

# 西尾市小中学校等クラウド PBX 及び携帯電話機導入業務

## 公募型プロポーザル実施要領

令和 8 年 4 月

西尾市教育委員会

# 目次

1.	実施要領的	・・・1
2.	業務内容	・・・1
3.	参加資格要件	・・・2
4.	スケジュール	・・・2
5.	質問書の提出	・・・3
6.	提出書類等	・・・3
7.	提出書類の作成方法及び留意事項	・・・4
8.	受託候補者の選定方法	・・・5
9.	プレゼンテーション及びヒアリング審査	・・・5
10.	評価項目及び採点方法	・・・6
11.	参加報酬の有無	・・・8
12.	業務者決定後の契約交渉	・・・8
13.	提出書類の取扱い	・・・9
14.	その他の留意事項	・・・9
15.	提出先・問合せ先	・・・10

様式1	質問書
様式2	参加表明書
様式3	参加資格要件確認書
様式4	事業者概要書
様式5	企画提案書届出書
様式6	実績一覧表
様式7	見積書
様式8	システム利用料金及び通話料金提案書
様式9	機能要件回答書
様式10	辞退届

## 1 実施要領の目的

本プロポーザルは、西尾市小中学校等における電話ネットワーク環境を刷新し、クラウドPBX（電話交換機）への移行及び携帯電話の導入を通じて、教職員の働き方改革の推進と業務効率化を図ることを目的とする。あわせて、通話録音機能及び自動ガイダンス機能の実装により、市民サービスの向上を実現するものである。西尾市小中学校等にクラウドPBXを導入するにあたり、価格だけでなく、利便性や効率性などの要素を総合的に比較検討する必要があることから、「公募型プロポーザル方式」を採用することとする。

本実施要領は「公募型プロポーザル」を行ううえで必要となる事項を定めたものであり、本実施要領と併せて開示する仕様書、添付資料、様式などの資料も一体として、「実施要領等」と称することとする。

なお、「実施要領等」は、西尾市プロポーザル方式実施要綱第6条の規定に基づき作成したものである。

## 2 業務内容

### (1) 業務名

西尾市小中学校等クラウドPBX及び携帯電話機導入業務

### (2) 業務内容

別紙「西尾市小中学校等クラウドPBX及び携帯電話機導入業務仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり

### (3) 業務場所

西尾市役所、市内小中学校および義務教育学校

### (4) 業務期間

#### ア 環境構築期間

契約締結日から令和8年12月31日までを構築期間とする。

#### イ 使用期間

令和9年1月1日から5年間（60カ月）をクラウドPBX及び携帯電話並びに関連機器の使用期間とする。

### (5) 提案上限額

#### 環境構築費用

7,141,750円（消費税及び地方消費税を含む）

※ システム利用料及び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料は除く。

### 3 参加資格要件

本プロポーザルに参加できる法人は、実施要領等の公表日（令和8年4月30日）において、以下のすべての条件を満たすものとする。

- (1) 「西尾市入札参加資格者名簿（物品・役務）2026-2027」の「業務分類 - 営業種目（中分類）」が「通信機器」で登録があること。
- (2) 西尾市競争入札参加停止措置要綱による入札参加停止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の規定のいずれにも該当していないこと。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき、更生手続き開始の申立てがなされていないこと。
- (5) 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき、再生手続き開始の申立てがなされていないこと。
- (6) 西尾市が行う調達契約からの暴力団排除に関する要綱による排除措置を受けていないこと。
- (7) 破産法（平成16年法律第75号）の規定に基づき破産手続き開始の申立てがなされていないこと、手形交換所による取引停止処分を受けてから2年間を経過している又は提案書提出日前6か月以内に手形、小切手を不渡りしていないこと。

### 4 スケジュール

次のとおりとする。

	内 容	日 程
1	実施要領等の公表	令和8年4月30日(木)
2	実施要領等に関する質問の受付	令和8年4月30日(木)から 令和8年5月14日(木)まで
3	実施要領等に関する質問への回答期日	令和8年5月21日(木)
4	参加表明書の提出	令和8年5月22日(金)から 令和8年5月28日(木)まで
5	参加資格審査結果の通知	令和8年6月4日(木)
6	企画提案書の提出	令和8年6月5日(金)から 令和8年6月10日(水)まで
7	受託候補者の選定（プレゼンテーション）	令和8年6月23日(火)
8	結果通知（受託候補者決定）	令和8年6月30日(火)
9	契約締結	令和8年7月1日(水)（予定）

・期間の表示があるものは、午前9時から午後4時まで（期間中の土曜日、日曜日及び国民の休日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日を除く。）  
に行うものとする。

- ・上記スケジュールは予定であり変更する場合もある。
- ・実施要領に関する説明会は実施しません。

## 5 質問書の提出

- (1) 受付期間 令和8年4月30日(木)午前9時から令和8年5月14日(木)午後4時まで
- (2) 提出方法 質問書(様式1)を「15 提出先・問合せ先」に提出すること。  
提出方法は電子メール(件名は「西尾市小中学校等クラウドPBX及び携帯電話機導入業務に関する質問書(会社名)」)とし、必ず電話で送信した旨を伝え受信確認をすること。
- (3) 回答方法 令和8年5月21日(木)までに西尾市ホームページに公表する(質問をした業務者名は公表しない)。

## 6 提出書類等

この業務の受託候補者になろうとする者は、下記(1)の「提出書類」を作成・提出のうえ、プレゼンテーションに参加し、審査を受けなければならない。

なお、「企画提案書」の作成・提出、プレゼンテーションへの参加等の係る一切の経費は、業務者の負担とする。

### (1) 提出書類

令和8年4月30日(木)に西尾市ホームページにアップロードしたものを、ダウンロードして使用すること。

#### ア 参加表明書等

提出書類		提出期間	部数
様式2	参加表明書	5月22日(金) ～5月28日(木)	正本1部
様式3	参加資格要件確認書		
様式4	業務者概要書		

※「参加表明書(様式2)」提出後、参加を辞退する場合は「辞退届(様式10)」

より、令和8年6月10日(水)までに教育委員会事務局教育庶務課に提出すること。

「参加表明書」に記載した「担当者」を変更する場合には、事前に教育委員会事務局教育庶務課まで文書により届け出ること。

#### イ 企画提案書(様式5～9)

提出書類		インデックス	提出期間	部数
様式5	企画提案書提出届	提案書	6月5日(金)	正本1部
様式6	実績一覧表	実績一覧	～6月10日(水)	副本17部

様式7	見積書	見積書		
様式8	システム利用料金及び 通話料金提案書	提案料金		
様式9	機能要件回答書	機能要件		

## (2) 提出方法

本プロポーザルに参加を希望する者は、上記の書類を「15 提出先・問合せ先」に提出すること。提出は「直接持参」又は「特定記録郵便等による郵送」とする。様式は、西尾市小中学校等クラウド PBX 及び携帯電話機導入業務プロポーザル実施要領に定められたものを使用すること。

## 7 提出書類の作成方法及び留意事項

### (1) 見積書及び提案料金（様式7、8）

- ・見積金額は「2-(5) 提案上限額」に掲げる環境構築費の金額を超えないこと。
- ・見積金額には環境構築に係る工事費用も含むこと。なお、現地調査を行う場合は、参加表明書等の提出前までに教育委員会事務局教育庶務課と調整し、実施すること。
- ・見積金額及び提案料金は本実施要領及び仕様書を踏まえ、十分に全体業務を遂行できる費用を積算すること。
- ・企画提案書に記載する内容のうち、機能要件回答書（様式9）により、「対応可」として回答を行ったカスタマイズ、その他有償のものはその費用の合計額も見積金額に含むこと。なお、その場合も提案上限額の範囲内とすること。
- ・実態に見合った見積額とすること。（0円の見積は認めない。）

### (2) 企画提案書の規格

- ・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、企画提案書には下記(3)の内容を記載すること。
- ・見積内容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。
- ・企画提案書については、様式番号ごとにインデックスを貼付すること。

### (3) 企画提案書の構成

- ・本業務への取組方針（業務運営にかかる体制を含む）
- ・クラウド PBX の環境構築イメージ図
- ・端末使用方法（内線、外線利用方法、保留、ピックアップ等の機能）
- ・通話料金及びシステム利用料金及び通話料金提案書（様式7、8）に関する説明

- ・システムの内容（自動ガイダンス及び通話録音等の各機能、内外線の設定方法等）
  - ・将来的な拡張性（市内各施設への拡張に必要な機器構成等）
  - ・独自提案
  - ・障害発生時の対応方法について
  - ・導入スケジュールについて
- (4) その他
- ・「企画提案書」は、専門的な知識を持たない者でも理解できるよう、分かりやすい表現を用いて作成すること。また、業務者自らが実現できる範囲内で記載すること。
  - ・提出書類は、各様式に基づいて作成することを原則とするが、様式に準じた任意様式で作成しても構わない。
  - ・副本は写しでも可とする。
  - ・使用期間が始まる前に「職員向け操作研修会」を実施すること。

## 8 受託候補者の選定方法

- (1) 選定方法 公募型プロポーザル方式
- (2) 審査方法 選定は、西尾市小中学校等クラウド PBX 及び携帯電話機導入業務プロポーザル審査委員会（以下「委員会」という。）で実施する。本実施要領及び仕様書等に基づき提出された企画提案書等について、プレゼンテーション及びヒアリングにより審査する。

## 9 プレゼンテーション及びヒアリング審査

- (1) 出席要請者を対象とし、別紙評価基準に基づくプレゼンテーション及びヒアリング審査を行い、企画提案が最適者（以下「最適者」という。）及び次点者を選定するものとする。
- (2) 説明者は4人以内とする。Webでの出席も可とするが、機器は各自で準備すること。
- (3) データによる説明を行う場合、教育委員会事務局教育庶務にてプロジェクター、スクリーン、延長コードは用意するが、持参も可とする。パソコン等は各自で準備すること。
- (4) 提出した企画提案書の内容に基づいて説明を行うものとし、追加の提案等は認めない。
- (5) 企画提案書に記載された内容の範囲であれば、図・画像等を使用して説明することは可能とする。
- (6) 提出した企画提案書に誤字脱字等がある場合は、プレゼンテーション時に訂正することができるものとする。
- (7) 業務者は、企画提案書に基づき「20分以内で説明」、その後「15分以内を目安

に選定委員との質疑応答」を行う。

(8) プレゼンテーション及びヒアリングは非公開とする。

(9) 実施日時等は下記のとおりとする。

【日時】 令和8年6月23日(火) ※時間は、後日通知する。

【場所】 西尾市役所

※ 提案の順番については、企画提案書等の提出順とする。

(10) 審査結果は、令和8年6月30日頃にプレゼンテーションを行った全業務者に文書にて通知する。なお、提案者数及び最適者はホームページに公表する。

## 10 評価項目及び採点方法

- (1) 各選定委員が評価した評価点の合計が高いものから順位をつけ、第1位と採点した委員を最も多く獲得した者を受託候補者、2番目に多く第1位を獲得した業務者を次点者とする。
- (2) 第1位と採点した委員が同数である場合は、その者のうち第2位をより多く獲得したものを受託候補者とする。ただし、第1位の数及び第2位の数が同数であった場合は、各選定委員の評価点の合計を集計した点数が高い者を受託候補者とする。
- (3) 第1位及び第2位の数が同数並びに各選定委員の評価点の合計が同点である場合は、見積額の低い者を上位とする。ただし、見積額も同一の場合は、選定委員会の採決により選定する。
- (4) 業務者が1者の場合であっても企画提案書の審査を実施し、獲得した点数の合計が著しく低い場合又は各項目において著しく低い点数がある場合を除き、この業務者を受託候補者とする。
- (5) 各選定委員の平均評価点が選定委員会で定めた最低基準点（60点）に満たない場合は、受託候補者及び次点者に選定しない。

【企画提案書評価基準】

(ア) 評価項目及び配点等

評価項目	評価事項	配点	
客観的評価項目	市内企業	西尾市に本社、支店営業所等を有しているか	5
	業務実績 (様式6)	本業務における導入予定のシステム(クラウドPBX+携帯電話の内線化(FMC))の受託実績を有しているか。	5
	価格点 (様式7)	(全業務者の見積金額の最低見積金額/当該業務者の見積金額)×配点(20点)	20
	機能要件 (様式9)	機能要件の各項目はどの程度対応しているか。	10
小計		40	
客観的評価項目以外の評価項目	機能の提案	電話機能が問題なく使用できるか。	15
		直感的な操作や効率的な操作が行えるか。	
		録音機能や音声自動応答機能は適切に機能するか。	
		着信設定で一斉着信やリレー着信を選択できるか。	
	金額の提案	システム利用料金及び通話料金は適切な金額か	30
	拡張性の提案	学校以外の市内公共施設で利用する場合の機器構成はどのようになるか。また、費用負担はあるか。	5
	独自機能等の提案	新しい視点やアプローチを提供しているか。	5
		提案の実行計画が具体的で現実的かどうか。	
		業界のトレンドやニーズに先駆けた独自のアイデアが盛り込まれているか。	
		より効果的、効率的な提案があるか。	
障害時の体制の提案	障害発生時の復旧に要する時間が短縮されるような体制が整えられているか。	5	
	障害発生時に連絡が取れるような体制が整えられているか。		
小計		60	
合計		100	

(イ) 配点基準

[客観的評価項目]

所在地等 (様式4)	本社等の所在地等		5点
	西尾市内に本社がある	5点	
	西尾市内に支店、営業所等がある	3点	
業務実績 (様式6)	「クラウドPBX導入業務」の受託実績		5点
	自治体での「クラウドPBX導入業務」の受託実績「複数」あり	5点	
	自治体での「クラウドPBX導入業務」の受託実績あり	4点	
	自治体への「クラウドPBX導入業務」の受託実績はないが、民間での受託実績あり	3点	
機能要件 (様式9)	全ての要件を完全に満たし、かつ業務効率を大幅に向上させる付加価値や、運用の工夫が提案されている。	10点	10点
	要件を全て満たしており、標準的な運用において特に問題がない。期待通りの機能が提供されている。	6点	
	要件の大部分を満たしているが、一部に制限事項や運用の工夫が必要な箇所がある。または機能不足が一部見られる。	2点	

[客観的評価項目以外の評価項目]

5段階	配点		
優れている	30点	15点	5点
やや優れている	24点	12点	4点
標準	18点	9点	3点
やや劣っている	12点	6点	2点
劣っている	6点	3点	1点

11 参加報酬の有無

参加表明書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。

12 業務者決定後の契約交渉

- (1) 本プロポーザル実施において最適者に選定された者は、西尾市と仕様書、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) 契約は次の内容とし、いずれも地方自治法施行令第167条の2第1項第2号による随意契約とする。

ア クラウドPBX及び携帯電話通信環境構築委託

イ クラウドP B X及び携帯電話機借上

- (3) 契約手続き及び契約書は、西尾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、契約候補者に生じる損害については、市は一切の責任を負わない。
- (5) 契約締結は7月1日(水)を予定している。

### 13 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) 企画提案書は、提出期間内に限り補正することができる。
- (3) 西尾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) 技術提案書等の受付後、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、提出者に無断でこのプロポーザルに係る審査以外には利用しない。

### 14 その他の留意事項

- (1) 手続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) 書類作成及び提出に係る費用など、必要な経費は全て提出者の負担とする。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西尾市に請求することはできない。
- (3) やむを得ず参加を辞退する場合は、速やかに辞退届（様式10）を「15 提出先・問合せ先」に提出すること。
- (4) 次のいずれかに該当した場合は、その者を失格とする。
  - ア 参加資格要件を満たしていない場合
  - イ 提出書類に虚偽の記載があった場合
  - ウ 実施要領等で示された、提出期限、提出場所、提出方法、書類作成上の留意事項の条件に適合しない書類の提出があった場合
  - エ 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行なった場合
  - オ プレゼンテーション及びヒアリング審査において、正当な理由なく欠席した場合
  - カ 見積書の金額が「2-(5) 提案上限額」を超過した場合
  - キ 機能要件回答書（様式9）の「必須」項目を満たしていない場合
- (5) 実施要領等に基づいて提出された企画提案書の著作権は、原則として当該書類を作成した業務者に帰属する。

- (6) 本プロポーザルに係る情報公開請求があった場合は、西尾市情報公開条例（平成13年西尾市条例第20号）に基づき、提出書類を公開する場合がある。
- (7) プロポーザルの実施後、審査結果に対する異議は受け付けない。

## 15 提出先・問合せ先

西尾市役所 教育委員会事務局教育庶務課

〒445-8501 西尾市寄住町下田2番地

電話 0563-65-2172

FAX 0563-56-2727

Eメール [kyosho@city.nishio.lg.jp](mailto:kyosho@city.nishio.lg.jp)