

日野町電話交換機等の更新業務に係る公募型プロポーザル実施要領

1 目的

本要領は、「日野町電話交換機等の更新業務」（以下「本業務」という。）の履行に最も適した契約の相手方となる候補者（以下「候補者」という。）の選定にあたり、公募型プロポーザルの実施方法等、必要な事項を定める。

2 業務概要

（１）件名

日野町電話交換機等の更新業務

（２）業務の目的

本業務は、本町が使用する電話交換機等の更新を行うものである。本町において電話は「町民と行政をつなぐ最重要の接点」であり、不可欠な行政インフラと位置づけている。更新にあたっては、単なる機器の置換えにとどまらず、以下の実現を目的とする。

① 高い通話品質と安定性の確保

町民との対話における音声の遅延やノイズは行政への不信を招く要因となるため、いかなる環境下でも従来と同等以上のクリアな通話品質を維持することを絶対条件とする。

② 強靱なネットワークと柔軟な運用体制の構築

災害時に対応した高い耐障害性を備えるとともに、組織改編に対応できるシステム構成とし、中長期的な運用コストの最適化を図る。

（３）業務内容

詳細は、別途「日野町電話交換機等の更新業務仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり。なお、オンプレミス構成を想定しているが、仕様書を満たしたうえでクラウド構成を実現できる場合は、クラウド構成でも差し支えないものとする。

（４）業務履行期間

契約締結日から令和９年３月２５日（木）まで

（５）使用期間

納入機器は５年間以上の保守対応が可能なものとする。（※保守契約は別途締結予定）

3 見積限度額

以下のとおり見積限度額を定める。

なお、見積限度額は契約予定金額を示すものではなく、業務の規模を示すものである。見積上限額を超えた提案は失格とする。

(1) 日野町電話交換機等の更新業務

17,750,000円（取引に係る消費税及び地方消費税を含む）

(2) 特記事項

ア クラウド構成で提案を行う場合、上記(1)の金額を見積限度額とする。この場合、クラウド構成における初期費用・ランニング費用（月額及び7年間総額）の内訳を明確に提示すること。

イ クラウド構成で電話機としてスマートフォンを提案に含める場合は、端末代金のほか、初期費用等導入に必要な一切の経費を算入し、見積限度額の範囲内とすること。月々のキャリア通信料（音声通話・データ通信）、モバイル端末管理（MDM）利用料など、運用に必要なランニング費用については上記(1)に含めないが、7年間の運用に必要な一切の経費を提示すること。

ウ 審査においては、更新業務に係る金額と年間の保守業務に係る金額を評価の対象とするため、保守業務に係る年間の見積額についても提示すること。なお、年間の保守業務に係る費用は、上記(1)の金額には含めなくてよい。

4 契約方法

公募型プロポーザル方式による随意契約とする。

なお、クラウド構成となった場合の支払い方法については、導入事業者と別途協議により決定を行うものとする。

5 参加資格要件

本業務のプロポーザルに参加する提案者は、必要な機器・設備等の調達及び電話交換機等の保守・運用管理等の業務を行うなど、本業務を遂行するに十分な能力を有する者とし、次に掲げる条件を全て満たしている者とする。

- (1) 直近5年以内に、自治体（都道府県及び市区町村並びに一部事務組合）を契約相手方として電話交換機等の更新及び運用に関する業務履行実績があること。
- (2) 本機器の運用期間中、故障時の復旧対応や各種問い合わせに対し、迅速な保守・サポートを提供できる体制を有すること。具体的には、滋賀県、京都府、または三重県内に本店、支店、または営業所等の拠点を有し、緊急時には現地に於て速やかに対応が可能であること。
- (3) 一般財団法人日本情報経済社会推進協会の ISMS 適合性評価制度の認定またはプライバシーマークの認定を受けていること。
- (4) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定により、一般競争入札への参加を排除されていない者であること。
- (5) 参加申込書の提出締切日において、日野町の契約に係る指名停止等の措置要領に基づく、指名停止がなされていないこと。

- (6) 参加申込書の提出締切日において、国税及び地方税の滞納の無い者であること。
- (7) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てがなされている者（会社更生法にあっては更生手続開始の決定、民事再生法にあっては再生手続の決定を受けている者を除く。）でないこと。
- (8) 次のアからキまでのいずれにも該当しない者であること。
- ア 自己又は自社の役員等が日野町暴力団排除条例（平成23年9月29日条例第12号）第2条に規定する暴力団等である者。
- イ 役員等（提案者が個人である場合にはその者を、提案者が法人である場合にはその役員又はその支店若しくは常時契約を締結する事務所の代表をいう。以下同じ。）が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6号に規定する暴力団員（以下この号において「暴力団員」という。）である者。
- ウ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する暴力団（以下この号において「暴力団」という。）又は暴力団員が経営に実質的に関与している者。
- エ 役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしている。
- オ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与している者。
- カ 役員等が暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者。
- キ 再委託等の契約に当たり、その相手方がアからカまでのいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結している者。
- (9) 提案者は、事業化に向け必要となる町その他の関係機関等との協議、調整などを適切に実施する能力を有し、諸条件に変更が生じた場合などにおいて柔軟な対応ができる者とする。
- (10) 過去5年間、情報漏洩等の情報セキュリティに関する事項について、判決による罰金、和解金の支払いがないこと。

6 日程

日程については、下表のとおりとする。

実施内容	実施期間又は期日
公募開始	令和8年10月1日（木）
質疑受付締切	令和8年10月8日（木）
質疑に対する回答	令和8年10月14日（水）
参加申込書提出締切	令和8年10月23日（金）
提案書受付締切	令和8年10月30日（金）

審査（プレゼンテーション審査）	令和８年１１月５日（木）※予定
プロポーザル審査結果通知	プレゼンテーション実施後 10 日以内
プロポーザル審査結果公表	プレゼンテーション実施後 10 日以内
事業実施者決定	令和８年１１月中旬 ※予定
契約締結	令和８年１１月中旬～１１月下旬 ※予定

7 質疑・回答について

質問等がある場合は、次により行うものとする。

（１）「質問書（様式第１号）」の提出

ア 受付期限：令和８年１０月８日（木）午後４時４５分まで

イ 受付方法：（ア）指定様式による紙媒体で持参又は郵送（提出期限必着）

（イ）電子メール（記載内容が同様であれば指定様式でなくても可）

表題は「日野町電話交換機等の更新業務質問事項」とすること

ウ 受付場所：後記１７に示す場所

※本プロポーザルに関する質問は、参加申込書及び提案書等の作成に係る質問に限るものとし、評価及び審査に係る質問は一切受け付けない。

※提出の際は、後記１７の担当部署に質問が到達していることを電話により速やかに確認すること。

（２）回答方法

質疑に対する回答については、とりまとめた上で、令和８年１０月１４日（水）までに、日野町のホームページ上で発表する。ただし、質問内容により必要があれば随時回答する場合もある。

なお、情報セキュリティに係る質問については、セキュリティ確保のため一部のみ公開する場合がある。

8 参加申込手続きについて

本プロポーザルへの参加を希望する者は、参加申込書（様式第２号）とともに次に掲げる書類を提出すること。なお、期限までに参加申込書の提出のない者からの提案は受け付けないものとする。

（１）参加申込書の提出方法

ア 提出期限：令和８年１０月２３日（金）午後４時４５分まで

※受付時間は、日野町の休日を定める条例（以下、「休日条例」という。）第１条各号に規定する本町の休日を除く、午前９時００分から午後４時４５分までとする。

イ 提出場所：後記１７に示す場所

ウ 提出方法：持参又は郵送（提出期限必着）

※持参の場合は後記 17 記載の提出先に提出すること。郵送の場合は、配達日時を証明できる方法に限る。

エ 提出書類

（ア）参加申込書（様式第 2 号）

（イ）会社概要説明書（様式第 3 号）

（ウ）事業実績調書（任意様式）

※過去の実績については、5 参加資格要件（1）に掲げた内容を指し、実務実績を証する書類として、当該事業の契約書及び仕様書の写しもしくは内容が分かるものを添付すること。

（エ）商業登記簿謄本（履歴事項全部証明書）

3 か月以内に法務局が発行したもの

※写しも可とするが、この場合、原本から謄写した旨の記載及び記名、押印すること。

（オ）ISMS 適合性評価制度の認定またはプライバシーマークの認定を受けていることを確認できる書類の写し

（カ）本町の入札参加資格を有していない場合は、次の書類についても提出すること。

- ・使用印鑑届兼委任状（様式第 4 号）
- ・誓約書（様式第 5 号）
- ・印鑑証明書
- ・営業所一覧表
- ・直近年度の市町村税（本店所在地分）および消費税の滞納が無いことを確認できる完納証明書または納税証明書等（※滞納がないことを証する書類。3 か月以内に交付を受けたもの。）

オ 提出部数 1 部

（2）参加を辞退する場合

参加申込書提出者がその後参加を辞退する場合は、後記 17 に示す場所への電話連絡のうえ、速やかに参加辞退届（様式第 6 号）を後記 17 に示す場所まで持参又は郵送すること。

9 プロポーザル審査書類提出に関すること

提案者は、次に掲げる書類を提出すること。なお、提案資料の様式は A4 判の任意様式とし、必要な通数は正本 1 部、副本（複写可）7 部とする。また、機能要件確認票（様式第 8 号）は MS-EXCEL 形式のデータについても、電子メールで提出すること。

- （1）提出時期：令和 8 年 10 月 30 日（金）午後 4 時 45 分まで
- （2）提出場所：後記 17 に示す場所
- （3）提出方法：持参又は郵送（提出期限必着）

※受付時間は、休日条例第 1 条各号に規定する本町の休日を除く、午前 9 時 00 分から午後 4 時 45 分までの間とする。

(4) 提出書類

- ア 企画提案書（任意様式）
- イ WBS（作業展開計画表）
- ウ 実施体制表（任意様式）
- エ 費用見積書（税抜価格）
- オ 機能要件確認票（様式第 8 号）

1 0 提案書等作成方法

提案書の作成方法及び内容は次のとおりとする。

(1) 作成方法

- ア 提出書類に使用するフォントは、分かりやすく見えやすいフォントを使用すること。
- イ 文字色等の指定はないが、分かりやすく見えやすい提案書を作成すること。
- ウ 提案書については、各ページの下段中央部にページ番号を記載すること。
- エ A4 判（A3 折込可）、片面印刷、長辺綴じ（ホチキス 2 カ所）とする。

(2) 提案書等の内容

ア 企画提案書

事業名称、事業内容、事業スキーム等について記載すること。

※会社名及び会社名が推測できる文言は伏せること。（資料から削除または黒塗りすること。）

イ WBS（作業展開計画表）

本業務の作業計画について、設計、開発、導入等の各工程で行う作業内容及び必要日数が分かるように作成すること。

ウ 実施体制表

業務を遂行する上で必要な連絡・連携等がわかるように作成すること。必要な場合は、構成員についても漏れなく記載すること。

エ 費用見積書

本業務に係る費用とは別に、電話交換機等の保守業務に係る費用（年額）についても別途提出すること。また、クラウド構成で提案を行う場合は、本業務に係る費用とランニング費用（月額、年額及び 7 年間総額）の合計額を提出し、それぞれの内訳を明確に提示すること。クラウド構成で提案を行う場合は、利用開始後における通話料の単価についても、記載を行うこと。

オ 機能要件確認票（様式第 8 号）

各機能の対応可否等を記載すること。

1 1 提出書類の取扱い

本業務のプロポーザルに係る提出書類については、下記のとおり取扱うものとする。

- (1) 提案書類の提出後における差し替え及び削除、また日野町が必要と認め資料の追加を求めた場合を除く追加等は一切認めない。
- (2) 提出された全ての書類は返却しない。
- (3) 提出書類を、提出した者に無断でこのプロポーザルに係る審査以外には利用しない。
- (4) 提案書の提出は、1者につき1案とする。

1 2 審査方法

本業務に係る提案書等の審査、評価及び候補者選定は、次の要領で行う。

(1) 審査（プレゼンテーション審査）

ア 審査の日時等については、申込者に別途通知する。

イ プレゼンテーションを行う順番は、事務局において決定する。

ウ プレゼンテーションでは、出席者名を最初に述べ（※会社名は伏せ、審査員に伝えなようにしてください。）、提出された提案者の内容説明、事業計画を明確にするとともに、電話機等の構成や機能、操作性などについてプレゼンテーションすること。

プレゼンテーションに係る時間は以下のとおりである。

企画提案書等の説明 20分程度（準備時間を除く）

質疑応答 20分程度

エ デモンストレーションを行う場合は、必要な機材を提案者にて用意すること。

なお、プロジェクター及びスクリーンについては事務局で用意するので、希望者は事前に申し出ること。その他必要な機材等がある場合は、説明者が準備すること。

オ プレゼンテーション時の資料の追加配布は認めない。提出のあった提案内容に基づき、提案書でイメージをつかみにくい点やアピールしたい点について説明を行うこと。

カ 1業者あたりのプレゼンテーション参加者は3名までとする。

キ プレゼンテーションは、一般非公開とする。

ク 特別な理由が無く、プレゼンテーション開始時間に遅れた場合は、失格とする。

ケ 見積限度額を超えた見積額を示した者は失格とする。

(2) 審査基準

審査及び評価項目、評価点は「審査要領（様式第7号）」のとおりとする。審査員が評価項目ごとに評価し、配点に応じて得られた点数を合計し、最高点を得た提案者を候補者として選定する。なお、最高点を取得した提案者が複数ある場合は、審査員の協議により順位を決定し、順位が上の者を本業務の候補者として選定する。また、最高点に続く得点を得た者を、候補者次点者とし、候補者と合意に至らなかった場合や候補者に不正等が発覚した場合は候補者次点者を候補者に繰り上げ交渉するものとする。

なお、選考において、審査員の評価点が１００分の６０に満たない場合は、候補者として選定しない。

１３ 結果通知

審査結果については、下記のとおりとする。

- (１) 通知先 : 全提案者
- (２) 通知方法 : 書面にて
- (３) 通知内容 : 本業務の候補者であるか否か
- (４) 通知時期 : プレゼンテーション実施後１０日以内
- (５) 選定結果について異議申し立ては、一切受け付けない

１４ 情報公開及び提供

提出書類について、日野町情報公開条例（平成１１年日野町条例第１３号）の規定に基づき、その内容の全部又は一部を公開する場合がある。なお、本業務の候補者特定前において、決定に影響がある恐れがある情報については、候補者決定後の開示とする。

１５ 仕様の調整

審査後、受注業者と日野町との間で、業務の仕様等の調整を行い、業務内容について見積金額を基本として確定する。

１６ その他

(１) 費用負担

提案書等の作成、提出、プレゼンテーション等に要する費用は、その一切を提案者の負担とする。

(２) 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。

(３) 参加辞退の取扱い

参加申込書の提出後に応募の辞退を行う場合は、後記１７に示す場所への電話連絡のうえ、速やかに参加辞退届（様式第６号）を後記１７に示す場所まで持参又は郵送すること。また、応募辞退後は、いかなる理由があっても再応募は認めない。

(４) 著作権等の権利

企画提案書等の著作権は、当該企画提案書等を作成した者に帰属するものとする。ただし、契約の相手方に決定した者が作成した企画提案書等の書類については、日野町が必要と認める場合には、その一部又は全部を無償で使用（複製、転記又は転写）することができるものとする。

ただし、日野町が契約の相手方の作成した企画提案書等の書類を無償で利用しよう

とする場合においては、あらかじめ契約の相手方に通知し承諾を得ることとする。

(5) 異議申立て

参加申込者は、本業務におけるプロポーザル実施後、不知又は不明を理由として異議を申し立てる事はできない。

(6) 失格条項

参加申込者が次の事項のいずれかに該当した場合には、審査の上、その者を失格とする。

ア 提出書類の提出方法、提出先、提出期限に適合しない場合

イ 提出書類に記載すべき事項の全部又は一部が記載されていない場合

ウ 提出書類に記載すべき事項以外の内容が記載されている場合

エ 提出書類に虚偽の記載があった場合

オ 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当した場合

カ 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を、直接的又は間接的に行った場合

キ 参加申込書の提出期限以降において、日野町の契約に係る指名停止等の措置要領に基づき、指名停止の措置を受けた場合

ク 本要領に違反又は逸脱した場合

ケ プレゼンテーションにおいて、正当な理由なく欠席した場合

コ 費用見積書の金額が、見積限度額を超過した場合

17 問い合わせ先及び各種書類の提出先（事務局）

〒529-1698

滋賀県蒲生郡日野町河原一丁目1番地

日野町役場 総務課 財政担当

TEL：0748-52-6500（担当 高橋）

FAX：0748-52-2043

E-mail：zaisei@town.shiga-hino.lg.jp