

RPA ツール（WinActor）における運用支援等業務委託事業者募集要項

1 事業者募集の目的

区では、「目黒区 DX ビジョン」で定めた、「職員の働き方改革や業務改革などを通じ、より区民に寄り添ったサービスを行う」ことを目標の一つとして掲げており、RPA を活用することで業務の全体最適化を図り、職員にしかできない窓口業務などのサービス向上を目指している。これまでは、RPA の庁内への普及や浸透のため、導入数・展開数を増やすことを重視していたが、今後は、費用対効果を最重視した上で業務改革を効果的・安定的・継続的に進めることとした。ついては、豊富な業務経験と専門的な知識や技術力のある事業者に業務を委託することとし、業務の生産性向上を目指して最適な受託事業者を選定する。

2 委託業務概要

(1) 業務の名称

RPA ツール（WinActor）における運用支援等業務委託

(2) 業務内容

(ア) WinActor のシナリオ作成

(イ) WinActor における保守

(ウ) WinActor の操作教育

詳細は、別紙 1「業務委託仕様書（案）」を参照すること。なお、業務委託仕様書（案）の記載事項について、同等の内容をより良い方法で実現することができるのであれば、別案を提案しても構わない。

また、WinActor のライセンスについては別途調達済みのため、業務内容には含まない。

(3) 履行期間

契約締結の日から令和 8 年 3 月 31 日まで

※契約期間内の履行状況が良好であることを確認した上で、一定の継続性が必要であると区が判断した場合は翌年度以降契約を継続することがある。（最大 5 年間の予定）

(4) 提案限度価格

ア 令和 7 年度契約金額 4,220,000 円（消費税込）

イ 令和 8 年度契約金額 4,140,000 円（消費税込）

ウ 令和 9 年度契約金額 4,140,000 円（消費税込）

エ 令和 10 年度契約金額 4,140,000 円（消費税込）

オ 令和 11 年度契約金額 4,140,000 円（消費税込）

カ 令和 12 年度契約金額 1,720,000 円（消費税込）

なお、年度ごとの提案額が提案限度価格を超えるものは、提案内容を無効とする。

各年度の委託予定業務については、別紙 2「提出書類の様式及び作成に関する留意事項」参照。

(5) 選定方式

公募型プロポーザル方式

3 実施日程（以下記載の日時は予定であり、変更が生じる場合がある。）

期間等	内容
-----	----

令和7年6月9日（月）	募集要項等の公表
6月16日（月）午後5時まで	質問票の提出期限（メール）
6月19日（木）	質問票への回答（区公式ウェブサイトで公表）
6月23日（月）午後5時まで	参加申込書の提出期限（メール）
6月25日（水）	参加資格確認結果通知送付（メール）
7月8日（火）午後5時まで	企画提案書等の提出期限（メール）
7月23日（水）（予定）	一次審査（書類審査）結果通知送付（メール）
8月6日（水）（予定）	二次審査（ヒアリング審査）実施
8月12日（火）（予定）	受託候補者選定結果通知送付（メール）
8月下旬	選定結果公表（区公式ウェブサイトで公表）
9月（予定）	契約締結

4 参加資格要件

次の条件を全て満たしていること。なお、契約締結までの間に下記資格要件を有しなくなった場合は、その時点で失格とする。

- （1）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こと。
- （2）会社更生法（平成14年法律第154号）の規定に基づく更生手続開始の申立て、民事再生法（平成11年法律第225号）の規定に基づく再生手続開始の申立て、又は破産法（平成16年法律第75号）の規定に基づく破産開始手続の申立てがなされていない者であること。
- （3）目黒区の競争入札参加資格を有しており、東京電子自治体共同運営・電子調達サービスにおいて事業者の登録がされていること。
- （4）目黒区競争入札参加資格者指名停止措置基準（平成2年4月1日付け目総契第740号決定）に基づく入札参加除外又は指名停止の措置を受けていないこと。
- （5）「目黒区契約における暴力団等排除措置要綱」（平成23年7月28日付け目総契第4070号決定）の入札除外措置を受けていないこと。
- （6）過去5年間に於いて、国や地方公共団体等（独立行政法人等の公的機関を含む）で本件と同種の業務に携わった実績があること。詳細は様式5及び別紙2を確認すること。
- （7）プライバシーマーク（JISQ15001）又は情報セキュリティマネジメントシステム（ISO/IEC27001（JISQ27001））の認証を受けていること。

5 参加申込の方法

（1）受付期限

令和7年6月23日（月）午後5時まで（必着）

（2）提出書類

提出書類	様式（※）	部数
① 参加申込書	様式 1	各 1 部
② 東京電子自治体共同運営電子調達サービスの競争入札参加資格審査受付票の写し（両面）	所定様式	
③ プライバシーマーク（J I S Q 1 5 0 0 1）の取得又は情報セ		

キュリティマネジメントシステム（ISO／IEC 27001 （JIS Q 27001））認証取得を確認できる証明の写し		
④ 過去5年間の類似業務受託実績（※）	様式5	

※別紙2「提出書類の様式及び作成に関する留意事項」参照。

（3）提出方法

（2）に掲げる提出書類①から④をメール添付のうえ、提出期限までに提出すること。電子メールアドレスは「13 担当部署」を参照のこと。電子メール件名は、『【RPA ツール（WinActor）における運用支援等業務委託】参加』とし、提出書類①から④をPDF形式ファイルで添付すること。なお、電子メール送付後は必ず担当部署へ電話連絡し、添付書類の受領確認を受けること。提出期限を過ぎて提出された場合は参加申込を無効とする。

※ただし、通信障害等やむを得ない事情により、電子メールでの提出ができない場合は、「13 担当部署」まで事前に連絡すること。

（4） 辞退

参加申込書提出後に、提案を辞退する場合は、辞退届（様式6）に必要事項を記載し、「13 担当部署」へ電子メールにて送付すること。また、電子メール件名は、『【RPA ツール（WinActor）における運用支援等業務委託】参加辞退』とすること。

6 質問受付及び回答

（1）質問受付期限

令和7年6月16日（月）午後5時まで（必着）

（2）提出書類

（様式2）質問票

※質問の趣旨を箇条書きで簡潔に記入すること。

（3）提出方法

（2）に掲げる質問票をメール添付のうえ、提出期限までに提出すること。電子メールアドレスは「13 担当部署」を参照の上、送付後は必ず電話連絡し、受領確認を受けること。電子メール件名は、『【RPA ツール（WinActor）における運用支援等業務委託】質問』とすること。質問票はファイル形式を変更せずに添付すること。

（4）回答日

令和7年6月19日（木）

受付期間中の質問全てに回答した一覧を作成し、区公式ウェブサイトで公開する。なお、質問者名については明かさない。

（5）留意点

電話などによる個別の質問や再質問には応じない。ただし、質問内容に疑義が生じた場合は、担当部署から質問者へ電話又は電子メールにより問合せを行うことがある。

7 企画提案書等の提出

（1）提出期限

令和7年7月8日（火）午後5時まで（必着）

提出期限までに企画提案書等が到達しなかった場合は、参加辞退とみなす。

(2) 提出書類

別紙2「提出書類の様式及び作成に関する留意事項」を参照し作成すること。

提出書類	様式	備考
① 企画提案書（表紙）	様式3	・社名あり、社名なしの2種類を作成すること。
② 企画提案書（提案内容）	任意	
③ 業務実施体制	様式4	
④ 価格提案書	任意様式	

(3) 提出方法

(2)に掲げる提出書類①から④をPDF形式でメール添付のうえ、提出期限までに提出すること。宛先は「13 担当部署」参照の上、電子メール送付後は必ず電話連絡し、書類の受領確認を受けること。なお、データ容量が大きいなど一度で送信ができない場合は、複数のメールに分けて送信すること。

※ただし、通信障害等やむを得ない事情により、電子メールでの提出ができない場合は、「13 担当部署」まで事前に連絡すること。

8 審査方法、選定基準及び結果通知

区が設置するRPAツール（WinActor）における運用支援等業務委託事業者選定委員会（以下「選定委員会」という。）において一次審査及び二次審査を行い、合計評価点により順位を決定し、第1順位となった事業者を受託候補者として選定する。（評価点が別に定める最低基準点を超える場合に限る。）なお、主な審査項目及び評価の視点は下表のとおりとする。

【主な審査項目・評価の視点】

	審査項目	評価の視点
書類審査（一次審査）	企画提案書	目的や要件を理解し、まとまったわかりやすい内容か。
	企画提案内容の適切性・有効性に関するもの	費用対効果を高める工夫や提案がされているか。期待した効果が出なかった場合の対応方法はあるか。
		運営、サポート体制について、内容や管理体制は適切か。
	業務遂行能力に関するもの	シナリオ作成の手順や作成後のフォローなどは効果的か。また技術力・品質について保証できる内容が示されているか。
		保守についてできること（費用に含まれること）、できないこと（費用に含まれないもの）が適切で明瞭か。また、安定稼働に向けての対策が示されているか。
		障害及び不具合発生時に機動性があり、迅速に対応できるか。
		希望した研修体系となっているか。
		セキュリティ対策として、個人情報保護及び危機管理体制は安心できるものとなっているか。
	実績	類似事業の受託実績があるか。

	審査項目	評価の視点
	経費の効率的な活用に関するもの	見積価格は妥当か。
提案説明 (二次審査)	専門能力、経験の確認	提案内容について、能力・経験に基づく裏付けが確認できるか。
	説明力、協調性	柔軟性や即応性を有した現実的な業務実施体制の裏付けが確認できるか。
		説明が理解しやすく、質疑応答が明確であるか。
		区の立場を考慮した柔軟な思考ができているか。
	その他	業務に対する意欲や熱意が感じられるか。

(1) 一次審査（書類審査）

ア 概要

企画提案書等に基づき、上記各審査項目の観点から書類審査を行い、二次審査参加事業者を3社程度選定する。

イ 一次審査結果の通知

令和7年7月23日（水）予定（メールにより通知）

(2) 二次審査（ヒアリング審査）

ア 概要

項番7により提出された企画提案書等の内容について、対面によるヒアリング審査を実施し、提案内容の実現性、有効性及び説得力について評価を行う。

プレゼンテーションは、実際に業務に携わる配置予定の業務責任者が行うこと。なお、本区職員との打合せは全て日本語で行うため、責任者及び担当者は日本語で対応できる者を配置すること。

プレゼンテーションは20分程度とし、その後、選定委員会から20分程度のヒアリングを行う。

イ 二次審査実施日予定

令和7年8月6日（水）に実施を予定している。会場、時間等の詳細については、二次審査対象者選定後に通知する。

ウ 受託候補者選定結果の通知

令和7年8月12日（火）頃に、自己の結果のみを各提案者にメールにて通知する。

(3) 評価が同点となった場合の措置

一次審査及び二次審査の合計の評価が同点となった場合は、価格の評価が高い順に受託候補者等を選定する。その場合においても評価が同点の場合は、選定委員会で合議の上、順位を決定する。

9 受託候補者が辞退等した場合の措置

受託候補者が辞退した場合若しくは失格となった場合又は協議が不調となり契約成立が見込めないと区が判断した場合は、次点者と協議を開始する。その場合においても、次点者と協議が不調となり契約成立が見込めないと区が判断した場合などは、選定委員会で合議の上、取扱いを決定する。

10 選定結果の公表

選定結果については、令和7年8月下旬頃に区公式ウェブサイト上で公表する。

11 契約の締結等

- (1) 選定された受託候補者との協議が整った場合は、地方自治法施行令第167条の2第2項に規定する随意契約にて、契約締結することを原則とする。
- (2) 受託候補者が辞退又は特別な理由により受託候補者と契約できない場合は、次点者と協議を行い、協議が整った場合には、地方自治法施行令第167条の2第2項に規定する随意契約にて、契約を締結する。
- (3) 委託仕様書は、本要項及び企画提案書等をもとに協議を行い、作成する。なお、受託候補者選定後、予算等の事情によりシナリオ作成対象業務数、保守運用対応時間、操作研修実施回数などについて、仕様書内容の調整を行う可能性がある。
- (4) 契約締結時期は令和7年9月を予定している。

12 注意事項

- (1) 提出書類に虚偽の記載をした場合には、提案を無効にするとともに、虚偽の記載をした者に対して指名停止の措置を行うことがある。
- (2) 提出書類の作成及び提出並びにプレゼンテーション等に係る費用は、提出者の負担とする。
- (3) 提出書類の提出後において、記載内容の変更は認めない。一次審査及び二次審査は、期限までに提出された資料を用いて行う。また、様式4に記載した配置予定の業務担当者は、原則として変更することができない。ただし、病欠、退職等極めて特別な場合により変更を行う場合には、同等以上の者であるとの区の了解を得ることとする。
- (4) 提出書類の著作権は区に帰属する。
- (5) 提出書類は返却しない。また、提出書類は提出者に無断で目的外に使用しない。
- (6) 提出書類は、選定を行う作業に必要な範囲において、複製を作成することがある。
- (7) 区は、選定された企画提案書の内容に拘束されない。したがって、受託候補者に選定されたことをもって、提案した全ての内容や提案した金額による契約・仕様を保証するものではない。契約・仕様内容については、別途協議を行う。提案のあった単価または経費についても、その金額を保証するものではなく、その金額を上限として協議し、決定する。
- (8) 本プロポーザルに関し、参加者は担当部署以外の関係者と接触を図ってはならない。
- (9) 提案書は本件に係る審査結果を公表後、結果の如何に関わらず、開示請求があった場合は、目黒区情報公開条例（平成12年12月目黒区条例第58号）の趣旨に則し、原則全部開示とする。したがって、全部開示されることを前提に、独自ノウハウ等の開示されることで法人等に明らかに不利益になる事項及び受託している実務実績については、(様式7)「提案内容に関する不開示希望部分・理由の疎明書」に記載のうえ提出すること。

なお、不開示部分についての最終判断は区で行うため、必ずしも疎明書に記載されたすべての部分が不開示になるわけではない。

- (10) 提案書には、参加者名、人名及び参加者名を類推できるような記載をしないこと。例えば、会社のロゴマーク、施設、社員（職員）の経歴、写真などがこれに当たる。また、特段指定するもの

以外に固有名詞などの記載や個人を識別できるような写真の掲載は控えること。なお、そのような記載があった場合には提案書を受理しない場合がある。

- (1 1) (様式 7)「提案内容に関する不開示希望部分・理由の疎明書」には、法人名、提案書の該当ページ、不開示を希望する部分、具体的な理由、目黒区情報公開条例上の該当条文を明記すること。

なお、提案内容に関する不開示希望部分・理由の疎明書の提出があった場合は、目黒区情報公開条例第 15 条第 1 項に規定する任意的意見聴取において、意見書の提出があったものとみなすが、疎明書の提出時と変化がないか等再度、状況の確認をする場合がある。

- (1 2) この要項に定めるもののほか、必要な事項については選定委員会が別に定める。

- (1 3) 提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標特権等の日本国および日本国以外の国の法令に基づき保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果生じた一切の責任は、提案事業者が負うものとする。

1 3 担当部署（各種書類提出先）

〒153-8573 東京都目黒区上目黒二丁目19番15号

目黒区 企画経営部 DX戦略課（総合庁舎本館4階）

電話：03（5722）9245 メールアドレス：jyoho06@city.meguro.tokyo.jp

担当：青木（あおき）、松尾（まつお）

以 上