

令和7年度軽井沢町庁舎等電話設備更新委託及びスマートフォン端末等賃貸借に係るプロポーザル実施要領

1. 趣旨

軽井沢町（以下「当町」という。）の役場庁舎等に設置している電話交換機（以下「P B X」という。）について、耐用年数が経過していることから更新を行うもの。

更新にあたっては、2024年6月に策定した「軽井沢町D X推進宣言」に基づき、フリーアドレス等の導入を検討していること、また、今後実施される新庁舎移転を見据え、固定電話機の見直しを行う必要があることから、クラウド型P B X及び職員用スマートフォンの導入を行うもの。

2. 業務概要

(1) 業務名

- ・令和7年度 町単 庁舎等電話設備更新委託
- ・令和7年度 町単 スマートフォン端末等賃貸借

(2) 業務の内容

令和7年度軽井沢町庁舎等電話設備更新委託及びスマートフォン端末等賃貸借に係る仕様書のとおり

(3) 運用開始日

運用開始日令和7年度中とし、別に協議して定めることとする。

(4) 賃貸借期間

スマートフォン：3年間（期間満了後、賃貸借期間の延長、スマートフォンのみプロポーザル又は新規機種による随意契約を予定している。）

(5) 予算額（提案上限額）

① 更新委託費用（機器取替及び撤去費用を含まない。）

12,000,000 円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）を上限とする。

② スマートフォン端末等賃貸借費用

月額2,200,000 円以内（消費税及び地方消費税相当額を含む。）を上限とする。

※この金額は提案内容の規模を示すものであり、契約時の予定価格を示すものではない。

(6) 発注者

軽井沢町長 土屋 三千夫

3. プロポーザルの概要

(1) 実施スケジュール

項目	期限・時期
公告日	令和7年4月1日（火）
参加申込期間	公告の日から令和7年4月14日（月）17時まで
質問書の提出期限	令和7年4月18日（金）17時まで
質問に対する回答期限	令和7年4月23日（水）17時まで
企画提案書等の提出期間	令和7年4月23日（水）から5月8日（木）17時まで
プレゼンテーション審査予定日	令和7年5月16日（金）
契約締結	令和7年5月下旬 予定

(2) 選定結果の発表

町ホームページへ掲載

(3) 選考方法

プレゼンテーション及び審査企画提案書等の内容を審査し、高い評価を得た企画提案者を契約候補者等として選定する。

(4) 担当部署

〒389-0192 長野県北佐久郡軽井沢町大字長倉 2381 番地 1

軽井沢町 総務課 行政総務係

【電話】0267-45-8298（内線 105）

【FAX】0267-46-3165

【電子メール】soumu@town.karuizawa.nagano.jp

4. 参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、次の要件をすべて満たすものとする。

- (1) 軽井沢町財務規則（昭和53年輕井沢町規則第3号）第105条第2項の規定による競争入札参加資格者名簿（業種：通信機器）に登録がある者であること。

なお、登録をしていない者においては、参加表明の際に登録がある者と同等の資格があることを確認するための書類を提出し、確認を受けること。

- (2) この公告日から契約締結の時までの間に、軽井沢町物品購入等入札参加資格者に係る指名停止要綱に基づく入札参加等停止の措置を受けていないこと。
- (3) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4に該当しない者であること。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条に該当しない者であること。
- (5) 民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定による再生手続開始の申立てがなされていない者であること。
- (6) 軽井沢町暴力団排除条例（平成26年輕井沢町条例第17号）第2条に規定する暴力

団又は暴力団員でないこと。

(7) 過去5年間（令和2年度～令和6年度）において都道府県又は市区町村からクラウドPBX更新業務を請け負った実績があること。

(8) 国税又は地方税を滞納していないこと。

5. 参加申込

(1) 提出書類

- ① 参加申込書（様式1）
- ② 会社概要書（様式2）
- ③ 履歴事項全部証明書（登記簿謄本）
- ④ 業務実績を証する書類（契約書等）
- ⑤ 業務実施体制表（様式3）
- ⑥ 競争入札参加資格者名簿（通信機器）に登録をしていない者においては、登録がある者と同等の資格があることを確認するための書類（必要書類は、「総務課行政総務係」に確認すること）
- ⑦ 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。）
- ⑧ 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（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。）

(2) 提出方法 持参（土曜日、日曜日及び祝日を除く9時から17時まで）又は郵送（配達証明付き書留郵便とし提出期限内必着）

(3) 提出期限 令和7年4月14日（月）17時まで

(4) 提出先 総務課 行政総務係

(5) 提出部数 各1部

(6) その他 提出期限までに参加申込書等の提出がなかった者は、本プロポーザルに参加できない。

6. 質問事項の受付及び回答

本プロポーザルに係る質問及び回答は、次のとおりとする。

(1) 提出書類 質問書（様式4）

(2) 提出期限 令和7年4月18日（金）17時まで

(3) 提出先 総務課 行政総務係

(4) 提出方法 電子メールによる提出（電話により提出先へ受信を確認すること。）

(5) 回答 令和7年4月23日（水）17時までに参加者全員に通知または町ホー

- (1) 提出書類は、7(1)のとりの順番に並べ、インデックスラベルを付し、簡易製本（長辺とじ、ホチキスどめ可）すること。
- (2) 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。
- (3) 使用する様式は、別に定めのある場合を除き、規定の様式を使用すること。
- (4) 企画提案書（任意様式）
 - ① 以下「企画提案書依頼事項」に基づいて、具体的に記載すること。
「企画提案書依頼事項」
 - ・コンセプト
 - ・基本的内容（構成・導入実績等）
 - ・システムの内容（機器の使用方法等）
 - ・メリット及びデメリット
 - ・導入研修及び保守（運用支援や災害等の非常時・障害時の対応等）
 - ・更新スケジュール
 - ・提案者の自由記載 等
 - ② 「企画提案書依頼事項」の項目の順に提案を行うこと。
 - ③ 頁枚数は20頁までとし、用紙はA4版印刷とすること。ただし、図表等の表現の都合上、用紙の方向、サイズ又は記述方向を一部変更したりすることは差し支えない。
 - ④ 頁番号は各頁の下部中央に表示し、通し番号とすること。なお、表紙・目次は枚

数に含めない。

- ⑤ 文字のポイントは、原則 12 ポイント以上とし、見やすさ、分かりやすさに心がけること。
 - ⑥ 企画提案の記述にあたっては、企画提案者の説明がなくても読んで理解できる内容とすること。
 - ⑦ 企画提案に記載する内容は、全て本業務における実施義務事項として参加者が提示するものであることに留意すること。
- (5) 企画提案書は、業務における具体的な取組方法について提案を求めるものであり、当該業務の具体的な内容や成果品の一部の作成や提出を求めるものではない。
具体的な契約内容等は、契約後に企画提案書を反映しつつ、町と協議の上決定することとする。

9. 審査

(1) 審査会の実施

令和 7 年 5 月 16 日（金）実施予定

※詳細については参加者に後日連絡を行う。

※プロポーザルによる審査は、3 者程度を見込んでおり、参加者多数の場合には事前に審査会で書類審査を行い、プレゼンテーションへの参加者を選定する場合がある。

(2) 審査会でのプレゼンテーション

参加者は、審査会において次のとおりプレゼンテーションを行う。

① 出席者

3 人以内

② プレゼンテーション時間

- ・発表時間 25 分以内（機器の接続時間は除外）
- ・ヒアリング 5 分程度（必要に応じ）

③ その他

- ・ 内線電話のスマートフォン操作については、審査員に対しデモンストレーションを実施すること。
- ・ プロジェクター、スクリーン及びマイクを当町が用意する。パソコンを使用する場合は参加者が持参すること。
- ・ 既に提出された企画提案書等の差替えや追加は認めない。誤字脱字等がある場合には、プレゼンテーション時に説明すること。
- ・ プレゼンテーションで使用する資料は、提出された企画提案書のみとする。

(3) 審査委員会の設置

審査は、町が設置する「軽井沢町庁舎等電話設備更新委託及びスマートフォン端末等賃貸借に係る審査委員会」が行う。

委員長は副町長とし、委員は、町職員で構成する。所管課長及び所管課職員が構成数の3分の2以上とならないこととする。

(4) 審査方法等

業務体制、企画提案内容、プレゼンテーション内容等を審査基準に基づき総合的に審査する。

なお、参加者が1者の場合でも、本プロポーザルは成立することとする。

(5) 審査基準・審査方法

審査基準及び方法は、以下のとおりとする。

契約候補者の審査方法は、各委員の採点結果の合計点を評価する方式（得点方式）及び各委員の評価順位を評価する方式（順位方式）を併用する。

① 得点方式で得点が最も高い者、かつ、順位方式で最も多くの委員から第1順位に評価された者を契約候補者とする。

② ①により両方式の該当者が一致しない場合又は同点により該当者が複数いる場合は、それぞれの方式の該当者の中から委員の多数決及び合議により契約候補者を選定する。

審査項目		評価事項	配点
適格性・実現性	適格性・実現性	・仕様書の内容を適格に捉え、明確かつ具体的な提案であり、実現性があるか。	20
提案機器・回線・サービス等	クラウドP B X	・性能及び機能は十分か。 ・他庁舎との連携は十分か。	15
	モバイル端末回線の安定性	・通話品質及び通信回線の安定性は十分か。	15
	モバイル端末	・性能及び機能は十分か。 ・スマートフォンの有意義な提案があるか。	15
使用者機能	外線発着信・内線発着信及び転送機能	・外線発着信時の提案内容は十分か。 ・内線発着信時の提案内容は十分か。 ・ピックアップ、転送方法は十分か。	25
管理者機能	設定機能・管理機能	・設定変更の容易性は十分か。 ・管理機能、利用制限等の機能は十分か。	15
保守・運用	操作研修	・専門知識が無くても理解ができる内容の研修会を実施及び研修資料の提供ができるか。	15
	安定性	・メンテナンス等運用に支障を生じないか。	20
	非常時緊急対応	・災害発生時や機器障害発生時、機器故障等の際の回避提案が適切で、対応は十分に考慮されているか。	20
体制	業務体制・スケ	・提案内容を実施できる体制が整っているか。	10

	ジュール	・更新のスケジュールは適切であるか。	
プレゼン テーション	説明・質疑応答	・プレゼンの内容が明瞭かつ簡潔か。 ・受け答えが的確か。	10
価格	提案価格評価	・上限金額の 90%未満 ・上限金額の 90%以上 95%未満 ・上限金額の 95%以上 100%以下 } 3 区分に分け 審査を行う。 (2 業務合計予算額と 2 業務合計提案価格の差で審 査を行う。)	10
独自提案		・町が要求している以外に独自のアイデアなどが盛り込まれた提案であるか。	10
計			200

(6) 審査結果

審査結果は、町ホームページで公表する。

10. 失格事項

次のいずれかに該当した場合は、その者を失格とする。

- (1) 提出期限内に、提出書類が提出されなかった場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 本要領等に違反すると認められる場合
- (4) 審査会の委員に対して、直接・間接を問わず故意に接触を求める等、審査の公平性を害する行為があった場合
- (5) 参考見積書の見積金額（税込）が提案上限額を超える場合

11. 契約締結

- (1) 契約は、選定された最優秀提案者と町との間で、企画提案書に記載された内容に基づき協議を行い、契約における仕様書の内容を定め、地方自治法施行令第 167 条の 2 第 1 項第 2 号に定める随意契約の方法により契約を締結することを原則とする。

また、契約の際には、改めて見積書を提出するものとする。

なお、プロポーザルの性質上、当該契約に当たり企画提案書の内容をもって契約するとは限らないことに留意すること。

- (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) 最優秀提案者との協議が不調となった場合には、優秀提案者と協議を行い、協議が整った場合に契約を締結することとする。

12. 費用負担

提出書類の作成及び提出に要する費用は、提案者の負担とする。

13. 留意事項

- (1) 本プロポーザルにおいて使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨とする。
- (2) 審査を厳正かつ公正に行うため、企画提案書及びプレゼンテーション等において、社名や会社のロゴマーク等により所属団体が判明する記載をしないこと。
- (3) 提出書類等は、返却しないものとする。
- (4) 提出期限以後の書類の再提出、追加、差し替えは認めない。
- (5) 本プロポーザル終了後、公平性、透明性及び客観性を期するため、提出された企画提案書等を町ホームページ等で公表することがある。
- (6) 提出書類は、審査目的の範囲で複製することがある。
- (7) 提出書類の著作権は、提案者に帰属する。
- (8) 町は、提案者から提出された書類について、軽井沢町公文書公開条例（平成 11 年 軽井沢町条例第 21 号）に基づいた請求があった場合は、第三者に開示することがある。
- (9) 提出書類に含まれる第三者の著作物の公表等の使用については、全て提案者が当該第三者の承諾を得ておくこと。
- (10) 本プロポーザルにおいて知り得た情報（周知の情報は除く。）は、本プロポーザルの目的以外に使用し又は第三者に開示若しくは漏えいしてはならない。
- (11) 本プロポーザル又は契約に関し、本要領に規定しない問題が発生した場合は、発注者と委員会が協議の上判断するものとする。
- (12) 災害等不測の事態により、事業スケジュール、実施スケジュール等が変更される可能性がある。