

令和8年度ノーコードツール利活用推進事業業務委託に係る企画提案仕様書

1 委託業務の名称

令和8年度ノーコードツール利活用推進事業業務委託

2 業務目的

本県においては、社会構造の複雑化等に伴い、行政需要も高度化・多様化・複雑化することが見込まれており、行政においても、デジタル技術を活用した業務改善を推進することで、業務の省力化や業務プロセスの効率化を図り、人的資源の再配置や新たな行政サービスの提供が求められており、全庁的に職員が主体的に業務改善に努め、業務量を削減する必要がある。

このような中、県では令和4年3月に鹿児島県デジタル推進戦略を策定し、行政のデジタル化に向け、行政サービスの向上や業務改革の推進に取り組むこととしている。

令和7年度に導入したノーコードツールを引き続き利活用し、県庁内の業務上の課題解決を図るとともに、業務を効率化し、限られた人的資源で持続可能な行政サービスを提供する。

3 履行期間

令和8年4月1日（水）から令和9年3月31日（水）まで

4 提供するノーコードツール

kintone（サイボウズ株式会社）とする。

5 業務内容

県と協議、連携しながら、以下の業務を行うこと。

(1) アカウント及びライセンスの継続利用

令和7年度契約分のアカウント及びライセンスは、受託者が変更となった場合でも、継続して利用できる環境にすること。

ア kintone：100 アカウント（委託業者のアカウントは含まない）

イ FormBridge：1 オーナーライセンス

ウ kViewer：1 オーナーライセンス

エ PrintCreator：1 オーナーライセンス

オ kBackup：1 オーナーライセンス

(2) アカウント及びライセンスの追加

以下のアカウント及びライセンスを追加し、本サービスを利用できる必要な準備を行うこと。

ア kintone:150 アカウント(ガバメントライセンス/スタンダードコース)

- イ FormBridge：2ユーザーライセンス
- ウ kViewer：2ユーザーライセンス
- (3) プラグインの継続利用
 - 以下のプラグインと同等以上の機能を提供し、本県の環境で引き続き利用できる状態とすること。
 - ア FormBridge（プロフェッショナル）
 - イ kViewer（プロフェッショナル）
 - ウ PrintCreator（プロフェッショナル）
 - エ kBackup（プレミアム）
 - オ ATTAZoo+（プロ）
- (4) プラグインの追加
 - 以下のプラグインを追加し、本県の環境で利用できる状態とすること。
 - ア かんたんマップ（スタンダード）
- (5) 運用支援
 - ア 操作方法に係る問合せ対応を行うこと。
 - ・ 県は、サイボウズ株式会社が提供するカスタマーサポートも活用するが、より丁寧な説明が求められる事案や解決できない事案等に対して、支援を行うこと。
 - イ 利用環境の設定に係る問合せ対応を行うこと。
 - ・ IP アドレス制限（アクセスできる IP アドレスの限定）の支援、初期設定（ユーザー登録・権限付与・スペース作成等）の支援等を行うこと。
 - ウ 利用者向けの操作説明会（2回以上）を開催すること。
 - ・ 基本的な操作方法（アプリ作成やプラグインの利用方法等）を説明し、その後、利用者に操作体験をさせること。
 - ・ 対面と WEB 会議のハイブリット開催とする。会場は鹿児島県デジタル推進課で確保する。（鹿児島県庁内の会議室を想定。）
 - ・ 操作説明会で使用した資料を提供すること。
 - また、後日、アーカイブ配信できるよう、WEB 会議の内容を録画し、動画形式（MP4 等）で提供すること。

6 サービスのセキュリティ要件

(1) 基本要件

- ア 当該サービスを提供する施設等は、国内に所在地を置き、必要なセキュリティ及び災害対策等の措置がとられていること。
- イ データセンターと県との通信は暗号化されていること。
- ウ IP アドレスによるアクセス制限の設定ができること。
- エ 保管されるデータは、セキュリティが確保された環境で適切に保管されること。

(2) 認証資格

ア 公示日時点において、当該サービスが、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度（ISMAP）のサービスリストに登録されていること。

イ 公示日時点において、ISO/IEC 27001 認証及び ISO/IEC 27017 認証を取得している者が運営するサービスであること。

7 実施体制

(1) 受託者は、本業務実施に当たって、プロジェクト全体を統括する責任者を配置し、進行管理を行うこと。

(2) プロジェクトの実施を担う者は、kintone のノウハウを有していること。

8 成果物

(1) 本業務の成果物及び納入時期は以下のとおりとする。

	成果物	内容	納入時期
1	実施計画書	業務全体の実施計画（業務範囲、作業内容、スケジュール等）を示したもの。	契約締結後 10 営業日以内 ※計画に修正のある場合は、修正の都度
2	操作説明会の資料及び録画動画	操作説明会で使用した資料及び録画動画。	操作説明会終了後、速やかに提出すること。
3	議事録	打合せ協議等において作成した資料及び会議内容等の記録。	打合せ協議等後、速やかに提出すること。
4	最終報告書	本業務の実施結果を取りまとめたもの。	履行期間の満了日まで に提出すること。
5	ライセンス利用証明	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。	利用開始後、速やかに提出すること。

(2) 提出方法及び様式

ア 成果品は特に指定がない限り、電子データとすること。

イ 資料データは、加工が可能な Microsoft Office 製品（「Excel」「Word」等の各ソフトウェアは、Microsoft Office2024（64bit 版）及び Microsoft Office 365（64bit 版）以降のバージョン）で問題なく参照・更新できることを原則とし、それ以外で提出する場合は、承認を得ること。

(3) 成果品等の帰属

本契約に従って作成される成果物の著作権の取扱いは、次のとおりとする。ただし、本件プログラムに結合又は組み込まれたもので、受託者が従前から有していたプログラムの著作権並びに第三者ソフトの著作権は、受託者又は当該第三者に留保されるものとする。

ア 受託者は、著作権法（昭和 45 年法律第 48 号）第 21 条（複製権）、第 26 条の 2（譲渡権）、第 26 条の 3（貸与権）、第 27 条（翻訳権・翻案権等）及び第

28 条（二次的著作物の利用に関する原作者の権利）に規定する権利を県から受託者に対し、本調達にかかる支払が完了した時をもって、県に無償で譲渡するものとする。受託者は、いかなる場合も著作権人格権を行使しないものとする。ただし、本事業の成果品において、他自治体とデータを共有することで有益な情報を得られると判断できる場合には、著作権の扱いを両者協議の上決定することができる。

イ 県は、著作権法第 20 条（同一性保持権）第 2 項第 3 号又は第 4 号に該当しない場合においても、その使用のために、仕様書等で指定する物件を改変し、及び、任意の著作者名で任意に公表することができるものとする。

ウ 受託者は、県の書面による事前の同意を得なければ、著作権法第 18 条（公表権）及び第 19 条（氏名表示権）に規定する権利を行使することができないものとする。

(4) 契約不適合責任

全ての成果物の納品完了日から起算して 12 か月以内に判明した契約不適合に対して、以下の事項に対応すること。

ア 県と対応方針等を協議の上、県の指定した期日までに成果物に対して契約不適合箇所の追完を行うこと。なお、追完した際は、文書にて県に報告を行うこと。

イ 県からの問合せや質疑については、誠意をもって確実に対応すること。

9 資料等の取扱い

- (1) 本県は、受託者に対して委託業務遂行上必要と認められる資料・機器等（以下「資料等」という。）を提供するものとする。
- (2) 受託者は、前項に規定する資料等以外に委託業務遂行上必要な資料等があるときは、本県に対してその提供を求めることができる。
- (3) 受託者は、本県から貸与された資料等を善良なる管理者の注意義務をもって管理し、かつ、委託業務以外の用途に使用してはならない。
- (4) 受託者は、委託業務遂行上不要となった資料等があるときは、遅滞なくこれを本県に返還しなければならない。
- (5) 受託者は、本県から貸与された資料等を、本県の書面による事前の承認なくして複製してはならない。

10 受託者の義務

(1) 遵守する項目

ア 労働安全規則に従い、常に安全管理に必要な措置を講じること。

イ 受託者は、本仕様書に明記されていない細部の事項については県の指示に従うものとし、たとえ指示がない場合でも当然なされなければならない事項は、これを省略してはならない。

- ウ 受託者は、本要求を遂行するに当たって、防火・防犯に十分注意し、その発生原因が受託者の責任による場合は、受託者の責任において処理すること。
- エ 設備等の保護には十分留意し、万一破損等が生じた場合は、受託者の責任において処理すること。特に、庁舎の平常業務に支障なきよう留意すること。
- オ 受託者は、納入に係る詳細な資料等の作成に当たって、事前に県と協議の上、必要に応じて現地調査を行うこと。
- カ 受託者は、守秘義務を厳守すること。また、本要求を遂行するに当たって知り得た事項は外部に漏らしてはならない。
- キ 受託者は、作業に際しては、社員証若しくは社名入りの名札等を常に携帯すること。
- ク 本仕様書に疑義が生じた場合、県と受託者の間でその都度協議するものとする。

(2) 情報セキュリティ対策

ア 秘密の保持

受託者は、本契約に関連して知り得た情報を保守業務以外の目的に使用してはならない。保守業務に関連して当該情報を第三者へ提供する必要がある場合は、事前に書面により県の許可を得なければならない。

受託者は、上記情報を、本仕様書の規定に反し流出させたことにより、県に損害等を与えたときは、その損害等を賠償しなければならない。

イ セキュリティ関連事項の公表禁止

受託者は、本システムのセキュリティに関する事項の一切について、外部及び内部に公表してはならない。ただし、第三者へ情報提供する必要がある場合は、事前に書面により県の許可を得なければならない。

ウ ウイルス対策

受託者は、業務遂行に際し、外部から電子データを持ち込み、本システムに反映させる必要がある場合は、事前にウイルスチェックを行い、データが安全であることを確認すること。また、ファイル交換ソフト等が搭載されたパソコン及びウイルス対策を行っていないパソコン等を使用してはならない。

11 その他

- (1) kintone の利用環境はインターネット回線を利用したものとする。
- (2) 受託者は、業務上知り得た情報については、本委託業務以外の目的で利用し、又は第三者への開示、漏えいをしないこと。
- (3) 受託者は、本業務における個人情報の取扱いに当たっては、鹿児島県個人情報保護条例を遵守すること。

12 協議

本仕様書で定めた事項に関して疑義が生じたとき，又は定めのない事項については，本県と受託者が協議して定める。

13 スケジュール（見込み）

令和8年4月1日	契約締結
4月上旬	追加アカウント及びライセンスの利用開始
4月下旬 ～5月中旬	操作説明会 ※開催時期は県と調整すること
令和9年3月	最終報告書提出