

# 越谷市RPA導入・移行支援及び運用サポート業務委託公募型プロポーザル実施要領

## 1 業務概要

### (1)業務名

越谷市RPA導入・移行支援及び運用サポート業務委託

### (2)場所

越谷市役所（埼玉県越谷市越ヶ谷4-2-1）

### (3)内容

本市では、市民サービスの向上、業務効率化による職員の負担軽減を行うべく、令和2年よりRPA（ロボティック・プロセス・オートメーション、以下RPAと記載）の導入を行い、定型かつ繰返しを要する事務の自動化を図ってきた。RPA導入当初より随時効率化・自動化に適する各課の事務の洗出しとRPAの利用を拡大してきたが、基幹系業務システムの標準化等に併せ、RPAソフトウェアの刷新を図ることとした。

また、本市は職員によるRPAの内製化を目指しており、事業者支援に頼らず職員自身で作成・運用・保守ができるよう進めていく方針である。

### (4)履行予定期間

契約締結の日から令和9年3月31日

### (5)契約限度額

14,000,000円

## 2 選考会に参加できる者の形態

単体とする。

## 3 参加資格

### (1)契約締結の権限を有する者を置く者

### (2)令和8年度越谷市物品等入札参加資格者の登録があるもの。

### (3)地方自治法施行令第167条の4第2項各号のいずれにも該当しない者であること。

### (4)参加申込書等受付の締切日から契約締結までの期間に、越谷市の契約に係る指名停止等の措置要綱（平成30年告示第349号）に基づく指名停止措置を受けていない者であること。

### (5)参加申込書等受付の締切日から契約締結までの期間に、越谷市の締結する契約からの暴力団排除措置に関する要綱（平成9年告示第8号）に基づく指名除外措置を受けていない者であること。

### (6)参加申込書等受付の締切日から契約締結までの期間に、越谷市競争入札参加資格業者実態調査実施要綱（平成26年告示第202号）に基づく入札参加制限措置を受けていない者であること。

- (7)参加申込書等受付の締切日から契約締結までの期間に、国又は他の地方公共団体のうち、その行政区域に越谷市を含む発注機関から指名停止措置又は指名除外措置を受けている者にあつては、市長が特に本プロポーザルに参加させることが適当と認める者であること。
- (8)会社更生法（平成14年法律第154号）又は民事再生法（平成11年法律第225号）の適用を申請した者にあつては、会社更生法又は民事再生法に基づく裁判所からの更生手続開始又は再生手続開始の決定がされており、かつ、本市の再審査を受け参加申込締切日において入札参加資格を有する者であること。
- (9)本プロポーザルに参加しようとする者の間に資本関係又は人的関係がない者であること。

#### 4 想定スケジュール

本プロポーザルのスケジュールは下表に示すとおり。

表1 スケジュール

区分		項目	日時又は期間
一次審査	参加申込書等提出	実施要領の通知	令和8年4月13日（月）
		質問の受付	令和8年4月13日（月）から 令和8年4月17日（金）まで
		質問の回答	令和8年4月22日（水）
		参加申込書及び企画提案書類の受付	令和8年4月23日（木）から 令和8年5月18日（月）まで
		一次審査結果の公表・通知	令和8年5月21日（木）
二次審査	審査・契約	プレゼンテーション・ヒアリングの実施	令和8年5月26日（火）から 令和8年5月28日（木）までのいずれか
		審査結果の通知	令和8年6月5日（金）
		契約前協議	令和8年6月中旬頃
		契約締結	令和8年6月中旬以降

## 5 選考形式

### (1)一次審査 企画提案書評価方式

- ・企画提案書等の受領後、別に定める評価基準に基づき書類審査を行い、プレゼン実施数を最大6者程度に選定する。
- ・審査結果は書面をもって通知するものとし、審査結果についての異議申し立ては受け付けない。

### (2)二次審査 プレゼンテーション・ヒアリング

- ・一次審査で選定された者について、プレゼンテーション・ヒアリングによる審査委員会の評価を踏まえ、最優秀者1者を選定する。
- ・審査結果は書面をもって通知するものとし、審査結果についての異議申し立ては受け付けない。

## 6 選考方法

越谷市RPA導入・移行支援及び運用サポート業務委託公募型プロポーザル審査選定委員会（以下「選定委員会」という。）により、提出書類及びプレゼンテーション・ヒアリング審査を行い、委託予定業者を選定する。選考委員が下記の評価表に基づき評価、採点を行い、各委員の得点を合計した点数が最も高い参加者を委託予定業者とする。ただし、合計得点が1位となった参加者が複数ある場合は、その者の内で価格が最も低い参加者を予定業者とする。

なお、価格について同価格であった場合は越谷市契約規則に基づいて委託予定業者を決定する。また、全ての参加者から適切な提案がない場合（下記の評価表にある評価項目の合計配点の60%未満）には、候補者として選定せず、プロポーザルの手続きを中止する。

表2 評価表

評価項目	配点	着眼点
業務実績	5点	・官公庁でのWinActor業務受託実績（導入団体の人口規模含む）等
実施体制	15点	・本業務に係る人員の実績、経験、資格（移行支援、研修にあたる要員含む） ・本業務を完遂できる十分な体制であるか 等
操作研修要件	5点	・研修内容・資料の分かりやすさや充足度 ・研修内容に対する柔軟な対応 等
移行支援要件	20点	・移行支援の具体性 ・RPA作成の際、複雑にならないシンプルなロジックに近づける工夫 ・移行支援計画の柔軟性 ・対応状況記録の具体性 等



## 8 担当課・連絡先

- (1)担当 越谷市総合政策部行政デジタル推進課 川井・須賀
- (2)所在地 〒343-8501 埼玉県越谷市越ヶ谷四丁目2番1号
- (3)TEL 048-963-9116
- (4)E-mail dejitaru@city.koshigaya.lg.jp

## 9 質疑方法

- (1)質疑期間 令和8年4月17日（金）17時00分まで（必着）
- (2)質疑方法 電子メール

※電子メール送信後、行政デジタル推進課まで電話連絡を行い電子メール受信の確認をすること。メールのタイトルは以下のとおりとする。

標題：【越谷市RPA導入・移行支援及び運用サポート業務委託公募型プロポーザル】に関する質問について（全角文字）

※質問書の題名、説明要求内容には、特定の企業名や個人名を記入しないこと

- (3)提出書類 様式2\_質問書
- (4)回答日時 令和8年4月22日（水）
- (5)回答方法 越谷市ホームページにて公開

## 10 提出書類

### (1)参加申込書および企画提案関係書類

- ①提出期限 令和8年5月18日（月）17時00分まで（必着）
- ②提出場所 越谷市総合政策部行政デジタル推進課
- ③提出方法 郵送又は持参
- ④提出書類
  - ・様式1\_参加申込書
  - ・様式3\_実施体制、業務実績
  - ・様式4\_見積書
  - ・見積明細書（任意様式）
  - ・企画提案書 紙媒体 8部及び 電磁的記録媒体（CD-R、DVD-R）1部
  - ・操作研修資料（可能な範囲で）

### (2)提出書類の作成にあたって

#### ①企画提案書必要記載事項及び構成

- ・企画提案書には、目次及びページ番号を付すこと。
- ・企画提案書の表紙、目次、本編は両面、A4版の用紙に横書きで記載すること。（なお、フロー図などの図表はA3判用紙を使用しA4判に折り込んでも可。）
- ・本編は片面30枚、両面なら15枚以内とすること。
- ・電磁記録媒体による提出については、不正プログラム対策ソフトウェアによ

る確認を行う等して、納品物に不正なプログラムが混入することのないよう、適切に処置すること。

- ・ 所定の書式に従っていないなど、提出書類に不備がある場合は、失格となる場合があるので留意すること。
- ・ 企画提案書は下記に示す項目及び項番に従って記載することを基本とする。

表3 企画提案書構成

項番	項目
1	業務実績
2	実施体制
3	操作研修要件
4	移行支援要件
5	保守要件
6	追加提案

## ②見積書作成に係る注意事項

- ・ 委託料限度額の範囲14,000,000円以下  
※ 14,000,000円を超える見積書を提出した場合は選考会への参加を無効とし、失格とする。
- ・ 見積金額には、貴社が消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積った契約希望金額（課税事業者は、消費税及び地方消費税を加算した金額）の110分の100に相当する金額を記載すること。
- ・ 見積書には、件名、金額、住所、社名及び代表者（代理人で指名参加登録している場合は、代理人）を記載し、代表者印（代理人の場合は、代理人の印）を押印すること。
- ・ 見積書には、必ず見積った契約希望金額の明細となる見積明細書（課税事業者は、消費税及び地方消費税を加算した明細とすること）を添付すること。見積書記載金額と見積明細書の合計金額は一致しないため、注意すること。
- ・ 見積明細書の様式は問わない。
- ・ 見積書、見積明細書は、件名及び社名を記載した封筒に入れること。

## 11 プレゼンテーション・ヒアリング審査について

### (1)日時

令和8年5月26日（火）～28日（木）

（持ち時間 プレゼンテーション：30分、ヒアリング30分）

※詳細な集合時刻や集合場所については、参加者へ別途通知する。

### (2)会場

越谷市役所 本庁舎、第2庁舎又は第3庁舎会議室

### (3)機器

会場にはプレゼンテーション用プロジェクタ及びスクリーン、HDMIケーブルは用意する。

### (4)プレゼンテーション・ヒアリング審査留意事項

- ①原則非公開で行うものとする。
- ②説明者は、当該業務に配置を予定する者を含む3名以内とし、本プロジェクトの責任者（PM等）は必須の参加とし、移行支援担当者や研修講師が参加することが望ましい
- ③説明は提案書に記載した内容に限る。
- ④プレゼンテーション・ヒアリング審査には、提出した提案資料の拡大パネル（A1判）、PowerPoint等によるスライド又はその両方を使用することができる。なお、原則として、提出した提案資料に加筆することはできないものとするが、PowerPoint等を使用するため、スクリーンに投影するための編集（PDFデータへ修正するなど）を行うことは可とする。
- ⑤出席しない場合は、参加意思がないものとみなし、評価の対象としないものとする。
- ⑥参加者の一部がWEB会議で参加することを可能とする。

## 1.2 結果の公表

審査結果は、越谷市ホームページで公表する。また、審査結果についての異議申し立ては受け付けない。

## 1.3 契約の締結

最優秀者を業務に係る随意契約の締結予定者とし、提案内容に基づき協議し、委託料限度額の範囲で契約交渉を行うものとする。ただし、最優秀者の失格が判明した場合、又は、契約交渉において合意に至らなかった場合は、次順位者を繰り上げて交渉を行うことがある。

## 1.4 失格事由

参加者に次の行為があった場合は、失格（選定対象からの除外）とする。

- (1)委員に対して、直接、間接を問わず故意に接触を求めた場合。
- (2)他の参加者と応募提案の内容又はその意思について相談を行った場合。
- (3)候補者選定終了までの間に、他の参加者に対して応募提案の内容を意図的に開示した場合。
- (4)その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行った場合。
- (5)実施要領に定めた内容を遵守しない場合。
- (6)提出された企画提案書に虚偽又は不正があった場合。
- (7)企画提案にあたり、著しく信義に反する行為があったと選定委員会が認めた場合。

(8)二次審査発表までに参加者が参加要件を満たさなくなった場合。

(9)その他選定委員会が不適合と認める場合。

## 15 その他

(1)プレゼンテーション・ヒアリングに選定された者が辞退する場合は、書面（書式自由。ただし、A4判とする。）により、令和8年5月22日（金）までに事務局まで、持参又は郵送すること。なお、辞退した場合でも、これを理由として以降の業務発注等に不利益な扱いを受けることはない。

(2)参加申込書、企画提案書等の作成及び提出に係る費用並びにプレゼンテーション・ヒアリング審査への参加費用は、提出者の負担とする。

(3)提出期限以降における提出資料の差し替え及び再提出は原則として認めない。また、提出資料に記入した配置予定者を原則として変更することはできない。ただし、傷病、死亡、退職等のやむを得ない理由により変更を行う場合には、同等以上の資格、能力を有する者とし、あらかじめ越谷市から承諾を得るものとする。

(4)提出資料の取扱いは、以下のとおりとする。

- ・提出された参加申込書、企画提案書等は返却しない。
- ・提出書類は、審査を行う作業に必要な場合において、その一部又は全部を使用（複製、転記又は複写等）することができるものとする。
- ・提出資料及びその複製は、審査以外に提出者に無断で使用しないものとする。ただし、越谷市情報公開条例に基づき公開する場合がある。

(5)選定委員会において、最優秀者として決定した者は、企画競争の実施の結果、最適な者として特定したものであるが、地方自治法等に基づく契約手続きの完了までは契約関係が生じるものではない。

(6)審査結果に関する問合せ及び異議申し立ては、一切受け付けないものとする。