

別紙

令和8年度「ノーコードツールによる業務改善環境」の運用及び利活用促進業務
企画提案書必須記載事項一覧

記載項目	記載事項
1 業務実施方針	<ul style="list-style-type: none"> ➢ 構成する事業者の概要、役割を記載すること。 ➢ 本業務の実施における<u>全体方針、取り組み姿勢・意気込み、どのように業務目的を実現するか、仕様書における業務水準等への対応、アピールポイント等について記載すること。</u> ➢ ノーコードツールを中心としたICT/DX関連の<u>知見及び自治体DXに関する理解</u>を本業務においてどのように活かすか提案すること
2 類似業務の受託実績	<ul style="list-style-type: none"> ➢ 本業務に類似する業務※1の受託実績について、当該業務の内容、担当した役割、成果を記載すること。 <p style="margin-left: 20px;">※1 ノーコードツールの導入支援、DX関連ツール導入に係る実証 等</p>
3 各業務における提案項目	
ツール等の調達業務	<ul style="list-style-type: none"> ➢ 仕様書4(1)①で示すライセンスについて、ライセンスの<u>調達方法や調達時期等について、その内容</u>を記載すること。
職員向け説明会及び研修会の実施	<ul style="list-style-type: none"> ➢ 説明会及び研修会について、回数及び想定する内容・方法等について記載すること。 ➢ 説明会及び研修会について、仕様書で示す<u>趣旨や目的を達成するために、重視すべきポイント</u>を記載すること。 ➢ 仕様書に記載している説明会や研修会の内容の他に、より<u>効果的だと考えられる内容や手法</u>があれば提案すること。
利用者サポート業務	<ul style="list-style-type: none"> ➢ 利用者からの問い合わせ及び対応を行うにあたっての<u>考え方、具体的な手段・時間等について、提案内容を記載</u>すること（例：利用者からの問い合わせは、用意した窓口メールアドレスにて受付。問い合わせへの対応については、メール、Web会議、訪問のいずれか、適当な手段で実施）。
ノーコードツールのアプリ開発及び伴走支援業務	<ul style="list-style-type: none"> ➢ 仕様書の内容を踏まえ、<u>ノーコードツール利用課等への支援（課題把握、対応方針立案、アプリ構築／フロー作成等）</u>業務の実施にあたっての方針を盛り込むこと。 ➢ 当該方針が支援対象業務における業務改善に有効である理由・考え方について盛り込むこと。 ➢ 他の自治体において、提案者が関わったノーコードツールを用いた業務改善の事例があれば、その改善効果を含めて盛り込むこと。 ➢ 導入効果の検証で使用する指標を提案し、その指標の選定理由を盛り込むこと
業務改善事例の運用サポート業務	<ul style="list-style-type: none"> ➢ 令和5年度、6年度、7年度構築アプリ等に関する、不具合等の修正や軽微な仕様の変更、各所属等が実施するカスタマイズに関する相談等について、<u>対応方針や支援方法、対応範囲等について記載</u>すること。

	利活用推進やガバナンスに関する提言	➢ 庁内におけるノーコードツールの <u>活用推進や適切な利用のためのルール作り</u> などどのような提言が想定されるか記載すること。
4	業務実施体制等	<ul style="list-style-type: none"> ➢ 実施体制について、体制表、体制図等を用い記載すること。 ➢ 主たる担当者について、職位、経験年数、保有資格、過去に従事した業務の概要、本業務での役割等を記載すること。 ➢ 本業務を適切に管理運営するための、円滑なマネジメント、適切な経理マネジメント、課題の共有及び改善の方法等について提案すること。 ➢ 仕様書の想定スケジュールを踏まえたスケジュールについて、WBS を基本として提案すること。 ➢ 県とどのように連携し、事業の進捗状況報告や定例会議の運営等、事業を円滑かつ効果的に遂行するか記載すること。
5	提案価格	<ul style="list-style-type: none"> ➢ 仕様書の経費配分等を踏まえ、本業務の実施に要する経費について積算のうえ記載すること。 ➢ 提案価格について、明細が確認できるよう、明細書等を付した見積書（任意様式）を添付すること。

※その他、本業務の趣旨・目的等を踏まえ、追加提案等があれば上記の各項目に記載すること。