

R P A ・ A I - O C R 導 入 事 業  
仕 様 書

令 和 7 年 4 月

守 口 市 企 画 財 政 部 行 財 政 改 革 ・ D X 推 進 課

# 目次

1. 事業の概要	1
1.1 事業名	1
1.2 背景と目的	1
1.3 契約期間	1
1.4 事業の範囲	1
2. 事業の詳細	2
2.1 プロジェクト管理	2
2.2 RPA ソフトウェアの調達、設定	2
2.3 AI-OCR ソリューションの調達、設定	2
2.4 RPA・AI-OCR 概要説明会の実施	2
2.5 RPA 操作研修の実施	3
2.6 AI-OCR 操作研修の実施	4
2.7 RPA シナリオ作成、修正、提案	5
2.8 既存の RPA シナリオのシステム更改対応	5
2.9 ヘルプデスク等による技術支援、問合せ対応	5
2.10 運用保守	6
3. 特記事項	7
3.1 機密保持	7
3.2 その他	7
4. 成果物	8

# 1. 事業の概要

## 1.1 事業名

RPA・AI-OCR導入事業

## 1.2 背景と目的

本市では、市民サービスの更なる向上や市役所業務の効率的な実施に向け、ICTの活用推進に取り組んでいるところであり、守口市行政経営プランでは、DXの推進を掲げ、その中でRPA及びAI-OCRを活用し、定型的な業務を自動化することで事務の効率化を図ることとしている。

以上のことから、本業務は、RPA、AI-OCRを導入するとともに、職員研修の実施や技術支援、RPAシナリオ作成等の業務委託を行うことにより、業務効率化を図り、人的資源を行政サービスの更なる向上に繋げていくことを目的とする。

## 1.3 契約期間

契約締結日から令和12年6月30日までとする。

## 1.4 事業の範囲

本事業の範囲は、以下のとおりである。

- (1) プロジェクト管理
- (2) RPAソフトウェアの調達、設定
- (3) AI-OCRソリューションの調達、設定
- (4) RPA・AI-OCR概要説明会の実施
- (5) RPA操作研修の実施
- (6) AI-OCR操作研修の実施
- (7) RPAシナリオ作成、修正、提案
- (8) 既存のRPAシナリオのシステム更改に伴う修正対応
- (9) ヘルプデスク等による技術支援、問合せ対応
- (10) 運用保守

## 2. 事業の詳細

### 2.1 プロジェクト管理

- (1) 履行機関において業務遂行のための全体管理を行う。
- (2) 契約締結の日から 20 日以内にキックオフ会議を行い、プロジェクト計画書（プロジェクト体制図及び連絡先、マスタースケジュール）を本市に提出する。
- (3) 必要に応じて進捗会議を開催し、本市に報告を行う。

### 2.2 RPA ソフトウェアの調達、設定

- (1) 本市が指定した RPA ソフトウェアを調達し、動作環境を構築すること。
- (2) パソコンは本市が準備し、RPA ソフトウェアの動作環境構築に係る費用は、全て受託者が負担すること。
- (3) 調達するライセンスについては次に示すとおり。

No.	製品名	メーカー	数量
1	WinActor フル機能版ライセンス	NTT アドバンステクノロジー株式会社	4
2	WinActor 実行版ライセンス	NTT アドバンステクノロジー株式会社	4

- (4) 使用期間は、令和 7 年 7 月から令和 12 年 6 月までの 60 か月とする。

### 2.3 AI-OCR ソリューションの調達、設定

- (1) 本市が指定した AI-OCR ソリューションを調達し、設定作業を行うこと。
- (2) 調達する AI-OCR ソリューションは次に示すとおり。

No.	製品名	メーカー	数量
1	NaNaTsu AI-OCR with DX Suite	株式会社 NTT データ	1

- (3) 使用期間は、令和 7 年 7 月から令和 12 年 6 月までの 60 か月とする。
- (4) LGWAN に接続する端末で利用が可能であり、全ての作業において一切インターネットを経由しないこと。
- (5) 本市から提供された組織と権限の設定情報（組織設定、部署一覧、ユーザー一覧、ロール一覧）、様式設定（フォルダ作成含む）を新環境に設定すること。
- (6) 本事業は基本費用の範囲で実施する。そのため、受託者は読取数を定期的を確認し、基本費用を超過しないよう本市に報告すること。なお、追加費用が発生した場合は市負担とする。

### 2.4 RPA・AI-OCR 概要説明会の実施

- (1) 職員が RPA・AI-OCR を認知するために説明会を実施すること。
- (2) 説明会の内容は以下に示すとおりとし、研修内容の変更や記載していない要件については、契約締結後に本市との協議の上決定すること。
- (3) 説明会はオンライン形式で実施することも可能とする。
- (4) 説明会は録画を実施し、録画したものは動画データとして提供すること。

項目	詳細
内容	RPA、AI-OCR を活用した業務改革を推進する説明会 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ RPA、AI-OCR とは何か</li> <li>・ RPA、AI-OCR の導入事例</li> <li>・ 自身の業務の見直し方法</li> <li>・ 市内の RPA、AI-OCR の使用方法について 等</li> </ul>
開催回数	各年度（令和 7～11 年度）で 1 回ずつ
実施時間	2 時間程度
実施会場	守口市役所内の会議室 説明会の都度、本市が指定する

## 2.5 RPA 操作研修の実施

職員が RPA シナリオ作成を行えるように研修を実施すること。研修の内容は以下に示すとおりとする。

### (1) 共通事項

- ・ 研修は原則本市へ講師を派遣する形式で実施すること。ただし、本市が認めた場合はオンライン形式で実施することも可能とする。
- ・ 研修で使用する資料は、実施する形式に関わらず受託者が準備すること。
- ・ 研修で使用する WinActor ソフトウェアライセンスは、受託者が準備すること。
- ・ 研修を本市以外の会場でのオンライン形式により実施する場合も、研修を受講した職員に対して、WinActor の試用版ソフトウェアライセンスを配布すること。
- ・ 研修内容の変更や記載していない要件については、契約締結後に本市との協議の上決定すること。
- ・
- ・ 研修に必要な設定（WinActor のインストールや研修資材の配布等）は、研修開催までに本市と調整した上で行うこと。
- ・ 以下に示したものの以外にも、本市にとって有効となる研修要件が考えられる場合には提案すること。

### (2) 研修内容

#### ■ RPA 基礎研修

項目	詳細
習得内容	RPA ツールの操作方法及び簡単なシナリオの作成等、WinActor を利用する上で最低限必要となるスキル等
実施回数	各年度（令和 7～11 年度）で 1 回ずつ
実施時間	1 日（6 時間以上）
受講者数	10 人～15 人
受講対象者	全職員
実施会場	守口市役所内の会議室 説明会の都度、本市が指定する

■ RPA 応用研修

項目	内容
習得内容	業務上よくある操作の自動化方法、エラー等のトラブル対応及びシナリオを作成する際のプロセス等、自発的にシナリオを作成する上で必要となるスキル等
実施回数	各年度（令和7～11年度）で1回ずつ
実施時間	1日（6時間以上）
受講者数	10人～15人
受講対象者	RPA基礎研修を受講した職員
実施会場	守口市役所内の会議室 説明会の都度、本市が指定する

## 2.6 AI-OCR 操作研修の実施

職員がAI-OCRの設定を行えるよう研修を実施すること。研修の内容は以下に示すとおりとする。

(1) 共通事項

- ・研修は、本市へ講師を派遣する形式又はオンライン形式のいずれかにより実施すること。
- ・研修で使用する資料は、実施する形式に関わらず受託者が準備すること。
- ・研修内容の変更や記載していない要件については、契約締結後に本市との協議の上決定すること。
- ・実機を用いた演習形式の研修とすること。
- ・以下に示したものの以外にも、本市にとって有効となる研修要件が考えられる場合には提案すること。

(2) 研修内容

■ AI-OCR 操作研修

項目	内容
習得内容	基本的な帳票の設定方法、よく使われるデータ加工機能の紹介、データの読取方法等
実施回数	各年度（令和7～11年度）で1回ずつ
実施時間	2時間程度
受講者数	10人～15人
受講対象者	全職員
実施会場	守口市役所内の会議室 説明会の都度、本市が指定する

## 2.7 RPA シナリオ作成、修正、提案

- (1) 本市が選定した RPA 適用業務候補の業務について、業務担当課へのヒアリング等を行い、業務の手順や処理件数、処理に係る時間等の現状を把握した上で、実際に RPA ソフトウェアを適用可能かどうかの絞り込みを行うこと。
- (2) ヒアリングを実施した結果を取りまとめ、本市に報告すること。
- (3) ヒアリングを実施した結果に基づき、RPA シナリオを作成すること。作成する RPA シナリオの本数は 25 本相当、シナリオ 1 本あたりの対応時間は 15 時間～30 時間を想定。
- (4) 作成したシナリオについて、実行の方法や RPA ソフトウェアの利用に必要な知識を業務担当課に説明すること。
- (5) 作成したシナリオについて、業務フローや操作手順等について記載した操作説明書を作成し、業務担当課及び本市に納品すること。
- (6) 作成したシナリオについて、何らかの理由で RPA ソフトウェアが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、必要なシナリオ修正を行うこと。
- (7) 作成したシナリオ及び本市の既存のシナリオについて、RPA ソフトウェアのバージョンアップ対応に伴う修正を行うこと。
- (8) 作成したシナリオについて、管理台帳を作成すること。管理台帳の内容は、本市と協議の上決定すること。ただし、以下の項目については必須項目とする。
  - ・管理番号
  - ・シナリオ名
  - ・利用者情報（課名、担当者、利用環境（LGWAN, 基幹系））
  - ・リリース日運用状況
  - ・運用停止日
- (9) 作成したシナリオについて、修正等が発生した場合は修正内容をメールで報告し、月次報告書にも記載すること。
- (10) シナリオ作成着手後、RPA による自動化ができないと判断した場合、本市と協議の上、他業務のシナリオ作成を行うこと。
- (11) 上記に加えて、本市にとって有効と考えられる業務においては、積極的な提案を行うこと。

## 2.8 既存の RPA シナリオのシステム更改対応

- (1) 本市の既存の RPA シナリオについて、システム更改時にシナリオの修正又は再作成を実施すること。シナリオ 1 本あたりの対応時間は 15 時間～30 時間を想定。

項目	内容
対象シナリオ数	6 本
対象システム数	2 システム

## 2.9 ヘルプデスク等による技術支援、問合せ対応

- (1) RPA ツールの操作方法、シナリオ作成の助言、AI-OCR の操作方法や設定方法、運用保守に関する内容等、本事業に関する問合せ及び相談に対応すること。

- (2) 業務画面を閲覧しながらの支援が必要な場合、オンサイトでの対応(※)を行うこと。  
※年4回程度を想定
- (3) 設置期間は、契約締結日から令和12年6月30日までの60か月とすること。
- (4) 問合せ等の受付時間は、土曜日、日曜日、祝日及び年末年始（12月29日から1月3日まで）を除く、平日10時00分から17時00分までとすること。
- (5) 受付時間内は、電話、電子メール等により対応すること。
- (6) 問合せ等の対応については、問合せの内容と対応結果を一覧化した月次報告書を作成し、本市に提出すること。
- (7) 上記以外にも、本市にとって有効となる対応が考えられる場合には提案すること。

## 2.10 運用保守

### (1) 実施体制

- ・本仕様に定める委託内容を踏まえ、本事業を円滑かつ確実に遂行できる体制を整備すること。
- ・本市との連絡対応の窓口を一本化し、即時に対応できる体制を確立すること。
- ・体制の変更は原則認めないが、やむを得ない場合については事前に本市の了承を得ること。

### (2) 運用保守要件

- ・RPA ソフトウェアのバージョンアップがメーカーからリリースされた際は、本市と協議の上、無償でアップデート作業を行うこと。ただし、導入したバージョンのサポートが終了する場合は、業務に支障をきたさないよう、事前に影響範囲等を確認し、問題を解決した上で、無償でアップデート作業を行う事。
- ・本市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は、無償でセットアップ作業を行うこと。
- ・運用作業の中で作業内容を変更する必要がある場合は、本市と協議し、承認を得た上で作業内容を変更すること。
- ・運用保守に関して、復旧対応等の時間は開庁日の午前8時30分から午後5時30分までとする。また、本システム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。
- ・突発的な障害や異常発生等緊急を要する場合には、本市からの連絡を受け付けてから3営業日以内に技術者を現地（納入場所）に派遣し、復旧作業を行うこと。
- ・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、月次報告書を作成し、本市に提出すること。

### 3. 特記事項

#### 3.1 機密保持

- (1) 業務上知り得た情報を他に漏らしてはならない。
- (2) 業務遂行のため本市が提供した資料、データ等は業務以外の目的で使用してはならない。
- (3) 業務遂行における個人情報の取り扱いについては、守口市個人情報保護条例、守口市セキュリティポリシー及びその他関係法令を遵守し、個人諸権利を侵害することがないように必要な措置を講じることとする。
- (4) 業務の実施にあたっては、本市又は第三者に損害を及ぼしたときは、本市の責任に帰する場合を除き、その賠償責任を負うこととする。

#### 3.2 その他

- (1) 本契約で作成された納品物等の著作権は、本市に帰属するものとする。
- (2) 納品物に第三者が権利を有する著作物が含まれる場合は、当該著作権の使用に関する負担を含む一切の手続きを行い、第三者の著作権その他の権利を侵害しないこと。
- (3) 本仕様書に記載のない事項及び疑義が生じた場合は、本市と協議し決定の上、対応すること。

## 4. 成果物

本事業における納品物は、以下のとおりである。なお、以下に示したものの以外にも、本市にとって有効となる成果物が考えられる場合には提案すること。

No.	分類	名称	形態
1	プロジェクト管理	プロジェクト計画書	電子媒体
2	構築関連	各種ライセンス	ダウンロード形式、CD-ROM 又は DVD-ROM のいずれか
3		インストーラ	電子媒体
4		マニュアル (WinActor インストール、設定関連)	電子媒体
5		マニュアル (AI-OCR 設定関連)	電子媒体
6		説明会資料 (RPA, AI-OCR)	電子媒体
	説明会・研修関連	説明会の動画	電子媒体
7		操作研修資料 (RPA)	電子媒体
8		操作研修資料 (AI-OCR)	電子媒体
9	開発関連	ヒアリングシート	電子媒体
10		シナリオ操作説明書一式	電子媒体
11		シナリオ本体	電子媒体
12		リリースシナリオ管理台帳	電子媒体
13	月次報告	月次報告書 (問合せ対応、障がい対応等)	電子媒体