

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

1. 業務の名称

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. 業務の目的

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。(95 ライセンス)
フェーズ②今年度 (導入基盤構築)	300 名規模(既存 95 ライセンス含む)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、より一層の活用に向け、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)

4. 導入規模およびライセンス要件

受注者は、将来的な全庁展開を見据え、以下のライセンスおよびサービスの提案・提供を行うこと。

(1) GWS ライセンス導入の提案(フェーズ②の契約対象)

- GWS:300 アカウント(既存 95 ライセンスの継承を含む)
- 将来的な全庁導入(事務系職員約 500 人、保育・医療・福祉職員等約 500 人)への拡大を想定したライセンス種別の提案及び初期設計を行うこと。

- 契約期間中のライセンス追加に対しても、当初の割引率を維持すること。また、全庁導入(合計約 1,000 アカウント)時に予定する割引率も提示すること。

(2) 利便性向上の提案(フェーズ②参考提案)

既存グループウェア(COUS)からの移行(当面の間は GWS と並行して稼働する。)を円滑にするため、以下の機能を実現する方法を提案すること。(標準機能のほか、外部サービスの活用提案も可。なお、本項目の費用は「参考価格」とし、提案限度額には含めないものとする。)

- 組織階層型カレンダー: 自治体の組織構造に基づいた表示および施設予約(会議室、庁用車、備品等)が可能であること。
- 日本的ポータル機能: 権限設定や既読管理が可能な掲示板機能を有すること。

(3) ライセンスコストの最適化と職種別展開

- 事務系職員、保育・医療・福祉職員等、それぞれの職種や業務内容に必要な機能を精査し、最適なエディション(Enterprise, Education 等)を組み合わせた構成を提案すること。
- 先行 300 ライセンスの最適配布案 : 全庁展開前のフェーズ①において、変革効果を最大化できる対象部署・職員の選定基準(DX 推進、外勤の多い部署等)を提示すること。
- 退職者・休職者の管理: アーカイブユーザーライセンス等を活用し、ライセンスコストを抑制しつつ、必要なデータ保全とガバナンスを両立する運用手法を提示すること。

5. システム構成および機能要件

(1) システム構築の基本方針

本業務は、GWS の機能を最大限に活用し、総務省「地方公共団体における情報セキュリティポリシーに関するガイドライン」及び「南砺市情報セキュリティポリシー」に準拠したクラウド基盤を構築すること。設計にあたっては以下の 3 段階のロードマップを前提とし、将来的な全庁展開においても管理負荷が増大しない、拡張性の高い構成を提案すること。

- フェーズ①: 300 名規模(既存 95 ライセンス含む)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②: フェーズ①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③: 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。

<参考情報(現行環境)>

- ◆ 庁内ネットワーク環境 : 3 層分離の α モデルを採用している。
- ◆ 庁内 PC 環境 : インターネット閲覧及び既存の GWS の使用には LGWAN 環境下の Windows 11 PC 端末(認証基盤: ActiveDirectory)から、SKYSEA Client View の「環境分離ブラウザ(Microsoft Edge または GoogleChrome)」を経由して接続・利用している。なお、LGWAN 環境と環境分離ブラウザ間のファイルの受け渡しについては、SKYSEA の申請・承認ワークフロー機能を使用してやり取りを行っている。
- ◆ グループウェア : COUS((株)石川コンピュータ・センター)を使用

- ◆Office ソフト : JUST Government または MS Office を使用
- ◆ファイルサーバ : オンプレミスのファイルサーバーを使用
- ◆チャットサービス : 自治体向けチャットサービス LoGo チャットを使用
- ◆生成 AI サービス : LoGoAI アシスタント(ウェブ版、チャットボット版)

(2) 接続環境および認証要件

本市のネットワーク環境において、円滑な動作と利便性、セキュリティを両立する接続方法を確立すること。

- ネットワーク環境の改善 : 現行の α モデルおよび SKYSEA Client View による「環境分離ブラウザ」の構成を維持しつつ、GWS の利用に限り、LGWAN 環境下の PC から直接かつセキュアに接続可能な「 α モデル」、またはそれに準ずる最適なネットワーク構成を提案すること。
- 提案にあたっては、総務省「地方公共団体における情報セキュリティポリシーに関するガイドライン」との整合性を保ちつつ、現行のファイル持ち出し・持ち込み等の事務負担を解消し、シームレスな操作性を実現すること。
- 将来的な「ゼロトラスト」への移行を見据え、今回の構成がどのように発展可能か、拡張性と将来コストを含めたロードマップを提示すること。
- 庁外利用・BYOD 環境 : 市で管理する端末のうち、許可設定を行った端末について、庁外からも利用できるようにする。また、職員の私用のスマートフォンから一部の機能(カレンダー、Gmail、チャット等を検討)について、庁外から安全に接続できる環境を整えること。

(3) セキュリティおよびデータ保護要件

外部サービス等による追加の機能制限に頼らず、GWSの標準機能を最大限に活用して以下の制御を実装すること。

- 動的アクセス制御: コンテキストアウェア アクセス(CAA)を活用し、アクセス元の IP アドレス、デバイス属性、多要素認証の有無等に基づき、アクセス権限をリアルタイムで判断し制御すること。
- 端末側のデータ保持制限: DLP(データ損失防止)機能を活用し、特に BYOD 端末等からの利用時において、操作を制限し、端末側にデータを残さない範囲での運用を明確にして提供可能にすること。
- 紛失・盗難対策: 万が一の端末紛失時には、管理者が遠隔から該当アカウントのアクセスを遮断等が可能な構成とすること。
- 退職者等のデータ保全 : Google Vault 等の機能を活用し、退職者のメール、ドライブ、チャット等のデータを、市の規定に基づく一定期間、検索及び抽出可能な状態で安全に保持する運用・管理手法を提示すること。その際、ライセンスコストを最適化するための手法についても併せて提案すること。

(4) メール送受信・運用ガバナンス要件

- 段階的移行対応(ハイブリッド運用): 既存のオンプレミスメールサーバーと Gmail を、同一ドメインにおいてユーザー単位で併用可能な環境を構築すること。その際、外部宛てのメールが「迷惑メール」として判定されたり、不達になったりすることのないよう、

適切な配送経路を設計・構築に配慮すること。

- メール運用とアドレス統合 : 現在、LGWAN 系とインターネット系で分かれているメール環境の集約・一本化について、情報セキュリティポリシーとの整合性を保ちつつ、最適なアドレス体系及び配送経路を提案すること。
- 代表メールの運用 : 代表メール(共有メールボックス)の管理において、複数名での「対応状況(未対応・対応中・完了)、対応履歴(いつ、誰が、どのように対応した)」の可視化および対応漏れ防止を実現する運用案を提示すること。
- 送信管理機能: 送信一時保留、上長承認、添付ファイルの自動 URL 変換(脱 PPAP 対策)等を、GWS 標準機能および適切な構成によって実現すること。

(5) データ・文書作成環境の最適化要件

- ファイルサーバーのクラウド統合 : 既存のオンプレミス環境(LGWAN 系)ファイルサーバーに蓄積されたデータを、Google ドライブへ段階的に集約・移行するための最適設計(共有ドライブの権限設計等)を行うこと。
- ネットワーク環境の改善(α 'モデル等)と合わせ、職員が「環境間移動」を意識せずに Google ドライブ上のデータを直接編集・共有できる環境を構築すること。
- オフィスソフトのクラウド化 : JustGovernment および Microsoft Office から、Google ドキュメント、スプレッドシート等への移行を前提とした基盤設計を行うこと。
- ウェブブラウザのみで主要な文書作成業務が完結する運用を提案し、将来的な特定ソフトへの依存脱却と端末管理コストの削減に寄与すること。

6. 構築・導入支援業務

本業務は、設定代行ではなく、将来の全庁展開を見据えた『市職員による自走的な運用体制』の確立を重視する。事業者は、高度な知見に基づく最適設計を行い、市職員が実作業を確実に行えるよう、具体的かつ平易な手順提示および技術支援を行うこと。

(1) 最適な環境の提案・構築支援

- 基盤設計 : 管理コンソールの各設定値(CAA, DLP 等)の最適値設計と設定手順書の作成

(2) ハイブリッドメール環境構築支援

- GWS 側の環境設計および設定作業を行うとともに、既存オンプレミスメールサーバ運用事業者に対して連携に必要な技術的情報の提供を行うなど、円滑かつ安全な接続環境の構築に向けた支援を行うこと。

(3) PoC 環境からの移行支援

- PoC 資産の継承 : 現在の PoC 環境(nanto-city.jp)から本稼働環境へのデータ移行について一般職員でも短時間で完了できる「合理的かつ簡易な移行手法」の提示と可能な限りの支援を実施。

(4) 管理者教育および運用支援

- 管理権限の移譲 : セキュリティ管理、AI ガバナンス、および将来の ID 自動管理を見据えた管理者向け講習を実施し、市職員による自立した運用を支援すること。
- 人事異動・運用負荷の軽減 : 定期人事異動に伴う大量のアカウント作成・所属変更・

権限付与等の作業負荷を軽減するため、効率的な管理手法を提示すること。

(5) 生成 AI を含めた活用定着(アダプション)支援

- 実務活用支援 : 自治体実務に即した生成 AI(Gemini 及び NotebookLM)活用事例の共有やプロンプトの参考テンプレートの提供、職員が自ら Gem や GAS を作成/活用できるよう技術的な助言および支援を行うこと。
- 自走支援 : 職員が安全かつ効果的に AI を活用できるよう、ガイドライン策定時のアドバイスおよび参考資料等の提供を行うこと。
- 電話削減とコミュニケーション変革 : GoogleChatの活用を推進し、庁内の内線電話による業務中断を削減するためのコミュニケーションルール及び運用マニュアルの素案を提示すること。
- 次フェーズへの活用アドバイス : フェーズ②でのアドオン導入を見据え、職員の利用状況や課題を分析し、最適な運用設計や設定変更に関する具体的な助言を行うこと。

(6)リセラー移管(リセラーチェンジ)に伴う技術支援および調整

- 現行リセラーからの契約移管に関し、受注者は主体となって技術調整、スケジュール管理、および市職員が行うべき手続き(トークン発行等)のナビゲートを確実にすること。

7. 運用保守およびサポート要件

- 標準サポート: 平日 9:00~17:00 における電話・メール・チャット等による不具合、障害、操作方法に対する対応。

8. 納品物

(1) Google Workspace 環境設計・設定定義書

- GWS パラメータシート : 管理コンソールの全設定項目(CAA、DLP、組織構造、共有設定等)の具体的な設定値を網羅した資料。
- 管理者向け操作手順書 : パラメータシートに基づき、市職員がコンソール操作を行うための手順書

(2) ハイブリッドメール環境構築資料

- GWS 設定内容資料
- 配送経路図 : メール送受信時のメールの流れを示した資料

(3) PoC 環境移行資料

- 管理者向け : 移行環境準備マニュアル: 市の管理者が行うべき事前環境設定、手順
- 一般職員向け : セルフ移行ガイド:データ移行作業手順書(各サービス別等)

(4) 生成 AI 活用・定着化資料

- 自治体実務プロンプト・Gem カタログ: 提供される 20 個以上のテンプレートの内容と活用シーンをまとめた資料。
- 生成 AI 利用・カスタマイズガイドライン: 職員が自ら安全に Gem を作成・共有するための運用ルールと手順書。

(5)その他

- その他、GWS、生成 AI の活用の推進に資する各種資料

9. その他

- 本仕様書に定めのない事項については、別途発注者に照会し、指示を受けること
- 本仕様書に疑義が生じた場合には、発注者に確認し発注者からの指示を受けること