

# クラウド型電話交換機導入業務 公募型プロポーザル実施要領

## 1 趣旨

この要領は、クラウド型電話交換機導入業務（以下「システム」という。）に係る契約の相手方となる受託候補者を特定するにあたり、必要な事項を定める。

## 2 目的

本市が掲げる第4次丹波市行政改革プラン【基本方針4】「働きがいのある環境づくりと意欲・能力を伸ばす人材育成」に沿って、全庁的に電話環境を抜本的に見直し、電話のクラウド化を行い、新たなコミュニケーション基盤を構築することで、職員の働き方改革の推進及び庁内外とのコミュニケーションの深化・高度化を図るとともに、その資産を今後の市民サービスの向上につなげることを目的とする。

## 3 概要

### (1) 業務名

クラウド型電話交換機導入業務

### (2) 業務内容

クラウド型電話交換機導入業務公募型プロポーザル仕様書のとおりとする。

### (3) 履行期間

契約日の翌日から令和9年3月12日（金）

### (4) 提案上限額

16,854千円（税込）

### (5) 受託候補者特定方法

丹波市プロポーザル方式実施取扱要綱（平成28年丹波市告示第191号）に基づく公募型プロポーザル方式とする。

## 4 参加資格

- (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) 国税、市税を滞納していないこと。ただし、市税は丹波市の課税に限る。
- (3) 本プロポーザルへの参加意向申出書（様式2）の提出日から契約締結の日まで、丹波市長から丹波市指名停止基準（平成18年11月1日告示第778号）で規定する指名停止の措置を受けていないこと。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による更生手続開始の申立て及び民事再生法（平成11年法律第225号）の規定による再生手続開始の申立てがなされていない者（会社更生法の規定による更生計画認可または民事再生法の規

- 定による再生計画認可の決定を受けている者を除く) であること。
- (5) 次に掲げる者が、支配人、無限責任社員、取締役、監査役若しくはこれらに準ずべき地位に就任し、又は実質的に経営等に関与していないこと。
- ア 評価委員会の委員
- イ 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及び同条第6号に規定する暴力団員並びに丹波市暴力団排除条例(平成24年丹波市条例第53号)第8条に規定する暴力団員と密接な関係を有する者
- (6) 過去5年間において、本プロポーザルの内容と同種類のシステム導入(更新)業務(運用・保守を含む)に係る契約を受注し、かつ、これを誠実に履行していること。
- (7) プライバシーマーク又は情報セキュリティマネジメントシステム(ISMS)の認証のいずれかを取得し、個人情報保護方針等を定めた事業者であること。

## 5 質問の受付及び回答

本プロポーザルに対する質問があるときは、次により提出すること。

- (1) 提出期限 令和8年6月10日(水)午後4時30分
- (2) 提出書類 質問書【様式1】
- (3) 提出方法

件名を「丹波市クラウド型電話交換機導入業務の質問」として、丹波市総務部氷上支所のメールアドレス(hkm\_shisho@city.tamba.lg.jp)あてに、添付ファイルとして送信すること。なお、送信後、必ず電話により到達の確認を行うこと(総務部氷上支所直通電話番号:0795-82-3869)。

- (4) 質問への回答

令和8年6月12日(金)午後1時以降、丹波市公式ホームページの本プロポーザルのページに掲載する。

なお、本プロポーザルに関連がない質問には回答しないことがある。

## 6 参加意向申出書の提出

本プロポーザルに参加しようとする者(以下「参加者」という。)は、次により参加意向を申し出ること。なお、丹波市は、提出書類を確認のうえ、参加資格確認の結果を参加資格確認結果通知書により通知する。

- (1) 提出期限 令和8年6月15日(月)午後4時30分
- (2) 提出書類

ア 参加意向申出書【様式2】

イ 参加者の概要が分かる資料(任意様式)

※事業者名、代表者職氏名、所在地、設立年月日、資本金、前年度売上高、従業員数、主な事業など参加者の概要が分かるものを提出すること。

- ウ 受注実績調書【様式3】
- エ 国税・市税納税証明書
- オ プライバシーマーク又は情報セキュリティマネジメント（ISMS）を取得していることが分かる証明書の写し
- カ 市の入札参加資格に登録していない事業所については、入札参加資格審査に必要な書類  
(<https://www.city.tamba.lg.jp/shigoto/nyusatsu/nyusatsu/2/9529.htm>  
1) [物品、役務]【ページID：9529】

(3) 提出部数 各1部

(4) 提出方法

持参又は郵送（提出期限必着）とする。持参の場合は、平日午前9時00分から午後4時30分までの開庁時間内とする。

(5) 提出先

丹波市総務部氷上支所（本プロポーザルとりまとめ担当）

〒669 - 3692 兵庫県丹波市氷上町成松字甲賀1番地（本庁舎1階）

## 7 企画提案書等の提出

本プロポーザルに提案しようとする者（以下「提案者」という。）は、次により企画提案書等を提出すること。

(1) 提出期限 令和8年7月8日（水）午後4時30分

(2) 提出書類

ア 提案書【様式4】

イ 企画提案書（様式任意）

※企画提案書は、A4版の用紙で50ページ以内（表紙、目次は除く）とし、ページ両面印刷のうえ、左2か所又は1か所にステープル止めし提出すること。

※企画提案書に、システムの代表的な画面イメージがわかるページを含めること。

※企画提案内容は、1者につき1件とする。

ウ 業務スケジュール案【任意様式】

※履行期間における業務のタスク及びそのスケジュールを明示したものを提出すること。

エ 業務実施体制調書【様式5】

オ 見積書（見積総括表及び各明細を含む）【様式6】

※様式6下部の留意事項を十分に確認のうえ、作成すること。

※保守運用経費・利用料については、令和9年度から令和13年度まで（5年間）の5年間分に要する経費を見積もること。

※令和9年度以降のクラウド拠点への導入費用（任意様式）

なお、令和9年度以降にクラウド電話交換機を導入する施設については翌年以降の導入に係る参考とするものであり、価格評価の対象としない。

カ 機能要件表【別紙2】

※要件の対応状況欄（備考欄を含む。）に必要事項を入力し、提出すること。

※機能要件表に記載のある機能要件について、必ずしも全ての要件を必須とするものではない。

(3) 提出部数 各10部

※提出部数のうち9部は、会社名や標章など会社を推定できる記述等を伏せて提出すること。

※提出書類は、提出部数のほか、大容量ファイル転送等を活用し、電子媒体、数量はそれぞれ一式とし電子データも併せて提出すること。

(4) 提出方法

持参又は郵送（提出期限必着）とする。持参のときは、平日午前9時00分から午後4時30分までの開庁時間内とする。

(5) 提出先

丹波市総務部氷上支所（本プロポーザルとりまとめ担当）

〒669 - 3692 兵庫県丹波市氷上町成松字甲賀1番地（本庁舎1階）

## 8 提案を求める事項

企画提案書は、(1) 提案に係る留意点を踏まえたうえで、(2) 記載事項表の各項目に沿って、仕様書等を満たす範囲で、提案する内容を記載すること。なお、他の様式において同様の内容を記載しているときは、重複して記載する必要はない。

万が一、仕様書等の一部を満たさない事項があれば、企画提案書にその旨を明記すること。

(1) 提案に係る留意点

ア 仕様書の該当部分の全面的な書き写しや「仕様書のとおり」といった記述をできるだけ避け、提案内容が理解しやすいよう、図、絵、写真などを用いて、簡潔かつ分かりやすい表現で記述すること。また、特色やアピールしたいポイントを分かりやすく表現すること。

イ 提案内容は、実施要領などに示す内容に沿うこととし、評価委員が漏れなく正確に評価できるよう、企画提案書の構成に配慮すること。

ウ 提案内容（追加提案を含む。）は、見積金額の範囲で提案者が実現できる内容を記載することとするが、見積金額に含まれない追加提案があるときは、金額を明示すること。なお、契約時の仕様書は、提案内容を踏まえ修正することがある。

エ 丹波市が示す以外に、本プロポーザルの目的を達成するために必要又は有

益な方法があるときは、積極的な提案を行うこと。

オ 提案にあたって山南支所及び市民プラザ等の現地確認を希望する場合は、参加意向申出書の提出以降、企画提案書提出締切日までにおいて担当と日程調整の上、現地確認を可能とする。

(2) 記載事項表

記載項目	記載内容
基本的な 取り組み 方針	<p>(ア) 本業務の目的を理解し、本市が抱える課題の解決につながるような、基本的な取り組み方針を示すこと。</p> <p>(イ) プロジェクトの管理手法（品質管理、進捗管理、問題把握等）やプロジェクト実施に向けた人的リソースの確保について具体的に示すこと。</p> <p>(ウ) 作業項目やスケジュールを明確に示すこと。</p>
提案内容	<p>(ア) 本業務の目的や本市の現状や課題を考慮したうえで、提案者が考えるクラウド電話の全体像と現PBXとの連携について分かりやすく示すこと。</p> <p>(イ) 製品選定の理由が明確で、職員間コミュニケーションの円滑化、他の拠点との内線連携やセキュリティの向上等、丹波市の課題解決を図れるような機器、コミュニケーションアプリを選定しているか。（導入することによる市のメリットが明確か）機器のサイジングの根拠、設置台数、将来的な拡張性などを示すこと。</p> <p>(ウ) AI機能等の活用など職員の利便性が高まり、業務やコミュニケーションの効率化や働き方の改善につながる仕組みを示すこと。</p> <p>(エ) 現行電話環境から新電話環境への移行計画及び基本設計、移行手法が具体的にイメージ図等で示すこと。また、現行電話環境との並行稼働や移行に伴う本市への影響を最小限に留める仕組みを提案すること。</p> <p>(オ) 導入拠点における全職員が操作・運用方法を習得できるように研修計画を示すこと。</p> <p>(カ) 音声異常発生時に、音声通信を可視化できる仕組みなど管理者が容易に状況を把握できる仕組みを示すこと。</p> <p>(キ) 緊急時や施設停電時等の電話対応代替案等が具体的に示すこと。</p>
保守・運 用	<p>(ア) 保守・運用のサービス内容を具体的に示すこと。</p> <p>(イ) ハード及びソフトの障害の発生から解決までの過程について、想定される時間や本市側で対応などを示すこと。</p> <p>(ウ) クラウド電話の運用にあたり、担当職員の運用負荷軽減や利便性向上、人材育成に繋がるような支援メニューが具体的に</p>

	示すこと。 (エ) クラウド電話に関する技術的な助言、軽微な設定変更などの保守の範囲を具体的に示すこと。
実績	(ア) 過去5年間の類似の導入実績を示すこと。
価格等	(ア) 初期経費が事業に対して妥当な額となっているか。 (イ) 構築後の運営経費(60か月及び保守)が事業に対して妥当な額となっているか。

## 9 事業者の特定

### (1) 特定の方法等

- ア 本プロポーザルの提案者が5者以上の場合は、あらかじめ定めた基準に基づき、提案書の事前審査を行い、上位4者を選定する。事前審査の結果は、所定の方法により提案者に通知する。
- イ プレゼンテーションの参加通知を受けた提案者は、指定された日時・場所においてプレゼンテーションを行う。
- ウ 評価委員は、企画提案書など提出された書類及びプレゼンテーションの内容に対し、採点を行い、最高得点を付けた評価委員が最も多い提案者を受託候補者として選定する。同数の場合は、合計点数が最高得点の提案者を選定する。ただし、基準点に達した者がいないときは、受託候補者の選定は行わない。

### (2) プレゼンテーション

- ア 令和8年7月24日(金)に丹波市本庁舎及び氷上住民センター内で実施する予定としており、対面方式により行うこととし、詳細の実施方法は、別途通知する。
- イ プレゼンテーション時間は、1者あたり70分以内とし、提案者の説明者(以下「説明者」という。)は、プレゼンテーションを50分以内で行い、評価委員によるヒアリングを20分以内で実施する。
- ウ プレゼンテーションでは、提出書類に基づく提案の背景や①～④の各点などの説明とともに、システムのデモンストレーションを行うこと。
- ① クラウドPBXの選定ツール
  - ② 電話応答時の職員の対応
  - ③ ランニングコスト
  - ④ 有償範囲の追加提案
- エ 出席者は5名までとする。ただし、必ずプロジェクトマネージャーを含めること。
- オ プレゼンテーションに際し、市は、プロジェクター・スクリーン・HDMIケーブル・電源タップを準備する。
- カ 提案説明及びヒアリングの内容については、音声の録音を行う。

キ 受託候補者の特定結果は、丹波市ホームページにて公表する。ただし、プレゼンテーションの日以降、所定の庁内手続きのため、15日程度の期間を要することがある。

## 10 契約の締結

受託候補者の特定後、丹波市は、当該事業者（以下「特定事業者」という。）と契約に向けた仕様内容等の調整を行うものとし、特定事業者は、市の求めに対し積極的に検討を行うことで、仕様内容等の確定に向け、協力すること。特に、本プロポーザルでの提案内容及び見積金額のまま契約を行うものではないことに留意すること。

仕様内容等の確定後、市は契約締結に向けた所定の手続きを行う。特定事業者は、市の求めに応じて、改めて見積書等の提出を行うこと。

なお、特定事業者との間で仕様内容等の確定に至らない、辞退その他の理由（地方自治法施行令第167条の4に規定する者に該当することとなった場合又は丹波市から委託業務契約に係る指名停止を受けることとなった場合等）で契約できない場合は、次点の事業者と契約の交渉を行う。

## 11 提案を無効とする場合

次のいずれかに該当する場合は、提案を無効とする。

- (1) 提出期限など、定めた期限に遅延した場合
- (2) 提出書類が仕様書等に示された条件に適合しない場合
- (3) 本プロポーザルにおいて、虚偽の記載や説明があった場合
- (4) 審査の公平性を害する行為があった場合
- (5) その他評価委員会が社会通念に照らし無効にあたる事由があると認める場合

## 12 その他留意事項

- (1) 本プロポーザルの参加に要する費用は、すべて提案者の負担とする。
- (2) 本プロポーザルでは、日本語を用いるものとし、通貨は日本円とする。
- (3) 提案資料及び提案内容は、見積金額内で実施できることを確約すること。
- (4) 提出後の企画提案書等の修正・差し替えは、提出期限内においてのみ可能とする。
- (5) 提出書類は返却しない。
- (6) 企画提案書等は、受託候補者特定に伴う作業等に必要な範囲において、複製を作成することがある。
- (7) 参加意向申出書提出後、万が一辞退する場合は、辞退する旨とその理由を申し出ること。
- (8) 審査経緯は公表しない。

## 13 提出及び問い合わせ先

平日午前 9 時 00 分から午後 4 時 30 分までの開庁時間内とする。

〒669-3692

兵庫県丹波市氷上町成松字甲賀 1 番地

丹波市総務部氷上支所 担当：北野

TEL：0795-82-3869

E-mail：hkm\_shisho@city.tamba.lg.jp