

## 仕様書

### 1. 委託名称

松山市 RPA 再作成等業務委託

### 2. 適用

本仕様書は、松山市（以下「甲」という。）が実施する「RPA 再作成等業務委託」（以下「本業務」という。）に適用し、業務の適正を期するため受託者（以下「乙」という。）が順守すべき事項について定めるものとする。

### 3. 目的

本市が現在利用している RPA ソフトの保守サポート終了が近づいてきたことに伴い、  
現行の RPA 適用事務を新ソフトに移行し、業務の円滑な進行ができる体制を整えること。

### 4. 対象期間

本業務委託：令和 7 年 7 月 1 日から令和 8 年 3 月 31 日まで

維持管理業務：本契約後、1 年毎の契約（4/1～3/31） ※様式 2 参照

### 5. 委託業務の概要

- （1） RPA ソフトウェアの導入及び設定作業を行う。
- （2） RPA ロボット作成・修正支援、技術支援を原則オンサイトで対応すること。ただし、職員の求めに応じ、WEB 会議、電話、メールなどで対応することも可とする。
- （3） RPA ロボット作成の技術習得等のための研修を現地で職員に対して行う。
- （4） RPA ソフトウェアの障害発生時に、障害原因の切り分け作業には全面的に協力すること。  
なお、調査の結果、別システムが原因であれば、復旧作業の責任は負わない。

### 6. 委託内容

#### （1）導入及び設定

- （ア） 別紙 1 に示す要件を満たす RPA ソフトウェアを導入し、甲が指定する場所において設定作業を行うこと。
- （イ） RPA ソフトウェアを別紙 2 に示すサーバー（LGWAN 接続系及びマイナンバー利用事務系 1 台ずつ）にインストールを行うこと。また、運用設計を行い、サーバーとクライアント端末で RPA が使用できるように設定を行うこと。
- （ウ） 本ソフトウェア等の導入により、クライアント端末のリソースに支障を来す場合は、乙が分析を行い、対応を調整すること。
- （エ） 甲がクライアント端末のアップデート等を行ったことにより、RPA ソフトウェアに不具

合が生じた場合、乙は原因の調査に協力すること。

## (2) RPA ロボット作成・修正支援

- (ア) 職員がRPA等を効果的に操作及び運用ができるように助言及び技術的支援を行うこと。また、RPA ロボット作成・修正支援はオンサイトで行うこと。
- (イ) RPA ロボットの新規作成及び実行支援並びに別紙3に示す旧 RPA ソフトウェアで稼働していたシナリオの再作成作業及び実行支援を行うこと。なお、再作成作業時期は、甲が指定した時期に行うこと。ただし、履行が難しい場合は、双方協議の上、作成時期を調整すること。
- (ウ) 受付した問い合わせを記録（日時、対応時間、対応者、対応方法、対応内容等）するとともに、解決方法を取りまとめ、蓄積すること。また、当該記録については毎月報告すること。
- (エ) 問い合わせ対応時間は、委託期間内の月曜日から金曜日まで（ただし、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日に当たる日及び12月29日から1月3日までを除く。）とし、原則として午前9時00分から午後5時00分までとする。
- (オ) 甲の端末が更改等で再度、RPA ソフトウェアのインストールが必要となった場合、必要に応じてセットアップ作業に係る支援を行うこと。
- (カ) 作業場所は、原則、松山市役所本庁舎内等で甲が指定する場所とする。ただし、汎用利用が可能な部品開発等、甲が許可したもので個人情報を取り扱わない作業の場合は、乙が管理する特定の場所での作業も可とする。
- (キ) 保守に関して、復旧対応等の時間は開庁日の午前9時00分から午後5時00分までとする。また、本ソフトウェア等の運用に著しい影響を及ぼす作業については、開庁日夜間又は閉庁日に行うこと。
- (ク) 障害や異常発生等緊急を要する場合においては、甲からの連絡を受け付け後、1営業日以内に人員を現地（松山市役所本庁舎内等で甲が指定する場所）に派遣し、RPA ソフトウェアの復旧作業を行うこと。
- (ケ) 発生した障害について、障害内容や解決方法を取りまとめ、蓄積し、提供すること。

## (3) 研修

- (ア) 職員に対して次の内容の対面研修を行うこと。
  - ・ RPAに係る活用事例のインプット
  - ・ RPA ロボット作成
- (イ) 研修内容の詳細及び開催時期については甲と協議の上、決定すること。
- (ウ) 参加対象者は、年4回、1回あたり5人程度とする。
- (エ) 研修時のマニュアルや教材については乙が作成及び印刷等の準備をすること。
- (オ) 松山市内の乙保有の研修施設もしくは甲の指定する場所で研修を実施すること。
- (カ) 講師の派遣、使用機器の手配、ソフトウェア、ライセンス、研修環境設定、マニュアル・教材の作成及び印刷の費用は委託料に含まれること。

## 7. スケジュール

No.	工程または作業	令和7年度								
		7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
1	導入及び設定	➡								
2	RPA 作成・修正支援	➡								
3	研修	➡	➡		➡	➡				
4	プロジェクト管理	➡								

## 8. 納入物品一覧

No.	名称	数量	作成形式	納入予定日	検査期間
1	業務完了報告書	一式	紙	R8. 3. 17	納入後 1 週間
2	作成した処理フロー及びロボット	一式	C D	R8. 3. 17	同上
3	問い合わせ記録	一式	C D	R8. 3. 17	同上
4	RPA ソフト 基本操作マニュアル	一式	C D	R8. 3. 17	同上

## 9. 従事者

- (1) 乙は、あらかじめ本業務に従事する従業員（以下「業務従事者」という。）及び業務従事者から責任者を選任し、その氏名を甲に通知するものとし、当該職員を交替させる場合も同様とする。
- (2) 乙が選任した業務従事者について甲が不適格であるとして異議を申し出たときは、乙はその扱いにつき甲と協議しなければならないものとする。
- (3) 乙は、労働法規その他関係法令に基づき業務従事者に対する雇用主としての一切の義務を負うものとし、業務従事者に対する本業務遂行に関する指示、労務管理、安全衛生管理等に関する一切の指揮命令を行うものとする。
- (4) 乙は、本業務遂行上、業務従事者が甲の業務所等に立ち入る場合、甲の防犯、秩序維持等に関する諸規則を当該業務従事者に遵守させるものとする。
- (5) 責任者は、乙の代理人として本業務の実施に関する指揮監督、勤怠管理、安全衛生管理、情報セキュリティ教育の実施等を行うものとする。

## 10. 報告義務

- (1) 乙は、本業務の遂行において、疑義が生じた場合、重大な事故があった場合又は重大な事故が生じるおそれがあることを知った場合は、直ちに甲にその旨を報告しなければならない。
- (2) 乙は、「9. 従事者（5）」の規定において、甲が実施状況等の報告書の提出を求めた場合は、直ちにその旨を報告しなければならない。

- (3) 本業務で個人情報を取扱う場合、乙は、別記1「個人情報取扱特記事項」第15の現地検査に協力しなければならない。
- (4) 乙は、本業務終了時には「作業完了報告書」等を速やかに提出するものとする。
- (5) 乙は、本業務終了までの間、月ごとにおける業務進捗及び業務実績・実施状況「作業実施一覧（月別）」等を甲に提出するものとする。

#### 1 1. 備品等

- (1) 甲は、乙が本業務を遂行する過程で必要とする甲の帳票、資料、備品等（以下「備品等」という。）を無償で乙に貸与するものとする。
- (2) 乙は、次の各号の一に該当する場合は、前項に基づき貸与された備品等を速やかに甲に返却するものとする。
  - ①本業務が終了した場合
  - ②その他合理的な理由により甲が返却を要求した場合
- (3) 乙は、貸与された甲の備品等の取扱いについては、善良な管理者としての注意を払わなければならないものとする。

#### 1 2. 身分証明書の携帯及び秘密保持

- (1) 業務従事者は、甲の承認を得て甲の作業場所へ本業務作業のために立ち入ることができる。この場合において、その当該業務従事者は必ず身分証明書を携帯しなければならない。
- (2) 乙は、甲所有のデータ保護のため、データ保護管理責任者を定め、甲に通知するものとする。
- (3) データ保護管理責任者は、業務従事者が不必要に甲所有のデータを取り扱うことがないように、本業務作業中の監視を行うものとする。
- (4) 甲及び乙は、それぞれこの契約に関連して知り得た相手方固有の業務上、技術上の秘密を第三者に漏洩してはならないものとし、この契約終了後も同様とする。

#### 1 3. 個人情報の保護

- (1) 乙は、この契約による本業務を遂行するための個人情報の取扱いについては、別記1「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

#### 1 4. 情報セキュリティポリシーの遵守

- (1) 乙は、この契約を遂行するにあたっては、「松山市情報安全対策指針（情報セキュリティポリシー）」を遵守しなければならない。
- (2) 乙は、前項の定めるもののほか、この契約を遂行するために別記2「セキュリティ要求事項」を遵守しなければならない。

#### 15. 委託業務内容等の変更

- (1) 甲または乙は、「6. 委託内容」に定める委託業務内容の一部について変更を行おうとする場合、その変更の内容、理由等を明記した書面をもって相手方に申し入れるものとする。
- (2) 甲及び乙は、前項の変更の申し入れがあった場合、当該変更の内容及び可否について協議を行うものとする。
- (3) 甲及び乙は、前項の協議の結果、変更の内容が委託料、委託期間等に影響を及ぼす重要事項と判断した場合、本契約の変更契約を締結するものとする。
- (4) 甲及び乙は、前項以外の場合、変更契約に代えて、変更の内容、理由等を明記した書面に甲及び乙が記名押印することにより行うことができるものとする。