

佐渡市 RPA 及び AI-OCR システム導入業務
委託仕様書

令和 7 年 6 月
佐渡市

1 委託業務名

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 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。

3 基本方針

RPA や AI-OCR のようなこれまでにない新しい手法を導入する場合には、その初期段階が適応へのハードルが最も高く、構築方法やエラーが発生した際の対処方法がわからず、挫折の原因となりやすい。そのため、本業務中に市職員の RPA 及び AI-OCR に関する理解を深め、十分なサポート体制の中で業務改善の成功体験を積み重ねることによって、業務への適用可能性及び業務改善について市職員自ら考えられるようになることが本業務の基本方針である。

4 履行期間

契約締結日から令和 8 年 3 月 31 日まで

5 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。

6 委託業務の内容

（1）業務管理

- ① 本業務全体の管理を行うこと。業務上必要となるスケジュールの作成、人員や工程の調整、課題やリスクの管理、安全の確保等を行い、業務の円滑な進行ができる体制を整えること。
- ② 必要に応じて打合せ及び進捗状況の報告を行うこと。また、打ち合わせ等の結果について受託者が議事録を作成し、終了後 1 週間を目途にメールで提出し、市の承認を得ること。

(2) 製品の調達

市職員が利用する RPA 及び AI-OCR を調達すること。調達にあたっては、以下の事項を満たすこと。なお、ライセンス数やライセンスの種類等については想定であるため、より良い提案があれば理由を記載し、提案を行うこと。

① RPA 及び AI-OCR に関する共通事項

- (ア)導入時点で最新版を調達すること。最新版でない製品を調達する場合は、提案の中でその理由を説明すること。
- (イ)令和 8 年 3 月 31 日まで利用可能であること。また、その後も市とベンダーで契約し、利用可能であること。
- (ウ)サポート情報（製品サポート情報や技術情報、マニュアル等）が日本語で提供されること。
- (エ)「7 動作環境」に示す動作環境に対応していること。
- (オ)インターネットに接続されていない環境下でのインストール、認証、バージョンアップ、シナリオ設定及び実行、帳票読取設定が可能なものであること。

② RPA に関する事項

- (ア)開発及び実行できるライセンスを LGWAN 接続系で 3 ライセンス、マイナンバー利用事務系で 4 ライセンス取得すること。
- (イ)開発及び実行の区別が無いライセンスとすること。
- (ウ)オフライン又は LGWAN-ASP サービスを利用することで、ライセンス認証等を行うことができるソフトウェアであること。
- (エ)ライセンス数の範囲内で端末を限定せず利用可能なフローティングライセンス形式であること。
- (オ)プログラミング経験がない市職員であっても、シナリオ作成や修正等を容易に行えるようなユーザーインターフェースを持つこと。
- (カ)キーボードやマウスを使った打鍵操作による記録に対応していること。
また、条件分岐や繰り返し処理の記録に対応していること。
- (キ)認識技術方法は、オブジェクト認識、画像認識、座標認識、画像解析でのオブジェクト化技術を用いて操作対象の認識が行えること。
- (ク)オブジェクト認識できない場合でも、対象画面の内容を自動的に判断してオブジェクト(要素)を生成する機能を有していること。
- (ケ)Excel ファイルの読み込み・書き込み操作はアプリケーションを用いずシナリオ実行できること。
- (コ)RPA ツールに Web ブラウザ機能が内蔵されており、Web システムなどは端末に導入されたブラウザーアプリケーションを起動する事なく、シナリオ実行できること。

- (サ)ロボット実行時に同一端末で職員が別作業を並行して進められるように、バックグラウンドでロボットが実行できること。
- (シ)共通で行う処理を共通部品として、複数のロボットシナリオで共有することができること。
- (ス)共通部品を組み込んだロボットが複数存在している場合にも、大元の共通部品を修正するだけで、それを共有している複数ロボットを修正する必要がないこと。
- (セ)作成したシナリオは、端末間で共有できること。
- (ソ)シナリオの実行が停止した場合に停止箇所がわかるなど、原因究明が容易であること。

③ AI-OCR に関する事項

- (ア)複数の端末での共同利用が可能であること。
- (イ)情報セキュリティの観点から、オフライン又は LGWAN-ASP サービスで提供されるツールを調達すること。
- (ウ)読取結果について、CSV 形式でエクスポートできる機能を有すること。
- (エ)本市が所有する複合機によりスキャンして生成した PDF データ（300dpi 程度）を読み取りが可能なこと。
- (オ)手書き文字でも読み取りが可能なこと。
- (カ)複数行にわたって文字が記述されていても読み取りが可能なこと。

(3) 環境構築

市職員が利用できるように RPA 及び AI-OCR の環境構築を行うこと。環境構築にあたっては次の事項を留意すること。

- ① 市庁舎内に設置された業務端末で、市職員による利用を可能とすること。
- ② RPA 及び AI-OCR を導入する端末については市で準備する。
- ③ 追加の機器等が必要となる場合は、その費用は本業務の範囲内とし、設置について事前に市と協議を行うこと。
- ④ 事前にシステム管理部署やネットワーク保守委託先業者との十分な協議・検討を行うこと。
- ⑤ RPA 及び AI-OCR の動作環境構築に係る費用（ソフトウェア費、設定費、保守費等一式）はすべて受託者において負担すること。

(4) 実践プログラムの実施

本業務の目的・方針を念頭に、実践プログラムで行う内容について、設計を行うこと。なお、現時点で本市にて想定している実践プログラムの構成を下記に示す。本業務が目的とする人材育成の観点から、より効果的な内容について提案し、本市と協議の上、決定すること。

講習	主な講習内容（案）	想定時間	備考
① 基礎講習	・ RPA の概要、現場業務改善への活用方法・進め方に関する講習の実施	2 時間 ×1 回	・ オンサイト（オンライン可）
② 業務設計	・ RPA 適用対象候補業務のヒアリング ・ RPA 適用対象業務の選定、フローの作成・レビュー	1.5 時間 ×2 回	・ オンサイト（オンライン可） ・ 対象業務候補を 10 業務程度とし、ヒアリング等を行ったうえで、5 業務程度に選定するものとする。 ・ 対象業務は、比較的小規模（手順 20～30 件程度、使用項目数 5～10 件程度）の業務とする
③ 操作方法 レクチャ	・ RPA の操作方法、及びテンプレート等の活用方法の説明 ・ 端末へのソフトインストール・初期設定	2 時間 ×2 回	・ オンサイト（ハイブリット可）
④ 現場実装	・ 業務フローにもとづいた受講者による RPA 実装の支援 ・ 受講者からの問合せ対応、アドバイス	1.5 時間 ×5 回	・ オンサイト（ハイブリット可）

- ① 受講者は 10～15 名とし、オンラインでの受講も可能とすること。
- ② 実践プログラムの開催は令和 7 年 10 月以降とし、詳細な時期については、協議の上決定する。
- ③ 講習で使用する端末、会場等は佐渡市で用意する。
- ④ 実践プログラムの内容は、受講者の習熟度合や進捗状況等に応じて、適宜本市と協議の上、見直すことが出来るものとする。

（５） QA サポート・伴走支援

- ① 本業務は、職員のスキル習得が目的のため、委託期間内でのシナリオ完成や正常動作を必須としないが、講習受講者が自力で完成させるための問い合わせ対応及び実装方法に関する助言・アドバイスを行うこと。
- ② QA サポート・伴走支援の手段は、メール、電話、チャット、オンライン会議の中から 1 つ以上を提供すること。
- ③ QA サポート・伴走支援の対象者は、実践プログラム受講者とする。
- ④ 本市の業務時間（平日 8:30～17:15）中は受付可能な状態とすること。

- ⑤ メールやチャットを用いる場合、原則翌営業日中には一次回答可能なサポート体制とすること。
- ⑥ 本事業に関することであれば、QA 回数には原則制限を設けずに対応すること。

(6) 保守・運用支援

- ① RPA 及び AI-OCR を円滑に運用するためのサポート体制を構築すること。
- ② 支援する内容としては、ツールの維持管理サポート、行政事務においてより効果的な活用方法・内容の検討とする。
- ③ 保守・運用支援の対象者は、本市デジタル広報室担当者とする。
- ④ 本市の業務時間（平日 8:30～17:15）中は受付可能な状態とすること。
- ⑤ 電話、メール及びチャットでの対応を基本とするが、障害等に当たっては、必要に応じてオンサイトでの対応を行うこと。
- ⑥ メール及びチャットを用いる場合、原則翌営業日中には一次回答可能なサポート体制とすること。

(7) マニュアルの作成

導入する RPA 及び AI-OCR の主要な機能や利用方法等について解説したマニュアルを提供すること。

7 動作環境

動作環境については、以下の環境を想定している。

(1) 作成・実行環境

項目	仕様
OS	Windows 10 Pro 64bit
CPU	Intel Core i3
メモリ	8 GB
ストレージ	516GB (HDD)
画面解像度	15.6 型 FHD 液晶、1,920×1,080 ドット
ブラウザ	Google Chrome、Microsoft Edge、Internet Explorer
Office ソフト	Microsoft Office 2013 以降のバージョン
ネットワーク	ネットワークの三層分離により、市のネットワークはマイナンバー利用事務系、LGWAN 接続系、インターネット接続系に分かれている。また、マイナンバー利用事務系端末及び LGWAN 接続系端末については、インターネットへの直接の接続はできない。

8 納品成果物

下記に示す成果物を納品すること。納品にあたっては、本市が指定するファイル形式で作成した電子データとすること。

名称	内容	提出・承認 時期	指定様式
業務実施計画書	進捗管理方法、実施体制、スケジュール等を含む業務実施計画を記載	契約締結後 3 週間以内	電子 (PDF など)
実践プログラムに関する資料	講義やハンズオンを行う際に提示・説明する内容を記載	適宜	電子 (PPT など)
QA 記録台帳	本市と受託事業者との間での QA の記録を記載	適宜	電子 (Excel など)
業務実施報告書	本業務を実施した実績報告を記載	業務完了時	電子 (PPT など)
その他関係書類・物品	本市より指示があったもの	適宜	電子 (PPT など)

9 権利帰属

業務を通じて作成される成果物の著作権等の取り扱いは、次に定めるところによる。

- (1) 受託事業者が本市に納入する納入物の所有権は、検収をもって本市へ移転するものとする。
- (2) 納品物その他の成果物（以下、「成果物」という。）に係る著作権（著作権法第 27 条及び第 28 条の権利を含む。）は、納品物の検収完了時に、納品物以外の成果物の著作権を含めて、受託事業者から本市へ全て移転する。但し、成果物に含まれる受託事業者又は第三者が従前から保有していた著作物（但し、個別契約に定めるものに限り。）に係る著作権は、受託事業者又は第三者に留保されるものとする。
- (3) 本市は、前項但書により受託事業者又は第三者に著作権が留保された著作物につき、成果物を使用又は利用するために必要な範囲で、追加の対価の支払いその他何らの制約を課されることなく、自ら使用若しくは複製、翻案その他の利用を行い、又は第三者をしてこれらの使用又は利用を行わせることができるものとする。
- (4) 受託事業者は、本項(2)で本市に著作権を譲渡した成果物及び前項の著作物の利用について、本市又は本市から権利の許諾若しくは承継を受けた者その他本市の指定する者に対し、著作者人格権を行使しないものとする。
- (5) 本項に基づく権利の移転等の対価は、委託料に含まれるものとする。

- (6) 受託事業者は、本市の請求がある場合、成果物に関する権利の移転登録手續について本市に必要な協力を行うものとする。但し、その手續に必要な費用は本市の負担とする。

10 秘密保持

- (1) 本市が個人情報、秘密と指定した事項及び業務の履行に際し知り得た秘密（以下、「秘密情報」という。）を第三者に漏らす、又は不当な目的で利用してはならない。また、契約終了後も同様とする。
- (2) 受託事業者における秘密情報を取り扱う責任者及び従事者は、秘密保持を誓約しなければならない。再委託先についても同様とする。

11 再委託

本業務の全部又は一部の処理を第三者に委託する場合、事前に再委託範囲及び再委託業者を本市に書面で提示し、了承を得ること。また、受託事業者は、再委託先の行為について情報セキュリティ対策を含めて全責任を負うこと

12 契約不適合の担保

本業務に係る成果品の引き渡し後 1 年間以内に発見された契約不適合については、受託事業者がその契約不適合を補修する責を有する。

13 検収

本業務は、本市による納品物全ての検査合格をもって、業務完了とする。

14 貸与品

本契約履行にあたり、業務に関する本市所有の資料は、その必要に応じて受託事業者に貸与又は閲覧可能とする。貸与品の管理保管は、不測の事態が生じないよう適正に管理すること。

15 その他事項

- (1) 受託事業者は、民法（明治 29 年法律第 89 号）、刑法（明治 50 年法律第 55 号）、著作権法、不正アクセス行為の禁止等に関する法律（平成 11 年法律第 128 号）等の関係法規を遵守すること。
- (2) 受託事業者は、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）及び受託事業者が定めた個人情報保護に関するガイドライン等を遵守し、個人情報を適正に取り扱うこと。
- (3) 受託事業者は、本市が定めるセキュリティポリシー等を遵守すること。

- (4) 本事業を実施するにあたり、他の業務システム、事務事業に影響を及ぼさないよう配慮すること。
- (5) 本仕様書の内容で疑問や問題点等が生じた場合は、その都度本市と協議すること。また、本仕様書に記載されていない事項については、本市の指示によるものとする。

【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