

Google Workspace導入、活用及び保守支援業務委託
公募型プロポーザル実施要領

令和8年5月

福岡県大刀洗町

目次

1 目的.....	1
2 企画提案を公募する業務の概要.....	1
3 提案上限額.....	1
4 応募資格.....	1
5 スケジュール等.....	2
6 質疑・応答.....	2
7 参加表明書兼秘密保持誓約書の提出.....	3
8 企画提案書等の提出.....	4
9 企画提案書の作成.....	4
10 審査方法及び審査結果の発表.....	5
11 契約等.....	7
12 留意点.....	7
13 問い合わせ先.....	7

1 目的

本町は、限られた経営資源（財政面に加えて人口1,000人あたりの職員数5.4人）の中で一人ひとりが複数の専門業務を兼務する「多能工」としての働きが求められる中で、従来の「庁舎の自席で、紙と格闘する」働き方は、もはや組織の成長を阻む大きな足かせとなっている。

また、現在のWindows PCとオンプレミス（庁内サーバ型）の環境では、情報の確認や起案のために必ず自席に戻る必要がある。現場での気づきを即座に共有できず、移動や待ち時間によって「今すぐやりたい」という熱量が奪われている。ファイルはファイルサーバに保存され、共有はできるものの、共同編集ができず、非効率な文書の編集作業により、私たちの貴重な時間は浪費されている状態である。

PCにおいても、Windowsの起動を待つ時間、情報システム担当部署によるOSの更新作業や煩雑なキitting作業等が発生している。それぞれの時間は1回につき数分でも、全職員（会計年度任用職員含む、以下同じ）が毎日繰り返せば、町全体で年間数千時間の損失を生んでいる状態である。

そこで、Google WorkspaceとChromebookを導入することで、物理的な制約から職員を解放し、組織のポテンシャルを最大限に引き出すことを目的とする。

2 企画提案を公募する業務の概要

(1)件名

Google Workspace構築及び運用・保守業務委託

(2)業務委託の内容

委託する業務の具体的な内容は、別に示す「Google Workspace導入、活用及び保守支援業務委託仕様書」に定める。

(3)委託事業者の選定方法

公募型プロポーザル方式

(4)業務委託の期間

本事業の構築期間は、契約の締結日から令和9年3月31日までの間とする。

3 提案上限額

導入費用の上限額は4,600,200円（消費税及び地方消費税を含む）

上記に提示する上限額には含まれない保守運用費についても、併せて提案を求める。

4 応募資格

本プロポーザルに参加する者は、以下のすべての要件を満たしているものとする。

- 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項及び第2項の規定に該当しない者であること。
- ②会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続き開始の申立てがなされていないこと及びその開始が決定されていないこと。
- ③民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続き開始の申立てがなされていないこと及びその開始が決定されていないこと。
- ④本手続きへの参加の希望を表明する書類の提出の時点において、国税及び地方税の滞納がないこと。
- ⑤申込みをしようとする法人及びその役員並びに個人が、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6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）若しくは同条第2号に規定する暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有し、若しくは社会的に非難される関係を有する者でないこと又はそれらの利益となる活動を行う団体でないこと。

5 スケジュール等

(1)	公募開始（プロポーザル方式等の実施を公表）	令和8年5月20日（水）
(2)	質問受付期間	令和8年5月21日（木）から 令和8年5月27日（水）16時まで
(3)	質疑回答	令和8年5月28日（木）までに随時回答
(4)	参加表明書兼秘密保持誓約書の提出期限	令和8年6月2日（火）
(5)	企画提案書類の提出期限	令和8年6月15日（月）
(6)	技術提案書の書類審査	令和8年6月22日（月）まで
	プレゼンテーション審査	令和8年6月23日（火）
(7)	審査結果通知	令和8年6月25日（木）
(8)	優先交渉権者との協議（提案内容に基づく仕様の最終調整）	令和8年7月3日（金）まで
(9)	契約締結（予定）	令和8年7月7日（火）

6 質疑・応答

(1) 受付期限

令和8年5月27日（水）16時まで

(2)受付方法

受付期限までに質問書（様式第1号）を使用し、当町が指定するアドレス宛てに電子メールに添付し送信すること。期限までに提出されなかった質問に対しては回答しない。

なお、以下の場合による質疑は受け付けない。

- ①電話、口頭での質疑
- ②問合せ期間外の質疑
- ③本プロポーザルに無関係な質疑

(3)回答方法

令和8年6月2日（火）までに参加意思表示した全事業者（辞退した事業者を除く）に対して電子メールにより回答を送信する。なお、回答には質問した会社名は表示しない。また、回答は回答期間中に順次送信する。質疑のうち、意見表明と解されるもの、内容が不明瞭なものについては、回答を行わない場合がある。

なお、質問に対する回答内容は、本プロポーザルの仕様書の一部とみなす。

(4)受付先

大刀洗町企画財政課デジタル戦略推進係

電子メール：digital_strategy●town.tachiarai.fukuoka.jp

※●を半角のアットマークに変えてください。

7 参加表明書兼秘密保持誓約書の提出

企画提案をしようとする者は、プロポーザルへの参加意思確認のため、下記の書類を作成し、提出期限内までに1部提出すること。

なお、期限までにこの書類の提出がなかった者については、このプロポーザルへの参加を認めない。また、参加表明書兼秘密保持誓約書提出後から提案書の提出期限までの間においては、本プロポーザルの参加を辞退することができる。なお、辞退の場合は参加辞退届（様式第3号）を提出すること。また、辞退したことによる不利益な取扱いを行わない。

(1)提出書類

- ①参加表明書兼秘密保持誓約書（様式第2号）
- ②会社概要書（様式第4号）※様式以外に既存のパンフレット等を添付でも可。
- ③業務実績調書（様式第5号）
- ④ISO9001及びISO/IES27001の登録証の写し（保有者のみ）
- ⑤国税及び地方税の滞納がないことの証明書（国税・都道府県税・市町村税）
- ⑥Google Workspace に関する資格保有に関する確認書類（自由様式、構成事業者を含め、資格別に保有人数を記載すること）

⑦提案に際し、再委託事業者がある場合は、当該事業者について②③を併せて提出のこと。

(2)提出期限

令和8年6月2日(火) 16時まで

(3)提出方法

持参又は郵送(当日消印有効)

8 企画提案書等の提出

本プロポーザルに参加申込をした者は、以下のとおり企画提案書等を作成し、提出しなければならない。

(1)提出書類

①企画提案書(表紙を含む) 正本1部、副本5部

※「9 企画提案書の作成」参照

②見積書(様式第6号) 1部

③見積金額の内訳書(任意様式) 1部

(2)提出期限

令和8年6月15日(月) 16時まで

(3)提出方法

持参または郵送(提出期限までに送達)にて提出すること。

なお、郵送の場合は、受取り日時及び配達されたことが証明できる方法によることとし、(2)に記載する提出期限内に到着したものに限り受け付ける。郵便事故等については、町はその責めを負わない。

(4)提出先

大刀洗町 企画財政課 デジタル戦略推進係 (大刀洗町役場2階)

〒830-1298 福岡県三井郡大刀洗町大字富多819番地

TEL: 0942-77-4247

9 企画提案書の作成

参加者は、「Google Workspace導入、活用及び保守支援業務委託プロポーザル仕様書」に基づき、本業務の目的に沿った企画を策定し、より効果的な業務実施に向けた企画提案書等を作成すること。

(1)企画提案書等に記載すべき事項

仕様書の項番を明記の上、提案書記載事項を記述すること。

(2)企画提案書の作成における注意事項

①提案は、考え方や実現イメージを文章や図表等を用いて簡潔に記述すること。

②表紙及び目次を付し、以降のページ下に番号を印字すること。

③表紙及び目次を除いて両面50ページ以内にまとめること。

- ④提案書は、全てA4版縦、長辺綴じ（左綴とじ）として製本すること。A3版の大きさのものは、A4版に折って綴じ込むこと。なお、使用する用紙の縦横は問わない。
- ⑤企画提案書中の文書及び図表は、専門知識を有しない者でも理解できるように分かりやすく平易な表現とし、難解な専門用語を使わなければならない場合は、必ず注釈を付すこと。
- ⑥見積額に含まない提案を記載する場合は、記載箇所にその旨を明記すること。

企画提案書には、以下に示す各項目を含めて記載すること。

項番	見出し	必須記載項目	仕様書項番
1	導入効果	期待する効果や導入目的	全体
2	プロジェクト管理体制	全体の作業工程（想定）、進捗管理の方法、作業体制及び各作業従事者	1(4)
3	設計・設定	Google Workspace 及び Chromebook の設計・設定の内容、テレワーク環境の設計・設定の内容	4(1)
4	活用支援・研修計画	導入対象職員向け操作研修、管理者向け操作研修、GWSの活用支援	5(1)、5(2)
5	その他	上記以外で有効と思われる提案	全体

10 審査方法及び審査結果の発表

(1) 審査組織

審査は、町が別に定める委員により組織された本プロポーザル審査委員会が行う。

(2) 選定方法等

本プロポーザルの選定は、技術提案点に価格提案点を加算し、一番高い者を書類審査（技術提案及び価格）及びプレゼンテーション審査（質疑応答含む）の実施により、合計得点が最も高い者を第一優先交渉権者として一者選定し、次点の者を次席者として一者選定する。

ただし、いずれの場合も総評価点（満点）の6割以上であることを条件とする。

(3)選考基準

評価項目の概要及び点数配分を以下のとおりとする。

ア 技術評価

110点

項番	大分類	内容	配点
1	導入効果	Google Workspace導入の目的への理解・考え方	10点
2	プロジェクト管理体制	全体の作業工程（想定）、進捗管理の方法、作業体制及び各作業従事者	20点
3	設計・設定	Google Workspace 及び Chromebook の設計・設定の内容、テレワーク環境の設計・設定の内容	20点
4	活用支援・研修計画	導入対象職員向け操作研修、管理者向け操作研修、GWSの活用支援	50点
5	その他	上記以外で有効と思われる提案	10点
合計			110点

イ 価格評価

60点

ウ プレゼンテーション評価

20点

(4)プレゼンテーションの実施

ア 実施日

令和8年6月23日（火）

イ 場所

大刀洗町役場 3階 大会議室

ウ 時間

準備5分、提案時間30分、質疑応答10分

エ 留意事項

- ①詳細な日時や実施時間は、企画提案参加表明後、各社に別途通知する。
- ②プレゼンテーションに必要なプロジェクタ、スクリーン、HDMI ケーブル、電源タップは本町にて準備する。他の機器（PC等）は参加者が準備すること。
- ③導入予定のデモ機等の持ち込みも可とする。
- ④プレゼンテーションは、提案内容を簡潔に分かり易く説明すること。

⑤プレゼンテーションに参加できるものは5名までとする。

⑥プレゼンテーション用の追加資料は受理しない。

(5) 審査結果

審査結果については、すべての参加者に文書で通知する。

なお、審査の経緯については公表しない。

また、審査結果に対する異議申し立ては受け付けない。

(6) 提案内容の一部変更

採択後、採択された事業者と町との協議により、提案内容を一部変更することがある。

11 契約等

企画が採択された事業者は、事業実施の候補者として本町と協議の上、必要な契約を締結する。

12 留意点

①提出物は返却しない。

②提出された企画提案書等は、選定作業等に必要な範囲で複写することがある。

③提案書等の提出期限後における、提案書等の差替え及び再提出は認めない。

④提出された企画提案書等は、事業者選定の目的以外では使用しない。

⑤本町から提供する資料以外は、参加者が独自で入手すること。

⑥公正な審査を妨害する恐れのある、全ての行為を禁止する。

⑦本事業で伴い知り得た情報等は、本企画提案に係ることのみに使用し、それ以外の目的に使用することはできない。

⑧提案書等の提出者として、参加者名を公表することがある。

⑨提案書等は、プロポーザルの公正性・透明性及び客観性を確保する必要があると認めた場合は参加者の許可を得て公表することがある。

⑩提出書類に虚偽の記載がある場合は失格とする。

⑪発注者から受領した資料は、発注者の許可なく公表・転載及び引用することはできない。

⑫応募に関する費用は、すべて応募者の負担とする。

⑬審査委員会の構成員、提案者等の内容についての質問は一切受け付けない。また、異議申し立ては認めない。

⑭著作権等第三者の権利に対する侵害の内容の無いよう、十分留意すること。これらの問題が生じたい場合は、提案者が責任を負うものとする。

13 問い合わせ先

大刀洗町 企画財政課 デジタル戦略推進係

TEL : 0942-77-4247

電子メール digital_strategy●town.tachiarai.fukuoka.jp

※●を半角のアットマークに変えてください。