

令和8年度Google Workspace等運用支援業務委託  
公募型プロポーザル方式審査要項

1 審査の対象者

本プロポーザル方式の審査対象となる事業者は、参加申込書及び提案書類を提出した参加者(以下「参加者」という。)に限る。

2 審査の方法

審査は、参加資格審査及びヒアリング審査により実施する。ただし、参加者が5者以上の場合は、ヒアリング審査を実施する前に書面審査を実施する。

なお、参加者が1者の場合であっても審査を実施する。

3 参加資格審査

参加資格審査は、次に掲げるとおり実施する。

- (1) 参加申込者から提出された書類により、参加資格要件の適否について審査を実施する。
- (2) 参加資格審査は、本市が設置した「令和8年度Google Workspace等運用支援業務委託プロポーザル方式選定委員会」(以下「委員会」という。)事務局が審査する。

4 書面審査

書面審査は、参加者が5者以上の場合において、次に掲げるとおり実施し、4者を選定する。

- (1) 提案書類によって審査を実施する。
- (2) 書面審査は、参加者の出席は求めず、委員会が審査を行う。
- (3) 審査の評価項目、配点及び評価基準は、別紙1「書面審査及びヒアリング審査 審査基準」のとおりとする。
- (4) 委員会の各委員が、参加者ごとに、評価項目に対して評価点を付与する。
- (5) 次のいずれかに該当する場合は審査対象から除外する。
  - ア 参考見積書の金額が見積限度額を超えている場合
  - イ 提案書類について、定めた提出方法、提出先及び期限に適合しない場合
  - ウ 提案書類の提案内容に疑義がある場合
  - エ 参加者及び協力会社が審査関係者に対する不当な活動を行ったと認められる場合
- (6) 各委員の点数について、評価項目ごとに平均値(小数点第2位以下切捨て)を算出し、その合計を書面審査の点数とする。
- (7) 書面審査の点数が高い順に4者を選定する。ただし、書面審査の点数が60点以上であることを条件とする。
- (8) 書面審査の点数が同点の場合は、別紙1「書面審査及びヒアリング審査 審査基準 設定設計2-2、運用設計4-1、運用支援5-1、セキュリティ対策6-1及び工程表9-1」の平均値(小数点第2位以下切捨て)が最も高い参加者を選定するものとする。なお、

当該審査項目による点数も同点の場合は、委員長の決するところとする。

## 5 ヒアリング審査

- (1) 提案書類及びヒアリングによって審査を実施する。
- (2) ヒアリング審査は、参加者が出席し、委員会が審査を行う。
- (3) 評価項目、配点及び評価基準は、別紙1「書面審査及びヒアリング審査 審査基準」のとおりとする。
- (4) 委員会の各委員が、参加者ごとに、評価項目に対して評価点を付与する。
- (5) ヒアリング審査は、Web会議ツール(Google Meet)で実施する。
- (6) 次のいずれかに該当する場合は審査対象から除外する。
  - ア 参考見積書の金額が見積限度額を超えている場合
  - イ 提案書類について、定めた提出方法、提出先及び期限に適合しない場合
  - ウ 提案書類の提案内容に疑義がある場合
  - エ ヒアリング審査に遅刻又は欠席した場合
  - オ 参加者及び協力会社が審査関係者に対する不当な活動を行ったと認められる場合
- (7) ヒアリング審査の概要は以下のとおりとする。
  - ア 準備作業 5分以内
  - イ 参加者から提案書類に関する概要説明 30分以内
  - ウ 委員会から参加者へのヒアリング 20分以内
  - エ 片付作業 5分以内
  - オ 参加者の出席人数は3人以内とし、Web会議ツール(Google Meet)の接続数も3端末までとする。
  - カ 説明用の追加資料の画面共有は認めない。
- (8) 各委員の点数について、評価項目ごとに平均値(小数点第2位以下切捨て)を算出し、その合計をヒアリング審査の点数とする。
- (9) 天災その他やむを得ない事由により、ヒアリング審査を延期又は中止する場合があります。その際の審査方法は別に指示する。

## 6 受託候補者の決定

- (1) ヒアリング審査の点数が最も高い参加者を受託候補者として決定する。ただし、ヒアリング審査の点数が60点以上であることを条件とする。
- (2) ヒアリング審査の点数が同点の場合は、別紙1「書面審査及びヒアリング審査 審査基準 設定設計2-2、運用設計4-1、運用支援5-1、セキュリティ対策6-1及び工程表9-1」の平均値(小数点第2位以下切捨て)が最も高い参加者を本業務の受託候補者に決定するものとする。なお、当該審査項目による点数も同点の場合は、委員長の決するところとする。
- (3) 参加者が1者の場合にあっては、ヒアリング審査の点数が60点以上であれば、受託候補者に決定する。

別紙1

書面審査及びヒアリング審査 審査基準

| 評価項目         |     | 評価内容  | 配点 |
|--------------|-----|---|----|
| 現状設定の調査及び分析等 | 1-1 | Google Workspace Enterprise Standard(Chrome Enterprise Premiumを含む。)等の全設定項目の調査手法が妥当であり、本市の要件とのギャップや改善点が適切に整理されているか。また、「地方公共団体情報システムセキュリティポリシーに関するガイドライン(最新版)」と照らし合わせて要件を満たしているか否か(適合性)を含めた現状設定分析レポートの作成方針が明確で、実効性の高い分析が期待できるか。 | 5  |
| 設定設計         | 2-1 | β'モデル要件を満たす多要素認証(MFA)の導入案(FIDO2準拠キー等の代替案を含む。)やパスワード運用ルールがセキュリティと利便性を両立した提案か。  | 5  |
|              | 2-2 | Chrome Enterprise Premiumを活用したコンテキストウェアアクセスやデータ損失防止(DLP)機能による動的制御(Windowsパソコン(以下「1人1台端末」という。))やネットワーク環境に応じた自動切替等)の実現方法が本市の業務実態に即した具体的なものか。  | 10 |
|              | 2-3 | Gmailの添付ファイル制御やGoogleドライブの共有範囲の制限、外部サービス連携(ホワイトリスト方式)のプロセス構築案が優れているか。   | 5  |
|              | 2-4 | ドメイン認証の整合性を維持した最適なメール送信経路の設定設計案について、既存システムとの並行運用が考慮されているか。  | 5  |
|              | 2-5 | 1人1台端末のブラウザ一元管理、職員が個人所有するスマートフォン等(BYOD端末)の領域分離(android及びiOS等主なOSごとの設定)と紛失時の対応及びChromebookを職員のリモート用端末とするための設定手法が具体的で職員の管理負荷を軽減しつつ安全性を担保できるものか。   | 5  |
| 設定作業(実装)     | 3-1 | 業務への影響を最小限にとどめるため、リスク管理や移行手順が具体的に記載され、安定した実施が期待できるか。  | 5  |
| 運用設計         | 4-1 | インシデント対応フロー、運用設計書及び職員向け利用ガイドラインの内容及び構成が網羅的かつ適切なものか。また、職員向け利用ガイドラインについて、一般職員に分かりやすく周知し、問合せを減らすための工夫(構成案やFAQの活用等)が実効的か。   | 10 |
|              | 4-2 | 人事異動等に伴うアカウント及び組織部門(OU)、グループメールアドレスのメンテナンスにおける作業ミス防止や効率化(一括処理ツールやスクリプトの活用等)に向けた運用案が具体的で省力化に寄与するものか。   | 5  |
|              | 4-3 | 最小権限の原則に基づいた管理者ロールの設計方針及び管理者アカウントの不正利用を防ぐための運用ルール(多要素認証の強制及び踏み台環境の要否等)が厳格かつ現実的な内容か。   | 5  |

|          |     |  |     |
|----------|-----|--|-----|
| 運用支援     | 5-1 | 設定作業(実装)完了後の疑義照会への対応や運用過程で生じた課題取組に向けたサポート体制(対応の流れや手段等)が迅速かつ手厚い対応か。また、Googleからリリースされる情報の評価及び選別フロー、職員への影響範囲の特定及び周知並びに設定変更の要否判断に対する支援内容について、高い専門性と実効性が認められるか。         | 10  |
| セキュリティ対策 | 6-1 | 機密情報の取扱いに対する客観的な適格性を示す第三者認証(ISMS認証(ISO/IEC 27001)、ISO/IEC 27017及びプライバシーマーク等)を本業務に従事する部門が取得しているか。また、本業務の履行における内部不正防止及び機密保持に向けた組織的な管理体制(事故発生時の連絡体制を含む。)が強固で信頼できる体制か。 | 10  |
| 業務実績     | 7-1 | 実績は十分か。  | 5   |
| 業務実施体制   | 8-1 | 本業務を安定して遂行できる業務実施体制か。  | 5   |
| 工程表      | 9-1 | 運用を開始する日までの本市との役割分担及び打合せ頻度など現実的かつ職員の負担とならない余裕を持った無理のない工程か。   | 10  |
| 合 計      |     |  | 100 |

※ 配点基準

| 配点基準    | 配点(5) | 配点(10) |
|---------|-------|--------|
| 優れている   | 5     | 10     |
| やや優れている | 4     | 8      |
| 普通      | 3     | 6      |
| やや劣っている | 2     | 4      |
| 劣っている   | 1     | 2      |