

ノーコード・ローコードツール利活用促進支援業務委託
に係るプロポーザル実施要領

目黒区企画経営部情報政策課

1 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の本区職員に対する研修業務を委託するものである。

2 発注する業務名

ノーコード・ローコードツール利活用促進支援業務委託

3 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」を対象とする。

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1に示す業務の目的を達成できるための効果的な kintone の活用推進方法の提案と支援を行うこと。

4 履行期間

契約締結日から令和 8 年 12 月 28 日まで

5 提案限度価格

提案限度額は 2,640,000 円(税込)とする。

6 提案者の資格及び条件

本プロポーザルの参加は、次の要件を全て満たす事業者とする。

なお、要件の基準日は、プロポーザル参加申込書(様式1)の提出日とする。ただし、提出後から契約締結日までに要件を欠いた場合は、プロポーザルを失格とし、契約締結日以降に要件を欠いた場合についても、同様とする。

- (1)目黒区の競争入札参加資格を有していること。
- (2)地方自治法施行令(昭和 22 年政令第 16 号)第 167 条の 4 の規定に該当していないこと。
- (3)会社更生法(平成 14 年法律第 154 号)に基づく更生手続き開始の申立て又は民事再生法(平成 11 年法律 225 号)に基づく再生手続き開始の申立てがなされていないこと。
- (4)目黒区競争入札参加者指名停止措置基準(平成 2 年 4 月 1 日付け目総契第 740 号

- 決定)別表1及び第2に規定する措置要件に該当しないこと。
- (5)目黒区契約における暴力団等排除措置要綱(平成23年7月28日付け目総契第4070号決定)別表に規定する措置要件に該当しないこと。
- (6)破産法(平成16年法律第75号)に基づき破産手続開始の申立て又はその開始決定がなされていないこと。
- (7)銀行取引停止処分を受けていないこと。
- (8)国又は地方公共団体(都道府県、区市町村及び一部事務組合等)において、kintone 利活用促進支援業務委託について、実績を有すること。

7 選定

提案書等の提出書類及びプレゼンテーションの内容を基に「ノーコード・ローコードツール利活用促進支援業務委託事業者選定委員会(以下「選定委員会」という。)」において評価を行い、受託候補者を選定する。

(1)一次審査(提出書類による書類審査)

提出書類を基に、選定委員会において書類審査による一次審査を実施し、提案者のうち上位3者程度を二次審査対象者として選定する。

一次審査後、全ての提案者に郵送及び電子メールにて審査結果を通知するとともに、二次審査対象者には、二次審査(プレゼンテーション)に係る案内を併せて通知する。

(2)二次審査(プレゼンテーション)

プレゼンテーション及び質疑応答の内容を基に、選定委員会において二次審査を実施する。

- ・プレゼンテーションは、①企画提案書の内容等に関する提案説明、②区からの質疑応答により実施する。
- ・プレゼンテーションの1提案者当たりの持ち時間は、①提案説明15分以内、②質疑応答20分以内とし、合計35分以内とする。
- ・プレゼンテーションの説明用資料は、一次審査で提出した企画提案書に基づくものとし、二次審査(プレゼンテーション)での新たな提案並びに資料の追加及び差し替えは認めない。
- ・プレゼンテーションは、実際に本業務に主として従事する予定の目黒区との窓口となる者(営業を除く。)が行うこととする。
- ・提案者名が特定できる記載や口頭での発言は不可とする。

(3)受託候補者の選定方法

一次審査結果及び二次審査結果による総合評価により1位とした提案者を受託候補者に選定し、2位とした提案者を次点とする。

また、受託候補者が辞退又は失格となった場合は、次点者を受託候補者とする。

(4)評価が同点となった場合の措置

一次審査及び二次審査の合計の評価が同点となった場合は、価格の評価が高い順に受託候補者を選定する。

なお、その場合においても、価格の評価が同点の場合は、選定委員会で合議の上、順位を決定する。

(5)参加事業者が1者の場合

基準評価点を上回る者を受託候補者とする。

(6)評価項目

ア 一次審査

評価項目	評価の視点
提案内容の的確性	○実施要領を踏まえ、明確かつ具体的に提案されているか。
	○実施要領に掲げる目的を踏まえた研修内容になっているか。
	○ハンズオン研修の内容・構成が明確かつ具体的に示されているか。
業務の遂行能力	○本業務を遂行する上での強み・専門性が明確に示されているか。
	○kintone 及びプラグインに関する十分な知識・実務経験を有していることが読み取れるか。
	○実施体制(役割分担、人員配置)が具体かつ妥当であるか。
	○業務責任者が明確で、同種・類似業務の実績を有しているか。
	○自治体・官公庁向けの同種又は類似業務の実績が十分にあるか。
提案内容の実現性	○実施方法は具体的で、業務内容に即した実現性のあるものか。
	○全体スケジュールが無理なく、履行期間内で実行可能な内容か。
企画提案書の評価	○企画提案書がわかりやすいか。
	○誤字脱字が少ないか。
その他	○その他区にとって有益な提案がされているか。
見積金額に関すること	

イ 二次審査

評価項目	評価の視点
提案内容の的確性	○本業務の目的・背景について区との認識のずれがないか。
	○書類で提案した内容について、一貫性のある説明ができていますか。
業務の遂行能力	○本業務や類似業務への理解・経験を十分に有しているか。
説明力・コミュニケーション能力	○説明は論理的で分かりやすく説得力があるか。
	○質疑応答での受け答えは的確であるか。
	○意思疎通が容易にできるか。
意欲・熱意	○業務に対する熱意や意欲を感じ取れるか。

8 質問の受付及び回答

(1) 質問方法

本業務の内容等について質問がある場合には、期限までに、以下の質問フォームから提出すること。

また、質問がなくても、質問及び回答を確認したい場合は、その旨を質問フォームから提

出すること。

質問フォーム：<https://logoform.jp/form/KeTk/1561772>

(2) 質問期限

令和8年6月12日(金曜日)午後5時

(3) 回答方法

質問及び回答の内容は、令和8年6月16日(火曜日)に全ての質問者と回答確認希望者に対して電子メールで回答する。

(4) 留意事項

ア 質問内容に疑義が生じた場合は、担当部署から質問者へ電話で問い合わせをすることがある。

イ 回答する際、質問内容は要旨とする場合がある。

ウ 質問フォーム以外での質問、受付期限後の問い合わせ等には、回答しない。

9 プロポーザル参加申込書の提出期限、提出先及び提出方法

プロポーザル参加申込は、プロポーザル参加意思表示であり、この段階において企画提案書を含む他の提出書類の提出は不要である(業務実績表(様式3)の提出は必要)。

(1) 応募に必要な書類(提出書類)

ア プロポーザル参加申込書(様式1)

イ 事業者概要(様式2)

ウ 業務実績表(様式3)

※項番5の「提案者の資格及び条件」のうち(8)の実施した経験を明確化して記載すること。

(2) 提出期限

令和8年6月26日(金曜日)午後5時必着

(3) 提出先

目黒区企画経営部情報政策課

所在地：目黒区上目黒二丁目19番15号 目黒区総合庁舎4階

申込フォーム：<https://logoform.jp/form/KeTk/1562114>

(4) 提出方法

プロポーザル参加申込書(様式1)及び項番5 提案者の資格及び条件の(8)に記載の条件を満たすことが分かる書類を、上記の申込フォームから提出すること。

なお、必須項目の入力漏れ等のエラーに注意すること。

また、申込フォームで提出後、自動で受付メールが送信されるが、受付メールが届かない場合は、担当までご連絡すること。

(5) 参加申込書提出者の資格等の確認等

プロポーザル参加申込書が出された場合には、本プロポーザル実施要領項番5「提案者の資格及び条件」を満たすことを区で確認し、確認が取れ次第、項番9に掲げる提出書類の提出案内を郵送及び電子メールで案内する。

(6) 留意事項

プロポーザル参加申込書(様式1)は、Microsoft Word®(doc形式、docx形式)、又はAdobe Acrobat® DC(pdf形式)で表示できること。

10 提出書類の作成及び提出方法

(1) 応募に必要な書類(提出書類)

- ア 企画提案書(正本・副本の2種類/任意様式)
別紙「企画提案書の作成方法について」を参照すること。
- イ 業務体制表(様式4)
- ウ スケジュール表(任意様式)
- エ 見積書(任意様式) ※金額は、消費税抜きの価格で記載

(2)提出書類の提出期限

令和8年7月17日(金曜日)午後5時

(3)提出書類の提出先

目黒区 企画経営部 情報政策課

所在地：目黒区上目黒二丁目19番15号 目黒区総合庁舎4階

書類提出フォーム：<https://logoform.jp/form/KeTk/1562138>

(4)提出書類の提出方法

- ・電子データにより提出すること(紙面の提出不要)。
- ・提出書類に係るデータは、zip ファイルに圧縮し、提出書類提出フォームから提出すること。
- ・一つの添付ファイルの容量上限は10MB、かつ、一回の回答全体の添付ファイルの容量上限は約100MBであることから、適宜、ファイルを分割又は複数回に分けて送付すること。
- ・提出書類の提出後には、受付メールを自動送付するが、届かない場合は担当まで連絡すること。
- ・提出書類に不足が生じている場合は、失格とする場合がある。
- ※プロポーザル参加申込書の提出をしなかった場合は、提出書類を提出できない。
- ※ファイルの分割が難しい場合は、CD-ROMかDVD-ROMに格納し、提出書類の提出先まで持参すること。

(5)企画提案書の作成方法

- ・ページ数は30ページ以内とする。
- ・項番3「業務内容」及び(別紙)「企画提案書の作成について」に記載の項目について、どのように実現するか明確に記載すること。
- ・正本についてのみ、表紙(1ページ目)に事業者名を記載すること。
- ・正本、副本ともに、本文(ヘッダ及びフッタ含む)に事業者名が特定できるような固有名詞やロゴマークを記載しないこと。
- ・本文のフォントサイズは10ポイント以上で作成すること。図表や画像についてはこの限りではないが、可能な限り視認性の高い資料とすること。
- ・プリントアウトしたときに、A4サイズにおさまるレイアウトとすること。
- ・タテ、ヨコのレイアウトの向きについては自由とするが、ヨコ書きの日本語で記載すること。
- ・本文の下部にページ番号を記載すること。
- ・ファイル形式(拡張子)は「.pdf」とすること。
- ・ファイルプロパティに事業者名を設定しないこと。対応が難しい場合は、提出時にフォームに記載するなど、その旨申し出ること。

(6)辞退

項番9(1)の提出書類を提出した後に辞退する場合は、辞退届(様式5)を令和8年7月23日(木曜日)午後5時までに提出すること。

1.1 受託候補者が辞退等した場合の措置

受託候補者(契約交渉順位第1位)が辞退した場合若しくは失格となった場合又は協議が不調となり契約成立が見込めないと区が判断した場合は、次点の受託候補者(契約交渉順位第2位)と協議を開始する。

その場合においても、次点の受託候補者(契約交渉順位第2位)と協議が不調となり契約成立が見込めないと区が判断した場合などは、選定委員会で合議の上、取扱いを決定する。

1.2 スケジュール等

(1)受託候補者の選定等に係る主な日程については、以下のとおりとする。ただし、応募状況等により変更する場合がある(各種の期限を除く。)

内容	日程
質問書の受付期限	令和8年6月12日(金曜日)午後5時
質問に対する回答日	令和8年6月16日(火曜日)(予定)
プロポーザル参加申込書、事業者概要、業務実績表の提出期限	令和8年6月26日(金曜日)午後5時
申込者の資格及び条件の確認結果通知	令和8年6月30日(火曜日)(予定)
企画提案書等の提出期限	令和8年7月17日(金曜日)午後5時
提出書類提出後の辞退期限	令和8年7月23日(木曜日)午後5時
一次審査の結果の通知日	令和8年7月30日(木曜日)(予定)
プレゼンテーションの実施日	令和8年8月7日(金曜日)
二次審査の結果(最終選考)の通知	令和8年8月12日(水曜日)(予定)
結果の公表	令和8年8月13日(木曜日)(予定)
契約締結	令和8年9月1日(火曜日)(予定)

(2)提出書類の配布

目黒区公式ウェブサイトの掲載期間中に、目黒区公式ウェブサイトからダウンロードすること。ただし、それぞれの提出期限等は厳守すること。

1.3 選定結果に掛かる情報提供の方法

一次審査の結果は、提案者の全てに対して、当該提案者に係る結果を郵送及び電子メールにより通知する。

また、一次審査及び二次審査(プレゼンテーション)の合計の評価の結果は、二次審査(プレゼンテーション)の対象となった提案者の全てに対して、当該提案者に係る結果を郵送及び電子メールにより通知する。

1.4 注意事項

(1)提案に係る費用については、提案者の負担とする。

(2)提出のあった応募書類については、返却しない。

(3)提出書類は、本件に係る審査結果を公表後、結果の如何に関わらず、開示請求があった場合は、目黒区情報公開条例(平成12年12月目黒区条例第58号)の趣旨に則し、原則全部開示とする。したがって、全部開示されることを前提に、独自ノウハウ等の開示されることで法人等に明らかに不利益になる事項及び受託している実務実績については、(様式6)「提案内容に関する不開示希望部分・理由の疎明書」に記載の上、提出すること。

なお、不開示部分についての最終判断は区で行うため、必ずしも疎明書に記載された全て

の部分が開示になるわけではない。

- (4) 企画提案書には、参加事業者名及び人名を類推できるような記載をしないこと。例えば、会社のロゴマーク、施設、社員(職員)の経歴や保有資格、写真などがこれに当たる。また、特段指定するもの以外に固有名詞などの記載や個人を識別できるような写真の掲載は控えること。なお、そのような記載があった場合には企画提案書を受理しない場合がある。
- (5) 提出期限以後の提出書類の差替え及び再提出などは認めない。
- (6) 参加申込後、参加を辞退する場合は速やかに辞退を申し出ること。
- (7) 本提案募集において入手した書類やデータは、漏えいや不正使用が起こらないよう適正に管理すること。

1 5 無効・失格

- (1) 提案者の資格及び条件を満たさなかった場合は、失格とする。
- (2) 提出書類に虚偽の記載又は重大な過失による不実記載等がある場合は、失格とする。
- (3) 選定後において、(1)又は(2)に相当することが判明した場合は、当該選定結果を無効とし、失格とする。
- (4) プロポーザル参加申込書(様式1)の提出があった場合でも項番10(1)の応募書類の提出がない場合は、失格とする。
- (5) 提案した価格が提案限度価格以上となる場合、提案を無効とする。

1 6 契約等

契約に当たっては、受託候補者(契約交渉順位第1位)と企画提案内容に基づき、仕様内容を協議の上、仕様を決定する。

ただし、受託候補者(契約交渉順位第1位)が辞退した場合若しくは失格となった場合又は協議が不調となり契約成立が見込めないと区が判断した場合は、次点の受託候補者(契約交渉順位第2位)を繰り上げて、企画提案内容に基づき、仕様内容を協議の上、仕様を決定する。その場合においても、次点の受託候補者(契約交渉順位第2位)と協議が不調となり契約成立が見込めないと区が判断した場合などは、選定委員会で合議の上、取扱いを決定する。

1 7 その他

- (1) 受託候補者(契約交渉順位第1位)等に選定されたことをもって、提案した全ての内容や提案した金額による契約・仕様を保証するものではない。契約・仕様内容については、別途協議を実施する。提案のあった単価又は経費についても、その金額を保証するものではなく、その金額を上限として協議し、決定することとする。
- (2) 協議が不調となった場合であっても、それまでに要した費用を含めて補償はしない。
- (3) 本プロポーザル提案において区に提出された書類等は、目的外での利用は一切しない。

1 8 事業担当課

目黒区企画経営部情報政策課

電話 : 03-5722-9270

所在地 : 〒153-8573 目黒区上目黒二丁目19番15号 目黒区総合庁舎4階

以 上