

塩尻市クラウドPBX導入業務
プロポーザル実施要領

令和8年3月
塩尻市 企画政策部
公共施設マネジメント課

1. 業務目的.....	3
2. 業務概要.....	3
(1) 業務名称.....	3
(2) 業務内容.....	3
(3) 履行期間.....	3
(4) 提案上限額.....	3
(5) 業務担当課.....	3
3. 参加資格.....	3
4. 公募スケジュール.....	4
5. 参加表明に関する事項.....	4
(1) 参加表明書類.....	4
(2) 参加表明書類の提出期限及び提出場所.....	4
(3) 辞退届.....	4
6. 企画書提出要領.....	5
(1) 提出書類・部数.....	5
(2) 提出期限及び提出場所.....	5
(3) その他.....	5
7. 本プロポーザルに関する質問の受付及び回答方法.....	6
(1) 提出期限及び提出場所.....	6
8. プレゼンテーション審査会の実施.....	6
9. 受託候補者の選定方法.....	7
10. 評価基準.....	7
11. 審査結果の通知.....	7
12. 契約締結.....	7
13. その他留意事項.....	7

塩尻市クラウドPBX 導入業務 プロポーザル実施要領

1. 業務目的

本市では、本庁舎に設置している電話交換機の耐用年数がすでに経過しており、故障対応等に支障が出るリスクが高くなっていることから、電話交換機を再構築するため、公募型プロポーザル方式により、最適な受託者の選定を行う。本資料は、審査に係る事務及び手続きを定めたものである。

2. 業務概要

(1) 業務名称

塩尻市クラウドPBX導入業務

(2) 業務内容

別紙「塩尻市クラウドPBX導入業務仕様書」のとおり

(3) 履行期間

初期導入期間 契約締結日から令和9年3月31日までとする。

運用期間 運用開始日から36ヶ月までとする。

(4) 提案上限額

初期費用 14,581,000 円(消費税額及び地方消費税額を含む)

運用費用(月額) 2,124,000 円(消費税額及び地方消費税額を含む)

総額費用(上限額) 91,045,000 円(消費税額及び地方消費税額を含む)

この金額は企画内容の規模を示すものであり、この額を超えて提案してはならない。

(5) 業務担当課

塩尻市公共施設マネジメント課

〒399-0786 長野県塩尻市大門七番町3番3号

電話番号 0263-52-0601(直通)

E-mail shisetsu@city.shiojiri.lg.jp

3. 参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件をすべて満たす者とする。

- (1) 令和7. 8. 9年度入札参加資格者の情報関連業務及びリース・レンタルに登録のある者であること。
- (2) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当していないこと。
- (3) 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく再生手続き開始の申立てまたは、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こと。
- (4) 国税及び地方税を滞納していないこと。
- (5) 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく再生手続き開始の申立てまたは、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こと。
- (6) 公告の日から契約締結日までの期間において、塩尻市から入札参加停止措置を受けていないこと。
- (7) 塩尻市暴力団排除条例(平成24年塩尻市条例7号)第2条に定める暴力団、暴力団員又

- はこれらの者と社会的に非難されるべき関係を有するものでないこと。
- (8) 政治活動、宗教活動を主たる目的としているものでないこと。
- (9) 提出された書類の記載事項に虚偽がある者でないこと。
- (10) その他、市民の信頼を損なう者でないこと。

4. 公募スケジュール

	内 容	期日・期限
1	実施要領等の公表	令和8年3月25日(水)
2	質問の受付期限	令和8年4月 1日(水) 13時
3	質問の回答予定日	令和8年4月 6日(月)
4	参加表明書類の提出期限	令和8年4月 8日(水) 17時
5	プレゼンテーション審査会の通知	令和8年4月10日(金)
6	提案書等の提出期限	令和8年4月20日(月) 15時
7	プレゼンテーション審査会	令和8年4月27日(月)
8	審査結果の通知	令和8年5月 8日(金) 予定
9	契約締結	令和8年5月下旬

5. 参加表明に関する事項

(1) 参加表明書類

本件の提案を行う場合は、参加意向申出書(様式1)、会社概要書(様式3)、受注実績書(様式5)を提出すること。

(2) 参加表明書類の提出期限及び提出場所

(ア) 提出期限 令和8年4月8日(水)17時必着

(イ) 提出場所 2(5)の業務担当課に記載のとおり

(ウ) 提出方法 持参又は郵送とする。なお、配達遅延などの不都合により期限内に提出できなかった場合においても、提出期限の延長などの特別な措置は行わない。また、消印有効ではなく、期限内に書面が到着すること。

(3) 辞退届

本件の提案を取りやめる場合は、辞退届(様式2)を提出すること。

辞退は自由であり、辞退しても以後における不利益扱はしない。

(ア) 提出期限 令和8年4月20日(月)15時必着

(イ) 提出場所 2(5)の業務担当課に記載のとおり

(ウ) 提出方法 持参又は郵送とする。なお、配達遅延などの不都合により期限内に提出できなかった場合においても、提出期限の延長などの特別な措置は行わない。また、消印有効ではなく、期限内に書面が到着すること。

6. 提案書提出要領

(1) 提出書類・部数

提案書類は以下のとおりとし、(ア)、(イ)、(ウ)の書類をまとめて1部とし、正本1部、副本8部を持参又は郵送で提出すること。

あわせて、(ア)、(イ)、(ウ)のファイルを「メール送付」で提出すること。

(ア)企画提案書(任意様式) PDF 方式

- ・表紙に「塩尻市クラウドPBX導入業務 企画提案書」と記載すること。
- ・別紙企画提案作成仕様書に沿って作成すること。
- ・提案書はA4横で作成し、20分程度で説明できる量とすること。(資料やイメージ図など、見やすくするためにA3を利用してよいが、A4と同じ大きさになるよう片袖折りにすること。)
- ・別紙「企画提案作成仕様書」に記載する項目に対してわかりやすく説明すること。
- ・実現不可能なものではなく確実に実現できる範囲で記載すること。
- ・見積金額に含まれない機能などを提案する場合は、その旨を明記すること。

(イ)見積書(任意様式) PDF 方式

- ・見積書には総額を記載し、初期費用と運用費用が分かるように内訳書を添付すること。
- ・端末数は、塩尻市クラウドPBX導入業務仕様書に記載の台数が、令和9年度以降も変わらないものとして算出すること。
- ・上記2(4)の提案上限額を超える見積書を提出した提案者は失格とする。

(ウ)総額費用算出表(様式4) PDF 方式

- ・見積総括書(任意様式)を作成の上、各項目に即し、貴社の提案内容の費用明細・単価が把握できる金額を、様式4「総額費用算出表」に記載すること。

(2) 提出期限及び提出場所

(ア) 提出期限 令和8年4月20日(月)15時必着

(イ) 提出場所 2(5)の業務担当課に記載のとおり

(ウ) 提出方法 持参又は郵送とする。なお、配達遅延などの不都合により期限内に提出できなかった場合においても、提出期限の延長などの特別な措置は行わない。また、消印有効ではなく、期限内に書面が到着すること。

(3) その他

(ア) 提出期限後の提案書の追加、修正及び差替えは一切認めない。ただし、審査に必要と認める場合は、資料の追加提出を求めることがある。

(イ) 提案書は、専門知識を持たない者も容易に理解できるよう、できるだけ専門用語を使用せず、平易な表現とすること。

7. 本プロポーザルに関する質問の受付及び回答方法

(1) 提出期限及び提出場所

(ア) 提出期限 令和8年4月1日(水)13時必着

(イ) 提出場所 2(5)の業務担当課に記載のとおり

(ウ) 提出先 電子メールにて提出

質問書(様式6)を Word 形式にしたものを電子メールにて提出。

※提出後、業務担当課に電話にてその旨を伝えること。

※電話による質問は受け付けない。

(エ) 回答方法 受け付けた質問は一括して取りまとめ、令和8年4月6日(月)までに、塩尻市ホームページにて公開する。回答内容は、本要領及び関係する仕様書の追加、削除として取り扱う。

8. プレゼンテーション審査会の実施

提出された提案書類に基づきプレゼンテーション審査を行う。ただし、提案者が5者を超える場合、提案書類による書面審査を行い、プレゼンテーション審査の対象とする応募者をあらかじめ選定することがある。

(1) 開催日時と開催場所

(ア) 開催日時

令和8年4月27日(月)9時～12時(予定)

(イ) 開催場所

保健福祉センタースタッフ研修室及びボランティア支援室

(長野県塩尻市大門六番町4番6号)

※控室 2階会議室

(長野県塩尻市大門六番町4番6号)

※日時等詳細については、提案者数等により変更する場合もあるため、令和8年4月10日(金)に各提案者へ別途メールにて通知する。

(2) 出席者上限 5名

(3) 提案時間

1提案者につき30分以内(提案者からの説明20分以内、質疑応答10分程度)

(4) 提案者準備物

当市にてディスプレイ及びHDMIケーブルの準備を行う。PC等接続機器については、提案者にて準備を行うこと。

(5) その他

(ア) プレゼンテーションの順番は提案書類の提出順とする。

(イ) プレゼンテーションは提出した提案書により行うこととする。なお追加の資料提示は認めない。

(ウ) 機材トラブルのため、プレゼンテーションの進行に問題が発生した場合、提案者側の原因の場合は時間延長を認めないが、市側の原因の場合は別に時間を設定する。

9. 受託候補者の選定方法

評価委員により、提案書等及び提案書に係るプレゼンテーションを踏まえ、あらかじめ定めた評価基準に基づき評価し、最も高い評価点数を得た者を受託候補者として選定する。ただし、最も高い評価点数が、塩尻市の求める最低水準(評価点の総計の5割)に達していないと判断された場合はこの限りではない。

また、最も高い評価点数を獲得した提案者が複数となった場合は、価格点の上位を採用する。

10. 評価基準

別紙「塩尻市 クラウドPBX導入業務 プロポーザル評価基準」に基づき、提案書類及びプレゼンテーションの内容を踏まえ評価を行う。

11. 審査結果の通知

審査結果については、全ての提案者に結果をメールで通知し、プレゼンテーション参加者数及び受託候補者は、ホームページに公開する。なお、評価結果の詳細は公開しない。

12. 契約締結

本業務の受託候補者に選定された者は、契約を締結するための仕様書等の調整を行い、契約内容を確定する。市財務規則及び地方自治法に基づき契約を締結する。なお、協議が整わない場合、契約締結までに受託候補者が失格となった場合又はその他の理由により契約締結が不可能となった場合は、審査結果の次点者から順次協議を行うものとする。

13. その他留意事項

- (1) 提案者は、複数の提案をすることはできない。
- (2) 参加希望者は、参加意向申出書の提出をもって、本要領のほか本プロポーザルに係る関係書類の記載内容を承諾したものとみなす。
- (3) 提案書類・見積書作成、提出等に要する経費は全て提案者の負担とする。
- (4) 提出書類はいかなる理由においても返却しない。
- (5) 提出期限以後の書類の提出、再提出、記載内容の修正及び変更は認めない。
- (6) 提案者は、本プロポーザルの実施後、不知又は内容の不明を理由として、異議を申し立てることはできない。
- (7) 提案者が1者の場合でも本プロポーザルを実施する。ただし、塩尻市の求める最低水準(評価点の総計の5割)に達していないと判断された場合は選定しない場合がある。
- (8) 提出書類に使用する言語は日本語とし、通貨単位は円とする。
- (9) 次のいずれかに該当する場合は、その提案は無効とし、提案者は失格とする。また、その者に対し指名停止措置を行うことがある。
 - (ア) 参加資格の条件を満たさない者の提案
 - (イ) 提出書類に虚偽の記載があったと認められた場合
 - (ウ) 審査の公平性に影響を与える行為があった場合

(エ) 信義に反する行為があった場合

(オ) その他選考に係る不正行為があった場合

(10) 本要領及び仕様書に定めるものの他、仕様の変更があった場合は、参加者に通知する。