仕様書

1. 件名 ローコードツール導入支援業務委託

2. 目的

現在、一部の部署でサイボウズ株式会社が提供するローコードツール（製品名：kintone）を試験的に導入しているが、全庁での利用ニーズや業務効率化の可能性を把握することを目的に、サイボウズ株式会社が提供する「自治体まるごと DX ボックス」（以下、「DX ボックス」という。）に参加する。これにあわせて、職員自身が kintone を活用し、庁内システムの内製化を進められるよう研修業務等を委託することで、ローコードツールに関する理解と正式導入に向けた技術の向上を図るもの。

3. 履行期限

契約締結日から令和 8 年 3 月 3 1 日まで

4. 履行場所

市長が指示する場所

5. 業務内容

（1）DX ボックスの提供

DX ボックスを提供するパートナー企業として、以下のコンテンツを提供すること。
なお、DX ボックスは利用開始日から令和 8 年 4 月 3 0 日まで利用するものとする。

①本市の全職員が kintone を利用できる環境の構築

kintone はインターネット版であること。

②自治体業務改善「アプリテンプレート集」の提供

③kintone 習得のための研修動画の提供

④他自治体での導入事例など庁内説明で活用できる資料の提供

⑤kintone のプラグイン・連携サービスの無償提供

DX ボックス以外で独自に無償提供できるプラグイン・連携サービスがある場合は、企画提案書に示すこと。

⑥組織及びユーザー情報等の設定

今後の運用を考慮したうえで、kintone 内の組織及びユーザー情報等の設定方法を提案し設定作業を実施すること。

⑦その他

独自の支援コンテンツの提供が可能な場合は、企画提案書により提案すること。

（2）研修業務

①～④の研修会等の内容について、本市と協議の上実施すること。

なお、各研修後に庁内で配信する動画は、研修の様子を録画したものを想定している。

①kintone 庁内向け研修会の開催

kintone を全職員向けに試験導入するにあたって、一般職員向けに kintone の全庁利用に向けた機運を醸成するとともに、kintone の仕組みやメリット、他自治体の活用事例などを説明する研修会を開催すること。

実施回数	時間	参加人数	実施方法
1 回	2 時間程度	200 人程度を想定	オンライン ※Microsoft Teams (後日庁内動画配信)

※上記研修会のうち、松山市が kintone を全職員向けに試験導入するにあたっての運用方法や注意事項などについて説明する予定（2時間のうち30分程度）。

②kintone 操作研修会（基礎編）の開催

kintone を活用するにあたり必要な基本操作（標準機能が中心）に関するハンズオン研修会を開催すること。また、研修会終了後は、職員の kintone を活用して改善したい業務についての相談に対応するための相談会を開催すること。

【目的】主に標準機能を使用し簡易なアプリ開発を体験することで、システムの内製化に向けた機運醸成を図る。

【対象】kintone の基礎的な知識や操作の習得を希望する職員

実施回数	時間／1 回	参加人数／1 回	実施方法
5 回	研修会：3 時間程度 相談会：1 時間程度	10 人程度を想定	集合研修 (後日庁内動画配信)

③kintone 操作研修会（応用編）の開催

本市において kintone の活用を広げていくために必要なプラグインの知識や操作を中心としたハンズオン研修会を開催すること。また、研修会終了後は、職員の kintone を活用して改善したい業務についての相談に対応するための相談会を開催すること。

【目的】プラグインを活用したアプリ開発を体験することで、自らがシステム内製化に取り組むことができる職員の育成につなげる。

【対象】上記②の研修の受講や DX ボックスの中で提供された研修動画を視聴するなどして基礎的な内容を習得し、kintone の更なるスキル習得を希望する職員

実施回数	時間／1 回	参加人数／1 回	実施方法
3 回	研修会：3 時間程度 相談会：1 時間程度	10 人程度を想定	集合研修 (後日庁内動画配信)

(3) 伴走支援

本件業務とは別途契約することを想定し、1 回 2 時間程度の伴走支援について、企画提案書にて提案すること（支援内容や 1 回あたりの単価、実施方法（オンラインまたは対面）など）。なお、伴走支援については、本参考見積書の金額には含めないこととする。

【想定する伴走支援の業務内容】

各業務所管課に対して、以下の業務を行うなどして業務改善に向けた支援を行う。

- ・改善したい業務についてヒアリングを行い、課題を洗い出す。
- ・kintone の活用を前提に、課題解決に向けた助言を行う。
- ・kintone のアプリ開発のための技術的支援を行う。

(4) その他

- ・DX ボックス期間終了後、期間中に構築した kintone の利用環境（作成したアプリ含む）については、特段の作業を行うことなく引き続き利用できること。
- ・上記（1）～（3）の業務以外で、無償で実施できる提案がある場合は、企画提案書に記載すること。

6. 納品物

No	納品物	内容	数量
1	テキスト類一式	研修会等で使用するために作成したテキスト類	電子媒体 1 部
2	業務完了報告書		紙媒体 1 部 電子媒体 1 部

7. スケジュール

「仕様書別紙1 スケジュール」のとおり

8. 備品等

- (1) 委託者は、受託者が本件業務を遂行する過程で必要とする委託者の帳票、資料、備品等（以下「備品等」という。）を無償で受託者に貸与するものとする。
- (2) 受託者は、次の各号に該当する場合は、前項に基づき貸与された備品等を速やかに委託者に返却するものとする。
 - ア 本件業務が終了した場合
 - イ その他合理的な理由により委託者が返却を要求した場合
- (3) 受託者は、貸与された委託者の備品等の取扱いについては、善良な管理者としての注意を払わなければならないものとする。

9. 従事者

- (1) 受託者は、あらかじめ本件業務に従事する従業員（以下「事務従事者」という。）及び事務従事者から責任者を選任し、その氏名を委託者に通知するものとし、当該事務従事者を交替させる場合も同様とする。
- (2) 受託者が選任した事務従事者について委託者が不適合であるとして異議を申し出たときは、受託者はその扱いにつき委託者と協議しなければならないものとする。
- (3) 受託者は、労働法規その他関係法令に基づき事務従事者に対する雇用主としての一

切の義務を負うものとし、事務従事者に対する本件業務遂行に関する指示、労務管理、安全衛生管理等に関する一切の指揮命令を行うものとする。

- (4) 受託者は、本件業務遂行上、事務従事者が委託者の事務所等に立ち入る場合、委託者の防犯、秩序維持等に関する諸規則を当該事務従事者に遵守させるものとする。
- (5) 責任者は、受託者の代理人として本件業務の実施に関する指揮監督、勤怠管理、安全衛生管理、情報セキュリティ教育の実施等を行うものとする。

10. 報告義務等

- (1) 受託者は、本件業務の遂行において、疑義が生じた場合、重大な事故があった場合又は生じるおそれがあることを知った場合は、直ちに委託者にその旨を報告しなければならない。
- (2) 受託者は、前条第5項の規定において、委託者が実施状況等の報告書の提出を求めた場合は、直ちにその旨を報告しなければならない。
- (3) 本件業務で個人情報を取扱う場合、受託者は、別記1「個人情報取扱特記事項」第15の実地検査に協力しなければならない。
- (4) 受託者は、本件業務終了時には「業務完了報告書」等を速やかに提出するものとする。
- (5) 受託者は、本件業務終了までの間、作業ごとに委託者が求める場合には、業務進捗及び業務実績・実施状況を記載した「業務実績等報告書」等を委託者に提出するものとする。
- (6) 本件業務の遂行において、本件業務を委託者の事務所等において実施する必要がある場合は「作業申請書」等を提出するとともに、作業終了時には、「作業報告書」等を提出するものとする。

11. 身分証明書の携帯及び秘密保持

- (1) 事務従事者は、委託者の承認を得て委託者の作業場所へ本件業務作業のために立ち入ることができる。この場合において、その当該事務従事者は必ず身分証明書を携帯しなければならない。
- (2) 受託者は、委託者所有のデータ保護のため、データ保護管理責任者を定め、委託者に通知するものとする。
- (3) データ保護管理責任者は、事務従事者が不必要に委託者所有のデータを取り扱うことがないように、本件業務作業中の監視を行うものとする。
- (4) 委託者及び受託者は、それぞれこの契約に関連して知り得た相手方固有の業務上、技術上の秘密を第三者に漏洩してはならないものとし、この契約終了後も同様とする。

12. 個人情報の保護

- (1) 受託者は、本件業務を遂行するための個人情報の取扱いについては、別記1「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

1.3. 情報セキュリティポリシーの遵守

- (1) 受託者は、本件業務を遂行するにあたっては、「松山市情報安全対策指針（情報セキュリティポリシー）」を遵守しなければならない。
- (2) 受託者は、前項の定めるもののほか、本件業務を遂行するために別記2「セキュリティ要求事項」を遵守しなければならない。

1.4. 検査及び引渡し

- (1) 受託者は、本件業務の実施に当たって作成される成果品を、「6. 納品物」に定めるとおり納入するものとする。
- (2) 委託者は、受託者が成果品を納入した場合は遅延なく検査を行い、その検査の合格をもって、成果品の所有権は受託者から委託者に移転するものとする。
- (3) 受託者は、前項において、不合格となった場合は、委託者・受託者協議のうえ定める期日までに修正した成果品を委託者に提出し、検査を受けるものとする。

1.5. 契約不適合責任

- (1) 委託者は、引き渡された成果品が種類、品質又は数量に関して契約の内容に適合しないもの（以下「契約不適合」という。）であるときは、受託者に対し、成果品の修補、代替物の引渡し又は不足分の引渡しによる履行の追完を請求することができる。
- (2) (1)により受託者が負うべき責任は、1.4(2)の規定による検査に合格したことをもって免れるものではない。
- (3) (1)の場合において、委託者が相当の期間を定めて履行の追完の催告をし、その期間内に履行の追完がないときは、委託者は、その不適合の程度に応じて代金の減額を請求することができる。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、催告することなく、直ちに代金の減額を請求することができる。
 - ア 履行の追完が不能であるとき。
 - イ 受託者が履行の追完を拒絶する意思を明確に表示したとき。
 - ウ 成果品の性質又は当事者の意思表示により、特定の日時又は一定の期間内に履行しなければ契約をした目的を達することができない場合において、受託者が履行の追完をしないでその時期を経過したとき。
 - エ ウの場合のほか、委託者がこの項の規定による催告をしても履行の追完を受ける見込みがないことが明らかであるとき。

1.6. 第三者への再委託

- (1) 受託者は、この契約に係る本件業務の全部又は一部を第三者に再委託してはならな

いものとする。ただし、本件業務の一部をあらかじめ書面により委託者の承諾を得た場合は、この限りではない。

- (2) 受託者が第三者へ再委託する場合、受託者及び再委託先の第三者等は、別記1「個人情報取扱特記事項」に記載の内容を順守しなければならない。

17. 委託業務内容等の変更

- (1) 委託者又は受託者は、「5. 業務内容」に定める委託業務内容の一部について変更を行おうとする場合、その変更の内容、理由等を明記した書面をもって相手方に申し入れるものとする。
- (2) (1) の変更の申し入れがあった場合、委託者及び受託者は、当該申し入れの日から7日以内に当該変更の内容及び可否について協議を行うものとする。

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 受託者は、この契約による事務を処理するに当たっては、個人情報（行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号。以下「番号法」という。）第2条第8項に規定する特定個人情報を含む。以下同じ。）保護の重要性を認識し、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「個人情報保護法」という。）を始めとする関係法令に従い、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(秘密の保持)

第2 受託者は、この契約による事務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。この契約が終了し、又は解除された後も、同様とする。

(管理体制等の事前通知)

第3 受託者は、この契約による事務の責任者及び当該事務に従事する者を明確にし、その管理体制、実施体制及び個人情報の管理の状況についての検査に関する事項について、委託者に、あらかじめ、通知するものとする。なお、変更する場合も、同様とする。

(従事者への周知)

第4 受託者は、この契約による事務に従事する者に対し、在職中及び退職後においても、この契約による事務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないこと、これに違反した場合は、個人情報保護法又は番号法の規定に基づき処罰される場合があることその他個人情報の保護に関して必要な事項を周知しなければならない。

(従事者への監督及び教育)

第5 受託者は、この契約による事務に従事する者に対し、個人情報の適正な取扱いについて監督及び教育を行わなければならない。

(収集の制限)

第6 受託者は、この契約による事務を処理するために個人情報を収集するときは、その目的を明確にし、当該事務を処理するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により収集しなければならない。

(使用等の禁止)

第7 受託者は、委託者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による事務に関して知り得た個人情報を当該事務の処理以外の目的に使用し、又は第三者に提供してはならない。

(安全確保の措置)

第8 受託者は、この契約による事務に係る個人情報の漏えい、滅失及び毀損の防止その他の安全確保の措置を講じなければならない。

(持ち出しの禁止)

第9 受託者は、この契約による事務を処理するために必要な範囲を超えて、受託者がこの契約による事務に係る個人情報を取り扱っている事業所その他の場所から個人情報を持ち出してはならない。

(複写等の禁止)

第10 受託者は、委託者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による事務を処理するために委託者から引渡しを受けた個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

(資料等の返還等)

第11 受託者は、この契約による事務を処理するために委託者から引渡しを受け、又は受託者が収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を、この契約が終了し、又は解除された後直ちに委託者に返還し、又は引き渡さなければならない。ただし、委託者が別に指示したときは、当該指示した方法

により処理するものとする。

(報告義務)

第12 受託者は、委託者に対し、この契約の遵守状況について委託者が指示する頻度で定期的に報告しなければならない。

(事故報告義務)

第13 受託者は、この個人情報取扱特記事項に違反する事態が生じ、又は生じるおそれがあることを知ったときは、速やかに委託者に報告し、その指示に従わなければならない。この契約が終了し、又は解除された後も、同様とする。

(取扱要領等の作成)

第14 受託者は、個人情報の適正な管理の確保を図るため、個人情報の取扱いに関する要領等を作成し、委託者に報告しなければならない。ただし、委託者が必要でないとした場合は、この限りでない。

(実地検査)

第15 委託者は、この契約の遵守状況を確認するために必要な範囲内において、受託者における事務の管理体制、実施体制及び個人情報の管理の状況を年1回以上、原則として実地検査により確認するものとし、受託者はこれに協力しなければならない。

(勧告)

第16 委託者は、受託者のこの契約による事務に係る個人情報の取扱いが不相当と認めるときは、受託者に対し、必要な措置をとるべき旨を勧告することができる。

(再委託の制限)

第17 受託者は、この契約による事務における個人情報の処理を自ら行うものとし、やむを得ず第三者(委託先の子会社(会社法(平成17年法律第86号)第2条第1項第3号に規定する子会社をいう。)を含む。以下同じ。)に再委託するときは、あらかじめ委託者の承諾を得るものとする。

2 受託者は、委託者の承諾によりこの契約による事務における個人情報の処理を第三者に委託するときは、この契約により受託者が負う個人情報の取扱いに関する義務を当該第三者にも遵守させるものとし、受託者はそのために必要かつ適切な監督を行わなければならない。

3 受託者が委託者の承諾によりこの契約による事務における個人情報の処理を再委託した場合において、委託者は、受託者を通じて又は委託者自らが再委託先に対し、第15に規定する措置を実施するものとし、再委託先はこれに協力しなければならない。

4 委託者又は受託者は、再委託先のこの契約による事務における個人情報の取扱いが不相当と認めるときは、再委託先に対し、必要な措置をとるべき旨を勧告することができる。

5 前4項の規定は、再委託先が再々委託を行う場合以降も同様とする。

(契約の解除及び損害賠償)

第18 委託者は、受託者が本特記事項に違反していると認めるときは、契約の解除及び損害賠償の請求をすることができるものとする。

(漏えい等が発生した場合の責任)

第19 受託者は、この契約による事務に係る個人情報の漏えい、滅失、毀損その他の事態が発生した場合において、その責めに帰すべき理由により委託者又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。

セキュリティ要求事項

(基本的事項)

第1 受託者は、この契約を遂行するにあたっては、「松山市情報安全対策指針（情報セキュリティポリシー）」を遵守するとともに、以下の事項について適正に取り扱わなければならない。

(外部委託のアクセス)

第2 受託者は、本市の情報、情報システム及び情報処理施設に委託業者がアクセス等する場合は、事前に方法等を報告し、委託者の承認を得なければならない。ただし、委託者は、必要に応じて本市の情報、情報システム及び情報処理施設へのアクセス等の停止または方法等の変更を求めることができるものとする。

(必要事項)

第3 受託者は、この契約を遂行するにあたり、必要に応じて次の事項を考慮しなければならない。

- ① 業務の実施にあたっては、事務従事者が関連法令、規制に違反した場合は、当該従事者、責任者、データ保護管理責任者及び受託者が連帯して責任を負うものとする。
- ② 受託者は、本市の重要な情報資産へのアクセス及び使用を許可する情報資産等を許可された者のみに制限するための物理的、論理的な管理対策等を講じなければならない。
- ③ 受託者は、受託者の所有するハードウェアまたはソフトウェアを委託者の所有する装置及び設備で使用する場合は、事前に委託者の承諾を得なければならない。
- ④ 委託者は、業務上必要な場合には、受託者及び受託者の再委託事業者に対して監査することができる。ただし、この場合において、委託者は、監査の結果を受託者に通知するものとする。
- ⑤ 受託者は、この業務の実施にあたり、コンピュータウィルス及び不正ソフトウェアからの保護を確実にするための安全管理対策等の措置を講じなければならない。
- ⑥ 受託者は、この業務の実施にあたり、ハードウェアやソフトウェアの取り付け・導入・保守に際し、事前に委託者の承諾を得るとともに、適正な管理対策及び安全性等の措置を講じなければならない。
- ⑦ 受託者は、業務上必要に応じて、知的財産権及び著作権の保護等に努めるとともに、適正な管理対策等の措置を講じなければならない。

(事故等報告義務)

第4 受託者は、このセキュリティ要求事項に違反及び事故等に関する事態が生じ、又は生じるおそれがあることを知ったときは、速やかに委託者に通知するとともに原因並びに被害を調査し、報告しなければならない。

(要求事項に定めのない事項)

第5 受託者は、このセキュリティ要求事項に定めのない事項において疑義が生じた場合は、委託者・受託者協議のうえ定めるものとする。