

令和 7 年度湖西市消防防災センター
クラウド型電話交換機(クラウド PBX)導入業務
プロポーザル実施要領

令和 7 年 9 月

湖西市

目次

1. 目的.....	2
2. 業務の名称.....	2
3. 業務内容.....	2
4. 期間.....	2
5. 提案上限額.....	3
6. 公募スケジュール.....	3
7. 参加資格.....	3
8. 配布書類等.....	4
9. 参加申込書の提出.....	5
10. 質問書の提出及び回答.....	5
11. 企画提案書類提出.....	5
12. 書類提出及び問合せ先.....	6
13. 提出書類の作成方法及び留意事項.....	6
14. 実施方法.....	7
15. 参加報酬の有無.....	8
16. 事業者決定後の契約交渉.....	8
17. 提出書類の取扱い.....	8
18. 情報公開及び提供.....	8
19. その他事項.....	8

令和 7 年度湖西市消防防災センター
クラウド型電話交換機(クラウド PBX)導入業務
プロポーザル実施要領

1. 概要

1. 目的

湖西市消防本部(以下「本市」という。)では、湖西市消防防災センター(以下「新庁舎」という。)の建設工事が進められており、消防本部、消防署及び市役所の防災センターを複合化した複合施設として令和 8 年 4 月に運用開始予定です。

この新しい施設は、職員の働き方改革を目指しつつ、数十年後も行政事務及び大規模災害時に対応できる施設を目指します。

現代に即した行政事務、災害対応の遂行において、テレワークへの対応や、多様化する災害に対するオフィスのレイアウト変更に課題が浮上しています。

また、これら課題解決のために割ける予算についても制約があります。

本プロポーザルの目的は、現庁舎のアナログ回線による電話を刷新し、電話交換機のクラウド化によるイニシャルコスト及びランニングコストの削減、新庁舎で想定するオフィスレイアウトや庁内 Wi-Fi 環境を最大限に活用し、行政事務から災害時の電話業務遂行の円滑化を目指します。

経済性・効率性・安全性を求めるため、公募型プロポーザル方式を令和 7 年度予算において実施します。

2. 業務の名称

令和 7 年度湖西市消防防災センタークラウド型電話交換機(クラウド PBX)導入業務

3. 業務内容

本業務は、クラウド型電話交換機(以下「クラウド PBX」という。)導入業務を委託するものです。詳細は、別添 1「令和 7 年度湖西市消防防災センタークラウド型電話交換機(クラウド PBX)導入業務提案要求仕様書」、別添 2「事業および委託業務のスケジュール」を参照してください。

4. 期間

(1) 環境構築期間

契約締結日から令和8年3月19日

(2) 使用期間

クラウドPBXの使用期間は、令和13年3月31日までの5年間(60ヵ月)とする。

なお、本契約はクラウドPBX導入及び令和8年3月31日までの使用に関する契約であり、令和8年度以降の使用契約は、別契約とする。この使用契約において、本契約により提示した金額から増額となる場合、使用契約は解除する。(アカウント数追加による増額を除く)

5. 提案上限額

(1) 環境構築費用

3,000,000円(消費税及び地方消費税を除く)

※令和8年3月31日までの運用経費を含む

(2) 月額使用料(クラウドPBX及び関連機器保守料)

別紙1「電話番号表」を参照し、作成すること。

1か月あたり200,000円(消費税及び地方消費税を除く)

※通話や通信にかかる基本料金及び従量課金される通話料や通信量は除く。

2. プロポーザルの概要

6. 公募スケジュール

年 月 日	内 容
令和7年9月5日(金)	公募開始
令和7年9月22日(月)午後5時	参加申込書提出期限
9月22日(月)午後5時	質問の受付締切り
9月26日(金)	質問に対する回答期限
10月3日(金)午後5時	企画提案書提出締切り
10月22日(水)頃	第一次審査結果の通知
11月5日(水)	第二次審査
11月7日(金)頃	第二次審査結果の通知
11月7日～11月中旬	契約交渉
11月下旬	契約締結

・上記スケジュールは予定であり、変更する場合もある。

7. 参加資格

(1) 地域要件はない

(2) 公告の日から起算して5年以内に、地域公共団体発注のクラウドPBXの構築及び調達

の受注実績があること。

- (3) 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
- (4) 湖西市工事請負契約等に係る指名停止等措置要領(平成18年湖西市告示第101号)に基づく指名停止期間中の者でないこと
- (5) 法人税、消費税及び地方消費税を滞納していない者
- (6) 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立て及び民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく再生手続き開始の申立てがなされていない者
- (7) 湖西市暴力団排除条例(平成24年湖西市条例第34号)第2条第3号に規定する暴力団員等または暴力団員等と密接な関係を有するものに該当しない者
- (8) 専門技術者等、十分な業務遂行能力を有し、適切な執行体制を有していること

8. 配布書類等

- (1) 配布場所 湖西市ウェブサイト「湖西市消防本部のページ」からダウンロード
- (2) 配布期間 令和7年9月5日(金)から令和7年10月3日(金)まで
- (3) 配布書類
 - (ア) 「令和7年度湖西市消防防災センタークラウド型電話交換機(クラウドPBX)導入業務プロポーザル実施要領」(本資料)
 - ・別紙1 「電話番号表」
 - ・参加申込書(様式第1号)
 - ・会社概要(様式第2号)
 - ・宣誓書(様式第3号)
 - ・質問書(様式第4号)※専用フォームより質問すること。様式は配布しない。

※ <https://logoform.jp/form/oU27/878323>

- ・見積書(様式第5号)
- ・通話料金提案書(様式第6号)
- ・機能要件回答書(様式第7号)
- ・辞退届(様式第8号)
- (イ) 別添1 「令和7年度湖西市消防防災センタークラウド型電話交換機(クラウドPBX)導入業務提案要求仕様書」
- (ウ) 別添2 「事業および委託業務のスケジュール」
- (エ) 別添3 「令和7年度湖西市消防防災センタークラウド型電話交換機(クラウドPBX)導入業務事業候補者選考基準」
 - ・別紙1 採点基準表(一次審査)
 - ・別紙2 採点基準表(二次審査)

3. プロポーザル参加手続き

9. 参加申込書の提出

- (1) 受付期間 令和7年9月5日(金)から9月22日(月)午後5時まで
- (2) 受付時間 平日の午前8時15分から午後5時の間とする。
- (3) 提出書類 参加申込書(様式第1号)
- (4) 提出方法 12. 書類提出先へ直接持参すること。それ以外の提出方法は認めない。

10. 質問書の提出及び回答

- (1) 質問書(様式第4号)の提出
 - (ア) 受付期間 令和7年9月5日(金)から9月22日(月)午後5時まで
 - (イ) 提出方法 専用フォームより提出 <https://logoform.jp/f/s5eoi>
- (2) 回答期限 令和7年9月26日(金)
- (3) 回答方法 質問重複を防ぐため、全ての参加申込書提出者宛てに随時メールにて質問及び回答を送付します。
また、参加申込以前に提出のあった別の参加者の質問については、参加申込時点で質問及び回答一覧を送付します。

11. 企画提案書類提出

- (1) 受付期間 令和7年9月5日(金)午前9時から10月3日(金)午後5時まで
- (2) 提出書類・データ
 - (ア) 会社概要(様式第2号) 正本1部、副本9部、データ
 - (イ) 宣誓書(様式第3号) 正本1部、副本9部、データ
 - (ウ) 見積書(様式第5号) 正本1部、副本9部、データ
 - (エ) 通話料金提案書(様式第6号) 正本1部、副本9部、データ(正本スキャン)
 - (オ) 機能要件回答書(様式第7号) 正本1部、副本9部、データ(正本スキャン)
 - (カ) 別途契約費用(任意様式) 正本1部、副本9部、データ(正本スキャン)
 - (キ) 企画提案書(任意様式) 正本1部、副本9部、データ
- (3) 提出方法
 - (ア)～(キ)の正本1部は、見積書に社印又は代表者印を押印の上、ファイル等とじること。
 - (ア)～(キ)の副本9部はファイル等とじること。副本は見積書への押印は不要とする。
 - (ア)～(キ)のデータは、CDまたはDVD等のメディアに保存すること。
 - ※(オ)の電子データは、Excel方式で保存すること。上記を、持参又は郵送で提出すること。なお、郵送の場合は提出期限までに必着。

12. 書類提出及び問い合わせ先

湖西市消防本部 消防総務課 消防施設係 担当：山田

住所：〒431-0442 静岡県湖西市古見 1076 番地

電話：053-574-0214

F A X：053-576-3679

メール：fd.syoudan@city.kosai.lg.jp

13. 提出書類の作成方法及び留意事項

(1) 参加申込書(様式第1号)

記名、押印欄は、主たる営業所について記入し、代表者印を押印してください。

(2) 会社概要(様式第2号)

英数字は全角で記入してください。

「2. 設立年月／経営年数」から「5. 会社の認証取得状況 ISO/IEC27001、ISO/IEC27017、P マーク等)」は、評価対象となるので必ず記入してください。

(3) 宣誓書(様式第3号)

(1) 参加申込書(様式第1号)と同様

(4) 見積書(様式第5号)

・見積金額は「5 提案上限額」に掲げる環境構築費用及び月額使用料の金額を超えないこと。

① 初期導入に要する見積金額

- ・本業務を遂行するために必要な初期費用を記載すること。
- ・機器は貸出しとし、環境構築に係る機器の費用を含むこと。

② 5年間のシステム利用料(ランニングコスト)及び保守費用の見積金額

- ・仕様書に記載する運用保守に係る費用及びシステム利用料(ランニングコスト)を記載すること。
- ・別紙1「電話番号表」を参照し、ID等の利用料を含むこと。
- ・貸出し機器に係る費用を含むこと。(5年保証)

(5) 通話料金提案書(様式第6号)

- ・0AB-J 番号及び0A0 番号から発信する場合の通話料を記載すること。
- ・通信事業者により通話料が決定する場合は、提案単価を空欄にて提出すること。

(6) 機能要件回答書(様式第7号)

- ・機能要件一覧の項目について、対応の可否を「○、×」で記入すること。
対応が否の場合で代替案がある場合は詳細を「代替案詳細」に記載すること。
- ・推奨及び提案の項目にあつては、汎用性を判断するため、見積書(様式第5号)には含めず、想定する費用を機能要件回答書(様式第7号)金額記載欄へ可能な限り記入すること。

(7) 別途契約費用(任意書式)

- ・契約期間の障害時による出張費など、保守費用に含まないものを記載すること。
- ・0 円の場合は、金額欄に 0 円と記載し、提出すること。

(8) 企画提案書(任意書式)

- ・企画提案書は、1 者につき 1 案とする。PR したいポイントや記載内容の理由、背景等提案趣旨を明確に示し、本業務に対する技術提案等を行うこと。
- ・仕様書の内容を踏まえ、企画提案書(任意書式)には下記第 1 表「企画提案書の構成」の内容を記載すること。
- ・見積書(様式第 5 号)に含まないオプション提案については、見出しや項目に「オプション」と記載するなどわかりやすくすること。
- ・電子データは、Microsoft office に含まれるアプリケーション及び PDF 形式で保存すること。
- ・企画提案書の下部に通しページ番号を付すること。また、表紙、導入スケジュール表、企画提案書に記載された内容の範囲を補足する資料を除き、30 ページまでとする。

「企画提案書の構成」

第 1 表

1. 本業務への取組方針	取組方針を示す。会社概要、プロジェクト体制、参加資格の受注実績を必ず記載すること。
2. クラウド PBX の環境 構築イメージ図	データセンターから本市の構築機器までのイメージ図等
3. セキュリティ対策	VPN 等の取り組み等
4. 端末使用方法	内線、外線利用方法、保留、転送、ピックアップ、電話帳等の機能等
5. 見積書の説明	イニシャルコスト、ランニングコスト、別途契約費用
6. システムの内容	通話録音等の各機能、発注者で行える設定等
7. 将来的な拡張性	市内各施設への拡張に必要な機器構成、キャリア FMC 回線との連携等
8. 独自提案	OA0 番号、スターリンク回線利用した目標達成に向けた提案等
9. 障害時の対応方法	BCP 対策、障害に対するマニュアル、品質保証の提案
10. 導入スケジュール	試験・移行フェーズについて、スケジュールの提案
11. 運用保守	運用サポート・保守・研修について提案

4. 事業者の選定

14. 実施方法

事業者の選定方法については、別添 3「令和 7 年度湖西市消防防災センタークラウド型電話交換機(クラウド PBX)導入業務事業候補者選考基準」により実施する。

5. 契約・書類の取扱い

15. 参加報酬の有無

提出書類等の作成にかかわる費用は提出者の負担とし、参加報酬(報償等)は支払わない。

16. 事業者決定後の契約交渉

(1) 本プロポーザル実施において、事業候補者に選定された者は、湖西市と仕様書、提案内容を協議し、提案上限額の範囲内で契約を締結する。

(2) 契約は次の名称とし、随意契約によるものとする。

令和7年度湖西市消防防災センタークラウド型電話交換機(クラウドPBX)導入業務委託

(3) 契約手続き及び契約書は、湖西市契約規則の定めによるものとする。

また、協議により提案内容と実際の契約内容が異なる場合がある。

(4) 協議が不調の場合は、次点者と交渉することとする。

この場合において、事業候補者に選定された者に生じる損害について、湖西市は一切の責任を負わない。

(5) 協議及び契約締結は、11月を予定している。

17. 提出書類の取扱い

(1) 提出された全ての書類は、返却しない。

(2) 提出後の差替え及び追加・削除は認めない。

(3) 本市が必要と認める場合には、追加資料の提出を求めることがある。

(4) 企画提案書等の受付後、提出物の内容について質疑等を行う場合もある。

(5) 提出された書類は、提出者に無断で本プロポーザルに係る審査以外には利用しない。

18. 情報公開及び提供

湖西市は、提出された企画提案書等について、湖西市情報公開条例(平成12年)の規定による請求に基づき、第三者に開示することができるものとする。ただし、事業を営むうえで、競争上又は事業運営上の地位その他正当な利益を害すると認められる情報は非開示となる場合がある。なお、本プロポーザル審査実施前において、決定に影響が出るおそれがある情報については、決定後の開示とする。

19. その他事項

(1) 言語及び通貨単位

手続きにおいて使用する言語及び通貨単位は、日本語及び日本国通貨に限る。

(2) 審査通過や結果へのいかなる問い合わせにも応じない。

(3) 費用負担

書類作成及び提出に係る費用など、本業務へ参加するために要した一切の費用は、参加者の負担とする。

緊急やむを得ない理由等により、プロポーザルを実施できないと認めるときは、停止、中止又は取り消すことがある。

なお、この場合においてプロポーザルに要した費用を湖西市に請求することはできない。

(4) 参加辞退の場合

やむを得ず参加を辞退する場合は、速やかに辞退届(様式8号)を「12. 書類提出及び問い合わせ先」に提出すること。

(5) 失格事項

次のいずれかに該当する参加者は、失格とする。

- (ア) 参加資格要件を満たしていない場合
- (イ) 企画提案書および参加申込書へ虚偽の記載があった場合
- (ウ) 誤字又は脱字等により意思表示が不明確な応募
- (エ) 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合
- (オ) プレゼンテーション及びヒヤリングにおいて、正当な理由なく欠席した場合
- (カ) 見積書の金額が「5 提案上限額」を超過した場合
- (キ) 機能要件回答書の「必須」項目を満たしていない場合かつ、代替案がない場合
- (ク) その他実施要領等において示した条件等に違反した応募
- (ケ) 本要領に定めない事項及び疑義が生じた事項については、協議により定める。

以上