

「令和 5 年度 RPA 及び AI-OCR 導入支援業務」 企画提案書作成要領

この「令和 5 年度 RPA 及び AI-OCR 導入支援業務 企画提案書作成要領」は、鹿島市が実施する「令和 5 年 RPA 及び AI-OCR 導入支援業務」（以下「本業務」という。）に関し、プロポーザルに参加しようとする者（以下「プロポーザル参加者」という。）が、企画提案書（以下「提案書」という。）を作成するために必要な事項を定めるものである。

プロポーザル参加者は、「令和 5 年度 RPA 及び AI-OCR 導入支援業務 プロポーザル審査会実施要領」を確認の上、作成要領により、必要な書類を提出するものとする。

1 企画提案書

(1) 提案内容

- ① 別紙「企画提案書提案事項一覧」の各提案項目について「令和 5 年度 RPA 及び AI-OCR 導入支援業務 委託仕様書」の趣旨に沿って提案すること。
- ② 提案は、全て提案書に記載すること。
- ③ 提案は 1 者につき 1 提案とし、提出後の変更・加筆は一切認めない。

(2) 様式

- ① 提案書は任意様式（表紙へ業者名、代表者名を記載すること）とするが、別紙「企画提案書提案事項一覧」に記載された内容を満たすこと。
- ② 用紙は原則 A4 判両面使用とすること。ただし、図表等の表現の都合上、用紙及び記述の方法を一部変更することは差し支えないものとする。
- ③ ページ番号は目次を除き通し番号とし、各ページの下部中央に印字すること。

2 見積書

- (1) 本業務の実施に要する費用の内訳（項目、数量、単価、金額等）を明らかにした見積書を提出すること。
- (2) 見積書は、提案書と別様で A4 版任意様式により作成し、封入すること。

3 実績書

- (1) 過去に RPA 導入（実証実験含む）を行った事例を記載した実績書【様式 3】を提出すること。

4 提案書等の提出部数・提出期限

(1) 提出部数

- ① 提案書 7 部（正本 1 部、副本 6 部）
- ② 見積書 7 部（正本 1 部、副本 6 部）
- ③ 実績書【様式 3】 7 部（正本 1 部、副本 6 部）

(2) 提出期限

- ①②③を揃えて令和 5 年 5 月 16 日（火）17 時までに提出

企画提案書提案事項一覧

1. 導入ソフトウェア・ハードウェア

- ・ RPA
- ・ AI-OCR

※それぞれ、機能、操作性、価格等の選定理由も記載する

2. 作業スケジュール

想定する作業項目や工程ごとに記載すること。

※ヒアリング、適用業務の抽出等の RPA 化の実作業に入る前までの工程

3. 要員計画

本業務の人員体制及び各工程における人員配置予定を記載すること。

※提案者、委託者の役割分担を工程ごとに記載する

4. 業務の監理、サポート体制

5. 保守体制

システムの運用・ハードウェア及びソフトウェアの保守体制を記載すること。

- ・ サポート体制について
- ・ 障害発生時の対応について

6. ヒアリングの実施方法やヒアリングシートの内容を提示する。

7. RPA 適用業務の抽出案

RPA を適用する業務をどのように抽出するか抽出基準等を記載すること。

8. 職員研修について

職員研修の手段や方法について具体的に記載すること。

9. 翌年度以降の適用業務拡大、作成したロボットの保守・改良に対する方針、目標削減時間について記載すること。

10. その他の提案

本業務に関連して、特記すべき提案等の事項があれば記載すること。