

ノーコードツールによる運用基盤及び情報システム構築業務委託 公募要領

1 委託業務の概要

(1) 業務名

ノーコードツールによる運用基盤及び情報システム構築業務

(2) 目的

福島県総合計画の進行管理において、重点事業や指標の実績等に関する府内での情報共有については、メールによる送受信やデータのコピー＆ペースト等で対応している。

また、本県に150以上ある行政計画の指標についても、担当部署が同様に管理しており、業務効率が悪いと見え、作業誤りやデータの不整合が生じやすい環境にあることから、システムの整備が不可欠となっている。

なお、福島県総合計画の進行管理では、PDCA マネジメントサイクルの確実な実行による事業効果の適切な評価を行い、重点事業等の改善や指標の目標値を見直しており、システム構築後も柔軟かつ迅速な対応が必要となる。

これらを踏まえ、プログラミングスキルを持たない職員でもシステム構築を内製化できるノーコードツールサービスの導入と、それに伴う基盤整備、福島県総合計画の進行管理における情報システムの構築等を目的とする。

(3) 業務仕様

別添「ノーコードツールによる運用基盤及び情報システム構築業務委託仕様書」のとおり。

(4) 委託期間

委託契約締結の日から令和8年3月31日まで

(5) 委託先選定数

1者

2 見積限度額

9,322,500円（消費税及び地方消費税を含む。）

3 参加資格に関する事項

企画提案書を提出することのできる者は、次の各号に掲げる要件を全て満たす者とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (2) 本実施要領を公示した日から契約締結日までの期間において、本県及び国の機関にお

ける入札参加資格制限措置要綱の規定に基づく入札参加制限中の者でないこと（国の機関に係るものは贈賄、独占禁止法上違反行為、公契約関係競売等妨害等に起因する案件に限る。）。

- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による更生手続開始の申立てをした者若しくはなされた者（同法第41条第1項に規定する更生手続き開始の決定を受けた者を除く。）又は民事再生法（平成11年法律第225号）の規定による再生手続開始の申立てをした者若しくはなされた者（同法第33条第1項に規定する再生手続き開始の決定を受けた者を除く。）でないこと。
 - (4) 破産法（平成16年法律第75号）第18条若しくは第19条の規定による破産手続開始の申立てをなされていない者であること。旧和議法（大正11年法律第72号）第12条の規定による和議開始の申立てをなされていない者であること。
 - (5) 経営状態が著しく不健全であると認められない者であること。
 - (6) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）に該当しないほか、次に掲げる者でないこと。
 - ア 役員等（提出者が個人である場合にはその者を、提出者が法人である場合にはその役員又はその支店若しくは常時契約を締結する事務所の代表者をいう。以下同じ。）が暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）。
 - イ 暴力団又は暴力団員が経営に実質的に関与している者。
 - ウ 役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどした者。
 - エ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与している者。
 - オ 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者。
 - (7) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする者でないこと。
 - (8) 福島県税、法人税、消費税及び地方消費税を滞納していない者であること。
 - (9) 令和4年4月から令和7年3月までの間に、地方自治体（特に、都道府県や政令指定都市）、公益・一般社団法人、公益・一般財団法人、特定非営利活動法人（認定特定非営利活動法人を含む）、民間企業から本事業に準ずる業務の受託実績があり、かつ、確実に履行できる者であること。
 - (10) 業務の遂行に当たり、県の要請に応じて即時に来庁し、業務の迅速かつ円滑な推進に必要な打合せや指示等に対応できる体制を整えていること。
- 4 ノーコードツールによる運用基盤及び情報システム構築業務委託に関する質問の受付
本公募要領や仕様書に対して質問がある場合は、別紙様式1「ノーコードツールによる運用基盤及び情報システム構築業務委託に関する質問票」を提出すること。

(1) 提出期限

令和7年12月26日（金）17：00（必着）

(2) 提出先

下記「11 担当課（問い合わせ先）」と同じ

(3) 提出方法

電子メールによる。（送信後は、電話で復興・総合計画課担当（下記「11 担当課（問い合わせ先）」）宛に到達確認を行うこと。）

(4) 質問に対する回答

競争上の地位その他正当な利益を害するおそれのあるものを除き、令和8年1月5日（月）までに質問内容と県の回答を以下の福島県ホームページに掲載します。

<http://www.pref.fukushima.lg.jp/sec/11015b/sougoukeikakusystem.html>

5 プロポーザルの参加申込み

本業務のプロポーザルへの参加を希望する場合は、別紙様式2「ノーコードツールによる運用基盤及び情報システム構築業務委託プロポーザル参加申込書」を提出すること。

(1) 提出期限

令和8年1月8日（木）17：00（必着）

(2) 提出先

下記「11 担当課（問い合わせ先）」と同じ

(3) 提出方法

電子メールによる。（送信後は、電話で復興・総合計画課担当（下記「11 担当課（問い合わせ先）」）宛に到達確認を行うこと。）

(4) 参加の辞退

参加申込みの後、辞退する場合は、別紙様式3「ノーコードツールによる運用基盤及び情報システム構築業務委託プロポーザル参加申込辞退書」を提出すること。

6 企画提案書の提出

本業務のプロポーザルへの参加を希望する場合は、「5 プロポーザルの参加申込み」を行った上で、企画提案書等を提出期限までに提出すること。

(1) 提出書類及び提出部数

別紙1「ノーコードツールによる運用基盤及び情報システム構築業務委託プロポーザル提出書類一覧」で定める書類及び部数を提出すること。

(2) 提出期限

令和8年1月14日（水）17：00（必着）

(3) 提出先

下記「11 担当課（問い合わせ先）」に同じ

（4）提出方法

郵送又は持参とする。

（5）企画提案書等提出書類の取扱

- ① 提出期限後において、提出書類の変更、差替、再提出若しくは撤回は認めない。
- ② 提出期限後において、提出書類は理由のいかんを問わず返却しない。
- ③ 提出書類は、審査に必要な範囲において複製することがある。

7 委託候補者の選定

（1）審査方法

企画提案書は、県が設置する審査会において審査基準に基づく審査を実施した上で、基準点以上の参加者の中から総合点数が最も高い提案者を契約候補者に選定する。なお、基準点は評価得点の6割以上とする。

（2）審査会

① 書面審査（1次審査）

期限までに提出のあった企画提案書について書面審査を行い、2次審査におけるプレゼンテーション対象者（上位3者程度）を選定する。

ただし、各社からの参加表明書の提出を受け、参加資格確認の結果、参加者が3者程度の場合は書面審査（1次審査）を省略し、下記②のプレゼンテーション審査に移行するものとする。

なお、書面審査（1次審査）を省略する場合は、その旨をプレゼンテーション審査の日程と併せて対象者に通知する。

② プrezentation審査（2次審査）

書面審査（1次審査）で選定された者によるプレゼンテーションによる審査（オンライン開催）を行う。

ア 開催日時（予定）

令和8年1月21日（水）予定 ※実施時間等の詳細については後日連絡する。

イ 開催方法

福島県庁内（福島市杉妻町2番16号）及びオンラインの併用開催（Web会議システム「Zoom」を使用）

ウ 所要時間

1社当たり20分以内の説明とし、10分程度の質疑を実施する。

（3）審査基準

別紙2「ノーコードツールによる運用基盤及び情報システム構築業務委託プロポーザル審査基準」のとおり。

(4) 審査結果

① 審査結果

審査結果については、プロポーザル参加者全員に通知するとともに、プロポーザル参加者数、契約候補者の名称等を福島県ホームページに掲載する。

② 審査結果に関する説明請求

選定されなかった者は、その通知が到達した日から起算して10日（土曜日、日曜日及び祝日を除く）以内に、書面により選定されなかった理由についての説明を求めることができる。

また、その回答は、書面が到達した日から起算して10日以内に行う。

なお、説明請求に対する回答の内容は、「請求者及び最優秀者の企業名と審査時の総得点」とする。

8 契約の締結

(1) 上記7の審査会において選定された契約候補者と契約締結の協議を行う。

(2) 契約締結の協議においては、企画提案内容をそのまま実施することを約束するものではなく、企画提案書の内容の追加、変更又は削除を求めることがある。

また、協議後の企画提案書は、仕様書と併せ、契約時の仕様書として扱う。

(3) 契約締結の協議が整わなかった場合には、審査結果の上位の者から順に協議を行う。

(4) 契約書の作成に必要な経費は、全て受託者の負担とする。

9 提案書の無効

次のいずれかの事項に該当する場合、提案書は無効とし、プロポーザルに参加できないものとする。

(1) 提出者が上記3に定める参加資格等を満たしていない場合。

(2) 同一の者が2つ以上の提案書を提出した場合。

(3) 提案書の提出方法、提出先又は提出期限に適合しない場合（提案書に参加資格等の確認のための書類が添付されていない場合を含む）。

なお、提出期限の日までに提案書が到着しないことを理由に提案書を無効とした場合、一般書留又は簡易書留による配達の記録を有さない者からの異議は受け付けない。

（特定記録郵便は、受領印の押印又は署名を行わずに、受取人の郵便受箱に配達するものであり、配達の記録を有さないので注意すること。）

(4) 虚偽の内容が記載されている場合。

(5) 見積書の金額が上記2に記載した見積限度額を超過している場合。

(6) 審査の公平性に影響を与える行為があった場合。

(7) 提案書の提出から契約までの間に、提案書で提示した業務実施体制に記載した担当者が本業務に携わることが困難になった場合。ただし、病気、事故、退職等、やむを得ない事情がある場合を除く。

(8) その他本公司要領又は福島県が予め指示した事項に対する重大な違反が認められる場合。

10 主なスケジュール

項目	日程
公募開始	令和7年12月19日（金）
質問書の受付期限	令和7年12月26日（金）17時まで
質問書に対する回答予定日	令和8年1月5日（月）
プロポーザル参加申込書受付期限	令和8年1月8日（木）17時まで
企画提案書等の受付期限	令和8年1月14日（水）17時まで
書面審査（1次審査）・結果の通知	令和8年1月16日（金）予定
プレゼンテーションによる審査	令和8年1月21日（水）予定
審査結果通知	令和8年1月23日（金）以降

11 担当課（問い合わせ先）

〒960-8670 福島市杉妻町2番16号（本庁舎5階）

福島県企画調整部 復興・総合計画課（担当：宇佐美・斎藤）

電話：(024) 521-7109

E-mail : sougoukeikaku@pref.fukushima.lg.jp

12 その他

- (1) 企画提案書の作成及び提出等、プロポーザル参加に要する経費は、全て参加者の負担とする。
- (2) プロポーザル及び契約の手続き並びに委託業務の実施において、使用する言語は日本語、使用する通貨は円とする。
- (3) 参加者の企画提案書の著作権は参加者に帰属し、契約候補者の企画提案書の著作権は委託契約締結時点で福島県に帰属する。
- (4) 企画提案書に特許権など日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている内容を含む場合、当該権利の使用に係る調整は参加者が行うとともに、その使用に係る経費を委託料に計上すること。
- (5) 委託業務における制作物の著作権は、福島県に帰属する。委託契約期間終了後、福島県が制作物を使用するに当たり制限がある場合には、企画提案書にその旨明記すること。
- (6) 企画提案書の提出をもって、参加者が本要領の記載内容に同意したものとみなす。
- (7) プロポーザルで提案のあった規模を下回ることはできない。実現可能な提案とすること。仮に、企画提案書の内容を実施できない場合には、それに匹敵する内容、活動に変更することが可能であるが、実施できなかつた場合において、再度の履行が困難又は合

理的でないときは、契約権者は契約の相手方に対し契約金額の減額、損害賠償の請求、契約の解除、違約金の請求を行う場合がある。

別紙 1

ノーコードツールによる運用基盤及び情報システム構築業務委託 プロポーザル提出書類一覧

1 企画提案書

(1) 提出様式等

任意様式とする。ただし、日本産業規格A4版とする。

(2) 記載内容

企画提案書には、「ノーコードツールによる情報システム構築及び運用業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）に基づき、次の事項に注意して作成すること。

① 業務実施に当たってのコンセプト

業務実施における考え方、期待される効果について記載すること。

② 実施概要・進め方

仕様書に掲げる事業内容ごとに整理して作成すること。

③ 業務実施スケジュール

④ 業務実施体制

⑤ その他、企画提案に必要な事項

仕様書に記載された内容のほかに本事業の目的達成に資すると思われる独自の提案を行うことは可能とする。なお、実施に要する経費は、委託料の上限額を範囲内とすること。

2 見積書

提案書とは別の任意様式とする。ただし、日本産業規格A4版とする。

また、見積の総額及び可能な限り項目を分けた内訳について作成し、代表者印を押印すること。

3 事業者概要書

別紙様式4を使用すること。なお、記載項目と同程度の内容が記載されていれば、会社概要（パンフレット）も可とする。あわせて、直近2年分の決算書又は事業報告書（収支状況がわかるもの）を提出すること。

4 類似業務実績

別紙様式5を使用すること。なお、記載項目と同程度の内容が記載されていれば、別様式でも可とする。令和4年度から令和6年度までに同様の業務の実績がある場合は、当該内容について記載すること。

5 定款又は寄付行為の写し

※ 法人格を有しない場合は、団体規約の写し等運営規則に相当するもの。

6 法人登記簿の写し

企画提案書受付日の3か月以内のものとすること。

※ 法人格を有しない場合は、名称、所在地、資産の総額、代表者の氏名及び住所を記載した書類。

提出部数

1～4 ・・・ 5部（正本1部、副本4部）

5～6 ・・・ 1部（正本1部）

別紙2

**ノーコードツールによる運用基盤及び情報システム構築業務委託
プロポーザル審査基準**

審査の観点	審査項目	採点	係数	配点
①業務目的の理解・コンセプト (配点10点)	・業務の目的を十分に理解した上で、明確なコンセプトが提案されているか。	5	×2	10~2
②企画提案(企画性) (配点50点)	・「ノーコードツール利用基盤の環境構築」「ライセンスの提供」「職員研修」「マニュアル作成」についての考え方や進め方が具体的であり、実効性が期待できるか。	5	×5	25~5
	・「アプリ開発(ノーコードツールによる情報システム構築)」の提案が具体的で、本県が求める目標(総合計画進行管理の業務効率向上)の達成が期待できるか。	5	×5	25~5
③事業効果を高めるための提案(自由提案) (配点10点)	・事業の効果をさらに高めるための独自の提案があり、その内容が優れているか。	5	×2	10~2
④実施体制 (配点20点)	・本事業の円滑な実施が期待できる組織体制が整っているか。	5	×1	5~1
	・作業スケジュールは妥当か。	5	×1	5~1
	・同種・類似業務の実績(特に、都道府県や政令指定都市等からの受託実績)が豊富か。	5	×1	5~1
	・問い合わせ対応、運用支援のスキル・実績が豊富か。	5	×1	5~1
⑤積算の妥当性 (配点10点)	・企画内容に見合った適切な経費(単価・数量)であるか。	5	×2	10~2
合計得点100~20点				

※各項目に対する審査員の採点

5点:特に優れている 4点:優れている 3点:普通 2点:劣っている 1点:特に劣っている