

仕 様 書

1. 委託件名

令和7年度RPAシナリオ導入業務委託

2. 委託概要

RPAシナリオの作成・導入等に係る業務

3. 履行場所

福岡市中央区天神1丁目8番1号 福岡市役所8階
福岡市総務企画局DX戦略部サービスデザイン課 外

4. 履行期間

契約締結日から令和8年3月31日まで

5. 本市のRPA導入状況等

(1) 導入状況

令和元年度より庁内業務にRPAを本格導入しており、順次対象業務を拡大している。令和3年度からは、同一業務をもつ7区役所へのシナリオ展開も実施しており、今後も、区役所業務については、費用対効果を踏まえ、全区役所へ展開したいと考えている。

一部のRPAシナリオは、前処理としてAI-OCRにより紙の申請書等をデータ化している。また、エクセルマクロ等と連携して運用しているシナリオもある。

(2) RPAツール

本市のRPAシナリオは、WinActor（NTTアドバンステクノロジー株式会社）を使用して作成している。

(3) RPAライセンス

原則としてWinActorフローティングライセンスを利用してRPAを実行することとしているが、一部の所属ではノードロックライセンスを利用している。

6. 業務要件

(1) RPAシナリオ作成・導入

受注者は、効果的なRPA導入を実現するために、要件定義、設計、シナリオ作成、動作確認、受入テストに至る各工程において、経験・実績に基づいた専門的なノウハウを最大限に活かして作業を実施すること。

① 作成・導入作業の前提条件

(ア) 設計・作成等の作業において、受注者は、「福岡市RPA設計ガイドライン」（資料1）を参照しながら作業を行い、疑義が生じた場合は発注者と受注者が協議の上で方向性を決めること。

- (イ) 受注者は、前述の協議結果を「福岡市RPA設計ガイドライン」(資料1)に反映させ、納品すること。
- (ウ) シナリオ作成にあたっては、原則、RPAによるものとするが、シナリオ作成の実現性、保守運用の安全性及び効率性等を踏まえ、サービスデザイン課と協議の上、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。
- (エ) シナリオ等の作成完了後、動作確認、受入テストの期間を十分に取ること。

② 作業内容及び分担

作業工程	作業内容	
	受注者	発注者
要件定義	導入所属で業務ヒアリングを実施し、内容を協議の上、要件定義書を作成	・適宜ヒアリングへ参加 ・要件定義書の内容確認
設計	シナリオ作成に必要な詳細設計を実施し、設計書を作成	・設計書の内容確認
シナリオ等の作成	シナリオ、RPA利用マニュアル、動作確認計画書兼報告書の作成	・シナリオ、RPA利用マニュアル、動作確認計画書兼報告書の内容確認
動作確認	作成したシナリオが正常に動作することを確認するためのテスト及びデバッグ等を実施	
受入テスト	導入所属職員へのRPA利用マニュアルの内容説明、受入テストの支援、受入テストにおけるデバッグ等を実施	受入テストの実施

③ 導入対象業務

導入業務、業務概要等は資料2のとおり。

(資料2の留意事項)

- ・No.(2)(4)(5)(6)は、昨年度までに本市で類似のシナリオ開発を行っており、そのシナリオを流用できる。

(2) RPAソフトウェア (WinActor) のインストール

シナリオ導入所属の端末機へのインストール作業を受注者にて実施すること。なお、8(2)のとおり、導入所属が利用するライセンスは発注者が準備する。

(3) 定例会の開催

月1回、定例会を開催し、進捗報告等を行うこと。

7. 成果物

工程	成果物	内容	納入時期
全体	実施計画書	・作業項目、スケジュール、業務履行体制表等を記載すること	契約締結後 7日以内
	その他	・進捗管理表 ・課題管理表 ・定例会資料 ・議事録	随時
		・福岡市RPA設計ガイドライン (発注者と内容について協議を行った場合は、協議結果を反映させること)	随時
要件定義	要件定義書	・RPAで自動化する部分やシナリオの概要を把握できるような内容とすること。	作成完了後 速やかに
設計	設計書	・シナリオ作成に必要な詳細設計を記載すること。	作成完了後 速やかに
シナリオ 等の作成	シナリオ	「福岡市RPA設計ガイドライン」(資料1)を参照の上、作成すること。	作成完了後 速やかに
	RPA利用マニュアル	RPAに不慣れな職員でも容易に対応できる内容とすること。	
	動作確認計画書兼報告書	・動作確認の実施計画を記載すること。	
動作確認	動作確認計画書兼報告書	・動作確認の実施結果を記載すること。	作成完了後 速やかに

各成果物は、上記の納入時期に電子データで発注者に提出し、令和8年3月31日までに再度一式を電子データで納品すること。また、後日データの加工や修正が容易にできるよう、編集可能なデータ形式とすること。

※納入時の受渡し方法やファイル名などについては本市と協議のうえ決定すること。

※データ形式について、特に定めのない場合はMicrosoft 365で読み込み可能なWord、Excel、PowerPointで作成すること。

8. 作業環境

(1) RPAソフトウェア

WinActor（NTTアドバンステクノロジー株式会社）を使用すること。なお、本業務委託において導入するRPAシナリオについては、「WinActor Ver.7.4.4」を使用する予定としている。なお、「WinActor Ver.7.4.4」の動作環境がない場合は「WinActor Ver.6.3.2」を使用する可能性もある。

(2) 発注者が準備するRPAソフトウェア

用途	製品名	ライセンス数
① シナリオ作成・修正用	スマート自治体プラットフォーム NaNaTsu WinActor フローティングライセンス フル機能版	2ライセンス (※うち1ライセンスは市側の管理者と共用するため、事前に利用時間について協議を行うこと)
② 導入所属でのシナリオ実行用	WinActor 実行版	導入規模に応じて

(3) 作業用端末及び作業場所

庁内ネットワークに接続可能なシナリオ作成用端末3台（デスクトップ端末2台、ノートパソコン1台）及び作業場所は発注者が準備する。

9. 作業全般に係る要件

- (1) 発注者にとって適切かつ効果的な成果物が作成されるよう、発注者の立場に立って業務を遂行すること。
- (2) 本業務の進め方、手法については、発注者と協議して実施すること。
- (3) ヒアリング等の実施に際しては、本市関係課と常に連携をとること。
- (4) 協議及びヒアリング場所は、発注者が準備する。
- (5) 秘密保持に係る誓約書、入室に要する届等、書面の提出が必要となる場合には、発注者の指示により提出すること。
- (6) 業務の履行にあたっては、発注者の定める監督者の指示に従うこと。
- (7) 業務の遂行にあたり必要となる資料及びデータは、発注者が妥当と判断する範囲内で提供する。
- (8) その他、業務の実施に必要な事項については、発注者と受注者とが協議して定めることとする。

10. 情報セキュリティ

本業務の全ての作業及びその納品物においては、本市の個人情報の保護に関する法律施行条例及びセキュリティ関連規定、総務省等の方針に準拠し、万全の対策を講じること。なお、受注者が準備する開発環境では個人情報を取り扱わないこと。そのため、本番データの持ち出しは認めない。受託者は、業務を実施するにあたっては、個人情報及び情報資産の取扱いについて、契約書で定める「個人情報・情報資産取扱特記事項」を遵守しなければならない。

11. 福岡市契約事項事務規則等の遵守

受注者は、本書に定めるもののほか、福岡市契約事務規則その他関係法令等の定めるところに従わなければならない。

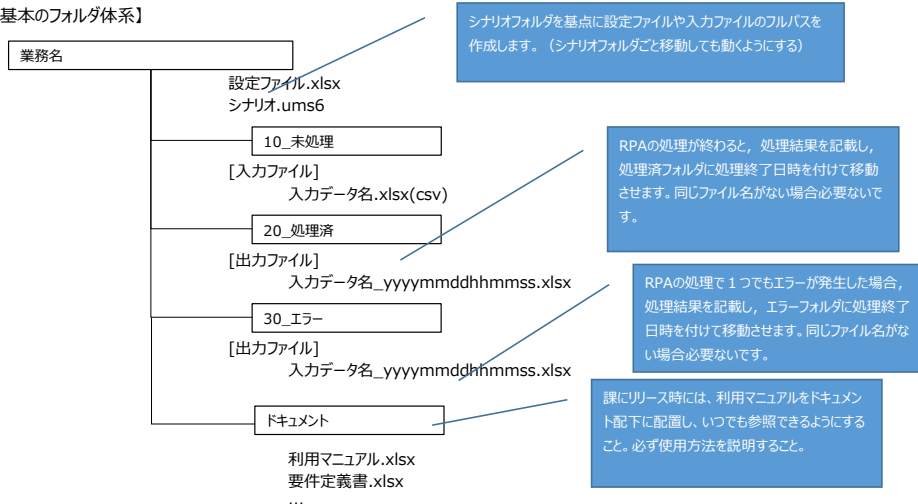
12. その他

この仕様書に記載されていない事項または疑事が生じた場合は、発注者と受注者間の協議により解決する。

以上

RPA設計基準

【基本のフォルダ体系】



【出力データの基本の形式】

処理結果	詳細	タイトル2	タイトル1	タイトル2
済		福岡	1	福岡
済		山口	2	山口
済		愛媛	3	愛媛
エラー	設定ファイルに闕	高知	4	高知
済		大分	5	大分
済		熊本	6	熊本

RPAの処理結果をエクセル(CSV)の先頭、または最後に処理結果と処理詳細を行ごとに記載します。正常に終了時は「済」、エラー発生時は、「エラー」と表示し、詳細欄に、エラーの理由を記載します。

【設計書の必須項目】

変更履歴

ツールのバージョンや修正した日付、修正内容など

処理概要

そのツールはどんな事に使うものでどういった処理なのか、知らない人が見ても分かるように詳しく書く

前提・制限

必要なファイルやシステム権限。制限事項など

フローチャート

処理の流れをフローチャート化する

フォルダ体系

シナリオフォルダ配下の体系を明確にする

変数定義

固定で持たせるエラーメッセージや重要な変数は記載しておく

項目定義

トリガとなるボタンや入力値などを記載して、流れを備考に記載する

帳票(入出力形式)

入力ファイル形式、出力ファイル形式を記載する

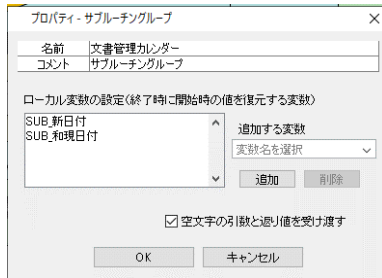
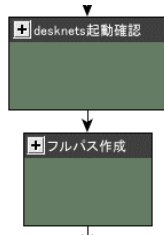
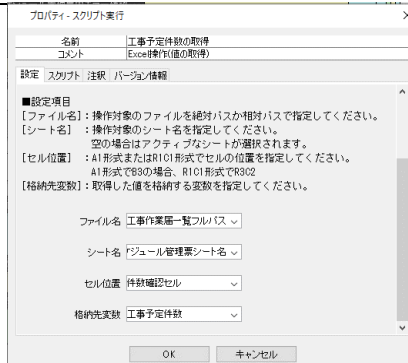
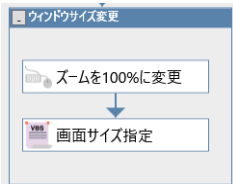
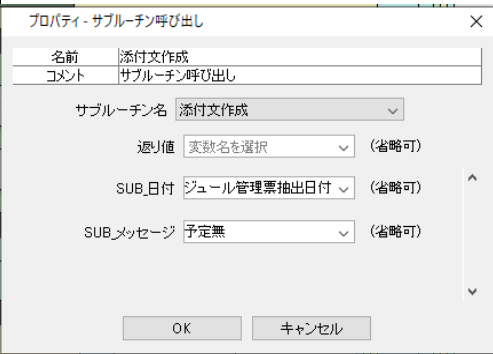
画面キャプチャ

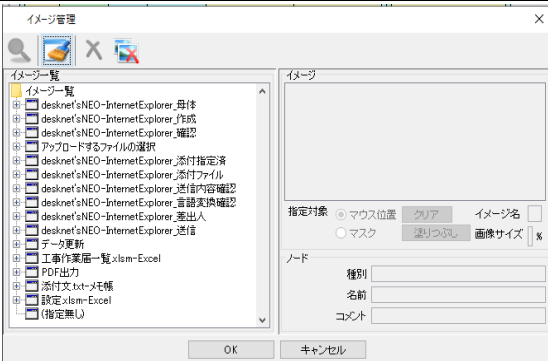
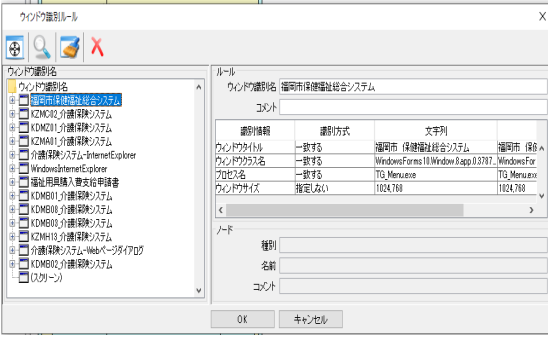
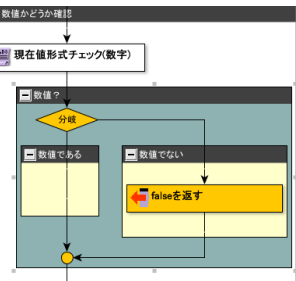
すべての画面イメージを記載する。

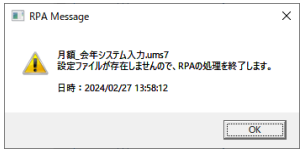
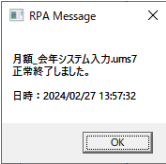
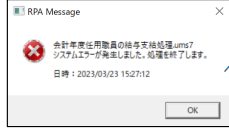
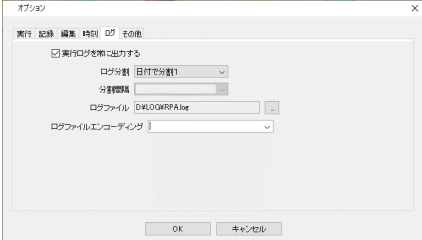
【設計で気を付けること】

- ①エラーになった場合、再起動可能か？
- ②変化に強い設計になっているか？
担当者の変更
シナリオフォルダの変更
P Cの移管
- ③多量(複数)の処理を考慮しているか？
- ④起動タイミングを考慮しているか？(夜中の場合、システムメンテナンスを考慮しているか)
- ⑤処理を早くする工夫をしているか？
ファイルアクセスを最低限にする
毎回ファイルを閉じない工夫
不要な処理がないか
- ⑥1件も該当するものがなかった場合に、きちんと終了するか？
- ⑦エラーや再起動時のユーザの手間を最低限にできるように考えられているか？
- ⑧画面の変更にある程度対応できるつくりになっているか？
- ⑨エラー発生時、発生理由がわかる作りになっているか？
- ⑩ユーザにわかりやすいつくりになっているか？
- ⑪セキュリティを考慮しているか？(パスワードの暗号化など)
- ⑫必須チェックを行っているか？(設定ファイルなどは先頭でチェックする。)
- ⑬R P Aが出力した画面やファイルを閉じて終了するか？(想定外エラーを除く)
- ⑭移管や複数のR P Aがある場合のことを考慮したフォルダ体系になっているか？
- ⑮設計書を作成し福岡市役所にコミット後、製造を開始すること。(設計書が出来上がる前に、製造を開始しない)
- ⑯フローティングライセンスの場合、正常終了、エラー終了、想定外のエラーでもメッセージを出力後、RPAを終了するようにしているか？
- ⑰可変のデータは、設定ファイルなどに外出しているか？

Winactorシナリオ作成基準

タイトル	基準	例																																																																																																									
①シナリオ名	業務内容がわかる一意の名称とすること。最大20文字 複数のシナリオを順に起動する場合、番号を先頭につけること。	例) 工事作業届出受付事務_メール送信.ums7 例) ①ダウンロード.ums7																																																																																																									
②サブルーチン化	汎用的に使用できるものは、サブルーチン化すること。 サブルーチンに引き渡す変数名は、[SUB_]を先頭につける。 1回しかコールされない5ノード以下のものはサブルーチン化しない。 1つのサブルーチンにつき、1つのタブを作成すること。																																																																																																										
③グループ化	まとまった単位でグループ化を行うこと。 グループの名前には、処理の内容を端的に記載すること。																																																																																																										
④変数名	必ずグループ分けすること なるべくコメントを記入すること 変数名は、なるべく12文字以内にすること 基本的に、初期化しないにはチェックを入れない 変数の内容がわかる名前にすること 未使用の変数名はすべて削除すること true/false を格納する変数の場合は、true/false となる条件をコメントに記載すること (例) コメント 「画面が表示された場合「 true」、表示されなかった場合「 false」を格納する。」	<table><tr><th>グループ名</th><th>変数名</th><th>現在値</th><th>初期化しない</th><th>初期値</th></tr><tr><td>結果代入</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>...</td><td>dummy</td><td></td><td>☐</td><td></td></tr><tr><td>...</td><td>確認結果</td><td></td><td>☐</td><td>結果が入るtru</td></tr><tr><td>...</td><td>ファイル検索</td><td></td><td>☐</td><td>ファイル検索チ</td></tr><tr><td>...</td><td>チェック結果</td><td></td><td>☐</td><td>チェック結果on</td></tr><tr><td>...</td><td>確認判定結果</td><td></td><td>☐</td><td>土日かどうかの</td></tr><tr><td>...</td><td>祝日判定</td><td></td><td>☐</td><td>祝日カレンダー</td></tr><tr><td>工事作業届出受付</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>...</td><td>シリアルフォルダ</td><td></td><td>☐</td><td>シリアルフォルダ</td></tr><tr><td>...</td><td>未処理フォルダ名</td><td></td><td>☐</td><td>11未処理</td></tr><tr><td>...</td><td>処理済フォルダ名</td><td></td><td>☐</td><td>24処理済</td></tr><tr><td>...</td><td>エラーフォルダ名</td><td></td><td>☐</td><td>24エラー</td></tr><tr><td>...</td><td>添付フォルダ名</td><td></td><td>☐</td><td>添付ファイル</td></tr><tr><td>...</td><td>工事作業届一覧ファイル名</td><td></td><td>☐</td><td>工事作業届一覧. xlsm</td></tr><tr><td>...</td><td>スケジュール管理シート名</td><td></td><td>☐</td><td>スケジュール管理</td></tr><tr><td>...</td><td>スケジュール管理添付ファイル名</td><td></td><td>☐</td><td>スケジュール管理添付.pdf</td></tr><tr><td>...</td><td>添付文一時ファイル名</td><td></td><td>☐</td><td>添付文一時. xls</td></tr><tr><td>工事作業届戻り</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>...</td><td>未処理フォルダ</td><td></td><td>☐</td><td></td></tr><tr><td>...</td><td>処理済フォルダ</td><td></td><td>☐</td><td></td></tr></table>	グループ名	変数名	現在値	初期化しない	初期値	結果代入					...	dummy		☐		...	確認結果		☐	結果が入るtru	...	ファイル検索		☐	ファイル検索チ	...	チェック結果		☐	チェック結果on	...	確認判定結果		☐	土日かどうかの	...	祝日判定		☐	祝日カレンダー	工事作業届出受付					...	シリアルフォルダ		☐	シリアルフォルダ	...	未処理フォルダ名		☐	11未処理	...	処理済フォルダ名		☐	24処理済	...	エラーフォルダ名		☐	24エラー	...	添付フォルダ名		☐	添付ファイル	...	工事作業届一覧ファイル名		☐	工事作業届一覧. xlsm	...	スケジュール管理シート名		☐	スケジュール管理	...	スケジュール管理添付ファイル名		☐	スケジュール管理添付.pdf	...	添付文一時ファイル名		☐	添付文一時. xls	工事作業届戻り					...	未処理フォルダ		☐		...	処理済フォルダ		☐	
グループ名	変数名	現在値	初期化しない	初期値																																																																																																							
結果代入																																																																																																											
...	dummy		☐																																																																																																								
...	確認結果		☐	結果が入るtru																																																																																																							
...	ファイル検索		☐	ファイル検索チ																																																																																																							
...	チェック結果		☐	チェック結果on																																																																																																							
...	確認判定結果		☐	土日かどうかの																																																																																																							
...	祝日判定		☐	祝日カレンダー																																																																																																							
工事作業届出受付																																																																																																											
...	シリアルフォルダ		☐	シリアルフォルダ																																																																																																							
...	未処理フォルダ名		☐	11未処理																																																																																																							
...	処理済フォルダ名		☐	24処理済																																																																																																							
...	エラーフォルダ名		☐	24エラー																																																																																																							
...	添付フォルダ名		☐	添付ファイル																																																																																																							
...	工事作業届一覧ファイル名		☐	工事作業届一覧. xlsm																																																																																																							
...	スケジュール管理シート名		☐	スケジュール管理																																																																																																							
...	スケジュール管理添付ファイル名		☐	スケジュール管理添付.pdf																																																																																																							
...	添付文一時ファイル名		☐	添付文一時. xls																																																																																																							
工事作業届戻り																																																																																																											
...	未処理フォルダ		☐																																																																																																								
...	処理済フォルダ		☐																																																																																																								
⑤ノード	ノードの名前をコメントにコピーする(保守性を高めるため) 名前に処理の内容を記載する(最大12文字) 固定値や複数の箇所で使用する値などは、変数を使用しなるべく「値→」は使用しない																																																																																																										
⑥ウィンドウ操作	ウィンドウ操作をする際、可変のウィンドウはズームを100%に設定する ウィンドウサイズは、ノートでもデスクトップでも動くように、以下のサイズとする。 始点(0,0) 終点(1280,730) ノートかデスクトップが明確になっており、その課でしか使用しないことがわかっている場合は、最大化にする。																																																																																																										
⑦サブルーチン名	サブルーチンは基本的に、タブに作成しサブルーチン名と同じにすること サブルーチンの呼び出しノードの名前は、サブルーチン名と同じにすること																																																																																																										

⑧イメージ管理	使用していないイメージは削除すること 同じイメージには、枝番がついているので、ドラッグ&ドロップで1つにまとめること	
⑨ウィンドウ識別ルール	使用していないウィンドウ識別ルールは削除すること 同じ識別ルールは、ドラッグ&ドロップで1つにまとめること	
⑩エラーメッセージ	対象やエラー内容がわかるメッセージを表示または、ファイルに出力すること	「設定ファイルのメールアドレスの記載がありません」 「学籍番号がありません」をファイルのエラー詳細に記載する。 システムが出力するダイアログボックスで何が出るかわからない場合などは、画面をPrintScreenで取得しExcelなどに貼り付けてエラーフォルダに保存する。
⑪例外処理で囲むこと。	フローティングを使用しているため、エラー時ライセンスを保持しないよう、全体を例外処理で囲む。 想定外のエラー時は、×(警告アイコン)でエラー情報を取得してメッセージを出力し、シナリオを終了する。 どこで終了したのかわかるように、その時出力していたExcelやウィンドウは閉じる必要はない。	
⑫ピボットテーブルやマクロは基本的に使用しない	ピボットテーブルやExcelのマクロなどは基本的に使用しない。使用したほうが効果がある場合は、理由を明記し、設計書に盛り込むこと	マクロは、ブラックボックス化するため保守が大変になる。 ピボットテーブルは、別にデータを持つため更新タイミングなどにより誤動作したり、保守性が落ちる。
⑬変数はなるべくシナリオ内で定義する。	変数や初期値は、シナリオ内で定義する。 CSVから変数読み込みは最低限にする。	保守性が悪くなるため
⑭必須チェックを事前に行う	処理の途中でエラーとなることをなるべく避けるため、必須チェックは先頭で行う。	
⑮分岐は正常は左	分岐の際は、正常処理が左側に来るようにする。 また、処理が横に膨らまないように正常処理は、分岐の後に書くように工夫する。	
⑯待機時間の調整	画面が出力するまでの待機時間を調整すること。 待機時間は、「ウィンドウ状態待機」または、「画像マッチング」を使用し、「指定時間待機」はなるべく使用を抑えること。	

⑩ 正常終了, 異常終了通知	処理が終了した場合、ダイアログにて通知する。(音は必要なし) 1つでもエラーが発生した場合は、エラー終了。 1つのエラーで全体の処理が終了しないような作りにする。エラー終了時は、対処方法がわかるようなメッセージを出力する。 フローティングの場合、メッセージ出力は、MsgBox.vbsを以下に配置し、Winactorがメッセージ出力後終了するようにすること。 "C:\Users\¥Public¥Documents¥MessageBox.vbs" 【正常終了とRPAが認識できているエラーでの終了時】 RPAが開いたウィンドウやExcelなどを閉じてから終了する。 【RPAが想定していないエラーで終了時】 エラー起きた状態を把握するため、ウィンドウやExcelは閉じずにそのまま終了する。	  想定外のエラー
⑪ ディスプレイ設定の調整	P C のデスクトップ→右ボタン→ディスプレイ設定 で、サイズ⇒100%で作成すること。	拡大縮小とレイアウト テキスト、アプリ、その他の項目のサイズを変更する 100% (推奨) 表示スケールの詳細設定 ディスプレイの解像度 1280 × 1024 (推奨) 画面の向き 横
⑫ ログの保存	ログは、必ず保存する。 Winactor - オプション - ログ 「実行ログを常に出力する」にチェック ログ分割で「日付で分割 1」に設定 ログファイルは共有フォルダに保存するほうがよいが、容量の問題がある場合は、Dドライブなどに保存する。	
⑬ 長文など	1025 文字を超える可能性がある文字列を加工する場合は、Winactorノート、メモ帳、Excel等の機能を使用する。 1025文字以上の文字列は切り捨てられるが、WinActor上でエラーは発生しないことがあるため、シナリオの不具合を検知しづらい。 (Winactorノートがお勧め)	メール本文などは、気を付けること

令和7年度RPAシナリオ導入業務委託 対象業務一覧

【難易度】
1：易しい

↑

↓

5：難しい

N0.	導入所属名	業務名	RPA等での処理（概要）	過去に本市で類似の開発を行っており、シナリオを流用できる。	シナリオ作成 難易度 （想定）
(1)	西区保護課	年金改定に伴う保護費変更入力業務	年金の改定額を生活保護システムに入力する。		4
(2)	こども未来局こども家庭課	児童手当フラグ削除・設置	児童手当受給対象世帯のフラグ設置および対象外となった世帯のフラグ削除を行う。	○	1
(3)	こども未来局運営支援課	保育園、幼稚園等加算入力業務	保育園や幼稚園等から提出された加算認定申請を子ども・子育て支援システムに入力する。		3.5
(4)	こども未来局放課後こども育成課	会計年度任用職員時間外手当支給事務	会計年度任用職員の時間外勤務や休暇取得について会年システムに入力を行う。	○	2
(5)	住宅都市みどり局都市景観室	屋外広告物許可スキャンデータ登録	申請書類データのファイル名変更、屋外広告管理システムへの登録を行う。	○	1.5
(6)	教育委員会労務・給与課	非常勤講師月例報酬支給事務	非常勤講師の給与データを統合し、財務会計システムに入力する。	○	2