

## 仕様書

### 1 件名

ノーコード・ローコードツール利活用促進支援業務委託

### 2 履行期間

契約締結日から令和8年12月28日まで

### 3 履行場所

区の指定する場所

### 4 支払方法

完了後一括払い

### 5 契約種別

総価契約

### 6 業務の目的

現在、本区で導入しているノーコード・ローコードツール(以下「kintone」という。)について、その活用を促進するとともに、個々の職員が ICT を活用した業務改革を推進できる状態を創出するために専門的知見を有した外部事業者職員研修業務等を委託するものである。

### 7 業務内容

#### (1)職員研修

本区職員が kintone とプラグイン※を活用したアプリ開発を体験し、kintone を活用して業務改善を自走できる状態を創出するために、必要な知識習得や操作体験を中心としたハンズオン研修会を開催すること。

実施回数	時間	参加人数	実施方法
2回	各回2時間程度	各回 20 人程度を想定	集合研修 (後日庁内動画配信)

※プラグインは「FormBridge／kViewer／DataCollect」である。

後日納品する動画は、簡易編集を実施し納品すること。

簡易編集は、下記の内容とする。

- ・当日の研修内容(講師説明画面及び音声)を録画し研修進行に合わせたチャプター作成。
- ・休憩時間等の本篇とは無関係の映像を削除する。
- ・字幕やテロップは、必須としない。

#### (2)kintone 等の活用推進方法について

上記項番6に示す業務の目的を達成できるための効果的な kintone 及びプラグインの活用推進方法の提案と支援を行うこと。

## 8 業務体制

### (1)プロジェクト管理者

プロジェクト管理者は、プロジェクト全ての運営管理及び成果物の品質に係る責任を持つ者である。プロジェクト管理者に求める要件は、国内の自治体に係る kintone 利活用促進支援業務におけるプロジェクト管理者の経験を有すること。

### (2)プロジェクトリーダー

プロジェクトリーダーは、それぞれの業務において、主体となって発注者と調整し、担当タスクについて責任を持つ者である。

プロジェクトリーダーに求める要件は、国内の自治体に係る kintone 利活用促進支援業務におけるプロジェクトリーダーの経験を有すること。

### (3)プロジェクトメンバー

プロジェクトメンバーは、プロジェクト管理者又はプロジェクトリーダーの指示を受け、本業務委託の目的に沿って、業務を円滑、迅速かつ確実に遂行する者である。

プロジェクトメンバーに求める要件は、プロジェクトメンバーのうち1名以上は国内の自治体に係る kintone 利活用促進支援業務プロジェクトメンバーとしての経験を有すること。

### (4)体制変更

本業務を担当する主たる者は、原則として委託期間中変更しないこととする。

やむを得ず変更する場合は、速やかに発注者及び区に報告すること。

また、体制を変更する場合は、受託者の責任においてその内容及び修正済のドキュメント一式を他の要員に引き継ぐこと。

## 9 備品等

(1)研修実施に当たり、本区職員が使用するパソコン、プロジェクター、マイク及びアンプ付きスピーカーは区が準備する。

(2)研修実施環境は、通常業務への予期せぬアクシデント防止の観点からデモ環境にて実施すること。

(3)その他、必要な物品については、必要となった時に協議する。

## 10 機密情報の保護

別紙「機密情報の取扱いに関する標準特記仕様書」のとおり

## 11 成果物の提出

本業務で作成した以下の成果物を期限内に納品すること。

No.	成果物	内容	形式(例)	提出タイミング
1	研修計画書	目的、対象、カリキュラム、体制、準備事項	PDF/Word	研修実施の 2 週間前
2	研修教材一式	スライド、演習手順書、サンプルデータ	PPTX/Word/CSV 等	研修実施の 1 週間前
3	モデル(テンプレ)アプリ	自治体向き活用アプリの例示	kintone 環境において推奨リンク紹介	研修実施まで
4	FAQ(庁内向け)	つまづきポイント、問い合わせ対応例	Word	研修後 2 週間以内
5	庁内向け研修会動画	研修動画(簡易編集済)	MP4	研修後 2 週間以内

6	実施報告書	実施結果、参加者アンケート、課題、次アクション、KPI案	PDF/Word	研修後1か月以内
---	-------	------------------------------	----------	----------

## 12 著作権の帰属

(1)本業務で作成された成果品に関する著作権は、本区に帰属するものとし、受託者は本区の許可なく外部に貸与、使用又は公表してはならない。

ただし、第三者が権利を有している画像等を使用する場合は、事前に権利者から二次利用を含めた使用の許諾を得た上で、必要となる一切の手続き及び使用料の負担等は受託者が行うこと。

(2)本業務において使用する市販汎用アプリケーション等ソフトウェアの著作権は、その開発元に帰属するものとし、受託者は本区における当該機能の運用に必要なライセンスについて、その使用権を調達、納入することとする。

(3)受託者は、上記(2)に該当するものを除き、本業務の成果品に係る著作者人格権を行使しないとともに、検査完了を条件として本業務に基づき区に納入した成果品について、次に定める使用等を事前の許可なく区に許諾するものとする。

ア 本業務の成果品を複製及び改変をすること

イ 本業務の成果品、並びに、成果品の複製及び改変をした二次的著作物を区の業務の用に供する目的で使用すること

(4)本業務の成果品、並びに、成果品の複製及び改変をした二次的著作物の区の使用は、区の負担と責任において行われるものとする。

## 13 検査・報告

業務終了後、速やかに完了届を区へ提出すること。

## 14 再委託

本仕様書に記載の業務を行うに当たり、受託者が止むを得ず第三者に再委託を行う場合は、事前に再委託内容・再委託先・理由等を書面に記載の上、区に申請をし、承諾をされなければこれを行うことはできない。

ただし、本契約を一括して再委託すること及び再々委託は禁止する。

また、再委託の受託者は契約書、本仕様書、質問回答書等の内容を遵守し、全ての責任は本契約の受託者等が負うものとする。

## 15 敷地内禁煙

区立施設の敷地内は全面禁煙とし、本契約の履行に従事する従業員等に、この敷地内(施設管理者が喫煙を認めた場所を除く。)で喫煙させないこと。従業員休憩用に供した場所や敷地内に駐車した車両内等専ら従業員等のみの場所も同様とする。

なお、目黒区ポイ捨てなどのないまちをみんなでつくる条例(平成15年3月目黒区条例第10号)で、路上喫煙禁止区域内で路上喫煙をしてはならないこと及びそれ以外の公共の場所を歩行中(自転車等の運転中を含む。以下同じ。)に喫煙(火の付いたたばこを所持することを含む。)をしないよう努めるものと定め

ているので、本契約の履行に際し、従事する従業員等に、施設周辺の道路等公共の場所での喫煙を自粛させること。

#### 16 公害対策関係

本契約の履行に当たって自動車を使用し、又は使用させる場合には、都民の健康と安全を確保する環境に関する条例(平成12年度東京都条例第215号)他、各県条例に規定するディーゼル車規制に適合する自動車とすること。なお、当該自動車の自動車車検証(車検証)、粒子状物質減少装置装着証明書等の提示又は写の提出を求められた場合には、速やかに提示又は提出すること。

#### 17 基本的人権の尊重

受注者は、本契約の履行に当たり、基本的人権を尊重し、個人の尊厳を守り、あらゆる差別をなくすために適切な対応を図ること。

#### 18 その他

- (1) 本業務の履行に当たり、仕様書に定める事項に疑義が生じた場合及び定めがない場合は、区と受託者が協議して定めるものとする。
- (2) 受託者は従事者に対し、契約条項について周知を行うこと。
- (3) 本仕様書に定めた内容と、契約条項又は特記条項の内容に相違がある場合は本仕様書の内容を優先する。
- (4) 天災地変、戦争、テロ、暴動、内乱、法令の制定・改廃、公権力による命令・処分、ウイルスや疫病のまん延による社会機能の混乱、その他不可抗力の発生に起因し、本業務が停止となる場合には、その責について、受託者は負わないものとする。
- (5) 搬入時に発生した空き箱や梱包材等の廃棄物は、受託者が回収し、廃棄物処理法その他関係法令に則り、適切な処理を行うこと。

#### 19 担当

目黒区企画経営部情報政策課政策・庶務担当  
電話:03-5722-9270

以 上