

## ノーコードツール運用業務委託 提案要求仕様書

### 提案書作成における留意点

- 県は、受託事業者の決定通知後、業務委託先候補事業者の提案内容を踏まえ、本提案要求仕様書をもとに調達仕様書を作成し、調達仕様書及び提案書を本業務の仕様として業務委託契約を締結するものとする。
- 本仕様書中に「提案事項」として指定された内容については、提案書に該当部分を分かるようにしたうえで、必ず提案に含めること。
- 本仕様書の要求要件にない事項で、提案者が独自に追加をした提案がある場合は、提案書中の該当箇所に「追加提案」と表記すること。
- 提案書で提案された取組については、本業務の中ですべて実施することとし、費用が別となる提案は含めないこと。

---

## 目次

---

1. 基本事項.....	1
1.1 概要 .....	1
1.2 業務名.....	1
1.3 目的 .....	1
1.4 契約期間 .....	1
1.5 対象業務 .....	1
1.6 導入スケジュール .....	1
2. 業務要件.....	3
2.1 ノーコードツール利用基盤の環境構築.....	3
2.1.1 運用環境の初期構築 .....	3
2.2 ライセンス提供.....	4
2.2.1 ノーコードツール基本要件 .....	4
2.2.2 ノーコードツール機能要件 .....	4
2.2.3 ノーコードツール 非機能要件.....	5
2.2.4 ノーコードツール ライセンス要件 .....	5
2.2.5 ライセンス保持者以外利用機能.....	6
2.3 運用支援 .....	8
2.3.1 運用支援 .....	8
3. 業務実施要件 .....	9
3.1.1 プロジェクト実施計画.....	9
3.1.2 実施体制 .....	9
3.2 納品要件 .....	10
3.2.1 納品物 .....	10
3.2.2 納品形式 .....	10
3.2.3 納品場所 .....	10

---

## 1. 基本事項

---

### 1.1 概要

本仕様書は、埼玉県（以下「本県」という。）の職員によるシステム内製化にかかる具体的な開発環境の導入に関し、必要な提案仕様を定めるものである。

### 1.2 業務名

ノーコードツール運用業務委託

### 1.3 目的

業務のデジタル化は外部のIT企業への委託等が前提となっており、いままでは職員が自らの力でデジタル化を進めることは難しかった。

しかし、ノーコードツール・ローコードツールの台頭により、近頃は、プログラミングスキルを持たない自治体職員でも簡単にシステム構築を内製化できるようなサービスが登場している。

そこで、本業務では、職員が主体的に業務改善できる環境を整備するため、ノーコードツールを導入する。

また、オプションサービス等の提供やマニュアル整備、問合せ・障害時対応等の運用支援等の委託も併せて行う。

これにより、職員のデジタルスキルの向上を図るとともに、迅速で継続的な業務改善が進み、デジタルを前提とした業務設計を職員自身で行っていくことを目指す。

なお、本業務では、「ノーコード」にはノーコードだけでなく、ローコードの意味合いも含んでいる。

### 1.4 契約期間

契約締結日より令和6年3月31日

### 1.5 対象業務

本業務において対象とする内容は以下(1)～(3)である。ノーコードツールを導入するにあたり、ライセンスを持っている者を以下「ライセンス保持者」と定義する。

- (1) ノーコードツール利用基盤の環境構築
- (2) 基本事項ライセンス提供
- (3) 運用支援

### 1.6 導入スケジュール

本業務において想定しているスケジュールを図で示す。事業の実施においては、このスケジュールを参考に、具体化するとともに、本県の承認を得て、計画的に進めること。



図 導入スケジュール

---

## 2. 業務要件

---

### 2.1 ノーコードツール利用基盤の環境構築

---

「1.3 目的」を実現するにあたり、以下のとおり運用環境を構築すること。

#### 2.1.1 運用環境の初期構築

- (1) 本県のノーコードツール利用基盤の利用開始ができるよう、環境を構築すること。
- (2) 初期構築に必要な設定情報等を構築時に埼玉県に示すこと。
- (3) セキュリティ設定等、環境の管理項目の設定を行うこと。
- (4) 利用ユーザーの初期データ投入等、組織階層やユーザーの環境設定を行うこと。
- (5) その他、本県との調整・協議の上、トップページなど初期構築を行うこと。

### 提案事項 1

#### 運用環境の初期構築

- 運用環境の初期構築について、必要な対応内容や対応範囲を提示すること。

## 2.2 ライセンス提供

---

「2.2.1 ノーコードツール基本要件」～「2.2.5 ライセンス保持者以外利用機能」までで示す要件を満たすサービスを提供すること。

これらを実現するにあたって、ノーコードツール外部のサービス等(以下、「外部サービス」)によって実現してもよい。

### 2.2.1 ノーコードツール基本要件

- (1) インターネットクラウドサービス(SaaS)であること。
- (2) ライセンス費用は、将来におけるユーザーの増加、データ量増加に対応できる柔軟なシステムであること。
- (3) 日本語に対応していること。
- (4) 直感的に操作しやすいUIを有すること。
- (5) 本県職員が主として利用することから、利用に当たっては前提知識を要せず、習得が極めて容易であること。
- (6) システム連携におけるオープン性を確保し、標準的なクラウド認証サービスや外部サービスとのデータ連携・機能連携の API を保有した汎用性の高いシステムであること。
- (7) 使用する技術については、国際的に広く採用されている技術を用いたシステムであること。
- (8) クライアント環境については、ブラウザのみで利用することが可能なこと。また対応するクライアント OS は、Windows・Macintosh・iPhone/iPad・Android に対応していること。
- (9) スマートフォン専用のアプリケーションを有すること。対応するスマートフォンは、iPhone・Android であること。

### 2.2.2 ノーコードツール機能要件

- (1) ノーコードでアプリケーションのユーザーインターフェースが作成できること。
- (2) ノーコードでアプリケーションの項目の追加、変更、削除ができること。
- (3) アプリケーションの項目のデータを貯めるデータベース(以下「データベース」という)があること。
- (4) CSV や Excel 等の他システムでも利用しやすい形式でデータを扱えるようにできること。
- (5) データベース上のデータの全文検索ができること。
- (6) データ活用のため、各アプリケーションのデータ同士の連携が容易にできること。
- (7) データベース上のデータをリアルタイムでグラフ化ができること。
- (8) データベース上のデータの変更の履歴を確認ができること。
- (9) ノーコードでワークフローの設定ができること。
- (10) ライセンス保持者に対して、通知ができること。
- (11) 運用開始後においても、ユーザーインターフェースや項目、ワークフローの設定変更が可能なこと。
- (12) アプリケーション、レコード、フィールドそれぞれの単位で、ユーザーや組織単位でアクセス制限を設定できること。
- (13) 各レコードにコメントを書き込んで、コミュニケーションを取ることができること。
- (14) 管理者用及び利用者のログイン、閲覧、登録、ダウンロードなどの操作に関するログの取得が可能で

あること。

- (15) 上記 (14) のログについては、1か月程度の保持が可能なこと。

### 2.2.3 ノーコードツール 非機能要件

- (1) 政府情報システムのためのセキュリティ評価制度 (ISMAP) において登録されたサービスであること。
- (2) IP アドレス制限機能を有すること。
- (3) 伝送データおよび保存データは、すべて暗号化されること。
- (4) 通信の不正傍受による漏えいを防ぐため、SSL/TLS (Ver1.2 以上) による安全な接続を行うこと。
- (5) アップロードされたファイルはプログラムとして実行不可能な領域に保存すること。
- (6) ファイアーウォール等を導入し、クラウド基盤への不正な侵入が阻止されていること。
- (7) バックアップ/レプリケーションがリアルタイムで遠隔地のデータセンターに保管され、被災等でデータが消失した場合でも即座に復旧しコンテンツを閲覧することができること。
- (8) 第三者のなりすましを防止するため、許可されたユーザーのみアクセス可能となる認証の仕組みを提供すること。
- (9) IDとパスワードの認証に加え、それ以外の要素で認証ができること。
- (10) サービス利用終了する際にすべてのデータを消去することともに、データ消去のエビデンスを提出すること。
- (11) 利用するクラウドサービスは、以下のいずれかの認証制度に準拠したクラウドサービスを利用すること。
  - ・ ISO/IEC 27017 による認証
  - ・ JASA クラウドセキュリティ推進協議会 CS ゴールドマーク
- (12) 復号や盗聴等を第三者が行えないよう対策を講じること。
- (13) クラウドサービスは、日本国の法律及び締結された条約が適用される国内データセンターにおいてデータが管理され、日本国に裁判管轄権があるクラウドサービスとすること。
- (14) クラウドサービスの提供にかかるハードウェア、ソフトウェア、ネットワーク等の保守・運用は、クラウドサービス提供事業者が実施する。但し、クラウドサービスに障害が発生した場合や、クラウドサービスの仕様変更に伴い個別業務アプリの運用に支障をきたす場合等、本契約の履行にあたり必要となるときは、クラウドサービス提供事業者への問合せのサポートを行うこと。
- (15) クラウドサービスの稼働率は 99.9%以上を目標とすること。

### 2.2.4 ノーコードツール ライセンス要件

- (1) 本県職員が利用することになる500ライセンスを提供すること。
- (2) ライセンスの提供期間は令和5年6月1日から令和6年3月31日とする。
- (3) 翌年度において契約を継続する場合は、ライセンス提供期間終了後、速やかに次契約に基づくライセンスの利用が可能となるようあらかじめ調整を行うこと。
- (4) 契約を継続しない場合に既存データのデータ取り出しができるよう協力を行うこと。

## 2.2.5 ライセンス保持者以外利用機能

- (1) ノーコードツールのライセンス費用を抑えるため、当該ノーコードツールのライセンス保持者以外でも、データベースを利用できるよう、Web フォームからのデータ投入機能や Web ページでのデータ表示機能を有すること。
- (2) データ投入機能については、ライセンス保持者以外がデータベースにデータを投入できるよう、Web フォームから当該ノーコードツールのデータベースに情報入力・送信ができること。
- (3) データ表示機能については、ライセンス保持者以外が当該ノーコードツールのデータを見られるよう、一般に公開できる Web ページ上にデータを表示できること。
- (4) ノーコードでデータ投入及びデータ表示機能のユーザーインターフェースが作成できること。
- (5) ノーコードでデータ投入及びデータ表示機能の項目の追加、変更、削除ができること。
- (6) 運用開始後においても、ユーザーインターフェースや項目の設定変更が可能なこと。
- (7) Web フォームからの情報入力後、メールアドレス項目に入力されたメールアドレス宛に自動的に確認メールを送信する機能があること。
- (8) データの表示レイアウトとして、リストの一覧表示や詳細表示、グラフやカレンダー表示等ができること。
- (9) Web フォームから情報を入力して、マイページの作成ができること。
- (10) 外部サービスとの連携により機能を満たす場合、公式なサポートが受けられること。

## 提案事項 2

### ノーコードツール基本要件

- 選定製品（製品名、提供会社、概要、特徴、利用実績、システム利用イメージ等）について具体的に提示すること。
- 如何に容易に利用できるかを知るため、標準的なアプリケーション作成における開発工数を具体的に例示すること。
- クラウドサービスのログの保持期間等、具体的な日数や要件について提示すること。
- 利用規約等の提供要件について、具体的に提示すること。
- 選定製品が連携可能な外部サービスについて具体的に例示すること。
- 対応機器、OS、ブラウザ等の利用可能対象デバイスを提示すること。
- 選定製品の定価費用（初期費用、運用費用）について提示すること。
- 契約終了時の対処について具体的に提示すること。
- 提案するサービスの官公庁（実績がない場合は民間企業）での採用実績を提示すること。
- 提案者が導入支援を行った実績を提示すること。

## 提案事項 3

### ノーコードツール機能要件



- 選定製品の機能について、機能要件に照らして具体的に提示すること。
- 選定製品の特長、便利機能、操作性、他のサービスと比べた際の優位点などを具体的に提示すること。
- 「1.3 目的」に則した、効果的な活用方法があれば提案すること。

## 提案事項 4

### ノーコードツール 非機能要件

- 選定製品のクラウドサービスにおけるセキュリティ対策について具体的に提示すること。
- セキュリティ関連認証制度の取得状況について提示すること。未取得の場合は、明確な今後の対応方針について提示すること。
- クラウドサービスのパフォーマンスにおける考え方を示すこと。
- クラウドサービスに起因するレスポンス低下が発生した場合の具体的な対応について提案すること。

## 提案事項 5

### ノーコードツール ライセンス要件

- 本県職員が利用することになる500ライセンスを調達する場合の費用を提示すること。
- 将来的に利用拡大の可能性があるため、拡大した場合のライセンス数（3,000、6,000、12,000ライセンス）の概算金額を提示すること、もしくは費用増加の考え方を提示すること。

## 提案事項 6

### ライセンス保持者以外利用機能

- Web フォームからのデータ投入機能や Web ページでのデータ表示機能の構成について具体的に提示すること。なお、提案のクラウドサービス以外の外部サービスを利用する場合は、選定製品（製品名、提供会社、概要、特徴、官公庁での利用実績、システム利用イメージ、費用）について具体的に提示すること。
- 標準的な Web フォーム及び Web ページ作成における開発工数を具体的に例示すること。

## 2.3 運用支援

---

本業務において導入する各システムについて、以下の実施体制を確保し、障害発生時の対応等の運用支援業務を行う。

### 2.3.1 運用支援

- (1) システムの管理方法や操作方法等を記載したマニュアルを作成すること。
- (2) 利用環境の設定内容の見直し対応等を行うこと。
- (3) 行政・デジタル改革課からの問合せ・障害時対応等の運用支援を行うこと。

## 提案事項 7

### 運用支援

- 問合せ・障害時の対応内容や支援方法、支援対象・範囲について提示すること。

---

### 3. 業務実施要件

---

#### 3.1.1 プロジェクト実施計画

- (1) 提案内容に基づくプロジェクトの目的、成果、実施体制、プロジェクト管理方法、スケジュール等、プロジェクトの実施計画書案を契約締結後 10 営業日以内に作成し、県と協議を行い県の承認を得て当該計画書に従ってプロジェクトの推進及び進捗管理を実施すること。
- (2) 上記(1)で作成した計画書をもとに、プロジェクトキックオフミーティング(以下、キックオフミーティングという)を開催すること。また、開催時の資料等準備や出席者調整、議事録の作成は、本県担当者に事前調整の上受託者が実施すること。なお、キックオフミーティングの開催場所は、本県が準備する。

#### 3.1.2 実施体制

- (1) プロジェクトリーダー及びプロジェクト構成員は、3名以上で委託業務に従事すること。
- (2) 本業務を遂行させるために十分な業務実施体制を確保したうえ、連絡窓口・責任者を明示したプロジェクト体制表を提出すること。
- (3) プロジェクトリーダーは、原則すべての会議体に参加させること。
- (4) プロジェクトリーダーは契約締結後から納品が完了するまでの期間、プロジェクトの進行管理を実施し、県の求めに応じて随時進捗状況等を報告すること。
- (5) 体制の変更の必要が生じた場合には、1か月前までに変更内容を記載した書面をもって報告し、事前に埼玉県承認を得ること。なお、担当者の異動が発生する場合には、後任の担当者に対して、本業務に支障をきたさないように十分な引継ぎを行い、結果を報告すること。
- (6) プロジェクトリーダーの病気等による欠務が生じる場合は、速やかに埼玉県へ報告し、承認を得ること。なお、代行する担当者は業務に支障をきたさないようにすることができる者を担当させること。
- (7) プロジェクトの進行の遅延や体制による実施上の問題が生じていると県が判断した場合は、県の指示に従いプロジェクトの立て直しを図ること。

## 提案事項 8

### 実施体制

- プロジェクトリーダーの過去の類似業務の経験(業績)について提示すること。
- 具体的なコミュニケーション方法について提案すること。

## 3.2 納品要件

本業務において導入する各システムについて、実施体制を確保し、利用を開始するための初期構築や障害発生時の対応等の運用支援業務を行う。

### 3.2.1 納品物

	納品物	提出期限
1	実施計画書	契約締結後 10 日営業日以内
4	議事録	打合せ終了後、1週間以内
	ライセンス証書等ノーコードツールの利用環境が証明できるもの	令和5年5月31日

### 3.2.2 納品形式

- (1) 全て日本語表記とすること。
- (2) ドキュメント類については、各納品物の電子データを収納した電子媒体(CD-ROM もしくは DVD-ROM) 1 式を納品すること。
- (3) 納入媒体は「Microsoft Windows」で読込可能な CD-ROM もしくは DVD-ROM とすること。
- (4) 電子媒体に保存する形式は、PDF 又は Microsoft Office2019 で扱える形式とすること。
- (5) 電子媒体については、ウイルスチェックを行い、安全であることを確認すること。

### 3.2.3 納品場所

電子ファイル等の納品物については、以下の場所へ納品すること。その他の納品物については、実施計画書作成時に埼玉県と協議のうえで決定する。

〒330-9301

さいたま市浦和区高砂三丁目 15 番 1 号

埼玉県庁本庁舎2階 行政・デジタル改革課

## 提案事項 9

### 価格

- 本業務について可能な限り項目を分けてそれぞれの費用・工数を提示すること。