

仕様書

1 委託件名

令和8年度 福岡市市税RPAシナリオ作成等業務委託

2 委託概要

福岡市市税システムのRPAシナリオ作成等に係る業務

- (1) RPAシナリオ作成対応
- (2) RPAシナリオの保守等
- (3) その他

3 履行場所

財政局税務部及び7区役所

4 履行期間

令和8年4月1日 から 令和9年3月31日まで

5 作業内容及び成果物

- (1) RPAシナリオ作成対応

① 作業内容及び作業分担

作業内容	参照情報	出力情報	分担	備考
シナリオ作成協議	業務マニュアル等	設計書	発注者/ 受注者	受注者は発注者へレビューを行う。
シナリオ作成作業	設計書	シナリオ関連資料 ^{※1}	受注者	
テスト	テスト計画書兼結果報告書	テスト計画書兼結果報告書	受注者/ 発注者	発注者は、受注者の作成したテスト計画に基づき、テストを行う。
各種台帳管理		各種台帳 ^{※2}	受注者	

^{※1}: シナリオ、処理手順書、シナリオフロー

^{※2}: アカウント管理台帳、シナリオ一覧、シナリオ運用管理台帳、ロール管理、ロボット管理台帳

② 成果物

成果物	形式	納入時期	備考
設計書	紙及びデータ	作業完了時	※シナリオ完成後、最終成果物を提出すること。
シナリオ関連資料 ^{※1}	同上	同上	同上
テスト計画書	同上	同上	同上
各種台帳 ^{※2}	同上	同上	同上

③ 対象シナリオ

No	導入所属	シナリオ名	見込ノード数
1	納税管理課	税務証明オンライン申請 RPA の機能拡大と印刷システムの作成	700 ノード
2	資産課税課	軽自動車税の市外転出者調査及び課税停止入力	800 ノード

※シナリオ作成にあつては、原則、RPAのみによるものとするが、シナリオ作成の実現性、保守運用等の安全性及び効率性等を踏まえ、シナリオの一部にマクロ等のツールを導入することも可とする。(上記、見込ノード数は、マクロ等によるノードを含む。)

(2) RPAシナリオの保守等

① 作業内容及び作業分担

作業内容	出力情報	分担	備考
RPAソフトウェアのインストール作業等（7区役所含む）		受注者/ 発注者	37台 ※令和8年3月時点
定例会の開催	定例会資料 ^{※1}	受注者/ 発注者	4・6・9・12・3月 に開催
障害発生時もしくは、シナリオの 軽微な修正等に対する相談・連絡	障害等管理台帳	受注者/ 発注者	
相談・連絡事項の調査報告	障害等管理台帳	受注者	相談内容等の管理 を行う。
相談対応作業	・作業手順書 ・シナリオ 関連資料 ^{※2}	受注者	必要に応じて、各 種台帳の修正等 を行う。
各種台帳管理	各種台帳 ^{※3}	受注者	必要に応じて、各 種台帳の修正等 を行う。
完了報告	作業報告書	受注者	受注者は毎月月 末に提出を行う

※1：シナリオ作成の進捗資料、課題・問合せ管理資料、保守運用に係る工数管理資料、
その他確認事項等

※2：シナリオ、処理手順書、シナリオフロー

※3：アカウント管理台帳、シナリオ一覧、シナリオ運用管理台帳、ロール管理、ロボット管理台帳

② 成果物

成果物	形式	納入時期	備考
障害等管理台帳	紙及びデータ	相談内容調査後	
シナリオ関連資料 ^{※2}	同上	対応完了時	保守対応の場合
各種台帳 ^{※3}	同上	同上	保守対応の場合
作業報告書	同上	同上	

③ 保守対応時間

RPAシナリオ保守については、本契約により作成するシナリオに加え、別表に掲げる既存シナリオについても、シナリオフロー等を基に保守を行うこととし、年間300時間分のオンサイト技術支援を実施すること。

2日以上（土日祝日、年末年始など）閉庁した翌開庁日の9時30分～10時については、概ね30分以内に対応できるように待機しておくこと。

なお、前段の対応以外で、緊急を要する保守を依頼した場合は、概ね1時間以内に対応できるようにすること。

(3) その他

① 作業内容及び作業分担

作業内容	参照情報	出力情報	分担	備考
上記以外の業務が発生した場合の連絡対応		必要に応じて 作成	発注者/ 受注者	作業が発生しない 場合は、口頭可。

② 成果物

成果物	形式	納入時期	備考
必要に応じて作成	紙及びデータ	対応終了後	

6 作業環境

(1) RPAソフトウェア

NTTデータ社製「WinActor® Ver7」を使用すること。

(2) 作業領域

テスト等における作成環境の使用にあたっては、発注者の指示に従うこと。

(3) シナリオ等の作成及び管理上の注意

- ① シナリオを変更する際は、本番のシナリオを一旦作成用シナリオとしてコピーすることとし、本番のシナリオに登録されたシナリオを直接変更してはならない。
- ② 受注者は、効率的にシナリオを運用できるようにサーバ容量等の資源及び処理時間に留意し、作成を実施すること。
- ③ 前記①については、シナリオの拡張性を考慮し、シナリオ項目の共通化、コピー分を使用し、稼働後の保守が容易に行えるようにすること。

(4) 作業場所

- ① 受注者は、秘密の保護又は業務遂行上必要がある場合に限り、発注者の承認を得て、発注者の事務所で作業を行うことができるものとする。
- ② 前記①に関し、発注者が承認する場合は、以下の場合に限定される。
 - (ア) システムテスト及び結合テストを行う場合
 - (イ) システム障害に対応する場合
 - (ウ) 本番環境に必要な登録を行う場合
 - (エ) 発注者との間で必要な協議等を行う場合
 - (オ) その他、発注者が認める場合
- ③ 受注者は、秘密の保護又は業務遂行上必要がある場合に限り、発注者の承認を得て、発注者の事務所で作業を行うことができるものとする。
- ④ 受注者の事務所で作業を行う場合は、インターネット等の外部回線に接続できない専用端末機にて作業を行うこととする。

(5) 時間外作業

- ① 受注者は、発注者の事務所等において作業を、発注者の勤務時間外において行う場合には、事前に発注者の承認を得なければならない。
- ② 前記①に関し、発注者が承認する場合は、以下の場合に限定される。
 - (ア) システムの稼働状態にある発注者の勤務時間内では作業が実施できない場合
 - (イ) その他、発注者の勤務時間外での作業につき、緊急かつやむを得ない事情があると認める場合

(6) 端末機等の使用

受注者は発注者の端末機等及びRPAソフトウェアについて、事前に発注者の承認を得たうえで、これを無償で使用できるものとする。

(7) 磁気テープ等の使用

受注者は作業用の磁気テープ等を使用する場合には、あらかじめ発注者が指定したものを使用すること。

(8) マスターテープ等の使用

受注者は、テストでマスターテープ（個人情報等の生データが記録されたテープ）が必要な場合は、発注者の承認を得て、発注者の事務所内で使用すること。

(9) その他

- ① 受注者は、本委託の履行に必要な発注者の帳票、資料等について、発注者の承認を得たうえで、これらが無償で使用できるものとする。
- ② 受注者は、本委託の履行のため、資料・機器等を発注者の作業場所に持ち込む必要がある場合は、事前に発注者の承認を受けなければならない。

7 セキュリティに関する規定

- (1) 受注者は、本委託において取り扱う情報に関する機密性、完全性、可用性の維持及び利用目的遵守を含む情報セキュリティ対策が、委託先において行われること。
- (2) 情報システムの構築、運用等に必要な情報セキュリティ対策が委託先において行われること。
- (3) 受注者は、著作権法第4条の規定に基づき公表された脆弱性情報を把握すること。
- (4) 受注者は、前記(3)の把握した脆弱性情報を基に想定される対応について、発注者に提言すること。
- (5) 受注者は、著作権法第4条の規定に基づき公表された脆弱性情報について、発注者の指示に基づき、当該脆弱性に対するセキュリティパッチの適用を実施すること。
- (6) そのほか受注者は、発注者の指示に基づき、把握した脆弱性への対応を実施すること。なお、当該対応が本契約の作業範囲を超える場合は、発注者と協議すること。
- (7) 受注者は、ISO27001(情報セキュリティマネジメントシステム)の規格に適合していること。

8 発注者の監督員

発注者は、本委託に関して、監督、連絡調整等を行う監督員を定めるものとする。

9 受注者の業務遂行責任者

受注者は、本委託に関して、業務遂行責任者を定めるものとする。

業務遂行責任者は、概ね7年以上または同等以上の情報システムに関する業務の経験を有する者とする。（具体的には、応用情報技術者試験有資格者と同等以上の技能を有するものなど）とする。

10 連絡調整

受注者は、委託された業務の内容、期限等について十分把握するとともに、業務遂行に関して、発注者との密接な連絡調整を図らなければならない。

11 委託資料の貸与及び取扱

- (1) 受注者は、受注者に対して、発注者が必要と認めた資料を貸与する。
- (2) 受注者は、発注者から貸与された資料について、紛失・破損することのないよう、保管・管理を厳重にしなければならない。
また、業務完了後は、すみやかに発注者に返還するものとする。

12 受注者の従業員

受注者は、受注者の従業員であることを明らかにするため、従業員に名札をつけさせなければならない。

13 秘密の保護

- (1) 受注者は、本委託の履行にあたり知り得た相手方固有の業務上及び技術上に係る情報を、この契約期間中はもとより、この契約完了後においても第三者に漏洩してはならない。
- (2) 受注者は、発注者が所有するデータ等を発注者の許可なく複写、複製してはならない。
- (3) 受注者は、発注者が所有するデータ等を本委託の履行目的外に使用し、または第三者に提供してはならない。
- (4) 受注者は、受注者の従業員に対し、発注者の秘密を保護すること及び職責の重要性を

認識させ、故意又は過失による漏洩防止を徹底させるため、あらゆる機会を通じ、絶えず教育・訓練しなければならない。

14 施設等の使用

- (1) 受注者は、本委託の履行に必要な、発注者の電子計算機等の機器及び作業所、帳票、資料等について、発注者の承認を得たうえで、これらが無償で使用できるものとする。
- (2) 受注者は、発注者から使用を承認された発注者の作業所及び電子計算機を、本委託の目的外に使用してはならない。
- (3) 受注者は、発注者の庁舎内における作業所において、発注者の作業時間を超えて業務の遂行を行う必要が生じた場合は、事前に発注者の承認を受けなければならない。
- (4) 受注者は、発注者の庁舎内における作業所に、庁舎維持管理及び室内美化等を損なうビラその他これに類するものを貼り、又は設置してはならない。
- (5) 受注者は、本委託の履行のため、資料・機器等を発注者の作業所に持ち込む必要がある場合は、事前に発注者の承認を受けなければならない。

15 業務の調査等

発注者は、必要と認めるときは、受注者に対して委託した業務の履行状況につき調査を行い、又は報告を求めることができるものとする。

16 完了の報告及び検査

受注者は、前記5に掲げる各作業を完了したときは、その旨を発注者に通知し、発注者は必要な検査を実施するものとする。

17 成果物の引き渡し時期

成果物の引き渡しは、前記5に掲げる成果物の納入時期までとする。

18 引き渡し前の成果物の使用

発注者は、受注者から前記5に掲げる各作業を完了した旨の通知がありかつ成果物を検収した場合には、発注者が当該成果物を引き渡し日以前に使用することについて、受注者は承諾する。

19 履行場所

受注者は、発注者が、特に必要と認める場合を除き、履行場所を変更することができない。

20 受渡し場所

資料の貸与及び成果物の納入場所は、福岡市財政局税務部とする。

(別表) 既存シナリオ

No	区分	税目	シナリオ名	ノード数	運用周期
1	RPA	固定資産税	登記済通知書(権利)入力	748 ノード	随時
2	RPA	固定資産税	登記済通知書(表示)入力	248 ノード	随時
3	RPA	固定資産税	eLTAX による申告データ印刷	450 ノード	随時
4	RPA	滞納	財産調査結果記事入力	656 ノード	週次
5	RPA	滞納	差押対象者リストの作成	131 ノード	週次
6	RPA	法人市民税	みなし中間決議処理	546 ノード	月次
7	RPA	個人市民税	異動届入力処理	664 ノード	月次
8	RPA	収納	還付請求オンライン申請の入力	661 ノード	日次
9	RPA・ AI-OCR	収納	口座振替依頼書の入力	575 ノード	随時
10	RPA	固定資産税	専有底地の入力チェック	476 ノード	随時
11	RPA	収納	オンライン申請された税証明の発行処理	797 ノード	日次
12	RPA	収納	収入金引き出し処理	876 ノード	月次
13	RPA	収納	督促状発布判定処理	710 ノード	月次
14	RPA	収納	過誤納金還付手続き関係処理	1,697 ノード	日次
15	RPA	滞納	分納誓約リスト作成	815 ノード	月次
16	RPA	滞納	延滞金納付書の出力	833 ノード	月次
17	RPA	軽自動車税	オンライン申告された軽自動車税の処理	192 ノード	日次
18	RPA	滞納	eLTAX による滞納法人の決算書の収集	852 ノード	月次
19	RPA	収納	督促状の不着入力、不着記事入力	711 ノード	随時
20	RPA・ AI-OCR	固定資産税	現所有者認定事務にかかる処理	2,691 ノード	随時