

質 疑 回 答 書

業務名：有田市 RPA 導入運用支援業務委託プロポーザル

担当名：有田市経営管理部総務課総務係

質疑番号	項目	質疑事項	回答
1	実施要領 7 企画提案の概要	企画提案書において、枚数の制限（以上、以下）などはございますか？	企画提案書の枚数の制限はありません。
2	実施要領 7 企画提案の概要 ①	「契約書等の写しを添付すること」とありますが、契約書が複数枚になる場合、契約の状態が確認できる部分の抜粋の写しでもよろしいでしょうか。	契約の状態がわかれば、抜粋の写しでも構いません。ただし、業務内容等の概要も併せて説明してください。
3	実施要領 7 企画提案の概要 ③ イ	「職員によるシナリオ作成・修正等の容易性」につきまして、実際にシナリオ作成を行う職員の方はどのようなスキルをお持ちの方と想定されていますか？（情報システム系の課に所属、または一定の IT 知識・PC 操作についての理解の有無など）	シナリオ作成を担当する職員は、情報システムの管理を担当する総務課職員数名及び仕様書 4 ②に掲げる導入予定業務の担当課職員数名を予定しているため、職員のスキルはそれぞれ異なります。
4	実施要領 7 企画提案の概要 ③ オ	「将来的に RPA 台数が増えた際の稼働状況等の確認機能」とありますが、将来的に何台まで拡大していきたいなど具体的なビジョンはございますか？	将来的な台数は計画しておりませんが、複数の部署で数台を共有するかたちでの運用を考えております。
5	実施要領 7 企画提案の概要 ⑧	見積書については任意の様式との認識でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
6	実施要領 9 審査及び決定	「追加資料の配布は認めない」とのことですが、本プレゼンテーションは、企画提案書のみを用いて実施するとの認識でよろしいでしょうか。	プレゼンテーションは、企画提案書に記載されている内容に基づいて実施してください。なお、必要に応じてパソコン、プロジェクタ等を用いて説明することも可能です。（スクリーン以外は提案者が用意すること。）
7	仕様書 4 業務内容 ①	今回の提案において、サーバー型の RPA の提案は可能でしょうか？また、その際[別添資料]サーバー型 RPA 導入の場合.pdfのような形式での提案は可能でしょうか。	可能とします。 ただし、今年度の導入時において導入する場合、そのライセンス等の費用を含めた本業務にかかる全ての費用について実施要領 2 ④に掲げる予算内にて提案してください。

8	仕様書 4 業務内容 ①	RPAのライセンスについては、以下のライセンス数でよろしいでしょうか。 ・フル機能版として、合計3ライセンス 基幹系・LGWAN系・インターネット系 ・実行版として、合計3ライセンス 基幹系、LGWAN系、インターネット系	お見込みのとおりです。
9	仕様書 4 業務内容 ②	業務手順の可視化とありますが、現場にヒアリングを行い、業務フローを整備、ドキュメント化するという認識でよいでしょうか？	お見込みのとおりです。
10	仕様書 4 業務内容 ③	「各端末に搭載されているソフトでのプログラム（エクセルのマクロ機能等）を作成するものとする」とありますが、新規作成を含みますか？ 既存のマクロは安定稼働していますか？ 「マクロ機能等」とありますが、具体的にはどのようなものがございますか？	新規作成を含みます。 「マクロ機能等」で考えられる例としては、Excel や Access のマクロ機能です。
11	仕様書 4 業務内容 ③	下記の下線部にあります「プログラム」とはRPAソフトウェア使って自動化を行うための「シナリオ」に読み替えて解釈をしておりますが問題ございませんでしょうか。 ③ プログラムの作成と運用支援 (1) 受託者は、今年度試行的にRPAを導入する業務について、②「業務手順の可視化・見直し提案」の結果に基づいて、RPA適用のためのプログラム及び必要に応じて各端末に搭載されているソフトでのプログラム（エクセルのマクロ機能等）を作成するものとする。この際、作業場所は必要に応じて本市で用意する。 <u>作成するプログラム</u> については、職員が理解しやすく、かつ安定的に作動するよう留意すること。 (2) <u>作成したプログラムを用いて</u> RPAを実際の業務に適用する際に、何らかの理由で期待した動作をしなかった場合、受託者はその原因を特定し、必要に応じて修正にかかる支援を行うものとする。	「 <u>プログラム（エクセルのマクロ機能等）を作成するものとする。</u> 」でのプログラムは、Excel や Access のマクロ機能等を示しています。 下線部で示されているその他のプログラムについては、RPAソフトウェア使って自動化を行うためのシナリオに読み替えてください。
12	仕様書 4 業務内容 ④	操作研修は、初級研修・中級研修それぞれ1回あたり何時間のものを想定していますでしょうか？ また、それぞれの研修回数は1回ずつでしょうか？	初級研修については、6時間程度の内容を1回実施することを想定しており、中級研修については12時間程度の内容を2回に分けて実施することを想定しています。

13	仕様書 4 業務内容 ⑤	利用部門の始業・終業時間を教えてください。	8時30分から17時15分です。(土日祝を除きます。)
14	仕様書 4 業務内容 ⑤	「RPAの保守について、ソフトウェアの破損対応及びバージョンアップ対応その他ソフトウェアが正常に稼働するよう管理するものとする」とありますが、バージョンアップ対応の際には現地にお伺いしての対応になりますでしょうか？ もしくは、バージョンアップ対応の際には職員の方にマニュアルを配布し、職員の方に対応していただく事は可能でしょうか？	バージョンアップ対応は、原則受託者にて対応をお願いします。ただし、対応時の操作が簡易な場合は、バージョンアップ用のファイル及びマニュアルをご提供いただければ、職員にて対応することも可能です。
15	仕様書 6 再委託	業務の一部を第三者に再委託を予定しております。 貴市にご承諾を得るための事前申請の時期(期限)についてご提示ください。	本プロポーザルによる業者選定後から契約締結までの期間に申請してください。
16	仕様書 6 再委託	「事前に書面にて本市に申請しなければならない。」とありますが、申請はどの時点で行えばよろしいでしょうか。 また、申請に係る様式等はございますか。	申請時期については、質疑番号15の回答のとおりです。 また、申請に係る様式等については任意の様式でかまいません。
17	評価基準 本審査の評価項目 4	令和3年度以降の全庁展開において、本調達と異なるRPAツールとなっても問題が無いでしょうか。	RPAツールによって、操作方法等が異なることが想定されるため、令和3年度以降の全庁展開におけるRPAツールは、本調達と同じものを利用します。