

佐渡市 RPA 及び AI-OCR システム導入業務
公募型プロポーザル実施要領

令和7年6月

佐渡市

1. 目的

本市では、業務のシステム化等による効率化に取り組んでいるが、システムへの入力作業など、定型的な作業が未だに多く存在しており、職員の負担となり長時間労働の要因の一つにもなっている。

また、職員のワークライフバランスの実現や将来的な人口減少にともなう職員数の減少が想定される中で、事務業務の生産性向上は重要な課題となっている。

これらの課題に対して、RPA や AI-OCR の導入により市職員が行っている定型的な作業を自動化し、職員の事務負担軽減や業務効率化を図り、住民サービスをさらに向上させることを目的とする。

2. 業務の概要

(1) 業務名称

佐渡市 RPA 及び AI-OCR システム導入業務（以下、「本業務」という。）

(2) 業務内容

別紙「佐渡市 RPA 及び AI-OCR システム導入業務仕様書」（以下、「仕様書」という）のとおり

(3) 導入時期

RPA 導入は令和 7 年 10 月上旬、AI-OCR 導入は令和 7 年 8 月上旬とし、詳細な時期については、協議の上決定する。

(4) 契約期間

契約締結日から令和 8 年 3 月 31 日まで

(5) 提案上限額

7,298,000 円（消費税及び地方消費税を含む）

【内訳】

- ・ RPA ・ AI-OCR 初期導入費用及びライセンス利用料：2,348,000 円
- ・ 実践プログラムの実施、QA サポート、伴走支援に係る費用、独自提案内容にかかる費用、その他本業務に要する全ての経費：4,950,000 円

3. 業者選定方法

公募型プロポーザル方式

4. 参加資格

本プロポーザルに参加しようとする者は、次の全ての要件に該当する者とする。

- (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者であること。
- (2) 会社更正法（平成 14 年法律第 154 号）第 17 条第 1 項又は第 2 項の規定による更生手続開始の申立てがなされている者でないこと（同法附則第 2 条の規定により、なお従前の例によることとされる更生事件に係るものを含む。）。ただし、同法第 199 条第 1 項若しくは第 2 項又は第 200 条第 1 項の規定による更生計画認可の決定（同法附則第 2 条の規定によりなお従前の例によることとされる更生事件に係るものを含む。）を受けた者を除く。
- (3) 民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）第 21 条第 1 項又は第 2 項の規定による再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。ただし、再生計画認可の決定を受けた者を除く。

- (4) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条第 6 号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）でないこと又は法人にあってはその役員が暴力団員でないこと。
- (5) 公告の日以降に、「佐渡市建設工事請負業者指名停止措置要領（平成 16 年 3 月 1 日）」に基づく指名停止を受けている日が含まれている者でないこと。
- (6) ISO/IEC27001（ISMS：情報セキュリティマネジメントシステム）又は JISQ15001（プライバシーマーク制度）の認証を取得していること。
- (7) 国及び地方自治体において同様・類似の業務の受託実績や実施経験があること。
- (8) 過去 3 年の間、本市との契約において、違反又は不誠実な行為を行った者であって契約の相手方として不適当と市長が認める者でないこと。

5. 失格要件

次のいずれかの要件に該当する場合は、その参加者を失格とする。

なお、受託予定者として決定した後には、その者とは契約を締結せず、次点の受託候補者と契約を締結することとする。また、契約における受託者となった後には、その者との契約を解除し、次点の受託候補者と改めて契約を締結することとする。

- (1) 本プロポーザルの参加資格要件を満たさない場合。
- (2) 実施要領に規定する提出方法、提出先、提出期限及び提出様式並びに記載上留意事項に示す条件等に適合しないと認められる場合。
- (3) プレゼンテーション等に出席しなかった場合。
- (4) 虚偽の記載があるもの又はすでに発表されたものと同様若しくは類似の提案若しくは盗用した疑いがあると認められる場合（契約締結後に事実関係が判明した場合においても同様とする。）

6. 提出書類等

(1) 提出書類

No	名称	留意事項
1	プロポーザル参加申請書（様式 1）	参加申請後、やむを得ず辞退する場合は理由を付記した「参加辞退届」（任意様式）を提出すること。
2	会社概要書（様式 2）	
3	実績届調書（様式 3）	
4	ISO/IEC27001（ISMS：情報セキュリティマネジメントシステム）又は JISQ15001（プライバシーマーク制度）の認定証の写し	
5	質問書（様式 4）	
6	暴力団等の排除に関する誓約書（様式 5）	
7	企画提案書・見積書	企画提案書・見積書は任意様式。

(2) 日程等

概要	実施期間または期日	内容
公示	令和7年6月18日(水)	佐渡市ホームページ掲載
参加申込期間	令和7年6月18日(水)から 令和7年7月4日(金)17時まで	提出書類に記入し、 <u>電話連絡のうえ</u> 、電子メールで提出すること。 ※参加表明後に辞退する場合は、「参加辞退届」を提出すること。 「参加辞退届」の提出期限は、7月11日(金)17時とする。
質問書提出期限	令和7年6月25日(水)17時まで	【様式4】「質問書」に記入し、 <u>電話連絡のうえ</u> 、電子メールで提出すること。
質問に対する回答期日	令和7年7月1日(火)17時まで	期日までに市ホームページ上で回答を公表する。 ただし、情報セキュリティ上問題があると判断した内容については、市ホームページではなく、メールにて全ての質問書提出事業者および参加申込書提出事業者に回答を送付する場合がある。
企画提案書の提出期限	令和7年7月14日(月)17時まで	本市が発行する「ファイル交換サービス」に資料格納を依頼する。 <u>電話連絡のうえ</u> 、電子データを格納すること。
プレゼンテーション審査	令和7年7月23日(水)	持ち時間は各社30分程度。 プレゼンテーションは現地開催を基本とし、詳細は別途案内する。
審査結果通知	令和7年7月24日(木)以降	電子メールで通知。

(3) 提出先・提出方法

(ア) 資料の配布

実施要領等、公募に関する資料・様式類は、本市ホームページからダウンロードすること。

(イ) 提出先

佐渡市総務部総務課デジタル広報室

電子メール：r-digital@city.sado.niigata.jp 電話：0259-63-5139

(ウ) 提出方法

件名に「【会社名】【概要名】佐渡市 RPA 及び AI-OCR システム導入業務」を明記のうえ、原則

PDF形式にて電子メールにより提出すること。

例：件名「【〇〇株式会社】【参加申込】佐渡市 RPA 及び AI-OCR システム導入業務」
送付後は必ず電話により受信確認を行うこと。

7. 企画提案書作成要領

(1) 取り扱い等

- (ア) 企画提案書の様式は、原則 A4 版横長横書きとする。
- (イ) 記述内容については、専門的知識を有しない者に対する配慮を行い、専門用語や語句等については、説明文を添える等の工夫をすること。
- (ウ) 使用ソフトは原則として標準ソフト（Microsoft 社製 Word、Excel、PowerPoint）とし、その他のソフトを使用する際は PDF 形式で収録すること。
- (エ) その他留意点
 - ① 提案書等の提出物は返却しない。
 - ② 提案者の記述が特許権等法令に基づいて保護される第三者の権利が対象となっているものを使用した結果生じた責任については、提案者が負うものとする。
 - ③ 提案書類に虚偽記載があった場合は失格とする。
 - ④ 本件において公表等が特に必要と認められる場合には、本市は提案書の一部又は全部を使用できるものとする。

(2) 提案書

(ア) 提案書本文は任意様式とするが、次の項目を記した表紙を作成すること。

- ① 表題
「佐渡市 RPA 及び AI-OCR システム導入業務委託」
- ② 提出年月日
- ③ 事業者名及び代表者名
- ④ 連絡先（担当者名、所属部署名、事業所所在、電話番号、E-mail アドレス）

(イ) 仕様書（別紙）に示す要件を満たすため、具体的手法や工夫及びスケジュール等を、文章や図表等により簡潔かつ明瞭に記述して提案すること。

なお、提案書の記載については、次の項目に考慮して記載すること。

区分	内容
会社概要	・ 会社概要、経営状況等
業務実績	・ 国や地方自治体における同種業務・類似業務の実績
業務実施体制・スケジュール	・ 実施体制、責任者、プロジェクトマネージャー、参画する有識者、業務従事者の資格、経歴・実績・業務経験など。 ・ 業務スケジュール ・ 情報セキュリティへの対応
RPA	・ 製品の概要、特徴、優位性、地方自治体での採用実績 ・ ライセンス形態、金額 ・ セキュリティ対策等の安全性

	<ul style="list-style-type: none"> ・ シナリオ作成等の操作性 ・ 処理速度、稼働性等
AI-OCR	<ul style="list-style-type: none"> ・ 製品の概要、特徴、優位性、地方自治体での採用実績 ・ ライセンス形態、金額 ・ セキュリティ対策等の安全性 ・ 読取項目の設定等の操作性 ・ 識字率等
実践プログラム設計・実施内容	<ul style="list-style-type: none"> ・ 実践プログラムの目的及び内容に関する提案 ・ 実践プログラムの実施手法に関する提案 ・ 実践プログラムで使用する資料や教材に関する提案
QA サポート・伴走支援内容	<ul style="list-style-type: none"> ・ QA サポート・伴走支援に関する提案
作業要件・作業管理	<ul style="list-style-type: none"> ・ 仕様書に示す作業要件における作業項目・役割分担に対する実施内容・実施方法 ・ 進捗管理、課題管理、リスク管理、体制管理、コミュニケーション管理の具体的な実施内容・実施方法
追加提案	<ul style="list-style-type: none"> ・ 本事業の目的や実施内容などを踏まえ、本市にとってより効果的な追加提案や、将来を見据え有益と考えられる追加提案 ・ 自社の優位性を活かした独自の追加提案

8. 見積書作成要領

(1) 見積書

- (ア) 提案金額は、委託期間中（契約の日から令和 8 年 3 月 31 日まで）の本業務にかかる費用の見込額とする。また限度額は、上記「2. 業務の概要」で示した額とする。
- (イ) 見積書の積算根拠が分かるよう、費用内訳を詳細に記入すること。
- (ウ) 見積りを求める範囲は、以下のとおり。
- ①RPA・AI-OCR 初期導入費用及びライセンス利用料
- ※RPA は令和 7 年 10 月 1 日～令和 8 年 3 月 31 日の期間における利用料を計上すること。
- ※AI-OCR は令和 7 年 8 月 1 日～令和 8 年 3 月 31 日の期間における利用料を計上すること。
- ②実践プログラムの実施、QA サポート、伴走支援に係る費用
- ③仕様書外の独自提案内容に係る費用
- ④その他、本業務に要する全ての経費
- (エ) 見積価格が異常に低い場合等、公正な取引の秩序を乱す恐れがあり、著しく不相当と認められる場合は、提案者から説明を求め、合理的理由がないと認められた場合は、選定を留保する。

9. 審査基準

(1) 選定方法

- ① 企画提案書、プレゼンテーション及び質疑応答の内容を踏まえて、下記評価基準に基づき、「佐渡市 RPA 及び AI-OCR システム導入業務委託事業者選定委員会」（以下、「選定委員会」という。）において審査を行う。
- ② 選定委員会の審査結果に基づき、各委員の点数の合計が最も高いものを事業予定者とする。ただし、最優秀者（事業予定者）が契約を締結しない時、又は、本業務の遂行に支障があると判明し契約を締結しない場合については、次点の事業者と協議を行うこととする。
- ③ 選定委員会の評価が合計点の 6 割に満たない場合は、その提案は不採用とする。
- ④ なお、審査の経緯及び内容に関しては、いかなる問い合わせにも応じない。また、提案者は審査結果について異議の申し立てをすることはできない。

(2) 評価基準

No.	評価項目	配点	提案書・プレゼンテーション評価事項
1	会社概要・業務実績	5	<ul style="list-style-type: none">・事業者は、本業務を遂行するにあたって十分な知見及び業務実績があるか。・国や地方自治体において同種または類似の業務実績があるか。
2	業務実施体制・スケジュール	10	<ul style="list-style-type: none">・確実な業務遂行ができるようなスケジュールであるか。・本業務を確実に実施できる体制であるか。（人員数、配置、業務経験等）・適正なセキュリティ対策を行う体制等があるか。
3	製品の機能等	30	<ul style="list-style-type: none">・製品の機能は十分か。・市職員が操作しやすい製品であるか。・市の多くの業務への適用が可能な製品であるか。
4	実践プログラム設計・実施内容	30	<ul style="list-style-type: none">・事業趣旨を理解したプログラム構成となっているか。・仕様書 6 (4) について、実施内容及び実施方法が具体的にあり、本市にとって有益と認められるか。
5	QA サポート・伴走支援	20	<ul style="list-style-type: none">・仕様書 6 (5) (6) について、実施内容及び実施方法が具体的にあり、本市にとって有益と認められるか。
6	追加提案	5	<ul style="list-style-type: none">・提案事業者が独自に追加で提案する内容が本市にとって有益と認められるか。
7	価格	10	<ul style="list-style-type: none">・業務内容に即した適切な経費が計上されているか。

10. 提案にあたっての注意事項

- (1) 次の各号に該当する場合は、提出書類が無効となる場合がある。
 - (ア) 提出方法、提出先、提出期間に適合しないもの
 - (イ) 記入すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの

- (ウ) 虚偽の内容が記載されているもの
- (エ) この実施要領に定める手続以外の方法により、選考委員又は関係者にプロポーザルに対する助言等を直接又は間接的に求めた場合
- (2) 提案に要する費用、旅費その他業務に関する一切の費用は、参加者の負担とする。
- (3) 提出書類等の返却はしない。
- (4) 書類提出後の提出書類の差替え及び再提出は認めない。
- (5) 質問受付終了後は、本業務に関しての質問は受け付けない。
- (6) 本市は、企業の知的財産を守るため、提出された提案書等の資料について公表しない。

11. その他

- (1) プロポーザル参加者は、本業務その他により知り得た個人情報及びその他の守秘すべき情報を他に漏らしてはならない。
- (2) 提案書等の作成のため本市が配布した資料等は、本市の許可なく公表、又は使用してはならない。
- (3) 本プロポーザルへの参加にあたり、参加者に生じた損害等については、本市は一切その責を負わないものとする。
- (4) 本プロポーザルへの参加者が1者の場合であっても、審査は行うものとする。
- (5) 公正な選考が確保できないと判断した場合は、選考を中止する場合がある。
- (6) 虚偽申請等不正行為が発生した場合は、優先交渉権の資格を取り消し、指名停止等の措置を講ずる場合がある。
- (7) 参加申請書の提出後に提案を辞退する場合には、辞退する旨及び辞退理由を明記し、電子データ（任意様式）の提出によって行うものとする。
- (8) 契約予定者と交渉し、随意契約により請負契約を締結する。ただし、契約予定者が辞退した場合及びその他の理由で契約できない場合は、次点の者と交渉する。

【担当部署】

〒952-1292 新潟県佐渡市千種 232 番地

佐渡市総務部総務課デジタル広報室デジタル推進係

担当：齋藤

Tel : 0259-63-5139 E-mail : r-digital@city.sado.niigata.jp