

南砺市クラウド型グループウェア導入及び生成AI活用支援業務 公募型プロポーザル実施要領

1. 業務名

南砺市クラウド型グループウェア導入及び生成AI活用支援業務

2. 目的

本業務は、生成 AI と連携したクラウド型グループウェア(GoogleWorkspace(以下、「GWS」という。))の導入により、強固なセキュリティと利便性を両立したクラウド基盤を構築するとともに、市の業務に生成 AI を積極的に活用することで、事務の効率化及び市民サービスの向上を図り、持続可能な行政運営を行うことを目的とする。

導入にあたっては、以下のフェーズによる段階的な拡張ロードマップを想定し、将来的な全庁展開を見据えた、持続可能で拡張性の高い基盤設計を行うものとする。

フェーズ①(現状)	PoC(実証試験)として、令和 7 年 11 月から職員向け DX 研修及び一部部署での GWS の試用を実施中。(既存 95 ライセンス)
フェーズ②今年度 (導入基盤構築)	300 アカウント(既存 95 を含む)での先行導入。現行のグループウェア・メール環境との並行運用とし、生成 AI、GWS 活用の基盤を構築する。
フェーズ③R9 年度 (移行・活用拡大)	フェーズ②での活用・課題を検証し、本格的な移行・一層の活用に向け、アドオンやネットワーク構成の見直しを実施する。
フェーズ④R9 以降 (全庁的な展開)	業務・職種に適したライセンスを選択し、全庁的な導入・活用を図る。活用に向けた研修・フォローを継続して実施する。

3. 業務内容

別紙 仕様書のとおり。主な内容は以下の通りとする。

- 南砺市の業務環境を踏まえた、GWS の機能を最大限活用できるシステム基盤の構築
- 300 アカウント(既存 95 を含む)のライセンス提供(将来の全庁的な展開を見据えた契約)
- 現行のグループウェア・メール環境との並行運用と円滑な移行支援
- グループウェア・生成 AI 活用支援(職員研修、サポートツールの提供、サポート体制の構築)
- 市情報システム管理者および一般職員向け講習(自治体・企業での GWS 研修実績のある講師による実施)
- 運用保守および管理運用代行(将来の規模拡大に対応可能な体制)

4. 業務期間

①令和 8 年度の導入・運用期間

契約締結日の翌日から 令和9年3月 31 日まで

②職員の利用開始予定日

令和 8 年 9 月1日から

③ライセンス利用期間

ライセンス調達から 60 ヶ月間(ライセンス使用料は年度毎の支払い)

5. 提案限度額(令和8年度分)

¥11,000,000-(消費税及び地方消費税を含む)

※初年度の導入費用並びに初年度のライセンス使用料。

※提案時に次年度以降に必要となる予定額も提出すること。(様式4)

6. 参加資格

次に掲げる要件をすべて満たしていること。

- 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しないこと。
- 本市の指名停止措置を受けていないこと。
- 地方自治体に対する Google Workspace および生成 AI の導入・活用支援の実績を有すること。
- Google Cloud パートナー認定を保持していること。

7. スケジュール

- 公告日:令和8年5月29日(金)
- 質問書の提出期限:令和8年6月5日(金)
- 参加申込書の提出期限:令和8年6月12日(金)
- 提案書類の提出期限:令和8年6月22日(月)
- 審査結果通知・公表:令和8年6月30日(火)

8. 募集要項及び業務仕様等の配布

本市ホームページからダウンロードする。

(URL <https://www.city.nanto.toyama.jp/soshiki/seisakusuishin/ICT/7278.html>)

9. 質問書の受付及び回答

様式1の質問書により電子メールまたは様式に記載の Google フォームから提出すること。回答は本市ホームページにて公開する。(なお、公開に適さない秘密情報等については、質問の内容と提案への影響を勘案の上、別に回答を行うものとする。(例:秘密保持の誓約を行った参加者に限定し回答など))

10. プロポーザル参加申込

本プロポーザルに参加を希望する者は、次のとおり手続きを行うこと。

提出期限:令和8年6月12日(金)必着

提出方法:メールまたは郵送・持参

【メールでの送信先】 johoseisakuka@city.nanto.lg.jp

※5MBを超える場合はファイル共有サービス等を使用して送信してください。

※到着確認のため、メール送信後、電話(0763-23-2002)でご一報ください。

提出書類	様式	部数等
提案参加申込書兼誓約書	様式2	1部
会社概要書	様式任意(パンフレット可)	1部

※できるだけ電子データ(PDFファイル形式)にて提出してください。

11. 企画提案

(1) 提出書類

提出書類	様式・内容	部数等
1. 企画提案書	任意様式。別紙評価基準書の項目順に沿って構成すること	1部
2. 導入支援実績書	様式3。GWSの導入・支援実績がわかる書類を添付すること	1部
3. 見積書	様式4。令和9年度以降の参考見積額を含む	1部
4. 機能要件回答票	任意様式。仕様書各項目への対応可否および提案書内の掲載ページを明記すること	1部

※できるだけ電子データ(PDFファイル形式)にて提出してください。

提出期限:令和8年6月22日(月)必着

提出方法:メールまたは郵送・持参

【メールでの送信先】 johoseisakuka@city.nanto.lg.jp

※5MBを超える場合は安全なファイル共有サービスでの送信または、CD/DVD等に格納して持参・郵送等により提出ください。

※到着確認のため、メール送信後、電話(0763-23-2002)でご一報ください。

(2) 企画提案書・提出書類の記載事項

別紙「南砺市クラウド型グループウェア導入及び生成AI活用支援業務 仕様書」に基づき、各要件をどのように実現するかを具体的かつ明確に示すこと。ただし、仕様書に示していない内容であっても、本市にとって有益と思われるものについては、積極的に提案すること。

(企画提案書の留意事項)

- ア 企画提案書の様式は任意とする。
- イ 企画提案書の枚数制限は設けない。(ただし、40ページを超える場合は企画提案書とは別に内容の概要版を作成すること)
- ウ 表紙及び目次を除いて、ページ下部にページ番号を付すこと。
- エ 専門用語や難解な用語の使用及び表現は避け、イラストやイメージ等を使用してわかりやすい記載に努めること。
- オ 企画提案書の内容は、上限額の範囲内で実現できる内容とすること。

(見積書の留意事項)

- ア 提案上限額を踏まえ、提案を行うこと。
- イ 導入業務については、導入、開発、研修、サービス等、各業務の積算内容がわかるよう別個に記載すること。
- ウ ライセンス費用については、令和8年度費用、令和9年度以降の費用がわかるように記載すること。なお、令和9年度以降のライセンス数・種別については変動の可能性があるため、想定されるエディションごとの単価についても記載すること。
- エ 追加機能等の提案に要する経費について、参考価格として記載すること。

12. 審査(書類審査)、契約候補者の選定及び決定

本業務の選定は、提出された書類に基づく「書類審査」により実施し、プレゼンテーションは行わない。必要に応じ、市から提案内容の確認を行う場合がある。

- 審査は、南砺市が設置する本事業の審査委員会において、別紙「評価基準書」に基づき、実

績・体制、システム構成提案、業務再構築・生成 AI 活用提案、研修・定着化支援、コストを客観的に採点し、最も優れた企画提案者を契約候補者とする。

- 各選定委員の評価で1位を得た数が最も多い事業者を契約候補者として選定する。1位を得た数が同数の事業者が複数ある場合は、評価点が最も高いものとする。
- 参加者が1者のみの場合であっても審査は実施するが、総合評価点が5割以上の得点となった場合に限り、契約候補者として選定する。
- 公正な企画提案を妨げる不正な行為を行った場合、失格とする。

13. プロポーザル参加に際しての留意事項

- 提出書類の作成、提出に係る費用は、すべて参加者の負担とする。
- 提出された書類は返却しない。

14. プロポーザルの辞退

参加申込後に辞退する場合は、速やかに「辞退届」を提出すること。(様式任意)

15. 書類の提出先及び問い合わせ先

南砺市 総合政策部 政策推進課 情報政策係 苗加(のうか)

〒939-1692 富山県南砺市荒木 1550 番地

TEL 0763-23-2002

E-mail johoseisakuka@city.nanto.lg.jp

※メールの場合は件名に「【GWS プロポーザル】」の文言を記載してください。

※5MB を超える場合はファイル共有サービス等を使用して送信してください。

※到着確認のため、メール送信後、電話(0763-23-2002)でご一報ください。

令和 年 月 日

(提出先)南砺市長

所在地 _____

商号又は名称 _____

代表者職氏名 _____ 印

(押印任意)

提案参加申込書兼誓約書

南砺市クラウド型グループウェア導入及び生成AI活用支援業務について、公募型プロポーザル実施要領に定める事項を確認し、提案に参加申し込みします。

なお、南砺市クラウド型グループウェア導入及び生成AI活用支援業務公募型プロポーザル実施要領に記載の参加要件をすべて満たしていること、並びに提案書類等の記載事項は事実と相違ないことを誓約します。

また、本プロポーザルの参加にあたり、市から提供を受けた秘密情報(ネットワーク概要、システム概要、その他市が秘密として取り扱うべきと判断した情報)について、無断で開示、漏洩、使用、第三者へ提供いたしません。本誓約に違反し発生した一切の損害を賠償します。

【連絡先】 所属部署 _____

担当者名 _____

電話番号 _____

メールアドレス _____

様式3

Google Workspace 導入支援実績書

令和 年 月 日

(提出先)南砺市長

商号又は名称 _____

代表者職氏名 _____

Google Workspace の導入支援について、下記の通り業務実績を有しています。

法人名※1	所在地※2	ライセンス数※3	導入年月※4
			年 月
			年 月
			年 月
			年 月
			年 月

自社で導入支援を行ったもののうち、導入ライセンス数の多いものから上位5法人(自治体/企業)を記載すること。

- ※1 法人名 日本国内に本社を置く自治体/企業とする。
- ※2 所在地 当該法人の所在地を市町村名まで記入
- ※3 ライセンス数 Google Workspace のエディションを問わず、総ライセンス数を記入
- ※4 導入年月 西暦で表記

(提出先)南砺市長

商号又は名称 _____

代表者職氏名 _____ 印

(押印任意)

見 積 書

■令和 8 年度分の見積額(消費税抜き)

No	項目	数量	単位	単価	金額	備考
A	初期構築費用					
1						
2						
3						
B	ライセンス利用料(R8 年度)					
1						
2						
3						
計	R8 年度分の合計金額					

※できるだけ内訳を詳細に記載してください。

※行が足りない場合は追加してください。複数ページにわたっても構いません。

■令和9年度以降分の参考見積額(消費税抜き)

No	項目	数量	単位	単価	金額	備考
C	ライセンス利用料(R9 以降)					
1						
2						
3						
D	その他追加機能等					
1						
2						
3						
計	R9 年度以降の合計額					

※できるだけ内訳を詳細に記載してください。

※行が足りない場合は追加してください。複数ページにわたっても構いません。