

# ノーコードツールによる運用基盤及び情報システム構築業務委託 仕様書

## 1 基本事項

### (1) 委託業務の名称

ノーコードツールによる運用基盤及び情報システム構築業務委託

### (2) 事業の目的

福島県総合計画の進行管理において、重点事業や指標の実績等に関する庁内での情報共有については、メールによる送受信やデータのコピー&ペースト等で対応している。

また、本県に150以上ある行政計画の指標についても、担当部署が同様に管理しており、業務効率が悪いうえ、作業誤りやデータの不整合が生じやすい環境にあることから、システムの整備が不可欠となっている。

なお、福島県総合計画の進行管理では、PDCAマネジメントサイクルの確実な実行による事業効果の適切な評価を行い、重点事業等の改善や指標の目標値を見直しており、システム構築後も柔軟かつ迅速な対応が必要となる。

これらを踏まえ、プログラミングスキルを持たない職員でもシステム構築を内製化できるノーコードツールサービスの導入と、それに伴う基盤整備、福島県総合計画の進行管理における情報システムの構築等を目的とする。

### (3) 委託期間

契約締結日から令和8年3月31日（火）

### (4) 業務内容

ア ノーコードツール利用基盤の環境構築

イ ライセンス提供

ウ アプリ開発（ノーコードツールによる福島県総合計画の進行管理に係る情報システム等構築）

エ 職員研修

オ マニュアル作成

カ 問い合わせ対応・運用支援

## 2 想定スケジュール

本業務は以下のスケジュールに基づいて実施する。

令和8年1月下旬頃	契約締結
2月上旬頃～	業務開始
2月～3月	職員研修の実施
令和8年3月末	報告書作成・提出

※ 月1回程度、進捗状況や進め方等について県と受託者で打合せを実施する。

## 3 業務要件

### (1) ノーコードツール利用基盤の環境構築

「1(2) 事業の目的」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。

#### ア 運用環境の初期構築

- (ア) 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。
- (イ) 初期構築に必要な設定情報等を構築時に福島県に示すこと。
- (ウ) セキュリティ設定等、環境の管理項目の設定を行うこと。
- (エ) 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。
- (オ) その他、本県との調整・協議の上、初期構築を行うこと。

### ◆提案事項1【会社概要・実績】

- ・ 提案者の会社概要について資料を提示すること。
- ・ 過去の類似業務の経験等の実績を提示すること。  
官公庁での採用実績がある場合は、1件以上はその実績を提示すること。
- ・ 会社の強み等、強調したいものがあれば提示すること。
- ・ 再委託をする予定の場合はその旨を明示すること。  
また、再委託先として予定している会社がある場合は、その会社概要も提示すること。

### ◆提案事項2【提案の趣旨】

- ・ 本業務の目的等を踏まえ、提案者が考える本業務の趣旨、提案のコンセプト、提案の概要等について提示すること。

### ◆提案事項3【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) ライセンス提供

「ア ノーコードツール基本要件」～「オ ライセンス保持者以外利用機能」までに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。

### 【ライセンス配付予定者数及び職種】

ライセンスの配付予定者数及び職種は以下のとおりで、本業務において支援の対象となりうる職員である。

#### ・ライセンス配付予定者

154 所属、800 人（総合計画の進行管理に関係する職員）

#### ・職種：一般行政職員、技術職員

### ア ノーコードツール基本要件

- (ア) インターネットクラウドサービス（SaaS）であること。
- (イ) 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。
- (ウ) 日本語に対応していること。
- (エ) 直感的に操作しやすいUIを有すること。
- (オ) 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。
- (カ) 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。
- (キ) 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。
- (ク) 受託者が企業等への導入実績があり、サービス提供者と受託者がパートナー関係を結ぶなどサービス導入や運用支援業務等にあたり適切なサポートを保証できるサービスであること。
- (ケ) 官公庁向け割引等がある場合はこれを適用すること。
- (コ) IPアドレス制限とBASIC 認証を標準提供しているサービスであること。
- (サ) 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。
- (シ) 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。
- (ス) 以下の環境要件を満たすサービスであること。  
ただし、プラグイン等の拡張機能サービスについてはこの限りではない。

- a 1 ユーザーあたり 5GB 相当のデータ容量が利用可能であること。
- b セキュリティは、ISMS（情報セキュリティマネジメントシステム）を構築し、クラウドサービス基盤（サーバ及びOS）の運用について、ISO/IEC 27001 の認証を取得していること。  
また、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度（ISMAP）に登録されていること。
- c サービス提供時間は、24時間365日（定期メンテナンス等の計画停止を除く）であること。
- d データセンター所在地  
すべて日本国内であること。

#### イ ノーコードツール機能要件

- (ア) 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。
- (イ) 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。
- (ウ) 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。
- (エ) 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。
- (オ) データベース上のデータの全文検索ができること。
- (カ) 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。
- (キ) 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。
- (ク) 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。
- (ケ) ノーコードでワークフローの設定ができること。
- (コ) ライセンス保持者に対して、通知ができること。
- (サ) 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。
- (シ) 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。
- (ス) 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。
- (セ) 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。
- (ソ) 上記 (セ) のログについては、1 か月程度の保持が可能なこと。

#### ウ ノーコードツール非機能要件

- (ア) 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。

- (イ) IPアドレス制限機能を有すること。
- (ウ) 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。
- (エ) 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。
- (オ) 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。
- (カ) 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。
- (キ) 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。
- (ク) 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。
- (ケ) 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。
- (コ) 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。
- (サ) 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
- (シ) 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。
- (ス) 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。
- (セ) 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。

ただし、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。

## エ ノーコードツール ライセンス要件

- (ア) 本県職員が利用することになる800ライセンスを提供すること。
- (イ) ライセンスの提供期間は、契約後速やかに開始し、令和8年3月31日までとする。
- (ウ) 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。

- (エ) 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。

#### **オ ライセンス保持者以外利用機能**

将来的な利用拡大の可能性を考慮して、下記の機能を有するノーコードツールを提案してください。

- (ア) 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。
- (イ) 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。
- (ウ) 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。
- (エ) 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。
- (オ) 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。
- (カ) 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。
- (キ) 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。
- (ク) 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。
- (ケ) 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。
- (コ) 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4【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。

#### ◆提案事項5【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(2) 事業の目的」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6【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、明確になっている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7【ノーコードツール ライセンス要件】

- ・ 将来的に利用拡大の可能性があるため、拡大した場合の費用増加の考え方を提示すること。

### (3) アプリ開発（ノーコードツールによる福島県総合計画の進行管理に係る情報システム構築）

#### ア 開発アプリ一覧

受託者は下表に記載した3つのアプリを開発するとともに、職員からの操作相談等について伴走支援を行うこととする。

- (ア) 「進行管理調書」【別紙1】（Excel：15ファイル約600シート）から、「重点事業等一覧」【別紙2】形式へデータ集約を行うもの。
- (イ) 「指標調査票」【別紙3】（Excel：27ファイル：約350シート）から、「政策分野別主要施策に掲げる指標一覧（279指標）」【別紙4】形式及び「政策に紐付く指標一覧（34指標）」【別紙5】形式へデータ集約を行うもの。

の。

(ウ) 当県行政計画の指標（目標値・実績値）のデータベース構築

行政計画の指標一覧（Excel：1ファイル約3,000件）【別紙6】を、庁内で共有・編集可能にするもの。

イ 以下の機能要件を満たすサービスであること。ただし、単独のサービスで要件を満たせない場合は、プラグイン等拡張機能サービス（自社限定サービスを除く）を調達して満たすこと。

(ア) メール同等の配信機能

条件に応じてアカウント配付者から対象者を抽出し、メール同等に一括送信できること。

なお、配信機能については、ノーコードツールの機能の範囲で構わない。

(イ) 出力機能

入力された情報をもとに帳票の作成・印刷（PDF及びExcel形式）ができること。

(ウ) データ集計機能

データの管理、照会、集計、抽出、データ分析、進捗管理ができること。

また、異なるアプリ間でのデータ統合ができ、指定した条件をもとにソートし、CSV及びPDF形式で出力できること。

(エ) アラート機能

各種業務において必要なタイミングで通知を受け取る設定ができること。

(オ) スペース内コミュニケーション機能

データに紐付けて担当者間でコミュニケーションをとれること。

(カ) 全文検索機能

添付資料の中身も含めて検索できること。

#### ◆提案事項8【福島県総合計画の進行管理に係るアプリ開発】

- ・ 開発スケジュールを提示すること。

- ・ 開発するアプリの構築イメージを具体的に提示すること。

また、本業務について、工夫点等（アプリの特徴、操作性等）があれば提案すること。

- ・ プラグイン等拡張機能サービスを調達する場合は、名称と効果を提示すること。

#### (4) 職員研修

庁内職員向けにノーコードツール利用基盤に必要な知識や操作方法を習得する機会として、研修を実施すること。



## ア ノーコードツール利用基礎研修

- (ア) ノーコードツールを利用するに当たっての基礎的な研修を2回実施すること。
- (イ) 時間は1回あたり1～2時間程度とすること。
- (ウ) 1回あたりの参加者は30～50名程度とすること。
- (エ) 対面又はウェビナー（Zoom等）の形式で開催すること。  
会場の確保とウェビナーの準備は県が行うものとする。
- (オ) 研修の参加者や不参加者が反復学習できるよう、研修内容の撮影録画を可能とすること。
- (カ) 研修で使用する資料については、受託者が電子データで準備すること。  
なお、研修資料の内容を事前に県が確認するものとする。
- (キ) 研修に必要なノーコードツール利用基盤、講師のアカウントや研修参加者のアカウントの準備を行うこと。研修受講者のパソコン等の準備は県が行う。
- (ク) 研修の詳細な内容及び開催時期は、本県と受託者で協議の上、決定する。

### ◆提案事項9【ノーコードツール利用基礎研修】

- ・ 研修の内容、予定時間について提示すること。
- ・ 研修マニュアルのサンプルを提示すること。
- ・ 研修時に職員目線で説明する項目やそのポイントを提案すること。
- ・ 研修講師の過去の類似業務の経験等を提示すること。

## (5) マニュアル作成

導入したノーコードツール及び受託者が作成したアプリの操作マニュアルを作成し提出すること。

また、契約期間中に操作マニュアルに関する事項に変更が生じた場合は適宜、受託者が更新するものとする。

### ◆提案事項10【マニュアル作成】

- ・ マニュアル作成のポイントを提案すること。

## (6) 問い合わせ対応・運用支援

復興・総合計画課からのノーコードツール及びプラグイン等拡張機能サービスの操作等に関する問い合わせに対応する。

また、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を行う。

#### ア 復興・総合計画課からの問い合わせ対応、障害時対応等の運用支援

- (ア) 問い合わせの対応は、原則、運用開始日から契約終了日までの、原則、平日9:00~17:00とする。ただし、詳細については、運用開始までに県と調整をするものとする。
- (イ) 受付方法は電話又はメール等で対応するものとする。
- (ウ) 必要に応じてウェブ会議（Zoom等）にて対応を行うこと。
- (エ) 福島県のノーコードツール環境に接続する端末を限定し、セキュリティを確保するため、グローバルIPアドレスの制限がかけられる業務スペースで業務を実施したり、もしくは、セキュアアクセスを利用すること。セキュアアクセスの利用の場合、県と調整の上、アカウントを利用すること。
- (オ) 問合せの内容及び対応結果を記録し、県に提出すること。
- (カ) 対応にあたっては、ノーコードツールのヘルプページなどを示し、わかりやすく回答すること。
- (キ) 県と事前に調整のうえ定例会を持つこと。その際の議事録の作成は受託者で行うこと。

#### ◆提案事項11【問い合わせ対応・運用支援】

- ・ 問い合わせ対応の体制について、具体的に提示すること。  
（人員含む体制、対応者のスキル、過去の実績）
- ・ 問い合わせ対応に関する条件（契約期間中や1回当たりの回数・時間の上限）等があれば、提示すること。
- ・ 本業務について、工夫点等があれば提案すること。

### 3 業務実施要件

#### (1) 業務実施計画

ア 提案内容に基づく事業の目的、成果、実施体制、事業管理方法、スケジュール等、業務の実施計画書（案）を契約締結後、速やかに作成し、県と協議を行い県の承認を得て当該計画書に従って事業の推進及び進捗管理を実施すること。

イ 上記アで作成した計画書をもとに、打ち合わせを開催すること。

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、打ち合わせの開催場所は、本県が準備する。

#### (2) 実施体制

ア 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・責任者を明示した業務実施体制表を提出すること。

- イ 本業務のマネージャー及びリーダーを置くこと。
- ウ リーダーは、原則すべての会議体に参加すること。
- エ マネージャーは契約締結後から納品が完了するまでの期間、業務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。
- オ 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、事前に福島県の承認を得ること。
- 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。
- カ マネージャー・リーダーの病気等による欠務が生じる場合は、速やかに福島県へ報告し、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とする。
- キ 業務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、県の指示に従い事業の立て直しを図ること。
- ク 本業務において知り得た業務内容等の情報については、契約終了後も秘密を保持すること。

#### ◆提案事項12【実施体制】

- ・ 業務の全体計画案について具体的に提案すること。全体計画案には、提案内容を踏まえた全体スケジュール、主な実施項目、実施手順、実施体制を含めること。
- ・ 実施体制は、役割と配置について本県側も含め具体的に提示すること。その際、提案者側の体制については、従事者の所属、役職、氏名を記載すること。
- ・ 業務の管理方法（進捗管理、課題管理、情報共有方法等）について、具体的に提示すること。
- ・ マネージャー及びリーダーの経歴、業務実績等について具体的に提示すること。

## 4 納品要件

### (1) 納品物

- ア 本業務における納品物は以下のとおり。
- イ 納品する際は、必ず本県の検収をうけること。

納品物	提出期限
実施計画書	契約締結後、速やかに
議事録	打ち合わせ終了後、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	利用環境の整備後、速やかに (1ヶ月以内を目安に)
問い合わせ内容・結果記録	翌月10日まで
研修資料	契約締結後に決定
マニュアル	契約締結後に決定

## (2) 納品形式

ア 全て日本語表記とすること。

イ 報告書等の各種ドキュメントは、原則デジタルでの閲覧を前提とした様式とすること。

ウ 電子ファイルの成果物は、「Microsoft Word」、「Microsoft Excel」、「Microsoft PowerPoint」を利用したファイル形式で作成すること。各ファイルのバージョンについては受託後に協議のうえ決定する。それ以外の形式での提出を希望する場合は個別に確認すること。

エ 電子ファイルの成果物はウイルスチェックを行い、安全であることを確認した上で提出すること。

オ 成果物は電子メールやファイル送信システム等により本県が指定する宛先に送付すること。

## (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福島県と協議のうえ決定する。

(住所)

〒960-8670

福島市杉妻町2番16号

福島県庁 本庁舎5階 復興・総合計画課

(メール)

sougoukeikaku@pref.fukushima.lg.jp

## ◆提案事項13【価格】

- ・ 本業務における提案者の見積書を、提案書とは別に提出すること。

なお、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。