

Google Workspace 等調達・導入業務に係る公募型プロポーザル実施要領

1. 目的

本件は、職員が使用するオフィスツールや業務データ等をクラウド化し、場所を問わず安全に業務ができる環境を構築するものです。

これにより、業務効率化と働き方改革を推進するとともに、災害や社会状況の変化にも柔軟に対応できる持続可能な体制の実現を目的とします。

さらに、生成 AI の積極的な活用により職員のデジタル人材化を進め、効率化によって生み出された時間と向上した能力をもって、市民サービスの向上へ還元できる「デジタル行政」の実現を目指します。

2. 概要

(1) 件名

Google Workspace 等調達・導入業務

(2) 内容

(ア) Google Workspace 等の調達

(イ) Google Workspace 等の導入・教育支援業務

3. 期間

Google Workspace 等使用期間 : 契約締結日から 5 年間

導入・教育支援業務 : 契約締結日から令和 9 年 3 月 31 日 (水) まで

4. 募集方法

公募型プロポーザル方式により広く複数の事業者からその提案内容等を募集のうえ比較検討し、業務の目的を最も効率的・効果的に達成することが見込まれる事業者を選定する。

5. 規模 (上限額)

Google Workspace 等使用料(800 ユーザー) : ¥2,261,600/月

(消費税及び地方消費税相当額を含む。)

導入・教育支援業務 : ¥9,559,000 (消費税及び地方消費税相当額を含む。)

※ただし、これは契約の際の予定価格を示すものではない。

6. 公募に関するスケジュール

募集開始 令和8年6月29日(月)

参加申出書提出締切 令和8年7月13日(月)17時(必着)

参加資格確認結果通知 令和8年7月15日(水)

企画提案書提出締切 令和8年8月7日(金)17時(必着)

プレゼンテーション及びヒアリングの実施 令和8年8月下旬

結果通知 令和8年8月下旬

契約締結 令和8年9月上旬

7. 参加資格

参加者は、次に掲げるすべての条件に該当する者とする。

- (1) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4第1項に該当しないこと。
- (2) 国税及び地方税について滞納がないこと。(特別な理由により延納、徴収猶予を承認されている場合を除く。)
- (3) 経営に実質的に関与している者及び使用人が、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2号に規定する暴力団及び第6号に規定する暴力団員に該当しないこと。
- (4) Google Cloud パートナー認定を保有していること。
- (5) Google 社よりグローバルでの表彰を受けていること。
- (6) 過去2年以内に、国または地方公共団体において1団体500ライセンス以上の Google Workspace の導入支援及び研修実績を有すること。
- (7) 本プロジェクトの構築・支援体制として、提案する Google Workspace 製品に関する高度な専門知識を有する者(Google Cloud が定める認定資格保有者)をプロジェクトメンバーとして参画させること。
- (8) Google Workspace の運用フェーズにおいて、主要アプリの利用方法について端的にまとめられている動画を複数提供する提案が可能であること。

8. 参加申出書の提出

本プロポーザルに参加を希望する者は、下記により参加申出書を提出すること。

- (1) 提出期限 令和8年7月13日(月)17時(必着)
- (2) 提出方法 萩市デジタル政策課へ郵送または持参
- (3) 提出書類

- (ア) 参加申出書 (様式 1)
 - (イ) 会社概要書 (様式 2)
 - (ウ) Google Cloud パートナー認定及び Google 社によるグローバルでの表彰が確認できる書類等の写し
 - (エ) 過去 2 年以内の国または地方公共団体での導入・研修実績 (500 ライセンス以上) が確認できる書類
 - (オ) 参画予定メンバーの Google Cloud 認定資格が確認できる書類の写し
- (4) 提出部数 各 1 部

9. 参加資格確認結果通知

- (1) 参加資格確認結果通知は令和 8 年 7 月 15 日 (水) までに通知する。
- (2) 前号の決定について、通知の日の翌日から起算して 5 日以内 (土日祝日を除く。) に書面をもって市長に対し説明を求めることができる。

10. 企画提案書の提出

次に定める書類を揃え、令和 8 年 8 月 7 日 (金) 17 時までには本市デジタル政策課まで郵送または持参の方法で提出する (必着)。

- (1) 企画提案書 正本 1 部、副本 1 部 (表紙: 様式 4)
 - A4 版とし、A3 の場合は A4 サイズに折りたたむこと。
 - 提案限度額の範囲内で実施可能な企画等について提案すること。
 - 企画提案書はおおむね次に掲げる項目に沿って作成すること。
 - 正本については「Google Workspace 等調達・導入業務企画提案書」と提出年月日、事業者名 を記載した表紙を付すこと。
 - 副本については審査に使用するため、名称及びロゴ等、提案者が特定できる情報の使用は控えること。

企画提案書記載事項		
1	基本事項	
	会社概要	組織概要、財務状況、事業内容等を記載
	自治体導入実績	過去 2 年以内に国または地方公共団体で 500 ライセンス以上の導入・研修を行った具体的な実績を記載
2	実施体制・行程管理	
	統括・実施体制図	本業務を履行するための組織体制図を提示し、統括責任者および各担当者 (初期導入、教育支援、ヘルプデスク

		等) の役割分担を明確に記載
	担当者の専門性・経験値	Google Cloud が定める認定資格保有者がプロジェクトメンバーとして参画する体制図及び保有する資格を記載
	プロジェクト管理・スケジュール	契約締結から令和8年11月の運用開始(予定)、および令和9年3月末の履行期間満了までに至る具体的な工程管理方法、本市との連絡・協議方法、詳細なスケジュールを記載
3	機能要件の実現構成	
	外部アプリ活用とシステム構成	以下の要件の実現方法と、その具体的な製品名・システム構成案を記載 ①ワークフロー ②掲示板 ③職員名簿
4	セキュリティ及び運用ルール	
	コンテキストベースの制御と情報漏洩防止	クライアントのコンテキストに基づいたアクセス制御の実装方法及び条件に基づいた情報漏洩防止機能の制御・実装に関する技術的アプローチを記載
5	教育・サポート	
	レベル別トレーニングと生成 AI 活用	現場職員向けトレーニングにおける、「基礎コース (IT スキルに不安のある職員向け)」と「応用コース (ICT 推進者向け)」のレベル別カリキュラム案を記載 上記トレーニングに Google Workspace のコア機能と生成 AI 機能をどのように組み込むかの具体案を記載
	サポートおよび管理者教育体制	最低 1 回のオンサイト (現地) での説明会サポート体制と、管理者向けトレーニングの実施内容を記載
	マニュアル・リファレンス	主要アプリを網羅した動画マニュアルの提供形式及び目的別に簡潔にまとめた「逆引きのクイックリファレンス」の提供形式やサンプルイメージを記載
6	その他	
	本市にとって有益な独自提案	提示した上限額の範囲内で、独自の提案があれば記載すること。また、他自治体での支援実績を踏まえ、本市の業務効率化や管理者の負担軽減につながる工夫があれば併せて記載すること。
	Chrome OS に関する技術支援の経験・知見	将来的な ChromeOS の導入を見据え、Chrome と Google Workspace の連携に関する技術支援の経験、実績、および知見について記載すること。

(2) 見積書 (任意様式) 1 部

見積書の記載は、Google Workspace 等月額費用及び5年間の合計費用、導入・教育支援業務の費用、独自提案の費用に分けて記載し、見積りを提出すること。また、各合計欄には消費税及び地方消費税相当額を含む金額を記載すること。

(3) 電子データ

企画提案書（副本）及び見積書の電子データを CD-R 又は DVD-R1 枚に格納し提出すること。

11. 審査方法

(1) プロポーザルの審査

選定委員会を設置し、提案者による企画提案に基づくプレゼンテーション及びヒアリングを行い、次の審査基準に基づいて採点する。

※モニタースクリーンを使用してプレゼンテーションを行う場合は事前に連絡のこと。

※応募者多数の場合は提出書類をもとに事前に書類審査により候補者を絞る2段階審査を実施する場合がある。

(2) プレゼンテーション及びヒアリング日時及び審査結果の通知

(ア) プレゼンテーション及びヒアリング日時は、各応募者へ通知する。

(イ) 事前審査を行った場合、選定事業者のみプレゼンテーション及びヒアリングを実施する。

(ウ) プロポーザル選定結果は、書面により全提案者に通知する。

※感染拡大防止や利便性の観点から、Webによる開催、プレゼンテーション動画の提出等により実施する場合がある。

12. 審査基準

審査における評価項目は次のとおり。

評価項目		評価事項	配点	評価				
1	基礎事項	参加資格要件（500ライセンス以上の導入実績）に加え、より大規模あるいは多数の自治体での導入・研修実績を有し、本プロジェクトを成功に導くための十分な信頼性とノウハウが示されているか。	5点	A	B	C	D	E
2	実施体制 行程管理	統括責任者および各担当者（初期導入、教育支援、ヘルプデスク等）の役割分担が明確かつ適切か。また、より高度な認定資格	5点	A	B	C	D	E

		を保有する者や複数の有資格者が参画するなど、本市の課題解決に向けた万全の支援体制となっているか。							
		仕様書に掲げるマイルストーンの達成に向け、遅滞のない行程・スケジュール管理が計画されているか。	5点	A	B	C	D	E	
3	機能要件の実現構成	ワークフロー、掲示板、職員名簿などの機能要件を確実に満たす構成となっているか。	10点	A	B	C	D	E	
4	セキュリティ及び運用ルール	クライアントの状況（コンテキスト）に基づいたアクセス制御や、条件に基づく情報漏洩防止機能が、本市の環境において安全かつ適切に実装される提案となっているか。	8点	A	B	C	D	E	
		アクセス制限、監査ルール、退職者ルールの策定において、他の自治体での運用ユースケース（成功事例等）を用いた、実用性の高い積極的なルール提案がなされているか	7点	A	B	C	D	E	
5	教育・サポート	現場職員向けトレーニングにおいて、「基礎コース」と「応用（ICT推進者向け）コース」のレベル別に分けられ、さらにGoogle Workspaceのコア機能と生成AI機能の両方を習得できるカリキュラムとなっているか	10点	A	B	C	D	E	
		最低1度の現地（オンサイト）での説明会サポート体制や、管理者向けの実践的なトレーニング内容が確保されているか。	5点	A	B	C	D	E	
		職員が自立して利用できるような「主要アプリの網羅的な動画マニュアル」と、「目的別の逆引きクイックリファレンス」が充実し、分かりやすい形式で提供されるか。	10点	A	B	C	D	E	
6	独自提案	提示した上限額の範囲内で、独自で有益な機能や提案が含まれているか。また、他自治体での豊富な支援実績に基づき、本市の更なる業務効率化や、管理者の運用負担を軽減するための工夫・成功ノウハウが具体	10点	A	B	C	D	E	

		的に提示されているか。さらに、将来的な ChromeOS 導入を見据えた、Chrome と Google Workspace の連携に関する技術支援の経験や知見が十分に示されているか。						
7	プレゼンテーション	プレゼンテーションは分かりやすく、説得力があるか。また、質疑応答は適切に対応されているか。	5 点	A	B	C	D	E
8	見積価格	見積価格による評価（計算式による評価） （最低見積価格／見積価格）×20 点 ※見積価格は 5 年間の使用料と導入・教育支援業務の委託料を合算した費用とする。 ※小数点第 1 位を四捨五入	20 点					
総合得点			100 点					

【評点】 配点に以下の評価係数を乗じたものを評点とする。

- A（非常に優れている）：1.0、B（優れている）：0.75、
C（普通）：0.5、D（劣っている）：0.25、E（記載／説明なし）：0

13. 受託候補者の選定

受託候補者は、次のとおり選定する。

- (1) 選定委員の採点の合計点数が最も高い事業者を受託候補者とする。
- (2) 同点の場合には、再議のうえ出席委員の多数決により決定するものとする。
- (3) 受託候補者選定結果通知は令和 8 年 8 月下旬頃に、事務局から提案者すべてに対して通知する。
- (4) 受託候補者とならなかった者は、通知の日の翌日から 5 日以内（土日祝日を除く。）に市長に対し書面（様式任意）によりその理由を求めることができる。
- (5) 見積金額が提案上限額を超えている場合は失格とする。

14. 審査結果の公表

審査結果は萩市のホームページにおいて、次の項目について公表する。

- (1) 件名
- (2) 内容及び期間
- (3) 参加者数
- (4) 受託候補者として選定した者の名称

三者に委託しようとするときは、あらかじめ市の承諾を要する。

- (7) 参加事業者が本プロポーザルを途中で辞退する場合には、選定委員会開催の前日までに市の担当課に文書で連絡のこと。
- (8) 本プロポーザルにより選定された受託候補者が、参加事業者の失格要件に該当することが判明した場合又は辞退した場合は、次順位の参加事業者と契約締結交渉することができる。
- (9) 本件に参加するために要する一切の費用は、参加者の負担とする。

18. 問い合わせ先

萩市総合政策部デジタル政策課

担当：多田

〒758-8555 萩市大字江向 510 番地

電話：0838-25-3318

Mail：it@city.hagi.lg.jp

様式 1

参加申出書

年 月 日

萩市長 あて

申請者

住 所

商標又は名称

代表者指名

件名 Google Workspace 等調達・導入業務

年 月 日に公募のあった上記の件に係るプロポーザルについて参加したいので、次の書類を添えて申し込みます。

なお、全ての参加資格要件を満たしていること及び参加申出に必要な添付書類の記載事項は事実と相違ないことを誓約します。

また、虚偽の事項があった場合は、いかなる措置を受けても異議ありません。

申請担当者役職・氏名

連絡先 TEL :

FAX :

Mail :

様式 2

会社概要書

ふりがな	
商号	
代表者	
所在地	
設立年月日	
資本金	
自己資本比率	
従業員数	
本業務を担当する支店・営業署名 ※本社の場合は不要	
業務内容	
類似業務実績	

※会社の概要が分かるパンフレット等があれば添付すること。

※記載欄が足りない場合には、適宜追加しても結構です。

様式 3

質 問 書

萩市総合政策部デジタル政策課 あて

(Mail : it@city.hagi.lg.jp)

住 所

商号又は名称

代表者指名

質問年月日

件名 Google Workspace 等調達・導入業務

質問事項

様式 4

Google Workspace 等調達・導入業務企画提案書

年 月 日

萩市長 あて

申請者

住 所

商標又は名称

代表者指名

件名 Google Workspace 等調達・導入業務

標記について、次の書類を添えて申し込みます。

なお、添付書類の記載事項は事実と相違ないことを誓約します。

添付書類

1. 企画提案書
2. 業務スケジュール
3. 業務の遂行体制
4. 見積書

提出担当者役職・氏名

連絡先 TEL :

FAX :

Mail :