

塩尻市クラウドP B X導入業務  
企画提案作成仕様書

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

第1編 はじめに.....	3
1.1 クラウドP B X導入業務プロポーザルの概要.....	3
1.1.1 新規クラウドP B X選定及び導入の実施.....	3
1.1.2 提案に求める基本的な考え方.....	3
1.1.3 クラウドP B Xに求める基本的な考え方.....	3
1.1.4 今回の提案における重点項目.....	3
第2編 本事業の提案範囲.....	3
2.1 本事業の提案範囲.....	3
2.1.1 本事業の実施範囲.....	3
2.2 業務別実施スケジュール.....	4
2.2.1 全体スケジュール.....	4
第3編 クラウドP B Xの前提条件.....	4
3.1 契約.....	4
3.2 納入条件.....	4
3.3 運用管理環境.....	4
3.4 稼働時間.....	4
3.5 本市の既存環境.....	4
3.6 情報の管理.....	4
3.7 成果品.....	4
3.8 実績・信頼性.....	4
第4編 提案書作成仕様.....	4
4.1 企画提案書作成仕様.....	5
4.1.1 実施体制（基本方針・基本コンセプト・スケジュール管理）.....	5
4.1.2 機能要件（クラウドP B X機能要件）.....	5
4.1.3 教育要件.....	6
4.1.4 稼働支援.....	6
4.1.5 ドキュメント要件.....	6
4.1.6 保守管理体制.....	6
4.2 その他.....	6
4.2.1 その他（自由提案）.....	6
第5編 見積書作成仕様.....	7
5.1 初期費用関係.....	7
5.1.1 初期費用.....	7
5.2 運用費用関係.....	7
5.2.1 運用費用.....	7
第6編 総額費用算出表作成のための仕様.....	7
6.1 初期費用関係.....	7
6.1.1 初期費用.....	7
6.2 運用費用関係.....	8
6.2.1 運用費用.....	8

## 第1編 はじめに

### 1.1 塩尻市クラウドP B X導入業務プロポーザルの概要

#### 1.1.1 新規クラウドP B X選定及び導入の実施

申請者によるプロポーザル審査を実施して、導入クラウドP B Xを選定する。

導入には、既にある内線電話の環境に即した設定を実施する事とし、令和8年11月頃から本稼動とする。

#### 1.1.2 提案に求める基本的な考え方

本仕様書第2編以降に記載された要件をすべて満たした提案を行うこと。ただし、提案事業者が本市に対して最適と考える提案を実施するための妨げにならないよう、一部詳細な記載について割愛している。

導入事例など、実際の利用を連想できる提案をより多く提案すること。

#### 1.1.3 クラウドP B Xに求める基本的な考え方

- (1) 場所に縛られないワークスタイル
- (2) デバイスの柔軟性と最適化
- (3) 管理運用の内製化と迅速化
- (4) 高い信頼性 BCP 対策
- (6) 強固なセキュリティとガバナンス
- (7) ライフサイクルコストの最適化

#### 1.1.4 今回の提案における重点項目

- (1) 機構改革・人事異動、レイアウト変更への負担軽減
- (2) 固定電話のモバイル化による多様な働き方の実現
- (3) スマートフォンを活用した業務の効率化及び市民サービスの向上
- (4) 回線障害発生時における業務継続性の確保
- (5) 災害時における迅速な体制構築

## 第2編 本業務の提案範囲

### 2.1 本業務の提案範囲

本業務の対象範囲は次のとおりである。

#### 2.1.1 本業務の実施範囲

- (1) クラウドP B Xの導入  
電話交換機をクラウドP B Xに変更し、固定電話機のモバイル化を図る
- (2) スマートフォンの導入  
スマートフォンの導入と設定・管理を行う
- (3) IP 電話の導入  
IP 電話機の導入と設定・管理を行う。
- (4) P Cの導入  
P Cの導入は本市で行う。  
P Cの設定・管理を行う。

## (5) 共通部分

### (ア) 研修

導入前研修の実施、利用者マニュアルの作成、導入後研修の支援。

### (イ) 運用支援

業務の問い合わせや障害対応等における支援体制を構築。

### (ウ) ドキュメントの作成

指定ドキュメントの作成と報告、進捗・品質に関する管理。

## 2.2 業務別実施スケジュール

### 2.2.1 全体スケジュール

(1) 初期導入期間は、契約締結日から令和9年3月31日までとする。

(2) 運用期間は、運用開始から36ヶ月までとする。

## 第3編 クラウドP B Xの前提条件

クラウドP B Xの前提条件の詳細については、別紙「塩尻市クラウドP B X導入業務仕様書」に記載する。

### 3.1 契約

納入条件の詳細については、別紙「塩尻市クラウドP B X導入業務仕様書の3.1」に記載する。

### 3.2 納入条件

納入条件の詳細については、別紙「塩尻市クラウドP B X導入業務仕様書の3.2」に記載する。

### 3.3 運用環境

運用環境の詳細については、別紙「塩尻市クラウドP B X導入業務仕様書の3.3」に記載する。

### 3.4 稼働時間

稼働時間の詳細については、別紙「塩尻市クラウドP B X導入業務仕様書の3.4」に記載する。

### 3.5 本市の既存環境

本市の既存環境の詳細については、別紙「塩尻市クラウドP B X導入業務仕様書の3.5」に記載する。

### 3.6 情報の管理

情報の管理の詳細については、別紙「塩尻市クラウドP B X導入業務仕様書の3.6」に記載する。

### 3.7 初期導入業務の成果品

成果品は、別紙「塩尻市クラウドP B X導入業務仕様書3.7」に記載する。

### 3.8 実績・信頼性

同規模又は同業種での導入実績。

## 第4編 企画提案書作成仕様

提案書の作成は以下の項目の記載順序・注意事項に従い作成すること。則さない場合は、正しい評価が得られない場合がある。

### 【注意事項】

提案書では、責任を持って実行可能な内容とし、これら内容説明できる具体的な根拠を示すこと。

提出の様式は、A4版横、両面印刷を原則とし、以下に示す順序で作成すること。

その他、必要な場合は他の用紙サイズ、他の書式で作成することを認める。

## 4.1 企画提案書作成仕様

### 4.1.1 実施体制（実施方針・基本コンセプト・スケジュール管理）

#### （1）基本方針に関する基本的な考え方

- ・本事業の目的を実現するための基本的な考え方。
- ・実現すべき目的について具体的に記述すること。

#### （2）実施体制に関する基本的な考え方

- ・プロジェクト体制の作成
- ・業務別・工程別体制の作成
- ・定期的な定例会の実施
- ・役割分担と責任範囲の確認

#### （3）スケジュールに関する基本的な考え方

- ・マスタースケジュールの作成
- ・導入行程の確認
- ・移行計画の確認

### 4.1.2 機能要件（クラウドP B X機能要件）

#### （1）基本性能

- ・提案クラウドP B Xの基本コンセプト
- ・提案クラウドP B Xの業務体系及び提案体系
- ・提案ソフトウェアの構成について
- ・提案クラウドP B Xの特徴、付加価値及び特筆すべきポイント
- ・基本性能は、本提案書内に分かりやすく記載すること。

#### （2）端末対応

- ・通信接続機器、スマートフォン、I P電話機等の選定理由
- ・各機器の役割、機種名、能力、形式、数量など
- ・ネットワーク構成

#### （3）各種機能

- ・機能要件の詳細については、別紙「塩尻市クラウドP B X導入業務仕様書 4.1」に記載する。
  - （ア） 通話・発着信機能
  - （イ） 保留・転送機能
  - （ウ） 録音・ガイダンス機能
  - （エ） コールセンター機能
  - （オ） クラウド電話帳機能
  - （カ） 管理機能
  - （キ） 保守サービス機能
  - （ク） その他機能

#### （4）スマートフォン機能

- ・スマートフォン機能の詳細については、別紙「塩尻市クラウドP B X導入業務仕様書 4.2」に記載する。

#### （5）I P電話機機能

- ・I P電話機要件の詳細については、別紙「塩尻市クラウドP B X導入業務仕様書 4.3」に記載する。

#### （6）P C機能

- ・P Cの詳細については、別紙「塩尻市クラウドP B X導入業務仕様書 4.4」に記載する。

(7) その他仕様

- ・その他仕様要件の詳細については、別紙「塩尻市クラウドP B X導入業務仕様書 4.5」に記載する。

4.1.3 教育要件

- ・教育要件については、別紙「塩尻市クラウドP B X導入業務仕様書 5.0」に記載する。

(1) 教育内容

(2) 研修対象者

(3) 研修回数

(4) 研修内容

4.1.4 稼働支援

- ・稼働支援については、別紙「塩尻市クラウドP B X導入業務仕様書 6.0」に記載する。

4.1.5 ドキュメント要件

- ・ドキュメント要件については、別紙「塩尻市クラウドP B X導入業務仕様書 7.0」に記載する。

4.1.6 保守管理体制

(1) クラウドP B X構成・セキュリティー

- ・回線の冗長化
- ・データセンターの所在地と信頼性
- ・音声優先設定 (QoS) 制御
- ・通信の暗号化
- ・多要素認証の設定
- ・MDM の設定
- ・その他必要と思われる事項

(2) 管理・サポート体制

- ・障害発生時の基本方針・対応
- ・支援体制表
- ・役割分担と責任範囲
- ・サービスレベル維持の取組
- ・教育・研修支援について
- ・各種設計資料等ドキュメントについて
- ・その他必要と思われる事項

4.2 その他

4.2.1 その他（自由提案）

(1) 今後予想される課題への解決策

(2) 今後推奨される付加機能の提案

(3) クラウドP B X導入による期待される変化

(4) その他

## 第5編 見積書作成仕様

見積りについては、以下の各項目の内容に従い、見積総括書を作成すること。

初期導入期間は契約締結日から令和9年3月31日までとし、運用期間は運用開始日から36ヶ月間とする。この間で生じる初期費用、運用費用を提示すること。

なお、今回提案した見積金額を、本事業の上限として全ての対応を行うものとする。また提示された見積書は、選定上の価格評価に使用する。

### 5.1 初期費用関係

#### 5.1.1 初期費用

- (1) 環境構築費 クラウド上のサーバー設定等
- (2) 回線引込工事費 既存電話交換機からの切替工事費等
- (3) 端末購入費 IP電話機等
- (4) 導入支援・教育費 操作説明やマニュアル作成費等
- (5) その他必要と思われる費用

### 5.2 運用費用関係

#### 5.2.1 運用費用

- (1) 基本ライセンス料 ID数等
- (2) 外線ゲートウェイ利用料 0ABJ番号
- (3) 保守サポート料 故障時の対応、サポート等
- (4) スマートフォンレンタル料 端末利用料
- (5) その他必要と思われる費用

## 第6編 総額費用算出表作成のための仕様

作成した見積総括書（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、別紙4「総額費用算出表」に記載すること。

### 6.1 初期費用関係

#### 6.1.1 初期費用

- (1) プロジェクト管理費用
- (2) クラウドPBXサービス接続費用
  - ・設計構築費用
  - ・サービス費用
  - ・構築に必要な物品費等
- (3) スマートフォン費用
  - ・事務手数料等
  - ・キッティング費用
- (3) IP電話機費用
  - ・本体購入費用
  - ・事務手数料等
  - ・アクセサリ費用
  - ・キッティング費用

(4) PC費用

- ・事務手数料
- ・キッティング費用

(5) MDM費用

- ・事務手数料
- ・キッティング費用

6.2 運用費用関係

6.2.1 運用費用

(1) クラウドサービス接続費用

- ・各種ライセンス費用
- ・OABJ 番号使用料
- ・サポート費用

(2) スマートフォン費用

(3) MDM費用