宜野湾市生成AI環境構築・導入支援業務委託

企画提案募集実施要領

令和８年11月

宜　野　湾　市

１　目的

本業務は、「第八次宜野湾市行財政改革実施計画（Gi No.1 Way）」に基づく「生産性日本一の市役所」及び令和 13 年度新庁舎開庁に向けたスマート市役所の実現に向け、エンタープライズ相当の高度なセキュリティを備えたクラウド型グループウェア（Google Workspace。以下「Google Workspace」という。）及び生成 AI（Gemini）の利用環境の構築並びに導入支援を実施するものであり、厳格なセキュリティ担保（AI 再学習排除、LBO 等）と実践的な研修・定着伴走支援を遂行できる高度な技術力と実績を有する受託候補者を公募型プロポーザル方式により選定する。

２　業務の概要

（１）業務名

宜野湾市生成 AI 環境構築・導入支援業務委託

（２）業務内容

別紙「宜野湾市生成 AI 環境構築・導入支援業務委託仕様書(以下、「仕様書」という。)」のとおり。

（３）契約期間　　契約締結日　～　令和９年３月３１日

（４）提案上限額

金 14,800,000 円（消費税及び地方消費税を含む。）

【内訳】

システム構築・導入費用： 11,300,000 円（税込）

Google Workspace ライセンス料・回線利用料： 3,500,000 円（税込）

※上記金額は契約時の予定価格を示すものではなく、企画内容の規模を示すものであることに留意し、提案にあたっては上記金額を超えないものとすること。

（５）今後の主なスケジュール（予定）

令和　８年１１月　９日（月）：企画提案公募開始

令和　８年１１月１３日（金）：質問受付期限

令和　８年１１月１８日（水）：質問回答

令和　８年１１月２０日（金）：参加申込および企画提案書提出期限

令和　８年１１月２７日（金）：審査（プレゼンテーション）

令和　８年１２月　１日（火）：審査結果通知

令和　８年１２月１４日（月）：参加資格最終確認書類の提出期限（優先交渉権者のみ）

３　連携事業者

本件を提案するにあたり、業務遂行の円滑かつ安定性、安全性を確保するため、提案事業者の他に必要に応じ協力できる事業者との連携を認める。その場合仕様書に定める各業務を分担し、一体となって業務を遂行できる事業者組織であることを求める。なお、協力連携事業者の参加条件として、「４参加資格」要件に掲げる(１)～(７)の事項に適合する者であること。本件に係る一部業務の再委託を予定している事業者も連携事業者とすること。

４　参加資格

本企画提案に参加できる者は、以下の要件を全て満たしていることとする。

（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）に基づく、更生手続き開始の申し立てがなされている者でないこと。

（3）民事再生法（平成 １１年法律第 ２２５号）に基づく、再生手続き開始の申し立てがなされている者でないこと。

（4）公募開始日から契約締結日までの間において、宜野湾市指名競争入札参加者の指名等に関する規程（昭和 60 年宜野湾市訓令第 9 号）に基づく指名停止の措置を受けている期間がないこと。

（5）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又はそれらの利益となる行動を行い、若しくはそのおそれのある団体等でないこと。

（6）国税および地方税の滞納がないこと。

（7）過去 3 年以内（令和 5 年度以降）に都道府県を含む地方公共団体に対し、本件と同種のシステムの提供及び保守運用の実績を有していること。

５　実施要領等の入手方法

（1）実施要領等の公表

宜野湾市ホームページ（ https://www.city.ginowan.lg.jp/ ）の「宜野湾市生成 AI 環境構築・導入支援業務委託公募型プロポーザルの実施について」から、関係する書類をダウンロードすること。 なお、窓口での配布は行わない。

６　企画提案書等の提出について

（1）提出書類

① 参加表明書兼誓約書（様式第１号）
② 企画提案書（任意様式）
③ 見積書（任意様式）

※見積書は単価や内訳が分かるようにすること。また、委託料の見積りとは別に、以下の内訳及び算定根拠を記載した試算表等を添付すること。

ア　本業務の履行期間中に想定される Google Workspace ライセンス料及び回線利用料の見込額及びそれぞれの支払先

イ　次年度以降のランニングコスト(Google Workspace ライセンス料及び回線利用料、運用保守費等）の年額の見込額及びそれぞれの支払先

④ 同種の業務等の実績調書（様式第２号）
⑤ 主たる技術者の経歴書（様式第３号）
⑥ 営業概要書（様式第４号）
⑦ 連携協力事業者予定調書（様式第６号）

⑧　システム構成図（任意様式）
⑨　事業者の業務案内（パンフレット等）
⑩　今回提案するシステムや機器等のカタログ等

（2）企画提案依頼事項

企画提案書は以下の項目について記載し、以下の順序で作成することとする。

番号	項目	記載すべき事項
1	会社情報及び事業実績	①会社概要（企業名、所在地、設立年月、資本金、全社員数、主要事業内容）。複数社によるコンソーシアム・連携受託の場合は各社の概要及び役割分担を明記。
2	本業務に対する理解と基本方針	①業務理解と基本方針:「第八次宜野湾市行財政改革実施計画（Gi No.1 Way）」が掲げる「生産性日本一の市役所」及び新庁舎（令和 13 年度）スマート市役所（ペーパーレス・フリーアドレス）実現に向けた本業務の位置付けと目的理解。 ②利用促進と課題解決アプローチ：Google Workspace 300 ユーザーに対する円滑な利用定着及び全庁展開に向けた施策。
3	システム・技術アーキテクチャ及び機能要件	①クラウド基盤・セキュリティ：ISMAP 登録済クラウド（Google Cloud/AWS 等）の採用、日本国内リージョンでのデータ・ログ保持、入力データ・プロンプトの AI 再学習（二次利用）排除の契約上・技術上担保。 ネットワーク及びアクセス制御設計 ②LGWAN 接続系ローカルブレイクアウト（LBO）接続設計及び通信帯域管理。 ③HTTP 拡張ヘッダーによるテナント制御（個人アカウント遮断・シャドーIT 防止）。 ④コンテキストアウェア制御（庁内 IP 制限）及び多要素認証（MFA）の適用。 ⑤Web 会議（Meet 等）の同時接続セッション制御（帯域逼迫防止）及び UDP 透過処理。
4	実施体制及びプロジェクト管理	①体制及び配置技術者：統括プロジェクトマネージャー（PM、自治体/公共機関実績要）及び主たる担当 SE の体制、連絡体制。 ②資格保有者の参画：利用するクラウドサービスの資格（Professional/Expert 等）保有者の参画とインフラ構築への関与方針（資格確認資料添付）。 ③WBS 工程管理・品質管理:契約締結から令和 9 年 3 月 31 日までの WBS 工程表、キックオフ・定期協議（週 1/隔週）、リスク管理・進捗管理手法。

5	運用支援・問い合わせ対応・説明会	①説明書・マニュアル作成：デジタル推進課及び主管課向け説明書（職員利用手順、管理者運用手順、FAQ）の作成計画 ②セキュリティｅラーニング受講必須化仕組み ③実践的ハンズオン研修・伴走支援 ④管理者からの問い合わせに対応する技術サポート体制
6	見積金額及びコスト妥当性	①委託料（構築費・運用保守費）の内訳及び算出根拠 ②履行期間中の Google Workspace ライセンス料・回線利用料の見込額 ③次年度以降の年額ランニングコスト見込額 （Google Workspace ライセンス料・回線利用料、運用保守費等）及びそれぞれの支払先（直接契約、代理店経由等の別）の明示
7	独自提案・付加価値提案（任意）	① LBO および専用回線の可用性向上を実現するネットワーク設計、ならびに既存プロキシ機器等とのシームレスな連携方式の提供 ② Google Workspace の利活用促進、および組織への定着化を牽引する運用スキーム・ノウハウの提供 ③ 休眠アカウント（30 日間未利用）の自動抽出・動的再配分機能の提供、および監査ログ分析に基づく利活用促進策の実施 ④ 1,500 ユーザー規模の全庁展開を見据えた、円滑なアカウント拡張および段階的導入スキームの提供 ⑤ 将来的な事業者変更（リセラー移管）時における、無償かつ円滑な移管手続きを保証する仕組みの提供

（3）形　　式：

① 企画提案書はフォントサイズを１０pt 以上、２０ページ以内の構成とすること。

② Ａ４判両面印刷とする。Ａ３判を使用する場合は、Ａ４判のサイズに合わせて三つ折にすること。

（4）編てつ

「6（1） 提出書類」の原本は１部単位でＡ４レターファイルに編てつすること。またインデックスを貼るなどして各提出書類が分かりやすいようにすること。

（5）提出部数：紙（正本１部・副本７部）

電子媒体(PDF)（正本１部・副本１部）

※参加表明書については、正本にのみ含めることとし、副本には含めないものとすること。

※正本にのみ事業者名を記載し、副本には提案者が特定できる名称、ロゴ マーク等を使用しないこと。

（6）提出方法：

① 提出先へ提出期限までに郵送または持参で提出するとともに電子メールにて電子媒体を提出すること。なお、紙と電子媒体は同一の内容となっていること。

② 原本を郵送する場合は、封筒等に「宜野湾市生成AI環境構築・導入支援業務委託に係る提出書類在中」と記載し、一般書留郵便または簡易書留郵便で提出すること。

③ 原本を持参する場合は、提出書類の受付を、土日祝祭日を除く9時から１７時までとする。

（7）提出期限：令和８年１１月２０日（金）１７時まで（必着）

※提出期限を過ぎた企画提案書等は審査対象外とする。

（8）提 出 先：「１３　担当部署」に記載の通り

（9）注意事項

① 提案書には、紙媒体（表紙）に提出年月日、提案者名等を記載し、代表者印を押印すること。

② 提案書は、紙媒体、電子媒体ともに編てつされていること。

③ 電子媒体はＰＤＦファイルであること。

④ 表紙の次に目次を入れること。

⑤ 文字を補完するためにイメージ図等を使用することは可とする。

7　審査及び結果通知

「宜野湾市生成AI環境構築・導入支援業務委託事業者選定委員会（以下「選定委員会」という。）」にて審査を行い、提出された企画提案・価格提案等を総合的に評価する。なお、評価については、選定委員会で予め定めた評価基準に基づき、評価を行うものとする。

（1）審査

① 審査方法

・ 提出された企画提案書の書類審査
・ 提出された企画提案書を基にしたプレゼンテーション
（提案書の内容に沿った説明・デモ３０分、質疑応答１０分程度）

※令和８年１１月２７日（金）にプレゼンテーション、デモ、質疑応答を行う。会場・時間については、令和８年１１月２４日（火）に電子メールにて通知する。
なお、プロジェクター（VGA・HDMI入力）及びスクリーンは宜野湾市企画部デジタル推進課で用意する。

② 選定方法

書類審査、プレゼンテーションの結果を基に、対象業務に最も適する事業者（優先交渉権者）及び次点の事業者を選定する。

③ 審査結果通知

令和８年１２月１日（火）に審査対象となる全ての者に対し結果通知を送付する。

（2）評価項目（100点満点）

項番	評価項目	配点
1	業務理解度・企画コンセプト	15点

2	システム機能・技術要件	25 点
3	セキュリティ・ガバナンス	15 点
4	実施体制・技術者資格	15 点
5	運用支援・コスト妥当性	15 点
6	価格評価（見積金額）	5 点
7	同種・類似業務導入実績	5 点
8	企業規模・経営安定性	5 点

（3）選定方法

① 委員は以下の評価基準の評価項目ごとに採点する。各委員が合計点の高い順に順位をつけ、順位を１位とした委員の数が最も多い提案者を受託候補者に選定し、次に多い提案者を次点候補者に選定する。

② 順位を１位とした委員の数が最も多い提案者が複数ある場合、各委員の合計点が最も多い提案者を受託候補者に選定し、次に高い提案者を次点候補者とする。

③ 上記において、各委員の合計点が最も高い提案者が複数ある場合は、順位を２位とした委員の数が最も多い提案者を受託候補者に選定する。以下、同数の場合はこれを準用し選定する。

④ 上記に関わらず、各委員の合計点が配点の６割以上の評価（選定基準点）を得られない場合は、選定できない。

⑤ 応募が１者の場合、採点が選定基準を満たし、且つ、委員会の決定により候補者として選定する。

８　参加の辞退

参加表明書の提出後、参加の辞退を行う場合は、辞退届（様式第７号）により申し出ること。参加辞退後は、いかなる理由があっても再参加は認めない。

９　参加資格最終確認用書類の提出

優先交渉権者に指定された事業者は、令和８年１２月１４日（月）までに次の書類を提出すること。

（1）法人登記簿謄本（コピー可）

（2）法人の国税及び地方税の納税証明書（コピー可）

１０　契約手続

（1）優先交渉権者に選定された者と本市との間で、委託内容、経費等について再度調整を行った上で協議が調った場合、委託契約を締結する。

（2）受託者は契約金額の 100 分の 10 以上の契約保証金を契約と同時に納付しなければならない。ただし、宜野湾市財務規則第 117 条各号のいずれかに該当する場合は契約保証金を免除する。

（3）契約代金の支払いについては、精算払いとする。

（4）選定された候補者が、特別な事情等により契約を締結しない場合は、その理由を記載した辞

退届を提出すること。なお、この場合、次順位者を候補者とする。

１１　質問疑義照会

本件について説明会は開催せず、電子メールによる質疑応答のみを行う。電話や来庁による質問は受け付けない。

また、質問は1者あたり１０問程度とする。

（1）質問受付期間

令和８年１１月９日（月）から令和８年１１月１３日（金）まで

（2）質問提出先

「１３　担当部署」に電子メールで提出すること。

電子メールでの質問書提出後、翌営業日中に事務局から返信が無い場合は、電話連絡にて提出した旨を伝えること。

（3）質問方法

質問方法は「質問書（様式第５号)」で行うこと。また、電子メールの件名は「質問：(会社名）宜野湾市生成 AI 環境構築・導入支援業務委託」とすること。

（4）質問への回答

令和８年１１月１８日（水）までに本市 HP へ回答書を掲載する。

１２　その他留意事項

（1）提案に使用する言語は日本語、通貨単位は円とする。

（2）本提案に係る一切の経費は、提案者の負担とする。

（3）提出されたすべての資料の所有権は市にあるものとし、提出された資料の返却はしない。

（4）提供された資料については、当該目的のために本市組織内において利用できるものとし、提案者に断りなく組織外へ提供することはできないものとする。

（5）選定結果についての異議申し立ては受理しない。また、選定経過については公表せず、選定内容に関する問い合わせについても応じない。

１３　担当部署

沖縄県宜野湾市野嵩１丁目１番１号

宜野湾市　企画部　デジタル推進課　（ 担当：譜久山・金城・宮城）

ＴＥＬ：098-893-4411（内線 2374）ＦＡＸ：098-892-7022

E-mail： Soumu08@city.ginowan.okinawa.jp