単価契約仕様書

総合企画局デジタル化戦略推進室

（担当 原・森川 電話 222-3376）

件　　名	Google Workspace Enterprise Standard ライセンス調達業務
形状・寸法	別紙のとおり
予定数量	別紙のとおり
契約期間	令和　９年　４月　１日　～　令和１０年　３月　３１日
契約条件	１　内容 　別紙「Google Workspace Enterprise Standard ライセンス調達業務仕様書」のとおり。「電子計算機の保守を含む賃貸借契約に係る共通仕様書（令和５年４月１日改定）」を遵守すること。 ２　支払方法 　毎月払い。適法な支払い請求書を受理後、30 日以内に日本円で支払いを行う。 ３ 注意事項 ⑴　落札後、速やかにデジタル化戦略推進室担当者に連絡をとること。 ⑵　その他、本仕様書に定めなき事項については、京都市契約事務規則によるほか、京都市の指示によるものとする。

注　本仕様について不明な点がある場合は，契約課の指示に従ってください。

（別紙）

Google Workspace Enterprise Standard ライセンス調達業務仕様書

１　業務の背景及び概要

本市では、職員の業務の生産性及び市民サービスの質の向上を目指した情報連携、様々な主体とのコラボレーション、生成 AI の活用等を進めるため、グーグルクラウドジャパン合同会社（以下「グーグル社」という。）の提供するクラウドサービス Google Workspace を市職員が業務に利用することで、さらなる DX を推進することとしている。

２　調達範囲

⑴　本業務の対象範囲

次の事項に係る契約とする。

- プロジェクト実施計画書の提出
- Google Workspace の代理店変更処理のサポート（令和８年度までのサービス提供事業者から受託事業者が変更となる場合に限る。）
- Google Workspace Enterprise Standard（以下「GWS ES」という。）ライセンスの調達
- GWS ES 利用に関するサポートの提供

⑵　本業務の履行期間

ライセンス提供期間：令和９年４月１日から令和１０年３月３１日まで

※　令和９年４月１日から本市職員が GWS ES のライセンスを利用できるようにすること。

⑶　予定数量

契約始期から利用するライセンス数の想定：1,500 ライセンス

年度途中に増加させる可能性があるライセンス数の想定：200～300 ライセンス程度

本契約は、月数×ライセンス数の単価契約となるため、契約始期から利用するライセンス数と、年度途中で追加する想定ライセンス数を見据えて、月額あたりの単価を算定すること。

３　業務要件

⑴　プロジェクト実施計画書等の提出

受託事業者は、受託事業者決定後すみやかにプロジェクト計画書（本調達内容の実現に必要な実施体制、実施内容、スケジュール、管理方法等を実施計画としてまとめたものをいう。）を提出すること。

⑵　Google Workspace の代理店変更処理のサポート

本市では現在、「GWS ES」を調達し、利用環境を構築・運用している（令和８年度末までの契約）。

令和９年度以降のライセンス提供事業者が、現在の事業者から本件受託事業者へ変更となる

場合は、Google Workspace の管理コンソールで本市が行う代理店変更処理をサポートすること。

⑶ GWS ES ライセンスの調達

GWS ES ライセンスについて、上記２⑶に記載した数量を本市職員がライセンス提供期間中に利用できるよう調達すること。

なお、ライセンスを年度途中で追加する場合は、月単位で調達ライセンス数を算定することとし、追加時の発注期限等の条件については、受託後本市担当者と速やかに協議すること。

⑷ GWS ES 利用に関するサポートの提供

本市での GWS ES の運用にあたり、GWS ES に付帯するグーグル社のサポートのみではなく、受託事業者から本市デジタル化戦略推進室担当者（以下「本市担当者」という。）に対し、質問に対する対応や助言等のサポートを提供すること。

あわせて、これらのサポートを行うための本市向け担当者（本市専任担当でなくてもよいが、管理コンソールの設定やサービスの活用に関する十分な知識・経験を有するスタッフであること）を配置すること。

また、本業務の実施体制内には、Google Workspace に関するグーグル社の認定資格保有者を配置し、本市担当者が高度な技術的助言等を必要とする際に、当該資格保有者の知見を活用できる体制を確保すること。

受託後、本業務の実施体制図（Google Workspace に関する認定資格の保有状況、及び本市向け担当者との連携体制が分かるもの）を提出すること。 必要に応じてグーグル社の担当者とも連絡・連携しながら迅速にサポートを行うこと。

４ 実施体制

⑴ 実施体制

ア　本業務を確実に履行できる体制を設けること。

イ　本業務の実施に当たっては、受託事業者側でプロジェクトマネージャを設置して、プロジェクトの進行管理を行うこと。

ウ　本市との窓口は上記の本市向け担当者又はプロジェクトマネージャが行うこと。

⑵ 作業場所等

ア　本市庁舎内において作業を実施する場合は、作業期間及び作業時間について事前に本市と協議すること。

イ　本市が承認した作業場所以外で業務を行わないこと。

５ 留意事項

⑴　本業務の遂行にあたり、契約期間中または契約期間終了後において、受託事業者はデジタル化戦略推進室以外の本市職員を含む何人に対しても、業務上知り得た一切を漏らさないこと。また、本市が提供する資料等を第三者に提供したり、目的外に使用したりせず、業務終了後速

やかに返却すること。

⑵　この調達に係る業務を遂行するに当たって、新たに発生した設計書類、マニュアル、動画及び開発部分（市販の汎用アプリケーション等パッケージソフトに帰属する部分を除く。）の著作権（著作権法第 27 条及び第 28 条に規定する権利を含む。）その他権利については、本市に帰属するものとし、受託事業者は成果物に関する著作者人格権を行使しないこと。また、第三者が権利を有する著作物又は知的所有権等を利用する場合は、受託事業者の責任において、その権利の使用に必要な費用を負担し、使用許諾契約にかかる一切の手続きを行うこと。

⑶　本仕様書に定めのない事項については、都度デジタル化戦略推進室と協議の上、対応すること。また、本業務の履行にあたり疑義が生じた場合についても、デジタル化戦略推進室と協議のうえ、対応すること。

⑷　受託事業者の社名及び担当者等が変更になった場合、遅滞無くデジタル化戦略推進室に連絡すること。

６　契約解除及び契約期間満了時の引継ぎ

(1) 本市は、受託事業者が本仕様書の内容に違反していると認めるときは、契約を解除することができる。その際に、本市に損害が生じた場合は、受託事業者は、本市に損害を賠償しなければならない。

(2) 本市は、納品を受けた契約目的物が契約の目的に適合しないものであるときは、受託事業者に対しその不適合を請求することができ、受託事業者は当該追完を行うものとする。ただし、本市に不相当な負担を課するものではないときは、受託事業者は本市が請求した方法と異なる方法による追完を行うことができる。

(3) 本市は、契約不適合について、追完の請求にもかかわらず相当期間内に追完がされない場合又は追完の見込みがない場合で、契約不適合により契約の目的を達することができないときは、契約の全部又は一部を解除することができる。

(4) 契約の解除及び契約期間満了後、本業務を引き続き他の業者(以下「新業者」という。)が実施する場合には、受託事業者は新業者に対して、本委託業務の運用手順、注意事項、及び本委託業務を実施するために作成したデータ、プログラム、ドキュメント等を提供するとともに、円滑な業務引継ぎに協力すること。

令和５年４月１日

電子計算機の保守を含む賃貸借契約に係る共通仕様書

（総則）

第１条　この電子計算機の保守を含む賃貸借契約に係る共通仕様書（以下「共通仕様書」という。）は、電子計算機の保守を含む賃貸借において、情報セキュリティの確保など賃貸借契約の適正な履行を確保するために共通して必要となる事項を定めるものである。

２　共通仕様書に定める内容と個別仕様書に定める内容との間に相違がある場合は、個別仕様書に定める内容が優先する。

（履行計画）

第２条　賃貸人（複数の事業者で構成する連合体がこの契約を履行する場合にあっては、当該連合体の全ての構成員をいう。以下「乙」という。）は、この契約の履行に着手する前に、履行日程及び履行方法について京都市（以下「甲」という。）に届け出て、その承諾を得なければならない。

２　乙は、甲がこの契約の内容を変更した場合に、履行日程又は履行方法を変更するときは、あらかじめ甲の承諾を得なければならない。乙の事情により、履行日程又は履行方法を変更するときも、同様とする。

（秘密の保持）

第３条　乙は、この契約の履行により直接又は間接に知り得た個人情報及び秘密を第三者に漏らしてはならない。契約期間終了後又は契約解除後も、同様とする。

（目的外使用の禁止）

第４条　乙は、次に掲げるものをこの契約の履行以外の目的に使用してはならない。

⑴　賃貸物件

⑵　甲が乙に支給する物品（以下「支給品」という。）及び貸与する物品（以下「貸与品」という。）

⑶　契約の履行に関し作成された入出力帳票、フロッピーディスク、磁気テープ、磁気ディスク、光磁気ディスク、光ディスク、半導体メモリその他の記録媒体に記録された情報（賃貸物件に記録された情報及び甲が提供した情報を含む。以下「データ」という。）

（複写、複製及び第三者提供の禁止）

第５条　乙は、賃貸物件、支給品、貸与品及びデータについて、複写し、複製し、又は第三者に提供してはならない。ただし、甲の書面による承諾を得た場合は、この限りでない。

（作業責任者等の届出）

第６条　乙は、この契約の履行に係る作業責任者及び作業従事者を定め、書面によりあらかじめ甲に報告しなければならない。これを変更するときも、同様とする。

２　作業責任者は、共通仕様書に定める事項を適切に実施するよう作業従事者を監督しなければならない。

３　作業従事者は、作業責任者の指示に従い、共通仕様書に定める事項を遵守しなければならない。

４　乙は、全ての作業責任者及び全ての作業従事者から共通仕様書に定める事項を遵守する旨の誓約書を徴し、甲から求めがあった場合は、これを甲に提出しなければならない。

（教育の実施）

第７条　乙は、全ての作業責任者及び全ての作業従事者に対して、情報セキュリティに対する意識の向上、共通仕様書において遵守すべき事項その他契約の適切な履行に必要な事項について、教育及び研修を実施しなければならない。

２　乙は、個人情報を取り扱うに当たっては、個人情報を取り扱う全ての作業責任者及び全ての作業従事者に対し、個人情報の保護に関する法律及び京都市個人情報保護条例の罰則規定を周知するとともに、個人情報保護のための教育及び研修を実施しなければならない。

３　乙は、前２項の教育及び研修を実施するに当たり、実施計画を策定し、及び実施体制を整備しなければならない。

（派遣労働者等の利用時の措置）

第８条　乙は、この契約を派遣労働者、契約社員その他の正社員以外の労働者に履行させる場合は、正社員以外の労働者に契約に基づく一切の義務を遵守させなければならない。

２　乙は、甲に対して、正社員以外の労働者の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

（再委託の禁止）

第９条　乙は、この契約に係る義務の履行の全部又は一部を第三者へ委託（以下「再委託」という。）してはならない。ただし、甲の書面による承諾を得た場合は、この限りでない。

２　乙は、再委託する場合は、再委託の内容、再委託の相手方、再委託の理由等を付して書面によりあらかじめ甲に申請し、その承諾を得なければならない。

３　乙は、再委託する場合は、再委託の相手方にこの契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、甲に対して、再委託の相手方の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

４　乙は、再委託する場合は、再委託の相手方との契約において、再委託の相手方を監督するための手続及び方法について具体的に規定しなければならない。

５　乙は、再委託する場合は、再委託先における履行状況を管理するとともに、甲の求めに応じて、その状況を甲に報告しなければならない。

（データ等の適正な管理）

第 10 条　乙は、賃貸物件及びデータの授受、処理、保管その他の管理に当たっては、内部におけ

る責任体制を整備し、賃貸物件のき損、紛失、盗難等の事故及びデータの漏えい、滅失、き損、紛失、改ざん、盗難等の事故を防止するなどその適正な運営に努めなければならない。

2　乙は、この契約の履行に当たって使用する電子計算機室その他の作業場所（以下「電子計算機室等」という。）を定め、書面によりあらかじめ甲に報告しなければならない。これを変更するときも、同様とする。

3　乙は、甲の電子計算機室等を使用する場合は、甲に対しこの契約の履行に着手する前に、甲の電子計算機を使用する作業責任者及び作業従事者の氏名、作業内容及び従事期間を届け出なければならない。また、甲の電子計算機を使用しなくなった作業責任者及び作業従事者の氏名、理由を届け出なければならない。

4　乙の作業責任者及び作業従事者は、甲の電子計算機室等に入退室するときは、事前に甲の許可を受けなければならない。

5　乙は、第２項で定める乙の電子計算機室等について、外部からの侵入が容易でない場所に配置するとともに、地震、水害、落雷、火災、漏水等の災害及び盗難等の人的災害に備えて、必要な保安措置を講じなければならない。

6　乙は、第２項で定める乙の電子計算機室等について、次に掲げる入退室管理を行わなければならない。

⑴　電子計算機室等に入室できる者を、乙が許可した者のみとすること。

⑵　入室を許可されていない者が電子計算機室等に入室することを防止するための必要な措置を講じること。

⑶　入室を許可された者が電子計算機室等に入室し、又は退室するときは、日時、氏名等を入退室管理簿に記録すること。

7　乙は、甲から賃貸物件及び契約の履行において利用するデータの引渡しを受けたときは、甲に受領書を提出しなければならない。

8　乙は、個人情報を取り扱うに当たっては、個人情報を適正に管理させるために、個人情報管理責任者を置かなければならない。

9　乙は、契約の履行のために入力機器、電子計算機及び記録媒体を使用するに当たっては、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

⑴　乙が許可した者以外の者が入力機器、電子計算機及び記録媒体を使用すること及びこれに記録されているデータを閲覧することがないよう必要な措置を講じること。

⑵　入力機器、電子計算機及び記録媒体に、情報漏えいにつながると考えられる契約の履行に関係のないアプリケーションをインストールしないこと。

⑶　個人の所有する入力機器、電子計算機及び記録媒体を使用しないこと。

10　乙は、甲及び乙の電子計算機室等からデータを持ち出してはならない。ただし、甲の承諾を得た場合は、この限りでない。

11　乙は、甲及び乙の電子計算機室等からプログラム、データ等を電子データで持ち出す場合は、電子データの暗号化処理又はこれと同等以上の保護措置を施さなければならない。

12　乙は、賃貸物件及びデータの輸送、搬入出を自ら行わなければならない。ただし、甲の書面による同意を得た場合は、この限りでない。

13　甲は、データの全部又は一部の漏えい、滅失、き損、紛失、改ざん、盗難等による被害が生じた場合は、契約書第１０条第１項第１号に該当するとして契約を解除することができる。賃貸物件のき損、紛失、盗難等による被害が生じた場合も、同様とする。

14　乙は、データの全部又は一部の漏えい、滅失、き損、紛失、改ざん、盗難等があったときは、甲の指定するところにより、代品を納め、原状に復し、損害（第三者に及ぼした損害を含む。以下同じ。）を賠償し、又は代品を納め、若しくは原状に復するとともに損害を賠償しなければならない。賃貸物件のき損、紛失、盗難等があったときも、同様とする。

15　乙はこの契約を履行するために賃貸物件の記録媒体の交換が必要となる場合は、交換により不要となった記録媒体は、記録されているデータを消去するなど復元不可能な状態にしなければならない。

（データ等の廃棄）

第 11 条　乙は、契約の履行が完了したとき、契約の内容が変更されたとき又は契約が解除されたときは、甲の指示に従い、データを廃棄し、消去し、又は甲に返還し、若しくは引き渡さなければならない。

２　乙は、前項の規定により、データの廃棄又は消去を行うに当たっては、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

⑴　復元又は判読が不可能な方法により廃棄又は消去を行うこと。ただし、個人番号利用事務系（個人番号利用事務又は戸籍事務に関わる情報システムをいう。）の情報を取り扱っていた場合は、本市の承諾を受けない限り、物理的に破壊する方法により行うこと。

⑵　廃棄又は消去の際に、甲から立会いを求められたときはこれに応じること。

⑶　廃棄又は消去を行った後速やかに、廃棄又は消去を行った日時、担当者名及び処理内容を記録した証明書等により甲に報告すること。なお、甲から当該証明書等の提出期限の指定及び処理の証拠写真の提出を求められた場合には、これらに応じること。

（監督）

第 12 条　乙は、賃貸物件及びデータの管理状況並びにこの契約の履行状況について、甲の指示に従い、定期的に甲に報告しなければならない。

２　甲は、必要があると認める場合は、契約内容の遵守状況及びこの契約の履行状況について、いつでも乙に対して報告を求め、乙の電子計算機室等に立ち入って検査し、又は必要な指示等を行うことができるものとする。

（事故の発生の通知）

第 13 条　乙は、賃貸物件のき損、紛失、盗難等の事故又はデータの漏えい、滅失、き損、紛失、改ざん、盗難等の事故が生じたときは、直ちに甲に通知し、その指示に従い、遅滞なく書面で報告しなければならない。契約期間終了後又は契約解除後も、同様とする。

２　乙は、賃貸物件のき損、紛失、盗難等の事故又はデータの漏えい、滅失、き損、紛失、改ざん、盗難等の事故が生じた場合に備え、甲その他の関係者との連絡、証拠保全、被害拡大の防止、復

旧、再発防止の措置等を迅速かつ適切に実施するために、緊急時対応計画を定めなければならない。

3　甲は、賃貸物件のき損、紛失、盗難等の事故又はデータの漏えい、滅失、き損、紛失、改ざん、盗難等の事故が生じた場合は、必要に応じて当該事故に関する情報を公表することができる。

（支給品及び貸与品）

第 14 条　支給品及び貸与品の品名、数量、引渡時期及び引渡場所は、個別仕様書に定めるところによる。

2　乙は、前項に定めるところにより、支給品又は貸与品の引渡しを受けたときは、遅滞なく甲に受領書又は借用書を提出しなければならない。

3　乙は、支給品及び貸与品を善良な管理者の注意をもって保管しなければならない。

4　乙は、この契約の履行が完了したとき、契約の内容が変更されたとき又は契約が解除されたときは、個別仕様書に定めるところにより、不用となった支給品及び貸与品を、使用明細書を添えて甲に返還しなければならない。

5　乙は、故意又は過失により、支給品又は貸与品の全部又は一部を滅失し、又はき損したときは、甲の指定するところにより、代品を納め、原状に復し、損害を賠償し、又は代品を納め、若しくは原状に復するとともに損害を賠償しなければならない。

（検査の立会い及び引渡し）

第 15 条　甲は、契約書第５条第１項の検査に当たり、必要があると認めるときは、乙を検査に立ち会わせることができる。この場合において、乙が検査に立ち会わなかったときは、乙は、検査の結果について異議を申し立てることができない。

2　甲は、契約書第５条第１項の検査に当たり、必要があると認めるときは、賃貸物件を稼動させ検査することができる。この場合において、当該検査に直接要する費用は、乙の負担とする。

3　甲は、賃貸物件に障害が発生し、その障害の内容及び程度が当該情報システムの運用に重大な影響を及ぼすものであると判断する場合は、乙に対し、当該障害について報告を求めることができる。乙はこれに対し、甲が定める期間内に誠実に対応しなければならない。

（契約の解除）

第 16 条　甲は、乙が個別仕様書又は共通仕様書の内容に違反していると認めたときは、契約書第１０条第１項第１号に該当するとして契約を解除することができる。

2　甲は、前項の規定により契約を解除したときは、乙に損害賠償の請求を行うことがある。

3　乙は、第１項の規定により契約の解除があったときは、甲にその損失の補償を求めることはできない。

（損害賠償）

第 17 条　乙の故意又は過失を問わず、乙が個別仕様書又は共通仕様書の内容に違反し、又は怠ったことにより、甲に損害を与えた場合は、乙は、甲にその損害を賠償しなければならない。

（契約不適合責任）

第 18 条　甲は、引渡しを受けた契約目的物が種類、品質又は数量に関して契約の目的に適合しないものであるとき（その引渡しを要しない場合にあっては、この契約に付随する業務が終了した時に当該業務の目的物が種類又は品質に関して契約の内容に適合しないとき）は、乙に対してその不適合（以下本条において「契約不適合」という。）の修正等の履行の追完（以下本条において「追完」という。）を請求することができ、乙は、当該追完を行うものとする。ただし、甲に不相当な負担を課するものではないときは、乙は甲が請求した方法と異なる方法による追完を行うことができる。

2　甲は、契約不適合により損害を被った場合、乙に対して損害賠償を請求することができる。

3　甲は、契約不適合について、追完の請求にもかかわらず相当期間内に追完がなされない場合又は追完の見込みがない場合で、契約不適合により契約の目的を達することができないときは、契約書第１０条第１項第１号に該当するとして契約の全部又は一部を解除することができる。

4　乙が本条に定める責任その他の契約不適合責任を負うのは、契約書第５条第１項の検査に合格した日（契約に付随する業務にあっては、当該業務の一工程の履行が完了した日）から２年以内に甲から契約不適合を通知された場合に限るものとする。ただし、契約書第５条第１項の検査に合格した時点（契約に付随する業務にあっては、当該業務の一工程の履行が完了した時点）において乙が契約不適合を知り若しくは重過失により知らなかった場合、又は契約不適合が乙の故意若しくは重過失に起因する場合にはこの限りでない。

5　第１項から第３項までの規定は、契約不適合が甲の提供した資料等又は甲の与えた指示によって生じたときは適用しない。ただし、乙がその資料等又は指示が不適当であることを知りながら告げなかったときは、この限りでない。

（作業実施場所における機器）

第 19 条　この契約の履行に必要となる機器、ソフトウェア及びネットワーク（以下「機器等」という。）については、乙が準備するものとする。ただし、甲が機器等を貸与する場合は、この限りでない。

2　乙は、この契約の履行に必要となる機器等を甲のネットワークに接続する場合は、事前に甲の許可を受けなければならない。

3　乙は、この契約の履行のために甲の保有する機器にソフトウェアをインストールする必要がある場合、事前に甲の許可を得なければならない。また、当該ソフトウェアが不要となった場合は速やかに消去しなければならない。