

RPA 導入支援業務に係る仕様書

令和6年12月

石川県総務部デジタル推進監室

1 業務名

RPA 導入支援業務に係る仕様書

2 概要

本事業は、業務の効率化とデジタル技術の活用推進を目的に、業務効率化ツール（例：RPAツール、Power Automate等）の導入、研修、及び職員による内製化等の支援を行うものである。

本仕様書における要件は、RPAツールを限定するものではなく、委託者の業務要件を満たす最適な解決策の提案を受託者に期待するものである。受託者は提案内容が要件を十分に満たさない場合、合理的な代替案を提示し、県と協議のうえ実施方法を決定する。

具体的には以下の内容を実施する

- ・選定したRPAツールのライセンス調達
- ・対象業務に応じたシナリオ構築支援
- ・業務のさらなる効率化に向けた技術指導・職員研修の実施

なお、対象業務は定型的でデータ化された事務処理を想定し、以下の2業務を作成対象として自動化を試行する。

3 内容

(1) 対象業務

No	所属	業務名	業務概要
1	総務部 人事課 総務事務 管理室	旅行命令の距離測定	本業務では、職員から申請された旅行命令申請に基づき、申請内容を処理するRPAツールでシナリオを構築する。 本シナリオは以下の2～5の業務を自動化する。 1. 申請受付 庶務事務システムを通じて、職員が提出した旅行命令の申請を受理する。 申請には、利用する交通手段（公共交通機関、徒歩、自転車、自家用車）が含まれる。） 2. 自家用車利用申請の選別 申請内容から、自家用車を利用し、かつ本人が運転する場合の申請を選別する。 3. 距離測定 自家用車を利用する申請について、指定のインターネット距離測定サイトを使用し、目的地までの走行距離を測定する。

			<p>4. 所定様式への転記 測定した距離や旅行者情報（申請者名、出発地、目的地など）を所定の様式に自動で転記し、記録する。</p> <p>5. 結果の出力 完成した様式をシステム上で保存し、必要に応じて出力・共有可能な形式で提供する。 【頻度：随時（約28,000件/年）】</p>
2	生活環境部・女性活躍・県民協働課	ふるさと納税に係る寄附者名簿作成事務	<p>本業務では、「ふるさとチョイス」および「さとふる」の寄附情報ページにアクセスし、寄附者情報を取得・処理する業務のシナリオをRPAツールにより作成する。本シナリオは以下、2～4の業務を自動化する。</p> <p>1. 寄附者情報のダウンロード 「ふるさとチョイス」および「さとふる」の各寄附情報ページにアクセスし、寄附者情報をダウンロードする。</p> <p>2. データのExcel転記 ダウンロードした寄附者情報を所定のExcelファイルに自動で転記する。</p> <p>3. 受納伺い作成 日単位の寄附実績をまとめたPDFデータを作成し、所定のフォルダに保存。</p> <p>4. 寄附額の集計 転記したデータを基に、各サイトごとの寄附金額を集計する。</p> <p>5. 財務会計システムへの調定入力 集計した寄附金額を財務会計システムへ自動で調定入力する。 【頻度：随時（約200件/月）】</p>

(2) スケジュール案

	1月	2月	3月	4月
契約		◎		
システム環境構築		➡		
業務ヒアリング		➡		
シナリオ作成支援		➡		
操作研修・ 問い合わせ対応		➡		
RPAツール導入支援 及び活用適用試行		➡		

(3) システム環境構築支援

- ① 自動化に必要なRPAライセンスを調達し、県の環境に適合するよう導入設定支援を行う。
- ② ライセンス数は端末2台分とし、いずれも開発が可能であること。保守対応は日本語で提供されることを条件とする。
- ③ 本仕様書に基づく業務では、Power Automateを活用する際、石川県が既にOfficeライセンスを保有しているため、Power Automateに関する追加ライセンス費用の見積もりは不要とする。ただし、追加オプション費用が発生する場合には、別途見積もりが必要となる。

(4) 研修・支援

- ① 各所属の職員が内製化できるよう、業務分析、シナリオ作成、ツール操作方法等を指導する研修を実施する。
- ② 必要に応じ、職員の問い合わせに迅速に対応できる体制を整備する。

(5) 成果物と知的財産権

- ① 自動化シナリオ、研修資料などの成果物は県に帰属する。
- ② 成果物の利用にあたり、特許権や著作権に基づく制限が発生しないよう配慮すること。

4 ソフトウェアライセンスの仕様

(1) 対応環境

Windows10/11、主要なブラウザ（Microsoft Edge、Google Chrome）に対応すること。

(2) 機能要件

- ① マウス・キーボード操作の記録、Webスクレイピング、Excel処理など基本的な自動化機能を提供すること。
- ② マウス・キーボード操作の記録対象は、デスクトップアプリケーションとともに、Webブラウザ操作も含むこと。
- ③ アプリケーションの操作対象の指定方法として、UI要素認識、座標指定画像認識のいずれ

れにも対応できること。

- ④ Webページ上に表示されている情報を簡単に抜き出せる、Webスクレイピング機能を有すること。
- ⑤ ガイダンス機能やエラー時の通知機能を有すること。
- ⑥ ソフトは端末にインストールし、サーバー上での動作を前提としないこと。
- ⑦ インターネットに接続しない状態でも、使用できること。ただしこの場合は、フローティングライセンスでの運用はせず、特定のPC上のみで動作するノードロックライセンスとして利用できればよいこととする。
- ⑧ RPAツール導入及び活用ソフトの操作方法や、障害対応時に問い合わせできるヘルプデスクが設置されていること。
- ⑨ 問い合わせは、メール、電話、Web面談等、いずれかの方法が利用できること。

5 履行期間および履行場所

(1) 履行期間

契約締結の日から令和7年3月31日

(2) 履行場所

石川県庁および県が指定する場所

6 留意事項

- (1) 受託業務の最終的な仕様（契約書に添付する仕様書）は、委託者と協議のうえ作成すること。また、本業務に係る人件費、旅費、通信費、印刷製本費及び契約費用等の一切の経費は受託者が負担すること。
- (2) 受託者は委託者（対象業務の所属を含む）と連絡調整を十分に行い、円滑に業務を実施すること。
- (3) 受託者は、本仕様書に基づき、令和7年3月末までにRPAが確実に完成するよう努める責任を負う。
- (4) 委託者は、業務実施過程において本仕様書記載の内容に変更の必要を生じた場合、受託者に仕様変更の協議を申し出る場合がある。この場合、受託者は委託者と協議を行うこと。
- (5) 受託者は、業務実施過程で疑義が生じた場合、速やかに委託者に報告し協議を行い、その指示を受けること。
- (6) 受託者は、業務上発生した障害や事故については、大小に関わらず委託者に報告し指示を仰ぐとともに、早急に対応を行うこと。
- (7) 受託者が本仕様書に違反して回復する見込みがないとき又は業務を完了する見込みがな

- いときは、委託者は契約を解除して損害賠償させる場合がある。
- (8) 受託者は、業務の全部又は一部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ県の承諾を得たときは、この限りではない。なお、委託者の承諾を得る場合は、再委託先の概要、体制、責任者及び業務内容を明記の上、事前に書面にて委託者に申請しなければならない。
- (9) 受託者は、本業務を通じて知り得た情報を機密として扱い、契約目的以外の利用や第三者への提供を行ってはならない。
- (10) 受託者は、本業務（再委託した場合を含む。）における個人情報の取扱いに当たっては、石川県個人情報保護条例（平成15年石川県条例第2号）を遵守しなければならない。
- (11) 本業務において発生した自動化シナリオの著作権及び各種ドキュメント等の成果物の著作権については、県に帰属するものとし、委託者が作成するホームページや印刷物等に自由に使用できるものとする。

7 その他

この仕様書について定めのない事項または疑義の生じた事項については、県と受託者とが協議して対応するものとする。