

様式4の7（随意契約）

抽出事案〔プロポーザル〕説明書

発注機関名： 企画総務課

業務名	自治体行政スマートプロジェクト及び革新的ビッグデータ処理技術導入推進事業																
業務概要	<p>会計業務（支出伺い処理及び契約処理）と申請業務（産業廃棄物収集運搬業の許可）についてAI要素解析によるデータ項目の要素化、AIチャットボットによる自動相談、文書作成システムとAI-OCR+自動審査、RPAによるシステム連携を行い、北海道庁や鹿児島県庁と比較しながら、文書様式・帳票や業務プロセス・システムを標準化する。</p> <p><業務項目></p> <p>①業務プロセスの標準化・簡素化 ②文書様式の標準化・データ要素化 ③AI・ロボティクスによる業務標準化の検証 ④RPAシステム連携の検証</p> <p>※ AIチャットボットとは、会話をロボットが代行してくれるプログラムのことです。 ※ AI-OCRとは、AI（人工知能）技術を取り入れた光学文字認識機能（OCR）のことです。 ※ RPAとは、デスクワーク（主に定型作業）を代行・自動化するパソコンの中にあるソフトウェア型のロボットの事です。</p>																
公募型プロポーザル方式の対象業務に適合する理由	<p>(1) 本業務は、行政の様々な分野の手続きについて複数団体間で比較を行い、標準化モデルを形成し、AI・ロボティクス等の導入及び効果検証を行うものであり、高度・専門的な技術力や知識が要求される業務である。</p> <p>(2) 複数の団体間で異なる行政手続きを整理し標準モデルを形成すること、標準モデルにおいてICTを活用し業務の効率化を図ること、導入効果を検証することなど事業者の選定に当たっては、技術力や企画力等を慎重に審査する必要があるため、金額だけの比較では事業の目的が達成できないため。</p>																
参加資格要件及びその理由	なし																
参加申請者数	2者																
選定経過	<table> <tr> <td>公募期間</td> <td>令和元年7月1日～同年7月31日</td> </tr> <tr> <td>申請受付</td> <td>令和元年7月1日～同年7月31日</td> </tr> <tr> <td>外部有識者意見聴取</td> <td>令和元年8月5日</td> </tr> <tr> <td>選定結果の通知</td> <td>令和元年8月7日</td> </tr> <tr> <td>契約日</td> <td>令和元年8月9日</td> </tr> <tr> <td>見積限度額</td> <td>12,288,888円（税込）</td> </tr> <tr> <td>契約金額</td> <td>12,288,888円（税込）</td> </tr> <tr> <td>契約期間</td> <td>令和元年8月9日～令和2年2月28日</td> </tr> </table>	公募期間	令和元年7月1日～同年7月31日	申請受付	令和元年7月1日～同年7月31日	外部有識者意見聴取	令和元年8月5日	選定結果の通知	令和元年8月7日	契約日	令和元年8月9日	見積限度額	12,288,888円（税込）	契約金額	12,288,888円（税込）	契約期間	令和元年8月9日～令和2年2月28日
公募期間	令和元年7月1日～同年7月31日																
申請受付	令和元年7月1日～同年7月31日																
外部有識者意見聴取	令和元年8月5日																
選定結果の通知	令和元年8月7日																
契約日	令和元年8月9日																
見積限度額	12,288,888円（税込）																
契約金額	12,288,888円（税込）																
契約期間	令和元年8月9日～令和2年2月28日																
選定業者名	コニカミノルタ（株）																
選定理由	事業内容や業務趣旨に関する理解が十分にあり、具体的で実現性のある企画提案が示されており、効果的な事業が期待できるため。																

自治体行政スマートプロジェクト及び革新的ビッグ

データ処理技術導入推進事業委託募集要領

1 事業の趣旨・目的

今後の労働力の供給制約の中、地方自治体が住民生活に不可欠な行政サービスを提供し続けるためには、職員が企画立案や住民への直接的なサービス提供など職員でなければならない業務に注力できるような環境を作る必要がある。

AI・ロボティクスが処理できる事務作業はAI・ロボティクスによって自動処理するスマート自治体への転換を図るため、自治体行政の様々な分野で、複数団体による団体間比較を行いつつ、AI・ロボティクス等を活用した標準的かつ効率的な業務プロセスの構築を目指す。

2 業務概要

- (1) 業務名 自治体行政スマートプロジェクト及び革新的ビッグデータ処理技術導入推進事業
- (2) 業務内容 別紙「自治体行政スマートプロジェクト及び革新的ビッグデータ処理技術導入推進業務に関する提案書作成のための仕様書」のとおり
- (3) 委託期間 契約の日から令和2年2月28日まで
- (4) 委託上限額 13,000,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

3 参加資格

企画提案に参加する者は、次に掲げる要件をすべて満たしていること。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しないこと。
- (2) 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てをした者であっては再生計画の認可がなされていない者、会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立てをした者にあっては更生計画の認可がなされていない者でないこと。
- (3) 企画提案募集に係る公告の日から企画提案の特定決定の日までの期間に、京都府の指名競争入札において指名停止措置を受けていないこと。
- (4) 京都府税、消費税又は地方消費税の滞納をしている者でないこと。
- (5) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号。以下「法」という。）第2条第2号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）に該当しないこと。

いほか、次に掲げる者に該当しないこと。

ア 法第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）

イ 法人の役員若しくはその支店若しくは営業所を代表する者で役員以外の者が暴力団員である者又は暴力団員がその経営に関与している者

ウ 自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって暴力団の利用等をしている者

エ 暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与する等、直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している者

オ 暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者

カ 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用している者

キ 暴力団及びアからカまでに定める者の依頼を受けて企画提案に参加しようとする者

(6) 公共の安全及び福祉を脅かすおそれのある団体又は公共の安全及び福祉を脅かすおそれのある団体に属する者に該当しないこと。

4 参加手続

(1) 担当部署及び問い合わせ先

〒602-8570 京都市上京区下立売通新町西入藪ノ内町 1号館5階
京都府政策企画部企画総務課
電話 075-414-4375 FAX 075-414-4389
メールアドレス kikakuka@pref.kyoto.lg.jp

(2) 募集要領等の配布

ア 配布期間：令和元年7月1日（月）～令和元年7月31日（水）
（日曜日、土曜日及び祝日を除く。午前9時から午後5時まで）

イ 配布場所及び受付場所

上記（1）の担当部署で配布するほか、京都府ホームページ「入札・プロポーザル情報」

(<http://www.pref.kyoto.jp/shinchaku/nyusatsu/index.html>) からダウンロードできる。

(3) 参加表明書及び企画提案書の提出期限、提出場所及び提出方法

ア 提出期限：令和元年7月31日（水）午後5時
※提出期限後に到着した参加表明書は無効とする。

イ 提出場所：（1）に同じ。

ウ 提出方法：持参（平日の午前9時～午後5時まで）又は郵送（書留郵便に限る。）

5 説明会

- (1) 開催日時：令和元年7月5日（金）午前10時
- (2) 開催場所：京都府公館4階第5会議室
京都市上京区烏丸通一条下る東方町590-1
- (3) 申込方法：説明会に参加を希望する者は、令和元年7月4日（木）午後5時までに、参加申込書（様式任意：会社名、連絡先、出席者名）を作成し、4（1）に提出すること。（FAX可、ただし着信確認の電話を行うこと。）
- (4) 説明会への申込期限：令和元年7月4日（木）午後5時まで
- (5) 説明会の参加者数：1者最大3名まで

6 質疑・回答

- (1) 受付期間：令和元年7月5日（金）～令和元年7月10日（水）午後5時必着
- (2) 質疑方法：持参のほか、郵便、FAX又は電子メールにより、4（1）に提出すること。
- (3) 質疑様式等：様式は自由とするが、次の点に留意して記載すること。
 - ア 件名は「自治体スマートプロジェクト及び革新的ビッグデータ処理技術導入推進事業委託に関する質問」とすること。
 - イ 質問者の会社名、部署名、役職・氏名、電話番号、FAX番号及び電子メールアドレスを記載すること。
 - ウ 質問内容を端的に表す表題を本文に記載すること。
- (4) 回答日時：令和元年7月12日（金）
- (5) 回答方法：質問への回答は京都府ホームページ「入札・プロポーザル情報」（<http://www.pref.kyoto.jp/shinchaku/nyusatsu/index.html>）に掲示し、個別には回答しない。

7 応募書類

(1) 提出書類

- ア 参加表明書（別紙のとおり）
- イ 自治体行政スマートプロジェクト及び革新的ビッグデータ処理技術導入推進事業委託企画提案書（以下「企画提案書」という。）
- ウ 価格提案書（見積書）
- エ 京都府税の滞納がないことの証明
- オ 3（5）及び（6）に該当しない旨の誓約書
- カ 消費税及び地方消費税の納税証明

※エ及びカ

については、発行日から3ヶ月以内のもの。コピー可。

キ 共同企業体で参加の場合

- (ア) 共同企業体届出書
- (イ) 共同企業体協定書
- (ウ) 委任状
- (エ) 使用印鑑届

ク 提案事業者が法人の場合は、以下の書類を添付のこと。

- (ア) 法人登記簿謄本（1部）※発行日から3ヶ月以内のもの。コピー可。
- (イ) 法人定款

ケ 提案事業者が任意団体の場合は、以下の書類を添付のこと。

- (ア) 団体の規約
- (イ) 役員一覧

※エ、オ及びクについては、京都府競争入札参加資格名簿登載事業者を参加資格としている場合は不要

(2) 企画提案書の作成方法

「自治体行政スマートプロジェクト及び革新的ビッグデータ処理技術導入推進事業委託に係る企画提案書作成要領」のとおり。

なお、真に必要な場合を除き、個人の情報や、これらを類推できるような事項を記載しないこと。

(3) 提出された応募書類の取扱い

ア 提出された企画提案書は、本プロポーザルにおける契約の相手方の候補者の選定以外の目的では使用しない。ただし、公文書公開請求があった場合は、京都府情報公開条例に基づき取り扱うこととする。

イ 提出のあった企画提案書は、選考を行う作業に必要な範囲において、複製を行うことがある。

ウ 提出された応募書類は返却しない。

エ 企画提案書等の著作権は、提案者に帰属する。

オ 企画提案書等に含まれる著作権、特許権など日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果、生じた責任は提案者が負う。

8 評価方法等

(1) 評価基準

別紙「評価基準」のとおり

(2) プレゼンテーション及びヒアリングの実施

企画提案書及び価格提案書について、プレゼンテーション及びヒアリングを実施する。時間、場所については、別途通知する。

(3) 評価方法

企画提案書、価格提案書、プレゼンテーション及びヒアリングについて、評価基準に基づいて、外部有識者の意見（採点等）を聴取した上で評価する。

(4) 候補者の選定方法

ア 失格者を除いた者の内、(3)の総合点が最も高い者を、契約の相手方の候補者として選定する。

イ 最高点の者が複数の場合は、価格提案書の金額が最も安価な者を契約の相手方の候補者として選定する。なお、金額も同額の場合については、当該者は、当初提案の金額の範囲内で価格提案書を再作成し、再提出された価格提案書の金額が最も安価な者を契約の相手方の候補者として選定する。

ウ ア、イに関わらず、総合点が60点未満の場合は、候補者として選定しない。

(5) その他

次に掲げる事項に該当する者は、失格とする。

ア 提出した書類に虚偽の内容を記載した場合

イ 本募集要領に示した企画提案書等の作成及び提出に関する条件に違反した場合

ウ 価格提案書の金額が2(4)の委託上限額を超える場合

エ 評価の公平性に影響を与える行為があった場合

オ 評価に係る外部有識者に対して、直接、間接を問わず故意に接触を求めた場合

カ 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

9 選定結果の通知・公表

候補者選定後、参加者全員に選定又は非選定の結果を通知する。また、選定結果通知日の翌営業日に、下記項目において京都府公募型プロポーザル案件情報ホームページにおいて公表するとともに、企画総務課において閲覧に供するものとする。

【公表事項】

(1) 候補者の名称、総合点及び選定理由

(2) (1)以外の参加者の名称及び総合点

(3) 外部有識者の所属及び役職名並びに氏名

10 契約手続

(1) 契約交渉の相手方に選定された者と京都府との間で、委託内容、経費等について再度調整を行った上で協議が調った場合、委託契約を締結する。

(2) 受託者は契約金額の100分の10の額の契約保証金を契約と同時に納付しなければならない。ただし、京都府会計規則159条第2項各号のいずれかに該当する場合は契約保証金を免除する。

- (3) 契約代金の支払いについては、精算払いとする。
- (4) 選定された候補者が、特別な事情等により契約を締結しない場合は、その理由を記載した辞退届を提出すること。なお、この場合、次順位者を候補者とする。

11 その他

- (1) 参加表明書の提出後に辞退する場合は、書面により届け出るものとする。
- (2) 企画提案書及び価格提案書については、1者につき1提案に限る。
- (3) 参加表明書を提出した後、企画提案書及び価格提案書の差替、訂正、再提出をすることはできない。ただし、府から指示があった場合を除く。
- (4) 参加表明書を提出した後、府が必要と認める場合は、追加書類の提出を求めることがある。
- (5) 提出書類の作成、提出、ヒアリング及びプレゼンテーション等に要する経費は、提案者の負担とする。
- (6) 書類等の作成に用いる言語、通貨及び単位は、日本語、日本円、日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）に定める単位とする。
- (7) 参加者が1者の場合は、本プロポーザルを中止することがあります。

自治体行政スマートプロジェクト及び革新的ビッグデータ 処理技術導入推進事業（都道府県モデル事業）委託仕様書

1. 業務目的

今後の労働力の供給制約の中、地方自治体が住民生活に不可欠な行政サービスを提供し続けるためには、職員が企画立案や住民への直接的なサービス提供など職員でなければならない業務に注力できるような環境を作る必要がある。

AI・ロボティクスが処理できる事務作業はAI・ロボティクスによって自動処理するスマート自治体への転換を図るため、自治体行政の様々な分野で、複数団体による団体間比較を行いつつ、AI・ロボティクス等を活用した標準的かつ効率的な業務プロセスの構築を目指す。働き方改革の一環として、京都府が指定する対象部署が実施している業務に対して業務プロセスの改善を行う。

2. 委託業務名

自治体行政スマートプロジェクト及び革新的ビッグデータ処理技術導入推進事業

3. 委託業務内容

(1) 業務名

自治体行政スマートプロジェクト及び革新的ビッグデータ処理技術導入推進事業（都道府県モデル事業）

(2) 業務の背景

今後の労働力の供給制約の中、地方自治体が住民生活に不可欠な行政サービスを提供し続けるためには、職員が企画立案や住民への直接的なサービス提供など職員でなければならない業務に注力できるような環境を作る必要がある。

AI・ロボティクスが処理できる事務作業はAI・ロボティクスによって自動処理するスマート自治体への転換を図るため、自治体行政の様々な分野で、北海道庁と鹿児島県庁による団体間比較を行いつつ、AI・ロボティクス等を活用した標準的かつ効率的な業務プロセスの構築を目指す。

(3) 業務の内容

会計業務（支出伺い処理及び契約処理）と申請業務（産業廃棄物収集運搬業の許可）についてAI要素解析によるデータ項目の要素化、AIチャットボットによる自動相談、文書作成システムとAI-OCR+自動審査、RPAによるシステム連携を行い、北海道庁や鹿児島県庁と比較しながら、文書様式・帳票や業務プロセス・システムを標準化する。

(4) 業務の実施項目

本業務における実施項目及び業務概要を表 1-1 に示す。

表 1-1 実施項目及び業務概要

No.	業務名	業務概要
1	業務プロセスの標準化・簡素化	京都府庁、北海道庁、鹿児島県庁の会計業務のうち、支出伺い処理と契約処理の業務フローを作成し、業務プロセスを比較する。その比較結果から、最適な業務プロセス案を作成し、道府県にて検証する。
2	文書様式の標準化・データ要素化	本業務では、京都府庁、北海道庁、鹿児島県庁の会計業務のうち、支出伺い書と契約書を要素分解し、構成要素を比較する。その比較結果から、支出伺い書の標準化テンプレート案と契約書の標準化テンプレート案を作成し、道府県にて検証する。また、要素化したデータを生成し、AI・ロボティクスで利用可能とする。なお、標準化テンプレートの作成に際しては、3自治体の会計担当者による協議を設ける。
3	AI・ロボティクスによる業務標準化の検証	会計業務では、請求書のチェック作業に膨大な時間を要しているため、AIOCRによる請求書の読み取りデータとシステムへ入力された請求書データの突合をAI・ロボティクスによる自動化を検証する。
4	RPAシステム連携の検証	電子申請、文書管理、個別業務の業務連携を円滑にすすめるために、RPAの活用を検証する。
5	プロジェクト管理	京都府庁、北海道庁、鹿児島県庁の関係者間調整を行う。 キックオフ及び報告会を開催する。 業務プロセス及び様式の可視化を行う。

(5) 期間

本業務の実施期間は、契約締結日から令和2年2月28日までとする。

(6) 成果物等

本業務における成果物等を表 1-2 に示す。部数については、別途指示する。本府との協議により必要と判断された成果物が生じた際には、別途提出すること。また、表 1-2 に示すとおり、総務省（東京都千代田区）で開催されるヒアリング及び報告会に同席の上説明すること。

表 1-2 成果物等一覧

No.	成果物・テーマ	京都府への提出期限	総務省ヒアリング・報告	
1	総務省向け報告書提出 ・現状業務分析	令和元年 9月25日	ヒアリング有り 同席説明要	令和元年9月末頃
2	総務省向け報告書提出 ・団体間比較及びAI、RPA等のICT活用検討	令和元年11月25日	無し	
3	総務省向け中間報告会説明	令和元年12月 (提出日未定)	報告会有り 同席説明要	令和元年12月 (報告日未定)
4	総務省向け報告書提出 ・AI、RPA等を活用した業務プロセス構築	令和2年 1月24日 (提出日未定)	ヒアリング有り 同席説明要	令和2年1月末頃
5	最終報告会説明	令和2年2月	報告会有り 同席説明要	令和2年2月 (報告日未定)

6	最終報告書提出 ・会議や打合せの議事録 ・事業全体の総括 ・今後の展開示唆	令和2年2月末頃	無し	
---	--	----------	----	--

4. 委託業務の実施体制

本業務は善良な管理者の注意をもって遂行することとし、以下の体制及び要員とすること。

(1) 実施体制

本業務が円滑かつ確実に推進できる体制を構築し、総括責任者、実施責任者等を明確にすること。

(2) 配置予定の要員

本業務を遂行するための要員は、業務プロセス改善に関するコンサルティング業務の経験がある者を配置すること。

5. 実施場所

京都府庁内会議室等企画総務課の指定する場所

6. 委託業務期間

契約締結日～令和2年2月28日（金）

7. 業務に必要な提出書類等

(1) 業務着手時に次の関係書類を提出し、委託者の承認を受けること。

着手届、委託代金内訳、体制図（現場責任者等記載の必要）、業務計画書

(2) 業務完了時に次の関係書類を提出し、発注者の完了検査を受けること。

完了届、実施報告書

(3) その他

打ち合わせ議事録、その他使用した資料など

(4) 提出すべき成果品及び部数は、以下のとおりとする。

① 本調査の成果品は、電子納品とする。

② 本調査においては、上記による電子納品以外に紙による報告書（原稿1部、正本5部）を作成する。なお、報告書の正本の体裁はA4版とする。

③ 納入時には、業務実施状況等を記載した委託業務報告書（様式任意）を添付し、発注者の検査を受けること。

8. 個人情報の保護

本業務を通じて取得した個人情報については、京都府個人情報保護条例等に基づき、適正に管理し、取り扱うこと。

9. 再委託

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、あらかじめ京都府の承諾を得たときは、この限りではない。なお、京都府の承諾を得る場合は、再委託先ごとの業務内容、再委託先の概要及びその体制と責任者を明記の上、事前に書面にて京都府に申請しなければならない。

10. 受託者の秘密保持義務

受託者は、京都府から秘密と指定された事項及びこの契約に関して知り得た京都府の秘密を第三者に開示又は漏えいしてはならない。ただし、当該秘密が次に掲げる各号の情報に該当する場合はこの限りではない。

- (1) 業務契約に違反することなく、開示の時点で既に公知となった情報
- (2) 秘密保持義務を負うことなく第三者から正当に入手した情報
- (3) 相手方からの情報によらず、独自に開発された情報

- ・ 受託者は、自己の業務従事者その他関係人について前項の義務を遵守させるために必要な措置を講じるものとし、当該秘密情報を第三者に開示する場合は、事前に京都府の承諾を受けなければならない。
- ・ 前項の規定は、業務契約終了後も有効とし、これらの規定に違反した事実が判明した場合、京都府は受託者に対し、契約違約金を請求することができる。
- ・ 受託者の秘密保持義務の細則が特に必要な場合は、別途覚書でこれを定める。

11. その他

本業務に必要な機器、開発ツール、媒体、事務用品等の調達、場所の確保、交通費、通信費等については、受託者の負担とすること。

- (1) 委託業務の実施に当たっては、京都府と必要な協議及び打ち合わせを十分に行い、その指示に従って業務を進めること。
- (2) 業務に当たり使用する図表やデータ、画像等の著作権・使用权等の権利については、受託者において使用許可等を得ること。なお、これらを怠ったことにより、著作権等の権利を侵害した場合は、受託者はその一切の責任を負うこと。
- (3) 本業務における成果品及び中間生成物に関する一切の権利及び成果品の所有権、著作権（著作権法第27条及び第28条に定められた権利を含む）は、京都府に帰属するものとする。また、成果品は、京都府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。
- (4) 本業務仕様書に定めのない事項については、受託者は京都府と協議し、その指示に従うこと。

自治体行政スマートプロジェクト及び革新的ビッグデータ 処理技術導入推進業務に関する提案書作成のための仕様書

第1 提案書の内容について

1 提出物及び部数について

(1) 提出物

・ 提案書

第2「要求仕様」に基づき、自治体スマートプロジェクト及び革新的ビッグデータ
処理技術導入推進事業のための提案を記載したもの

(2) 提出部数

12部

2 提出物の記載方法、書式等

別添資料1「提案書作成要領」のとおり

第2 要求仕様

1. 業務目的

今後の労働力の供給制約の中、地方自治体が住民生活に不可欠な行政サービスを提供し続けるためには、職員が企画立案や住民への直接的なサービス提供など職員でなければできない業務に注力できるような環境を作る必要がある。

AI・ロボティクスが処理できる事務作業はAI・ロボティクスによって自動処理するスマート自治体への転換を図るため、自治体行政の様々な分野で、北海道庁と鹿児島県庁による団体間比較を行いつつ、AI・ロボティクス等を活用した標準的かつ効率的な業務プロセスの構築を目指す。

2. 委託業務名

自治体行政スマートプロジェクト及び革新的ビッグデータ処理技術導入推進事業

3. 委託業務内容

別紙「自治体行政スマートプロジェクト及び革新的ビッグデータ処理技術導入推進事業委託業務仕様書」に記載のとおり。

4. 委託業務の実施体制

本業務は善良な管理者の注意をもって遂行することとし、以下の体制及び要員とすること。

(1) 実施体制

本業務が円滑かつ確実に推進できる体制を構築し、総括責任者、実施責任者等を明確にすること。

(2) 配置予定の要員

本業務を遂行するための要員は、業務プロセス改善に関するコンサルティング業務の経験がある者を配置すること。

5. 実施場所

京都府庁内会議室等企画総務課の指定する場所及び受託者の事業所

6. 委託業務期間

契約締結日～令和年2月28日（金）

7. 業務に必要な提出書類等

(1) 業務着手時に次の関係書類を提出し、委託者の承認を受けること。

- 着手届、委託代金内訳、体制図（現場責任者等記載の必要）、業務計画書
- (2) 業務完了時に次の関係書類を提出し、発注者の完了検査を受けること。
完了届、実施報告書
- (3) その他
打ち合わせ議事録、その他使用した資料など
- (4) 提出すべき成果品及び部数は、以下のとおりとする。
- ① 本調査の成果品は、電子納品とする。
 - ② 本調査においては、上記による電子納品以外に紙による報告書(原稿1部、正本5部)を作成する。なお、報告書の正本の体裁はA4版とする。
 - ③ 納入時には、業務実施状況等を記載した委託業務報告書(様式任意)を添付し、発注者の検査を受けること。

8. 個人情報の保護

本業務を通じて取得した個人情報については、京都府個人情報保護条例等に基づき、適正に管理し、取り扱うこと。

9. 再委託

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、あらかじめ京都府の承諾を得たときは、この限りではない。なお、京都府の承諾を得る場合は、再委託先ごとの業務内容、再委託先の概要及びその体制と責任者を明記の上、事前に書面にて京都府に申請しなければならない。

10. 受託者の秘密保持義務

受託者は、京都府から秘密と指定された事項及びこの契約に関して知り得た京都府の秘密を第三者に開示又は漏えいしてはならない。ただし、当該秘密が次に掲げる各号の情報に該当する場合はこの限りではない。

- (1) 業務契約に違反することなく、開示の時点で既に公知となった情報
- (2) 秘密保持義務を負うことなく第三者から正当に入手した情報
- (3) 相手方からの情報によらず、独自に開発された情報

- ・ 受託者は、自己の業務従事者その他関係人について前項の義務を遵守させるために必要な措置を講じるものとし、当該秘密情報を第三者に開示する場合は、事前に京都府の承諾を受けなければならない。
- ・ 前項の規定は、業務契約終了後も有効とし、これらの規定に違反した事実が判明した場合、京都府は受託者に対し、契約違約金を請求することができる。
- ・ 受託者の秘密保持義務の細則が特に必要な場合は、別途覚書でこれを定める。

11. その他

本業務に必要となる機器、開発ツール、媒体、事務用品等の調達、場所の確保、交通費、通信費等については、受託者の負担とすること。

- (1) 委託業務の実施に当たっては、京都府と必要な協議及び打ち合わせを十分に行い、その指示に従って業務を進めること。
- (2) 業務に当たり使用する図表やデータ、画像等の著作権・使用権等の権利については、受託者において使用許可等を得ること。なお、これらを怠ったことにより、著作権等の権利を侵害した場合は、受託者はその一切の責任を負うこと。
- (3) 本業務における成果品及び中間生成物に関する一切の権利及び成果品の所有権、著作権（著作権法第27条及び第28条に定められた権利を含む）は、京都府に帰属するものとする。また、成果品は、京都府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。
- (4) 本業務仕様書に定めのない事項については、受託者は京都府と協議し、その指示に従うこと。

自治体行政マートプロジェクト及び革新的ビッグデータ処理技術導入推進事業

外部有識者評価結果

評価項目	評価内容	配点	外部有識者評価(平均点)	
			A	B
全体の評価	基本方針	5	3.75	4.25
	委託範囲の理解	5	4	3.75
	システム全般	5	3.75	4
	北海道庁、鹿児島県庁との連携	5	3.25	4.5
提案項目①	業務プロセスの標準化・簡素化	5	3.75	3.75
	文書様式の標準化・データの要素化	5	3.25	3.75
	業務標準化AIフレームワーク検証	5	3.25	3.5
	RPAシステム連携の検証	5	4	3.5
提案項目②	業務プロセスの標準化・簡素化	5	3.75	4
	文書様式の標準化・データの要素化	5	3.5	4
	業務標準化AIフレームワーク検証	5	3.5	3.75
	RPAシステム連携の検証	5	4	3.75
業務実施面	運用管理方法等	5	3.5	4
	管理体制	5	3.25	4
	実施体制	5	3.25	4.75
	情報管理	5	3.5	3.75
府内企業		5	5	0
価格点	満点×(最低価格/提案価格) 税抜き	15	14.96	15
合計		100	77.21	78.00

The image shows a large, empty grid table with approximately 10 columns and 15 rows. The grid is composed of thin, light-colored lines forming a series of rectangular cells. The table is centered on the page and occupies most of the upper and middle portions of the document. There is no text or data within the grid cells.

公募型プロポーザル方式による業者選定の評価及び候補者選定結果等の公表について

令和元年8月8日

調達機関名	政策企画部企画総務課
-------	------------

案件名称	自治体行政スマートプロジェクト及び革新的ビッグデータ処理技術導入推進事業
------	--------------------------------------

候補者名	コニカミノルタ株式会社	総合点	78.00
------	-------------	-----	-------

参加者名称 (五十音順)	A
	B

候補者の選定理由	事業内容や業務趣旨に関する理解が十分にあり、具体的で実現性のある企画提案が示されており、効果的な事業が期待できるため。
----------	---

外部有識者名 (五十音順)	所属名および役職名等	氏名
	同志社大学工学部インテリジェント情報工学科 教授	金田 重郎
	独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構 近畿職業能力開発大学校附属京都職業能力開発短期大学校 助教授	加畑 満久
	平井株式会社 代表取締役	平井 嘉人
	株式会社アイエヌシーリング 代表取締役	水谷 智子