三原市ＲＰＡ導入・運用支援業務委託公募型プロポーザル実施要領

１　本業務の目的

　　本市では，ロボティックスの実用により単純重複作業を自動化し，職員の能力をより適正に発揮する環境を整備する「スマート自治体」を実現することにより，住民サービスの向上に努める。この手段として，ＲＰＡツールを導入し，業務の自動化による業務改善を目的とする。

２　業務概要

1. 業務名称

三原市ＲＰＡ導入・運用支援業務

1. 業務内容

「三原市ＲＰＡ導入・運用支援業務仕様書（以下「仕様書」という。）」のとおり。

1. 履行期間

契約締結の翌日から　令和２年３月３１日まで

1. 予算額

３，０００，０００円（消費税及び地方消費税を含む。）

３　参加資格

1. 対象案件に係る公告の日から落札決定日までの間のいずれの日においても，建設業者等指名除外要綱（平成17 年三原市要綱第204号）に基づく指名除外措置を受けていない者
2. 地方自治法施行令（昭和22 年政令第16 号）第167 条の４の規定に該当しない者
3. 本市の平成30～令和2年度入札参加資格者名簿（物品調達など）に登録されていること.
4. 会社更生法（平成14 年法律第154 号）に基づく更生手続開始の申立てがなされていない者
5. 民事再生法（平成11 年法律第225 号）に基づく再生手続開始の申立てがなされていない者
6. 手形交換所による取引停止処分を受けてから２年間を経過している者又は対象案件に係る落札決定日前６か月以内に手形又は小切手の不渡りを出していない者
7. 対象案件に係る公告の日から落札決定日までの間のいずれの日においても，関係法令の規定による営業停止処分を受けていない者
8. 対象案件に係る公告の日から落札決定日までの間のいずれの日においても，入札参加を希望する者（法人又は個人事業主）に，市税又はその延滞金に滞納がない者
9. 前各号に掲げるもののほか，市長が特に必要と認める要件を満たしている者
10. 仕様書内「５　入札参加資格」を満たしていること。

４　スケジュール

|  |  |
| --- | --- |
| 公募開始（実施要領等の公表，配布開始） | 令和元年１２月３日 |
| 質問書の提出期限 | 令和元年１２月１２日 |
| 参加申込書・企画提案書等の提出期限 | 令和元年１２月１６日 |
| ヒアリング日時の通知※ | 令和元年１２月１８日 |
| ヒアリング実施日 | 令和元年１２月２４日 |
| 選定結果通知 | 令和元年１２月２６日 |

* 参加申込書・企画提案書の提出者（以下「提出者」という。）が5社を超える場合，書類審査による一時選定を行うため，一時選定結果及びヒアリング実施の有無を併せて通知する。

５　質問及び回答

　　当プロポーザルの実施に関し，不明な点がある場合は，次の方法により質問を受け付ける。

1. 提出期限

令和元年12月12日（木）17時まで【必着】

1. 提出先

「９　書類提出及び問い合わせ先」に同じ。

1. 提出方法

質問書（様式①）に質問事項を箇条書きで記載し，電子メールで提出すること。

※受信確認のため，提出した際は電話でその旨を連絡すること。

1. 回答方法

質問の提出のあった日の翌開庁日17時までに，回答を三原市ホームページ上に掲載する。

６　参加申込書・企画提案書の提出

1. 提出期限

令和元年12月16日（月）17時まで【必着】

1. 提出先

「９　書類提出及び問い合わせ先」に同じ。

1. 提出方法

持参又は郵送

1. 提出書類
	1. 提案依頼参加申込書（様式②）
	2. 実績一覧表（様式③）
	3. 提案時念書（様式④）
	4. 企画提案書

別紙「三原市ＲＰＡ導入・運用支援委託業務仕様書」を参照し，任意様式にて作成すること。

※次年度以降の継続運用を想定した提案（運用支援・保守等）も行うこと。

* 1. 会社案内（任意様式）
	2. 参考見積書（任意様式）
1. 提出部数

「(4)提出書類」のうち，①～⑥　　５部＋ＣＤ－Ｒ（１枚）※ＰＤＦ

７　選定方法

1. 選定委員会の設置

規格提案の審査及び優先契約交渉事業者の選定を行うため，市職員で構成する選定委員会

を設置する。

1. ヒアリング

企画提案の内容を確認するため，選定委員会においてヒアリングを実施する。

* 1. 実 施 日　令和元年12月24日（火）
	2. 実施場所　三原市役所内会議室
	3. 実施方法

・１社につき２５分程度（説明２０分，質疑１５分）を予定している。

・事前に提出された書類を用いて行うこととし，当日の差し替え，追加資料は認めな

いものとする。

・説明及び質疑への対応は，予定技術者が行うこと。

* 1. 備考

・ヒアリングの日時・場所は，別途通知する。

・提出事業者が5社程度を超える場合，書類審査による一時選定を行うため，ヒアリ

ング実施日を延期することがある。

1. 審査及び選定

選定委員会において，別表の審査基準に基づき採点し，最も得点の高かった事業者を優先

契約交渉事業者とする。

８　その他

1. 一の参加者は，複数の規格を提案することはできないものとする。また，複数の参加者の

協力会社を兼ねることもできないものとする。

1. 参加表明及び企画提案に要する経費は，提案者の負担とする。
2. 提出書類は返却しない。
3. 企画提案書等の著作権は，原則として当該提案者に帰属する。ただし，採用した企画提案

書等の著作権は，発注者に帰属する。

1. 提出書類は，原則として提出後の記載内容の変更を無効とする。
2. 提出書類に虚偽の記載があった場合，提出書類を無効とする。
3. 公募開始の日以降，情報推進課のほか関連部署への営業活動等を禁止する。
4. 優先契約交渉事業者を特定後の契約手続きは，三原市契約規則による。
5. 仕様書は，公募型プロポーザル実施に当たり本業務に対する市の考えをまとめたものであ

り，契約締結時に市・受託者が協議のうえ，仕様書の内容を確認・変更するものとする。

９　書類提出及び問い合わせ先

　　三原市総務部情報推進課　担当：中谷

　　　住所：〒723-8601　広島県三原市港町三丁目5番1号

　　　電話：0848-67-6010（直通）　Fax：0848-64-4985

　　　Eメール：joho@city.mihara.hiroshima.jp

別表

審査基準

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項目 | 審査基準 | 点数 |
| 実績 | 事業者の実務実績等（様式③） | これまでにＲＰＡの導入実績を有しており，本業務を確実に実施できると見込まれる事業者であるか。 | 10点 |
| 提案内容 | １：実施方針・実施体制・運用支援の考え方について（任意様式） | 仕様を満たし，業務目的，業務内容，業務期間を理解したうえで，構築・稼働・評価までのスケジュール，実施方法等，明確な提案内容を示しているか。 | 20点 |
| 次年度以降の継続運用・保守を想定した提案を示しているか。 | 10点 |
| ２：シナリオ作成のアイデア・提案等について（任意様式） | 本業務の遂行に必要，または効果的と思われるアイデア・提案がなされているか。 | 10点 |
| ３：ヒアリング評価 | 25点 |
| 価格 | （参考見積書） | 25点 |
| 計 |  | 100点 |