

定型的業務の負担軽減に向けたソフトウェアロボット（RPA）等導入 及び開発における特記事項

■業務内容の詳細については、委託者（以下「甲」という。）と受託者（以下「乙」という。）との協議において確定していくことを想定しており、最終的な契約締結の際に仕様書の内容として反映されるものとする。

1 業務目的

ソフトウェアロボット（RPA）の導入によって単純かつ定型的な業務の自動化を行うことで業務の効率化を図り、収納業務では徴税吏員にしかできない滞納処分や納税相談、管理業務では歳入管理、口座振替勧奨等のコア業務に専念する職場環境を整え、市税等収入の確保及び収納率の向上させることを目的とする。

2 業務委託期間

契約締結日から令和 13 年 3 月 31 日（月）まで

3 業務履行場所

武蔵村山市役所本庁舎内（市民部収納課執務スペース）及び甲が指定する場所

4 システムの設置及び導入環境

甲が提供する設備及び環境についての詳細はこの特記事項によるものとする。ソフトウェアロボットライセンス数は甲との協議を経て決定する。なお、設置及び導入にかかる費用並びに令和 7 年度中のライセンス料については、委託料に含まれるものとし、令和 8 年度以降のライセンス料については、別途支払うものとする。

※基幹系システム端末機の標準仕様は次のとおり

項目	仕様
CPU	Core™i5
メモリ	8GB
ストレージ	256GB フラッシュメモリディスク
ディスプレイ	21.5 型ワイド LCD フル HD（タッチパネル無し）
OS	Windows10Pro64bit 又は Windows11
主なアプリケーション	MicrosoftOffice
基幹系システム	㈱TKC TASK システム・㈱アイネス WebRings
共同調達予定の RPA	「WinActor」

5 業務内容

乙は、「武蔵村山市収納課窓口等業務委託仕様書」に掲げる業務については、その全部又は一部を自動化するためにソフトウェアロボットを開発、導入、若しくは、WinActor のシナリオ作成をするものとする。

詳細の業務内容については、「武蔵村山市収納課窓口等業務委託事業プロポーザル実施要領」で提出された企画提案書に基づき、甲と乙との協議を経て決定する。

また、業務内容については、「武蔵村山市収納課窓口等業務委託仕様書」記載の「6 業務内容」(1)から(6)の業務とし、下記「対象手続」の申請等データを基幹系業務システムに入力する作業を想定しているが、甲の業務の効率化及び収納率向上に寄与する内容であれば、これを問わない。

なお、乙は令和8年3月31日までに別紙「武蔵村山市収納課窓口等業務委託仕様書」記載の業務を滞りなく遂行できる環境を構築するものとし、契約期間中の導入計画書を甲へ提出するものとする。

(1) シナリオ作成

ア 範囲

【対象手続】

No.	手続名	入力先システム	入力項目数
1	※預貯金調査（回答）の受付	TASK システム	7
2	※過誤納付金還付申請の受付	TASK システム	10

※ No1 の回答データは「pipitLink」から出力される csv 形式のファイルとなり、
No2 の申請データは LoGo フォームから出力される csv 形式のファイルとなる。

(2) シナリオ作成に係る基本要件

ア 受託者は、シナリオを作成する前に、本市業務所管課の担当者にヒアリングを行い、現地において詳細に業務内容を確認する。同ヒアリング結果に基づきシナリオを作成する。

イ 受託者は、本市の情報セキュリティポリシー及び関係規定を遵守し、庁内ネットワークの構造を考慮した上で、RPA が安定的に動作し、業務に支障を来すことのないようなシナリオを作成する。

ウ 受託者は、作成したシナリオの概要や処理フローを確認できる資料を作成し、本市に提出する。

(3) テスト

ア 受託者は、作成したシナリオが正常に動作するかを本番環境と同等のテスト環境で確認する。

イ 受託者は、テストを行うに当たっては、事前にテスト計画書を作成し、本市の承認を得る。

ウ 受託者は、テスト実施後、テストの実施結果についてテスト結果報告書により本市に報告し、承認を得る。

(4) 研修

ア 受託者は、職員が RPA の基本操作を理解できるよう基本操作研修を行うこと。
基本操作研修は以下の条件を想定して実施すること。

研修想定回数：2回

受講者数：10名／回

イ 受託者が作成したシナリオを職員が利用及びメンテナンスできるようにするために必要な研修を実施する。

ウ 研修資料は受託者が作成する。

エ 研修の形態（対面/オンライン）については、本市と協議の上、決定する。

(5) 問合せ対応

受託者は、本市からのライセンスに関する問い合わせや、製品の技術的な問合せおよび、「5-(1) シナリオ作成」で提供されたシナリオに関する操作方法や利用中のトラブルなどの技術面に関する内容のメール問い合わせに、本稼働開始後対応する。受託者は、メールによる問合せがあった際は、2営業日以内に一次回答を行う。

(6) その他

受託者は、「1 業務目的」実現のために効果的な提案を積極的に行う。

6 スケジュール

令和8年4月1日（水）の本稼働を想定して構築するものとし、詳細なスケジュールは次に示すとおりである。

- ・ 令和7年10月：キックオフ
- ・ 令和7年10月～11月：業務所管課の担当者へのヒアリング
- ・ 令和7年12月：導入計画書提出
- ・ 令和8年1月～3月：シナリオ作成
- ・ 令和8年3月：テスト・研修
- ・ 令和8年4月：本稼働

7 前提条件

RPA 構築用の PC、受託者の構築作業に必要なスペース、電源その他必要な環境は本市が用意する。

RPA ツール「WinActor」を使用する場合は、本市が用意する LGWAN 接続系ネットワーク又は滞納整理事務系ネットワークに接続された PC にインストールされているため、「WinActor」のライセンス調達や、インストール作業は、本契約に含まない。

8 納入条件

成果物及び納入方法は、次のとおりとする。なお、要求を満たすことができない場合は、その項目と理由を記載し、速やかに書面で提出すること。

(1) 成果物

納入する成果物は、下表のとおりとする。

番号	成果物名	期日（予定）/内容	部数	備考
1	導入計画書	令和7年12月25日 実施体制表 業務内容及び業務担当者 全体スケジュール概要等	1部	書類 (任意書式)
			1式	電子媒体
2	ソフトウェアロボット仕様書	期日は導入計画書に基づき提出	1部	書類 (任意書式)
			1式	電子媒体
3	打ち合わせ議事録 その他資料	都度、作成し提出	1部	書類 (任意書式)
			1式	電子媒体

(2) 納入場所

東京都武蔵村山市本町一丁目1番地の1

武蔵村山市民部収納課

(3) 納入方法

持参又は郵送（メール便可）