

仕様書

1. 委託件名
令和8年度RPAシナリオ保守等業務委託
2. 委託概要
本市で導入しているRPAシナリオの保守等
3. 履行期間
契約締結日から令和9年3月31日まで
4. 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
5. 保守対応時間
平日の9:00~17:00
6. 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
WinActor フローティングライセンスを活用してRPAを実行しているが、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。
7. 業務要件
 - (1)作業内容
本市がWinActorで作成したRPAシナリオ等について、次の作業を実施すること。
 - ① 障害発生時の対応
 - ② 既存シナリオの修正（設計書や利用マニュアルの修正を含む）
 - ③ WinActorのバージョンアップに係る作業
 - ④ 既存シナリオの、同一業務を行う他部署への導入に係る作業
 - ⑤ RPA実行端末の環境変更に伴うWinActor等の再設定作業

⑥ その他、随時発生する保守対応

(2)作業時間等

- ① 7(1)に記載した作業について、450人時間分のオンサイト技術支援を実施すること。RPA対象業務や保守対応場所等は、別紙（RPA対象業務一覧）のとおりである。また、設計書は、発注者が管理する資料から確認できる。
- ② シナリオ保守等の作業が発生した際の具体的な作業内容、段取り、作業にかかる工数等については、事前に発注者と受注者が協議の上決定する。
- ③ 移動のための交通費は受注者において負担すること。

8. 保守対応報告書等

以下の報告書類を成果物として提出すること。

成果物	内容	納入時期
保守作業等報告書	保守作業等の実施内容を記載	作成完了後 速やかに
障害報告書	障害の内容を記載	作成完了後 速やかに
課題管理表	シナリオ保守に係る課題等を記載	作成完了後 速やかに
その他関係資料	工数管理表、協議の議事録等	作成完了後 速やかに

9. 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、本市の個人情報保護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、受託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。よって、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。

10. 福岡市契約事務規則等の遵守

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。

11. 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、本市と受注者間の協議により決定する。

以上

RPA対象業務一覧

別紙

No.	局	課	保守対応場所	業務名
1	福祉局	介護保険課	市役所本庁舎	福祉用具購入費支給申請入力業務
2	教育委員会	教育支援課	市役所本庁舎	長欠不就学月例報告事務 S 1 送信
3	教育委員会	教育支援課	市役所本庁舎	長欠不就学月例報告事務 S 2 転記
4	財政局	検査課	市役所本庁舎	工事成績評定
5	早良区 ほか	地域支援課	各区役所	講師謝礼金支払業務
6	教育委員会	健康教育課	市役所本庁舎	学校調査回答の集計業務(印刷・入力チェックRPA)
7	教育委員会	健康教育課	市役所本庁舎	学校調査回答の集計業務(集計表作成RPA)
8	市民局	戸籍住民課	鮮魚市場会館	身上照会に関する照会・回答業務
9	市民局	戸籍住民課	鮮魚市場会館	欠格事項照会に関する照会・回答業務
10	市民局	戸籍住民課	鮮魚市場会館	犯罪人名簿の台帳閉鎖業務
11	市民局	戸籍住民課	各区役所	支援措置管理台帳転記
12	市民局	防犯・交通安全課	市役所本庁舎	暴力団排除業務
13	早良区 ほか	地域支援課	各区役所	補助要員謝礼金(報償費)支払業務
14	早良区 ほか	地域支援課	各区役所	支払調書・源泉徴収票作成(講師謝礼金(報償費)支払業務)
15	市民局	スポーツ推進課	市役所本庁舎	スポーツ大会開催・出場補助金審査業務
16	保健福祉局	介護保険課	市役所本庁舎	口座振替申請の登録処理
17	教育委員会	健康教育課	市役所本庁舎	学校保健統計調査(学校調査回答の集計業務)
18	教育委員会	教育支援課	市役所本庁舎	メール仕分事務
19	教育委員会	教育支援課	市役所本庁舎	就学援助添付ファイル保存
20	保健福祉局	障がい企画課	市役所本庁舎	自立支援医療の年度更新業務
21	農林水産局	市場課	鮮魚市場会館	市場取引予定・結果の公表業務
22	住宅都市みどり局	監察指導課	市役所本庁舎	定期報告概要書仕分け
23	住宅都市みどり局	建築指導課	市役所本庁舎	引受通知書送付
24	南区 ほか	地域支援課	各区役所	公民館主事時間外勤務入力
25	保健福祉局	精神保健福祉センター	あいれふ	精神障害者保健福祉手帳交付申請書入力業務
26	保健福祉局	介護保険課	鮮魚市場会館	要介護認定調査委託請求書の受領登録作業
27	消防局	防災センター	防災センター	法定講習の名簿作成
28	博多区	健康課	各区役所	離乳食教室のリマインドメール
29	中央区 早良区 南区 ほか	保険年金課	各区役所	会計年度任用職員の給与支給処理
30	保健医療局	博多衛生課 ほか	各区役所	医療従事者免許証の進達簿入力
31	保健医療局	博多衛生課 ほか	各区役所	食品営業許可申請内容入力
32	西区 ほか	福祉・介護保険課	各区役所	介護保険料の還付・充当
33	東区 ほか	子育て支援課	各区役所	児童手当新規(出生)入力
34	総務企画局	研修企画課	市役所本庁舎	アンケート対象者登録
35	教育委員会	教育支援課	市役所本庁舎	メールBC送信
36	総務企画局	人事課	市役所本庁舎	通勤手当距離測定
37	こども未来局	運営支援課	市役所本庁舎	保育所電子申請データ保存
38	こども未来局	運営支援課	市役所本庁舎	保育所現況届データ保存
39	保険医療局	保険医療課・保険年金課	各区役所	各種申請印刷
40	保健医療局	博多衛生課 ほか	各区役所	食品営業許可申請保守入力
41	保健医療局	博多衛生課 ほか	各区役所	営業届受理
42	早良区 東区 ほか	市民課	各区役所	引越しびつたりサービス受付
43	東区 博多区 ほか	健康課	各区役所	結核検診の予約受付
44	教育委員会	総合図書館	総合図書館	図書館会年システム入力
45	総務企画局	人事課	市役所本庁舎	期末勤働勤務状況印刷
46	教育委員会	職員第1課	市役所本庁舎	個別添付メール送受信
47	保険医療局	精神保健・難病対策課	市役所本庁舎	臨床調査個人票空ページ削除
48	こども未来局	こども家庭課	市役所本庁舎	児童手当情報照会業務
49	住宅都市みどり局	都市景観室	市役所本庁舎	屋外広告物許可申請
50	財政局	財産管理課	市役所本庁舎	事業等交付金交付決定・確定業務
51	保険医療局	保険年金課	鮮魚市場会館	国保等還付電子申請印刷
52	市民局	事業推進課	アミカス	アミカス会年時間外入力
53	博多区	地域整備課	各区役所	産廃処理に係る距離算出
54	教育委員会	発達教育センター	発達教育センター	就相システムのデータ取込
55	消防局	査察課	消防局	Grafferでの各署申請受付
56	財政局	アセットマネジメント推進課	市役所本庁舎	支出金更正処理
57	こども未来局	運営支援課	市役所本庁舎	許可外認定申請データ保存
58	教育委員会	発達教育センター	発達教育センター	発達教育センタ会年システム入力
59	西区	保護課	西区役所	年金改定に伴う保護費変更入力業務
60	こども未来局	こども家庭課	市役所本庁舎	児童手当フラグ削除・設置
61	教育委員会	放課後こども育成課	市役所本庁舎	会計年度任用職員時間外手当支給事務
62	住宅都市みどり局	都市景観室	市役所本庁舎	屋外広告物許可スキャンデータ登録
63	教育委員会	労務・給与課	市役所本庁舎	非常勤講師月例報酬支給事務
64	こども未来局	運営支援課	市役所本庁舎	保育園・幼稚園等加算入力業務
65	経済観光文化局	開催運営課	ポートレース福岡	投票管理員等会年時間外手当支給事務