

**「兵庫県本庁舎電話のモバイル化に係る FMC 導入等業務」
公募型プロポーザル募集要項**

1 趣旨・目的

本県では、組織のパフォーマンスを最大化し、県民本位で、質の高い県民サービスを実現することを目的に働き方改革に取り組んでいる。

さらに、令和7年度にはフリーアドレスの導入、サテライトオフィス、テレワークの推進などにより出勤率4割を目指すといった新しい働き方の実現に取り組んでいくこととしている。

こうした職員の柔軟な働き方の実現に向け、勤務場所に関係なく円滑に業務を遂行できる環境を構築するため、本庁舎電話のモバイル化を進める予定である。今回、必要となる要件を満たす提案を広く募集し、提案内容や実施体制等を総合的に判断して本事業に適した事業者を選定することを目的として、公募型プロポーザルを実施する。

2 プロポーザルの概要

- (1) 業務名 兵庫県本庁舎電話のモバイル化に係る FMC 導入等業務に係る公募型プロポーザル
- (2) 業務内容 別紙「兵庫県本庁舎電話のモバイル化に係る FMC 導入等業務仕様書」のとおり
- (3) 契約期間 契約締結の日から令和12年3月31日までとする

3 参加資格

参加することができる者は、次に掲げる各号の全てを満たす者とする。

- (1) 法人格を有し、業務を適切に遂行できる能力を有すること。
- (2) 提案する業務が法令等の規定により官公署の免許、許可、認可、指定等を受ける必要がある場合には、当該免許、許可、認可、指定等を受けること。
- (3) 次のいずれにも該当しないこと。
 - ア 県の入札参加資格制限基準による入札参加の資格制限に該当する者及び県の指名停止基準に基づく指名停止を受けている者
 - イ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4に該当する者
 - ウ 本プロポーザル手続開始日から契約締結の日までの期間において、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
 - エ 県が賦課徴収する県税、消費税又は地方消費税を滞納している者
- (4) 暴力団排除条例（平成22年兵庫県条例第35号）を遵守すること。
- (5) 電気通信事業法第9条に規定された総務大臣の登録を受けている者であること
- (6) 平成31年4月以降に類似業務（※）を元請として履行した実績を有すること。

※ 類似業務とは、国または地方公共団体が発注した FMC 導入及び保守運用業務等をいう。
- (7) 本プロポーザル及びその後の委託契約について、不正又は不誠実な行為を行わないことを誓約できること。

4 スケジュール

実施内容	実施期間
募集要項等の公表・配布	令和6年 2月20日(火) から 令和6年 3月 1日(金) まで
募集要項等に関する質問受付 (企画提案書等に関することも含む)	令和6年 2月20日(火) から 令和6年 2月27日(火) まで
募集要項等に関する質問書に対する回答	令和6年 2月29日(木)
参加表明書等の提出期限	令和6年 3月 4日(月)
参加表明者の資格審査結果通知	令和6年 3月 7日(木)
企画提案書等の提出期限	令和6年 3月19日(火)
企画提案書等の審査	令和6年 3月下旬(予定)
審査結果の通知	令和6年 4月上旬(予定)

5 審査書類の作成及び提出

(1) 参加表明

ア 提出書類(各1部)

(ア) 参加表明書兼誓約書(様式1)

(イ) 法人等概要書(様式2) ※パンフレット等がある場合は添付してください

(ウ) 業務実績報告書(様式3)

イ 提出期間

令和6年2月20日(火)から令和6年3月4日(月)まで(土・日曜日及び祝日を除く。)
午前10時から午後5時まで(正午から午後1時までを除く。)

ウ 提出先

12に記載の事務局まで

エ 提出方法

持参、郵送(書留郵便等の配達記録が残るものに限る)(必着)

(2) 募集要項等に関する質問の受付及び回答

募集要項、業務仕様書及び企画提案書の提出に関する事項に限るものとし、次のとおりとする。なお、評価及び審査に関する質問は受け付けない。

ア 提出期限

令和6年 2月27日(火) 午後5時まで(必着)

イ 提出先

12に記載の事務局まで

ウ 提出書式

募集要項等に関する質問書(様式4)

エ 提出方法

電子メール(添付ファイルの容量は7MB以内とする。ファイル形式はPDFに限る。)による。 ※件名は、「プロポーザルに関する質問」と記載すること。

オ 回答

質問に対する回答は、令和6年2月29日(木) 午後5時に県HPに掲載する。

(3) 参加表明者の資格審査結果の通知

参加表明書を提出した者に対して、参加資格の有無を審査し、令和6年3月7日(木)までに電子メールで結果を通知する。

6 応募図書

(1) 応募図書の種類

- ア 応募申込書(様式5)
- イ 企画提案書等
- ウ 見積書等

(2) 応募図書の形式及び内容

別紙1のとおり

(3) 提出方法

ア 提出期間

参加表明者への資格審査結果通知受領後から令和6年3月19日(火)まで(土・日曜日及び祝日を除く。)午前10時から午後5時まで(正午から午後1時までを除く。)

イ 提出先

12に記載の事務局まで

ウ 提出方法

持参又は郵送(書留郵便等の配達記録が残るものに限る)

なお、郵送の場合は、令和6年3月19日(火)午後5時必着とする。

エ 辞退

参加資格審査で参加を認められた者が、応募図書の提出を辞退する場合は、「応募辞退届」(様式8)を提出すること。

7 応募に要する費用

応募に要する費用は、応募者の負担とする。

8 審査及び評価

(1) 審査委員会の設置

受託候補者の選考にあたっては、兵庫県本庁舎電話のモバイル化に係るFMC導入等業務公募型プロポーザル審査委員会(以下「委員会」という。)において審査及び評価を行う。

なお、本プロポーザルにおける応募者が、1者のみであっても審査及び評価を行う。

(2) 審査について

ア 選考方法

委員会において、企画提案書の内容点(250点)及び価格点(250点)で評価し、合計得点が最も高い者を受託候補者とする。

イ 結果の通知

審査の結果は、応募者全員に対し電子メールで通知し、受託候補者は県ホームページで公表する。なお、評価結果の詳細は公開しない。

(3) 評価項目等

審査における評価項目、評価基準の概要及び配点は、次のとおりとする。

なお、「FMC サービス」の得点が 60 点（配点の 60%）未満である場合は失格とする。

【内容点の評価】

評価項目		評価基準	配点
プロジェクト管理	実施体制、工程計画、テスト計画、研修、導入支援（導入時ヘルプデスク）等	本県の方針に対する理解度とその実現に適した取組方針、実施体制、工程計画、プロジェクト管理方法等になっているかを評価する。	50
FMC サービス	FMC のシステム構成、端末の機能、管理機能 等	本県の前提条件及び仕様要件を正確に理解し、本県の FMC 導入目的に適した機能を提案しているか、要件を充足しているかについて評価する。	100
運用・保守	サポートの内容、体制等	本県の要件に対する理解度、要件を充足する運用・保守業務であるかについて評価する	60
その他	災害時の優先通信、追加提案等	災害時の運用及び保守運用の品質向上、本業務の効率化に寄与するもの等に関する追加提案について評価する	40

【価格点の評価】（250 点）

様式 7（見積総括表）により評価を行う。

価格には上限価格を設け、上限価格以下の場合は基礎点を与え、次により価格点の計算を行う。

・価格点＝基礎点（上限価格以下で獲得）＋（1－見積総額÷上限価格）×加点上限
また、上限価格を超えた場合は失格とする。（上限価格は公表しない）

9 契約に関する事項

(1) 契約の締結

県は本要領「8（2）ア」により受託候補者とされた者と協議の上、契約を締結する。

但し、予算が確保できない場合、県内部での了承が得られない場合は、契約しない。

なお、受託候補者が契約を締結する際は、保険会社との間に県を被保険者とする履行保証保険契約を締結し、定額填補による保証を付さなければならない。この場合における保証金額は、契約金額の 100 分の 10 に相当する額以上としなければならない。

また、契約の締結にあたっては、県は別途必要な書類の提出を求めるものとする。

(2) 業務の仕様及び実施条件

本業務の仕様については、業務仕様書に定めるほか、県と受託者が協議のうえ定めるものとする。

(3) 業務内容及び留意事項

本業務の実施にあたっては、県と十分協議して進めるものとする。

10 応募者の失格

応募者が次のいずれかに該当する場合には、提出された参加表明書等及び企画提案書等を無効とし、本プロポーザルの参加資格を失うものとする。

- ① 提出期限を過ぎて提出された場合
- ② 提出書類に虚偽の記載があった場合
- ③ 審査の公平性を害する行為があった場合
- ④ 本要項3に示す応募資格要件を欠くことになった場合
- ⑤ その他本要項に違反するなど委員会が不適格と認めた場合

11 その他

- ① 本プロポーザルにおいて使用する言語又は通貨は、日本語及び日本国通貨とする。
- ② 提出された応募図書の内容について、ヒアリングを実施することがある。ヒアリングを実施する応募者には、ヒアリングの日時及び場所を別途連絡する。
- ③ 審査方法、審査内容及び審査結果に対する異議は一切認めない。
- ④ 提出された書類は、返却しない。
- ⑤ 提出書類の著作権は、提出者に帰属するものとし、提出者に無断で使用しないものとする。ただし、県はプロポーザル手続き及びこれに係る事務処理に必要な範囲において、提出書類の複製記録及び保存を行い使用できるものとする。

12 事務局

兵庫県総務部職員局管財課管理班（庁舎担当）山田、八尾（美）

〒650-8567 神戸市中央区下山手通5丁目10番1号

電 話 078-341-7711（代表） 内線 2546

F A X 078-362-3943

E-mail kanzaika@pref.hyogo.lg.jp

応募図書の形式及び内容について

1 応募申込書

様式 5 によること。

2 企画提案書等

(1) 形式

ア 原則として、A 4 横で作成し 25 ページ以内（表紙、目次及び追加提案を除く）とすること。ただし、必要により、A 3 判の用紙を挿入することも可とする。

イ 表紙及び目次を除くほか、通し番号を付すこと。

ウ 応募者の名称及び応募者の名称が推察される事項を記載しないこと。

(2) 言語等

提案書に使用する言語は日本語とし、単位等の表示は、日本円、日本の標準時及び計量法（平成 4 年法律第 51 号）に定める単位に限る。

(3) 企画提案書の内容

別添仕様書及び調達仕様要件表（様式 6）を踏まえ作成すること。

また、様式 6 に調達仕様要件への対応状況を記載すること。

(4) 提出物

ア 企画提案書 10 部

イ 調達仕様要件表（様式 6） 1 部

※ 別途、電子データ（アは PDF 形式、イはマイクロソフト社 Excel 形式）を募集要項 12 の事務局のアドレスへ電子メールで提出すること。

3 見積書等

(1) 形式

見積総括表（様式 7）によること。

また、様式 7 の各項目に対応する内訳明細書（様式任意）を添付すること。

(2) 提出物

ア 見積総括表（様式 7） 1 部

イ 内訳明細書（様式任意） 1 部

※ 別途、様式 7 の電子データ（マイクロソフト社 Excel 形式）を募集要項 12 の事務局のアドレスへ電子メールで提出すること。

4 応募図書の提出物一覧

	項目	形式・条件等	提出部数
(1)	応募申込書	様式 5	1 部
(2)	企画提案書等		
	ア 企画提案書	2 (1)、(3) 参照	10 部
	イ 機能要件への対応状況	様式 6	1 部
(3)	見積書等		
	ア 見積総括表	様式 7	1 部
	イ 内訳明細書	様式任意	1 部