

# 指宿庁舎クラウド型電話交換機及びモバイル子機 端末導入に関する環境構築業務委託に係る公募型 プロポーザル募集要項

## 1 本募集要項の扱い

本募集要項は、指宿市（以下「市」という。）が実施する「指宿庁舎クラウド型電話交換機及びモバイル子機端末導入に関する環境構築業務委託」に係る契約の相手方を公募型プロポーザル方式により選定するための手続き、審査会の概要、参加資格要件等を示したものであり、別に公表する「指宿庁舎クラウド型電話交換機及びモバイル子機端末導入に関する環境構築業務委託に係る公募型プロポーザル様式集」と一体のものとして扱う。

## 2 電話交換機及び子機端末整備の目的

市の指宿庁舎（以下、「本庁舎」という。）の電話交換機（以下「PBX」という。）は、耐用年数が経過し、更新が必要な時期を迎えている。

また、本庁舎は、災害時に災害対策本部が設置されるが、万一、PBXが故障した場合、電話回線が不通となることから、更新するPBXは、災害に強いクラウドPBXが望ましいと考えている。

一方で、本庁舎以外の庁舎のPBXについては、更新年度が異なるため、しばらくの間、現状のまま使用することとし、更新時期に合わせて必要に応じてクラウド化を検討することとする。

次に、子機端末について、現在、有線電話やPHSを子機端末として使用しているが、PBXの入替えに合わせて、モバイル子機端末（スマートフォン）に入替え、外出先でも子機端末として使用できることで、市民サービスの向上を図ることとする。

更に、将来的には、スマートフォン用アプリの導入などにより、令和5年3月に策定した「指宿市デジタル・トランスフォーメーション（DX）推進ビジョン」に基づくデジタル化の推進に寄与するものである。

## 3 業務概要

- (1) 業務名 指宿庁舎クラウド型電話交換機及びモバイル子機端末導入に関する環境構築業務委託（以下「本業務」という。）
- (2) 業務内容 指宿庁舎クラウド型電話交換機及びモバイル子機端末導入に関する環境構築業務委託仕様書のとおり

### (3) 業務期間

- ア 環境構築期間 契約締結日から運用開始日の1月前まで
- イ テスト期間 運用開始日前の1箇月間
- ウ 運用開始日 令和6年度中とし、別に協議して定めることとする。
- エ 機器の保守期間
  - (ア) クラウドP B Xの利用及び保守期間
    - ・ 運用開始日の1月前から6年間とする。
  - (イ) モバイル子機端末の利用及び保守期間
    - ・ 運用開始日の1月前から6年間とする。ただし、利用期間中に1回以上の機種変更を行うこととする。変更する機種については、別に協議することとする。

### (4) 提案上限額（消費税及び地方消費税を含む。）

- ア 環境構築費用（機器取替及び撤去費用を含む。）
  - ・ 5,929,869円以内
- イ クラウドP B X及びモバイル子機端末利用料及び保守料
  - ・ 月額698,225円以内

## 4 参加事業者の募集

- (1) 募集方法 市ホームページにおいて募集する。
- (2) 参加申込期間 令和6年4月1日（月）～令和6年4月30日（火）
- (3) 企画提案期間 令和6年4月1日（月）～令和6年5月10日（金）

## 5 優先交渉権者の選定方法

公募型プロポーザル方式とする。

## 6 参加資格要件

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる条件をすべて満たすものとする。

- (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) 参加申込日において、会社更生法（平成14年法律第154号）又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき、更生手続き又は再生手続きの開始の申し立てがなされていないこと。
- (3) 参加申込日において、市の指名停止及び指名除外期間ではないこと。
- (4) 指宿市暴力団排除条例（平成24年条例第21号）第2条第2号の規定

に該当する者でないこと。

(5) 国税又は地方税を滞納していないこと。

## 7 参加申込

(1) 提出書類

ア 参加申込書【様式第1号】

イ 委任状【様式第2号】

※ 支社などへ権限を委任する場合のみ

ウ 使用印鑑届【様式第3号】

※ 支社などへ権限を委任する場合のみ

エ 履歴事項全部証明書（登記簿謄本）

オ 法人事業税の納税証明書（都道府県で発行されたもので、最新の事業年度の記載内容であるもの。ただし、納税証明書に記載されている未納額が0円であるものに限る。）

カ 法人税並びに消費税及び地方消費税の記載がある納税証明書その1（税務署で発行されたもので、最新の事業年度の記載内容であるもの。ただし、納税証明書に記載されている未納額が0円であるものに限る。）

キ 会社概要【様式第4号】

※ 財務指標並びにセキュリティに関する認証を確認できる資料（写し可）を添付すること。

(2) 提出部数 各1部（A4判タテとする。）

(3) 提出期限 令和6年4月30日（火）17時必着

(4) 提出方法 郵送（簡易書留）又は持参によること

(5) 提出場所 〒891-0497

鹿児島県指宿市十町2424番地

指宿市役所 総務部 総務課 総務係

## 8 企画提案

(1) 提出書類

ア 企画提案書表紙（A4判任意様式）

業務名「指宿庁舎クラウド型電話交換機及びモバイル子機端末導入に関する環境構築業務委託」を記載すること。

イ 企画提案書（A4判任意様式）

指宿庁舎クラウド型電話交換機及びモバイル子機端末導入に関する

る環境構築業務委託のプロポーザル事業者選定の審査概要評価基準（別紙3）及びプレゼンテーションを踏まえて作成すること。

ウ 要求水準書【様式第5号】後述の作成方法に基づき作成すること。

エ 事業実績【様式第6号】

過去における本業務と類似の主な事業実績を記載すること。なお、類似実績とは、自治体や公的団体、民間企業など、使用者100人以上の規模で導入したものの実績とします。

オ 見積書【様式第7号】

消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった額の100/110に相当する金額（消費税を含まない金額）を記載すること。

カ 見積内訳書（A4判任意様式）

オの内訳として、環境構築（イニシャルコスト）とP B X及びモバイル子機端末等の保守料及び利用料（ランニングコスト）が分かる内容とすること。

(2) 作成要領

ア 全般

(ア) 企画提案書は7(1)のとおりア～カの順番で並べ、インデックスラベルを付し、長編綴じとすること。

(イ) 使用する言語は日本語、単位は計量法（平成4年法律第51号）に定めるもので、通貨単位は円、時刻は日本標準時とする。

(ウ) 書類のサイズはA4を基本とし、A3サイズ以上のものは、A4サイズに折りたたむこと。

(エ) 印刷は両面印刷とし、企画提案書の表紙及び目次を除き30ページ以下とすること。

(オ) 文字のポイントは、原則12ポイント以上とし、見やすさ、分かりやすさに注意すること。

(カ) 記述に当たっては、専門家以外が読んでも理解できるよう工夫すること。

(キ) 提出期限以降の差替えは認めない。

イ 企画提案書

(ア) 企画提案書は以下の項目・順番にて、記載すること。

- ・コンセプト
- ・基本的内容（構成・端末使用方法等）
- ・システムの内容（管理者機能、要求水準書に記載の内容等）

- ・ メリット及びデメリット
- ・ 構築スケジュール及び操作説明会
- ・ 保守（運用支援・障害時の対応等）
- ・ 自由記載（将来の拡張性や優位性，アピールポイント等）

(イ) 提案内容は全て実現できるものとし，具体的に記述すること。

#### ウ 要求水準書

(ア) 要求水準一覧の各項目について，実現方法を次の区分に応じて，「対応区分」の欄に記入すること。

◎：標準適合（供用開始までに標準対応できるものを含む。）

○：カスタマイズ対応

△：代替案対応

×：対応不可

(イ) 「◎」以外を選択した場合，備考欄に代替手段，その費用，パッケージ標準機能の考え方等，実施しないことで問題ないか市が判断するための情報を記入すること。なお，別紙として作成する場合は，備考欄にその旨記入すること。

#### エ 見積書

(ア) 企画提案内容と整合性が取れた額とすること。

(イ) 本業務に必要な費用すべてを見積書に含めること。

(ウ) 正本1部のみ，契約権限者印を押印すること。

(3) 提出部数 提出部数は正本1部，副本10部とする。

(4) 提出期限 令和6年5月10日（金）17時必着

(5) 提出方法 郵送（簡易書留）又は持参によること。

(6) 提出場所 〒891-0497

鹿児島県指宿市十町2424番地

指宿市役所 総務部 総務課 総務係

## 9 質問書の提出及び回答

本業務に関する質問は，以下のとおり受け付ける。なお，電話・口頭での質疑は，受け付けない。

(1) 提出書類 質問書【様式第8号】

(2) 提出期限 令和6年4月30日（火）17時まで

(3) 提出場所 指宿市役所 総務部 総務課 総務係

F A X : 0993-24-3826

メール : somu@city.ibusuki.jp

- (4) 提出方法 F A Xまたは電子メールのみ  
※ 送信後，電話による確認を行うこと
- (5) 回答方法 参加事業者全員に電子メールで回答する。

## 1 0 プレゼンテーション参加資格の決定

参加申込及び企画提案の提出書類を審査のうえ，令和6年5月15日（水）までにプレゼンテーション参加資格審査結果通知書をF A X又は電子メールにより通知する。

なお，参加申込み事業者が5社以上の場合は，指宿庁舎クラウド型電話交換機及びモバイル子機端末導入に関する環境構築業務委託事業者選定委員が書類審査を行い，上位4社をプレゼンテーション参加者として決定する。

## 1 1 優先交渉権者の選定

- (1) 選定方法 選定委員会において，プレゼンテーション参加資格の決定をした参加事業者によるプレゼンテーションを実施し，評価基準（別紙）に基づく審査を行い，本業務の優先交渉権者を選定する。
- (2) 審査方法 評価基準（別紙）に基づき，選定委員会が評価点数を算出し，評価点数の合計点数で競う方法により行う。
- (3) プレゼンテーション

ア 実施日時 令和6年5月20日（月）13時開始

イ 実施場所 指宿市役所 本庁舎 3階 大会議室A

イ 所要時間 1参加事業者当たり45分以内

※ 参加事業者のプレゼンテーション30分以内，選定委員の質疑15分以内。別に，準備時間10分程度，片付け時間5分程度を設ける。

ウ プレゼンの順番 市が決定し，事前に連絡する。

エ 出席者 3名以内とする。なお，別途Web出席も可能とするが，機器は各自で準備すること。

オ プレゼンテーションの方法

(ア) 提出した企画提案書の内容に基づいて説明を行うものとし，追加の提案等は認めない。

(イ) 企画提案書に記載された内容の範囲内であれば，図・画像等を使用して説明することも可とする。

(ウ) 企画提案書に誤字脱字等がある場合は，プレゼンテーション時

に訂正することができる。

(エ) プレゼンテーションは非公開とする。

カ その他

(ア) 当日の追加資料の配布は認めない。

(イ) プレゼンテーションに必要な機器（パソコン、プロジェクターなど）は、参加事業者が用意すること。（スクリーンは市が準備する。市の電源の使用は認める。）

(ウ) デモンストレーションを行うなど、機器を持ち込む場合は、準備時間（10分程度）・片付時間（5分程度）に留意すること。

(エ) 優先交渉権者の選定

審査の結果、評価点の合計値が最も高いプレゼンテーション参加事業者を、優先交渉権者として選定する。

合計値が同じ点数の場合は、見積額の評価点が高い者から順次上位の順位をつける。

プレゼンテーション参加事業者が1者のみの場合でも、妥当性を選定するため、優先交渉権者がいない場合がある。

(4) 選定結果の通知

ア 通知予定日 全プレゼンテーション終了後

イ 通知方法 参加事業者控室において書面で通知する。

ウ その他

(ア) 選定結果に対する異議申し立てなどは一切受け付けない。

(イ) 優先交渉権者となった者は、公表することがある。

(ウ) 優先交渉権者となった通知をもって、本業務の契約を約束するものではない。

## 1 2 失格要件

(1) 参加資格要件を満たさないことが判明した場合

(2) 参加申込又は企画提案の関係書類が、提出期限後に提出された場合

(3) 提案見積額が、提案における費用上限額を超えている場合

(4) 提出書類に虚偽の記載がある場合

(5) 審査に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合

(6) プレゼンテーションに参加しない場合

(7) その他、市長が不相当と認める場合

### 1 3 契約

- (1) 優先交渉権者の選定後，優先交渉権者と仕様，価格，運用開始日等の詳細について，協議を行う。
- (2) 本業務の目的達成のために必要な範囲で，項目・数量等を追加・変更・削除する場合がある。この場合，提案上限額を超えない範囲で，契約内容及び契約額等の調整を行うことがある。
- (3) 前述による協議の成立後，市と優先交渉権者との間で確定した業務内容で，再度見積徴取を行い，提案上限額を超えない範囲で，契約を締結するものとする。この場合，徴取した見積書記載金額に当該金額の10/100に相当する額（消費税及び地方消費税相当額）を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは，その端数金額を切り捨てた金額）を契約価格とし，契約を締結する。
- (4) 契約方法
  - ア 環境構築 随意契約
  - イ P B X及びモバイル子機端末等保守料・利用料 随意契約（地方自治法第234条の3の規定に基づく長期継続契約）

※ 当該契約を締結する日の属する年度の翌年度以降において，当該契約に係る発注者の歳出予算について減額又は削減があった場合，市は，この契約を変更又は解除することができるものとする。また，契約の変更又は解除により契約者に損害が生じた場合の補償額は，両者が協議して定めることとする。
- (5) 契約締結に当たっては，指宿市契約規則第40条の規定に基づく契約保証金を納付しなければならない。ただし，同規則第43条の各号いずれかに該当する場合には，契約保証金の全部又は一部を免除することができる。
- (6) 優先交渉権者の選定後，特別な事情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，次点順位者を受託候補者とし，協議を行う。

### 1 4 その他留意事項

- (1) 企画提案書の作成や提出，プレゼンテーション等，本プロポーザルに関する一切の経費は，全て提案者の負担とする。
- (2) 企画提案書等について，提出方法・提出先及び提出期限に適合しなかった場合は，本プロポーザルに参加できない。ただし，公共交通機関のダイヤの乱れにより，提出期限を過ぎたものは，遅延が参加者に



起因するものではなく、かつ公共交通機関が発行する遅延証明書が添付された場合のみ受け付けることとする。

- (3) 企画提案書等に記載された項目については、原則として契約時の仕様に反映し、受託後に追加費用を伴わず実施する意思があるとみなす。事業費に含めないオプション提案はわかりやすく「オプション」などと記載すること。
- (4) 提出された企画提案書等は、返却せず市の所有とし、組織内でコピー・配布を行う場合がある。ただし、提案者に断りなく、他自治体・他社に公開・配布しない。
- (5) 市から提示した本プロポーザルに関する資料を、本企画提案以外の目的で使用し、及び第三者への開示・漏洩することを禁止する。
- (6) 電子メール等の通信事故については、市はいかなる責任も負わない。

## 1 5 問合せ先

〒891-0497

鹿児島県指宿市十町2424番地

指宿市役所 総務部 総務課 総務係

電 話 0993-22-2111 (内線112)

F A X 0993-24-3826

メー ル somu@city.ibusuki.jp

【様式集】

指宿庁舎クラウド型電話交換機及びモバイル子機端末導入  
に関する環境構築業務委託のプロポーザル

【様式集】

様式第1号	参加申込書
様式第2号	委任状
様式第3号	使用印鑑届
様式第4号	会社概要
様式第5号	要求水準書
様式第6号	事業実績
様式第7号	見積書
様式第8号	質問書

様式第 1 号

## 参 加 申 込 書

### 【業務名】

指宿庁舎クラウド型電話交換機及びモバイル子機端末導入  
に関する環境構築業務委託

上記業務のプロポーザルへの参加を申込みます。

指宿市長 打越 明司 殿

令和 6 年 月 日

(提出者) 住 所  
電話番号  
会社名  
代表者

印

(担当者) 担当部署  
氏 名  
電話番号  
F A X  
メ ー ル

委 任 状

令和6年 月 日

指宿市長 様

住所

商号又は名称

代表者

印

私は を代理人と定め、下記の権限を委任します。

【委任事項】

- 1 見積書及び入札書提出の件
- 2 契約締結の件
- 3 代金（前払金を含む。）の請求及び受領の件
- 4 契約の変更又は解除並びに解除に伴う精算及び紛争処理に関する件
- 5 保証金等納入及び取り下げの件
- 6 工事又は修繕の施工並びに請負業務に関する一切の権限
- 7 物品納入及び引渡しの際
- 8 共同企業体を組織し、協定する件及びその構成員として工事の見積り、  
入札、請負契約の締結、請負代金の請求並びに受領の件
- 9 上記各号に関し復代理人選任および解任の件
- 10 その他契約締結に関する一切の権限

【委任期間】

令和6年 月 日から令和 年 月 日まで

受任者

住所

商号又は名称

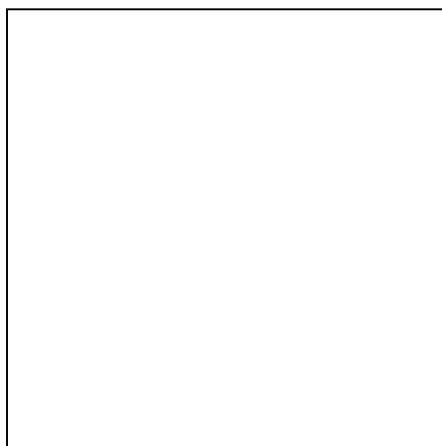
代表者

印

様式第3号

使 用 印 鑑 届

使用印



上記印鑑は、入札見積に参加し、契約の締結並びに代金の請求及び受領のために使用したいので届け出ます。

指宿市長 殿

令和6年 月 日

住所

商号又は名称

代表者

印

会 社 概 要

会 社 名		
本 社 所 在 地		
委 託 先 所 在 地		
会 社 設 立 年 月		
資 本 金		
事 業 所 数		
株 式 上 場 の 有 無	あり（市場区分） ・ なし	
社 員 数	技 術 系	名
	事 務 系	名
	合 計	名
その他 (技術者の有資格者数)		

※令和6年4月1日時点の情報を記入して下さい。

## 要 求 水 準 書

指宿庁舎クラウド型電話交換機及びモバイル子機端末導入に関する環境構築業務委託仕様書 6 及び 7 に記載の要求水準に対する対応については以下のとおりです。

項目	要求水準	対応区分	備考
6 システムの仕様			
(1) P B X			
①	クラウド型		
②	本庁舎以外の庁舎の既存 P B X と連携		
③	本庁舎以外の庁舎の既存 P B X の耐用年数経過後に今回導入する P B X への順次移行		
④	代表電話を受電する I P 電話機を 3 台以上接続でき，受電する I P 電話機の切替が容易		
⑤	モバイル子機端末を内線電話として登録し，I P 電話機から通話を転送		
⑥	モバイル子機端末の通話を，他のモバイル子機端末に何度でも転送		
⑦	モバイル子機端末からの発信時，代表電話番号を相手方に表示		
⑧	モバイル子機端末の内線番号の設定が容易		
⑨	グループ内線		
(2) モバイル子機端末			
①	インターネット通信ができるデータ通信機能を有する同一機種を 3 0 0 台（充電器を含む。）レンタル提供		
②	防水機能		
③	カメラを内蔵		
④	Android11 又は iOS15 以上の OS がインストール		
⑤	モバイル子機端末からの通話及びデータ通信は，国内において 4 G 又は 5 G での接続が可能		
⑥	月間のデータ通信量が 5 G B 以上のプラン		
⑦	原則，国内通話が無制限のプラン		
⑧	データ通信量及び通話のプランについては，運用開始後に使用状況の調査を行い，適正化に向けた変更が可能		
⑨	ウイルス対策用アプリの導入や市に不要なアプリの削除，初期内線電話番号の設定などのキッティング作業		
⑩	モバイル子機端末管理用のサービスなどの必要な支援		
⑪	故障時は，無償で修繕又は交換		

(3)その他必要な機器等		
①	市が指定する室2か所に合計3台のI P電話機を設置	
②	I P電話機までの配線工事	
③	本庁舎以外の庁舎の既存P B Xに接続するために必要な機器等 を設置	
④	本庁舎に設置されている既存P B Xを撤去	
7 その他		
(1)導入作業等		
①	機器などの搬入・撤去に当たっては、市と調整の上、受注者の 負担で実施	
②	搬入場所及び搬入日については別途協議	
③	梱包や運送のための段ボールなどは、受注者が撤去	
(2)動作確認及びテスト		
①	動作確認やテストは、市と事前に協議し、確認結果やテスト結 果は市の承認を得ること	
(3)運用マニュアル及び手順書		
①	本システムの運用に必要な操作マニュアルについて、管理者向 けと利用者向けの2種類作成し、提出	
(4)操作教育		
①	前号のマニュアルを元にした説明会の実施	
②	説明会は、管理者向けと利用者向けを分けて実施	
③	管理者向け説明会は2時間程度とし、市会議室で実施	
④	1時間程度の利用者向け説明動画の提供	
(5)その他		
①	スマートフォンの利活用及びスマートフォンを活用することによ る固定内線電話の今後の利活用に関する提案	



## 事 業 実 績

○類似実績を記入してください。  
 ※ 類似実績とは、自治体や公的団体、民間企業など使用者 100 人以上の規模で導入したものとします。

業 務 名	発 注 者	事 業 概 要	契 約 期 間
			年 月～ 年 月
			年 月～ 年 月
			年 月～ 年 月
			年 月～ 年 月
			年 月～ 年 月

**【注意】**

- 1 直近の事業実績 5 件を記入してください。
- 2 事業実績は、すでに完了した業務を対象とします。
- 3 事業概要は、システム概要の他、契約額の規模、使用人数などを記入してください。

## 見 積 書

環境構築費用	一金	円也
機器利用料・保守料 (月額)	一金	円也

件 名 指宿庁舎クラウド型電話交換機及びモバイル子機端末  
導入に関する環境構築業務委託

業務場所 指宿庁舎，山川庁舎，開聞庁舎，ふれあいプラザなの  
はな館及びいぶすき農業支援センター

上記のとおり見積りします。

指宿市  
市長 打越 明司 殿

令和6年 月 日

(提出者) 住 所  
電話番号  
会社名  
代表者 印

注 見積書には、見積もった金額の100/110に相当する金額（いわゆる  
税抜き価格）を記載するものとする。

様式第8号

質 問 書

会 社 名	
担当部署及び 担当者氏名	
連絡先（電話番号）	
メール	
質問事項	質 問 内 容