

令和 8 年度 電話交換業務委託（長期継続契約）企画提案実施要領

令和 8 年 4 月

箕輪町役場 総務課

1 業務の概要及び目的

箕輪町役場の代表電話回線における対応について、町職員が常駐し電話対応してきましたが、他の業務内容を含めた取り組みが求められる中で本業務に専属的な人員配置が必要となるため、事業者から知識と豊富な経験を兼ね備えた企画提案を受ける公募型プロポーザル方式（以下「本プロポーザル」という。）により、受託業者を選定します。

2 業務名

令和 8 年度 電話交換業務委託（長期継続契約）

3 業務内容

別紙「令和 8 年度 電話交換業務委託（長期継続契約）仕様書」のとおり。

4 業務委託期間

令和 8 年 6 月 16 日から令和 9 年 6 月 30 日まで

箕輪町長期継続契約に関する条例（平成 17 年 9 月 21 日条例第 16 号）に基づく長期継続契約

5 選定方式

公募型プロポーザル方式

6 提案上限額

本業務に係る期間内委託料の上限総額は次のとおりとします。（消費税相当額を含まない。）

金 4,299,750 円

7 参加資格

本プロポーザルに参加できるものは、当町の入札参加役務有資格者名簿に登録された事業者のうち、受付・電話応対を取扱い品目としている事業者で、次に掲げる資格要件を全て満たす者としてします。

(1) 基本事項

- ① 地方自治法施行令第 167 条の 4 の規定に該当しない者であること
- ② 箕輪町からの指名停止期間中でないこと
- ③ 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る者ではないこと
- ④ 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る者ではないこと
- ⑤ 破産法（平成 16 年法律第 75 号）に基づく破産手続き開始の申立てがなされている者で

はないこと

⑥国税、地方税及び町税の滞納がないこと

⑦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条に規定する暴力団等及びそれらの利益となる活動を行う者でないこと。

(2) 業務遂行能力

箕輪町役場内の業務であることを認識のうえ、安定的に業務を実施できること。

8 留意事項

- (1) 参加事業者は、提案書類の提出をもって実施要項記載内容を承諾したものとみなします。
- (2) 参加に関して必要な費用は、すべて参加事業者の負担とします。
- (3) 提案書類の作成に使用する言語は日本語とし、通貨単位は円とします。
- (4) 参加事業者から実施要項に基づき提出される提案書類の著作権は、原則として提案書類の作成者に帰属します。ただし、受託候補者の選定及び契約手続きに限り、提案書類等の内容を無償で使用することができるものとします。
- (5) 提出された提案書類については変更することができないものとし、またその理由の如何にかかわらず返却しません。
- (6) 町が提示する資料は、提案に係る検討以外の目的で使用することを禁止します。また、この検討の範囲内であっても、町の了承を得ることなく第三者に対してこれを使用させたり、内容を提示することを禁止します。
- (7) 本実施要領に定めるものの他、参加にあたって必要な事項が生じた場合は、参加事業者に別途通知します。

9 参加手続

(1) 全体スケジュール

事業実施のスケジュールは以下のとおりです。ただし、受付等は土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律に規定する休日はいりません。

項目	期日
公告	令和8年4月22日（水）
募集要項等に関する質問の受付	令和8年5月1日（金）正午まで
募集要項等に関する質問の回答	令和8年5月11日（月）予定
参加表明及び参加資格審査書類の提出期限	令和8年5月14日（木）正午まで
参加資格確認結果の通知	令和8年5月18日（月）予定
提案書類の提出期限	令和8年5月22日（金）正午まで
審査会（プレゼンテーション）	令和8年5月28日（木）予定
審査結果通知	令和8年6月1日（月）予定
業務委託事業者の決定	令和8年6月初旬頃
委託業務開始	令和8年6月16日（火）から

日程については、変更する場合があります。

(2) 実施要領等に関する質問の受付

①実施要項等の内容に関する質問は、参加を予定する事業者が行うものとし、その内容を簡潔にまとめ、質問書を添付ファイルとし、電子メールにより送信すること。

送信後には電話で町が受信したことを確認すること。

- ・提出書類 質問書（様式第1号）
- ・受付期間 令和8年5月1日（金）正午まで（必着）
- ・提出方法 メールに質問書を添付
送信先：soumu@town.minowa.lg.jp
件名を「令和8年度 電話交換業務委託質問書」と表示

②質問の回答

町は、募集要項等に関する質問及び回答を、町のホームページで公開する。

質問及び回答は、質問者名を伏せた上で掲載する予定だが、その内容は基本的に公開されるため、その点を承知したうえで提案書類を提出すること。

(3) 参加資格確認に関する手続き

①参加表明書の受付

応募者は、様式集及び記載要領で定める参加表明書及び参加資格審査書類を提出し、町の参加資格審査を受けること。

- ・提出書類 参加表明書（様式第2号）
- ・受付期間 令和8年5月14日（木）正午まで（必着）
- ・提出方法 郵送または持参
※持参の場合は、午前9時～午後5時（土日、祝日を除く。）
- ・提出先 〒399-4695 長野県上伊那郡箕輪町大字中箕輪 10298 番地
箕輪町役場 総務課 総務係 電話交換業務担当

②参加資格確認結果の通知

町は、参加表明を行った応募者に対し、参加資格審査の結果を個別に通知する。

なお、参加資格がないと認めた者に対しては、その理由を付して通知する。

- ・通知予定日 令和8年5月18日（月）
- ・通知方法 電子メール

(4) 提案書類の提出

参加事業者は、下記により提出してください。

	提出書類	様式	提出部数
1	電話交換業務委託企画提案書 (表紙以外は様式任意)	第3号	正本1部 副本6部
2	見積書(月額及び総額がわかるもの)	任意	1部
3	業務実績調書 ※過去2年間の業務実績を全て記載してください。 別に資料がある場合は、その添付でも可。	任意	1部

4	会社概要	任意	1部
5	財務諸表（直近の決算のもの）	任意	1部
6	滞納がないことの証明（納税証明）	任意	1部

①提案書の内容としては、以下について具体的かつ理解しやすいよう記載してください。

- ア 電話交換業務に対する基本的な考え方
- イ 業務実績（県内、郡内等における他の受託事業含む）
- ウ 電話交換業務の実施体制に関する提案
 - ・連絡窓口（事業所等）、業務責任者、緊急時対応体制等
 - ・業務従事者の配置、人員管理及び現場管理等
- エ 従事者の教育、研修に関する提案

②提案書は次のとおり取りまとめの上で提出してください。

- ア A4 長辺綴じ両面印刷として下部中央にページ番号を入れ、ステープラで左側 2 箇所綴じとしてください。
- イ 提案書の総ページ数は、表紙を除き最大 20 ページとして、文字サイズは 10 ポイント以上としてください。
- ウ 提案書は、正本は 1 部とし、副本は写しで構いません。

③提案書類の提出

- ・提出期限 令和 8 年 5 月 22 日（金）正午まで（必着）
- ・提出方法 郵送または持参
※持参の場合は、午前 9 時～午後 5 時（土日、祝日を除く。）
- ・提出先 〒399-4695 長野県上伊那郡箕輪町大字中箕輪 10298 番地
箕輪町役場 総務課 総務係 電話交換業務担当

10 資格審査及び提案の選考

(1) 提案審査

町は、提案審査書類の提出者に対し、プレゼンテーションの実施及び選定委員会による提案審査書類に対するヒアリングへの出席を求める。これらの日時等の詳細は、提案審査書類の提出者に対し個別に通知する。

(2) 審査方法

①資格審査、提案選考審査及び価格評価

選定委員会は、この実施要領に記載している参加資格要件を満たしていることを確認するとともに、提案書等に記載された内容等について、評価基準により採点します。

②プレゼンテーションによる審査

審査委員会は、参加事業者を対象に 1 事業者ずつプレゼンテーション及び質疑応答による審査を行います。

- ・日時 令和 8 年 5 月 28 日（木）予定
- ・審査場所 別途通知します。
- ・実施時間 30 分程度

プレゼンテーションの時間は1事業者につき概ね20分程度とし、さらに10分程度の質疑応答時間を設けます。プレゼンテーションは提案書により説明することとして、プロジェクター等を使用する予定がある場合は事前に問い合わせ確認すること。

なお、プレゼンテーション及び質疑応答は個別に行い、非公開とします。

③受託候補者の決定

資格審査、提案選考審査及び価格評価、プレゼンテーションによる審査の審査委員全員を合計した総合評価点が最も高い参加事業者を受託候補者として、随意契約の交渉を行います。

なお、契約開始までの準備期間に係る経費は、原則受託候補者の負担とします。

(3) 優先交渉権者の決定

選定委員会は、プレゼンテーション及びヒアリングの内容を踏まえ、提案審査書類を評価する。町は、選定委員会の提案審査書類の評価結果を基に最も評価点の高い者を優先交渉権者として決定するものとし、提案審査書類を提出した全ての応募者に対し、審査の結果を個別に通知する。なお、この場合において、町は、優先交渉権者を除く者で評価点の高い者から順に交渉権の優先順位を付け、優先交渉権者が辞退した場合における交渉権者として、順位及びその旨を通知するものとする。

(4) 募集手続の中止等

町は、公正に募集手続を執行できないと認められる場合、あるいは競争性が確保できないと認められる場合には、募集手続の執行を延期又は中止することがある。この場合、町は、速やかにその旨を町のホームページにおいて公表する。なお、この場合であっても応募の準備に要した費用は各応募者の負担とする。

(5) 契約締結

町と優先交渉権者は、協議のうえ、基本契約を締結する。なお、協議の結果、優先交渉権者との間において、基本契約の締結に至らなかった場合、提案審査における評点が高い応募者から順に協議を行う。

(6) 評価内容の担保

契約後、事業者の責により、優先交渉権者決定時の提案内容が実施されていない場合においては、要求水準の未達成に該当し契約違反行為となることから、一定の措置を講じることがある。これらの詳細については、契約書に定める。