

# 千葉県庁Teams電話導入事業 企画提案（プロポーザル）募集要項

## 1 事業概要

### (1) 事業名

千葉県庁Teams電話導入事業

### (2) 履行場所

1. 千葉県庁本庁舎（千葉市中央区市場町1番1号）
2. 千葉県庁中庁舎（千葉市中央区市場町1番1号）
3. 千葉県議会棟（千葉市中央区市場町1番5号）
4. 千葉県庁南庁舎（千葉市中央区市場町1番1号）

### (3) 事業内容

別紙「千葉県庁Teams電話導入事業仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり

### (4) 事業期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

### (5) 事業の実施方法

企画・提案を募り、審査・選考を経て1者を決定し、業務を実施する。

### (6) 提案上限額

本事業に係る費用区分ごとの提案上限額（消費税及び地方消費税の額を含む。）は、下表のとおりとする。

ただし、下記のうち(ア) から(ウ)（(イ) 月額費用については5月分）の合計金額は、80,000,000 円を上限とする。

なお、本件提案上限額は、契約金額の上限を示すものであり、本県とこの金額で契約を約束するものではない。

費用区分	提案上限額	摘要
(ア)初期費用	80,000,000円	下記7(1)エに掲げる見積条件による。
(イ)月額費用		
(ウ)設定変更工事費		
(※)月額通話料	—	

※月額通話料は提案上限額に含めない

## 2 応募資格

### (1) 応募者資格要件

本プロポーザルに応募できる者は、次のアからクの要件をすべて満たす者とする。

ア 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しないこと。

イ 千葉県物品等入札参加資格（物品）を有する者、又はこの募集要項で定める企画提案書の提出期限日までに有する見込みの者であること。

ウ 募集開始の日から審査完了の日までの間に、千葉県の物品等一般競争入札参加者及び指名競争入札参加者の資格等に基づく入札参加資格の停止を受けている日が含まれないこと。

エ 募集開始の日から審査完了の日までの間に、千葉県物品等指名競争入札参加者指名停止等基準（昭和57年12月1日制定）に基づく指名停止及び物品調達等の契約に係る暴力団等排除措置要領に基づく入札参加除外措置を受けている日が含まれないこと。

オ 審査・選考を行う選考審査委員会（以下、「審査委員会」という。）の委員ではないこと。  
また、当該委員が自ら主宰し、役員や顧問もしくは構成員として関係する法人及びその他の組織に所属するものではないこと。

カ 電気通信事業法（昭和59年法律86号）第9条に基づく登録電気通信事業者であること。

キ JISQ27001若しくはISO/IEC27001に準拠した情報セキュリティマネジメントシステムの認証を取得している者又は当該認証を取得している者と同等の管理手法をとることができる者であること。

ク 国（独立行政法人及び国立大学法人を含む。）又は地方公共団体（地方独立行政法人を含む。）若しくは大企業（中小企業基本法第2条に規定する中小企業者に該当しない法人をいう。）において当該情報システムを導入した実績を有する者であること。

## 3 実施スケジュール（予定）

事務手続き等	日程
(1) 募集要領等の配付	令和8年6月15日（月）
(2) 募集要領等に関する質問受付	令和8年6月15日（月）から 令和8年6月22日（月）午後5時まで
(3) 参加申出書提出期限	令和8年6月15日（月）から 令和8年6月25日（木）午後5時まで
(4) 企画提案書の受付 ※応募者多数の場合は書類審査を実施する場合があります。	令和8年6月26日（金）から 令和8年7月2日（木）午後5時まで
(5) 提案審査実施（プレゼンテーション）	令和8年7月14日（火）
(6) 提案審査結果通知	令和8年7月中旬予定
(7) 契約締結	令和8年7月中旬～下旬予定
(8) 業務期間	契約締結後～令和9年3月31日（水）

#### 4 プロポーザル参加申し出に関する事項

本プロポーザルに参加しようとする者は、以下のとおり参加申込書等を提出すること。

※メール送信後、電話にて到達を確認すること。

##### (1) 提出書類

提出書類	様式等
ア 参加申出書	様式第1号
イ 会社（団体）概要	様式第2号 ・契約受注実績については、県からの受注業務に限定されないこととし、本業務に関連する業務実績を記載すること。

##### (2) 提出方法

(1) の提出書類を電子データ (PDF ファイル) に変換し、電子メールで提出すること。

なお、電子メールの件名は「【参加申出】千葉県庁Teams電話導入事業（会社名）」とし、送信後に電話で到達確認を行うこと。（到達確認をせず、システム不具合等にて不達の場合、県は責を負わない。）

##### (3) 提出期限

**6月25日（木）午後5時まで**

##### (4) 提出先

千葉県総務部管財課庁舎管理室

電子メールアドレス：kanzai3@mz.pref.chiba.lg.jp

電話：043-223-2087

##### (5) 参加申込後の辞退

参加申込書の提出後に参加を辞退する場合は、**7月2日（木）午後5時までに**、辞退届（任意様式）を提出すること。

#### 5 質問の受付

本件に関する質問については、以下のとおり質問票を提出すること。

ただし、提案の状況、審査委員会委員名等に関する質問については受け付けない。

##### (1) 提出書類 質問票（様式第3号）

##### (2) 提出方法

電子メール（件名は「【質問】千葉県庁Teams電話導入事業（会社名）」とすること。）

※送信後に電話で到達確認を行うこと。

##### (3) 受付期限

**6月22日（月）午後5時まで**

(4) 提出先

千葉県総務部管財課庁舎管理室

電子メールアドレス：kanzai3@mz.pref.chiba.lg.jp

電話：043-223-2087

(5) 質問に対する回答

随時、県ホームページに回答を掲載する。

## 6 応募方法等

本プロポーザルに参加を希望する者は、以下のとおり企画提案を提出すること。

(1) 提出書類 下記「7 応募書類」に記載のとおり。

(2) 提出方法

(1) の提出書類を電子データ (PDF ファイル) に変換し、電子メールで提出すること。

電子メールの件名は「【応募】千葉県庁Teams電話導入事業 (会社名)」とし、送信後に電話で到達確認を行うこと。(到達確認をせず、システム不具合等にて不達の場合、県は責を負わない。)

(3) 提出期間

令和8年7月2日(木)午後5時まで(必着)

(4) 提出先

千葉県総務部管財課庁舎管理室

電子メールアドレス：kanzai3@mz.pref.chiba.lg.jp

電話：043-223-2087

## 7 応募書類

(1) 企画提案書一式

ア 企画提案書 (様式第4号)

イ 企画提案概要説明書 (任意様式)

- ・横と縦の比率を 16 : 9 で作成し、PDFファイルに変換すること。
- ・正本と副本を作成し、正本には企画提案者名を明記すること。
- ・副本は、プレゼンテーション審査で使用するため、社名や社標など企画提案者が類推できる一切の表示を行わないこと。
- ・(2) 企画提案概要説明書に記載する事項等に記載の項目に沿って作成すること

ウ 業務の実施体制 (任意様式)

- ・本業務の全体責任者、各業務の責任者・担当者を記載する。
- ・従事者の氏名、所属、役職、本業務における役割、経験年数、過去の主な実績等を記載する。
- ・業務の一部について、あらかじめ再委託することを予定している場合は、再委託先の事業者名、住所、金額、再委託する業務範囲を記載する。

## エ 見積書（様式第5号）

- ・見積書には、初期費用と月額費用を計上すること。
- ・初期費用には、Teams 電話導入に要する一切の費用（初期設定作業に関する費用を含む。）を計上すること。
- ・月額費用には、Teams 電話利用料、電話番号基本料・使用料、運用保守費用（録音・IVR サービス等の付帯費用を含む）を計上すること。ただし、通話時間に応じて従量的に発生する通話料については、下記「月額通話料」にて計上すること。
- ・設定変更工事費には、電話番号追加工事（電話交換局に対する工事費を含む）、Microsoft Teamsアカウントと電話番号の紐づけ、Teams電話に係る電話番号の管理・グループ変更設定、Microsoft TeamsまたはTeams Phone Standardの設定代行（自動応答設定など）を計上すること。

なお、下記の予定数量に基づいて計算すること。

①電話番号追加工事	100番号
②電話番号追加に係る電話交換局に対する工事費	50工事
③Microsoft Teamsと電話番号の紐づけ	200番号
④Teams電話に係る電話番号の管理・グループ変更	200番号
⑤Microsoft TeamsまたはTeams Phone Standardの設定代行 （自動応答設定など）	50工事

- ・月額通話料には、通話時間に応じて従量的に発生する通話料などの月額について、5月分を計上すること。なお、アカウント数を700アカウント、1か月あたり1回線あたりの発信通話時間を国内の一般加入電話 30分かつ国内の携帯電話 30分としてとして計算すること。ただし、ユニバーサルサービス料及び電話リレーサービス料は含まないものとする。
- ・内訳書（任意様式）を添付すること。
- ・課税業者、非課税業者を問わず、消費税額（地方消費税額を含む）を含めた税込金額で記載すること。

## オ 企画提案概要説明書詳細版（任意様式）

- ・上記イ「企画提案概要説明書」に記載した内容について、補足説明や詳細な提案内容などを記載した詳細版を、任意様式により提出することができる。
- ・なお、当該詳細版は審査委員会におけるプレゼンテーションにおいて使用することはできず、評価にあたっては参考資料として取り扱うものとする。

## (2) 企画提案概要説明書に記載する事項等

企画提案概要説明書は仕様書に基づき作成し、次の項目に係る内容を具体的に記載すること。なお、表紙等を除き12ページ程度とし、ページ番号を付すこと。

### ア 提案概要

Teams電話導入に係るシステム構成やサービス内容などの提案概要を記載すること。

#### イ 電話番号の移行

電話番号の払出しや職員等への割付、番号ポータビリティによる電話番号の移行等に関する計画について記載すること。

#### ウ 運用方法

県の日常業務等に適した Teams 電話の運用方法に関する提案について記載すること。

(録音や電話自動応答(IVR)の導入や運用に係る提案を含む)

#### エ サポート体制

Teams 電話管理者に対する支援内容等について記載すること。

#### オ 音声品質

Teams 電話通話時の音声品質について記載すること。

#### カ 障害時対応

通信障害等により Teams 電話が不通となった場合の代替手段及び支援体制等について記載すること。

#### キ 実施体制

本事業に係る実施体制及び県への支援体制について記載すること。

#### ク スケジュール

事業全体のスケジュールについて記載すること。

#### ケ 導入実績

国又は地方公共団体若しくは大企業への Teams 電話導入実績について記載すること。

#### コ その他

その他特筆すべき事項があれば記載すること。

#### サ 見積金額

上記 7 (1) エに掲げる見積条件に則り、初期費用、月額費用、設定変更工事費、月額通話料に係るそれぞれの見積金額と積算内訳について記載すること。

## 8 審査・選考方法

### (1) 事前審査

応募資格を有する応募者が 5 者以上の場合は、事務局（千葉県総務部管財課）が書面による事前審査を実施する。事前審査では、事務局が企画提案書等を採点し、審査委員会に参加する 4 者を選考する。事前審査の結果は令和 8 年 7 月 6 日（月）を目途に応募者全員にメールで通知する。なお、本審査を通過しない者は（2）審査委員会に参加することができない。

## (2) 審査委員会

ア 県が設置する審査委員会において、企画提案書、プレゼンテーション及び質疑応答による審査を行い、最優秀提案者を受注候補者に選定する。

ただし、選考委員の合計得点が6割に達しない場合は、選定しない。

イ 審査委員会におけるプレゼンテーション・質疑応答等は、応募書類のみで行うものとする。

ウ 審査委員会は令和8年7月14日（火）にて実施する予定であり、詳細は応募者に別途通知する。

## (3) 審査項目・審査基準

審査に当たっては、別表に掲げる項目及び基準により総合的に評価する。

## (4) 選考結果

審査委員会の選考結果は、審査委員会参加者全員にメールで通知する。

## 9 提案の無効に関する事項

次の一つに該当するときは、その者の提案は無効とする。

- (1) 応募資格の無い者が提案したとき。
- (2) 所定の期限及び提出先に参加申出書及び企画提案書を提出しないとき。
- (3) 同一の企画提案募集に対して、2以上の提案をしたとき。
- (4) 同一の企画提案募集に対して、自己のほか他人の代理人を兼ねて提案したとき。
- (5) 提案に関連して談合等の不正行為があったとき。
- (6) 提出書類に虚偽の記載をしたとき。
- (7) 契約金額上限額を超える金額で見積書を提出したとき。
- (8) 見積書の金額、住所、氏名、若しくは重要な文書の誤脱、又は認識しがたい見積又は金額を訂正した見積をしたとき。
- (9) 著作権など第三者の権利を侵害した提案をしたとき。
- (10) 審査委員会を欠席したとき。
- (11) その他、審査を行うにあたって、提出書類の記載不備や審査委員会への大幅な遅刻等があり、県が無効であると判断したとき。

## 10 契約締結

選考により決定した企画案の提出者を受注候補者とし、詳細な業務内容及び契約条件等について協議、合意したのちに、賃貸借契約を締結する。

なお、協議が整わなかった場合は、次点者と協議を行うものとする。

### (1) 契約期間

契約締結日から令和9年3月31日（水）まで

### (2) 契約にあたっての主な留意事項

ア 賃貸借契約にあたっては、契約書を作成し、県と受注者双方で各1通保有する。

イ 企画提案書及び審査委員会は、提案内容及び応募団体の審査・選考のために行うものであり、選考結果は提案内容をそのまま了承するものではなく、必要に応じて内容の一部を変更する可能性があるので留意すること。

ウ 提案された企画内容をもとに、業務仕様書を作成し、契約するものとする。

(別添仕様書は、業務の大要を示すものであり、契約に当たっての業務仕様書については、受注者決定後、協議のうえ、県が作成する。)

エ 契約にあたっては、契約金額の百分の十以上の契約保証金を納めること。なお、千葉県財務規則99条の規定により契約保証金を免除する場合がある。

オ 業務の全部を他に委託し、又は請負わせてはならない。ただし、書面により県の承諾を得たときはこの限りでない。

カ 賃借料の支払いは、精算払いを原則とする。

キ 本業務の賃借料によって備品等の財産を取得することは認めない。

### (3) 契約料の上限

金80,000,000円(消費税及び地方消費税相当額を含む。)

ただし、7(1)エに掲げる項目のうち、月額通話料に係る費用は上記上限から除く。

なお、この金額は契約金額の限度額を示すものであり、県がこの金額で契約することを約束するものではない。

## 11 その他

(1) 企画提案に要する経費は、全て応募者の負担とする。

(2) 提出された書類等(電子データを含む。以下同じ。)は、返却しない。

(3) 提出された書類等は、千葉県情報公開条例(平成12年千葉県条例第65号)に基づき開示する場合がある。

(4) 提出された書類等は、必要に応じて複写する。

(5) 使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。

(6) 前述の8により選定した最優秀提案者が次のいずれかに該当することとなった場合は、賃貸借契約の協議を中止し、次点者と協議を行うものとする。

ア 審査完了の日から契約締結日までの間に、千葉県の物品等一般競争入札参加者及び指名競争入札参加者の資格等に基づく入札参加資格の停止を受けたとき。

イ 審査完了の日から契約締結日までの間に、千葉県物品等指名競争入札参加者指名停止等基準(昭和57年12月1日制定)に基づく指名停止及び物品調達等の契約に係る暴力団等排除措置要領に基づく入札参加除外措置を受けたとき。

(別表) 審査の視点

審査項目	審査の視点	配点
ア 提案概要	<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務の内容を正しく理解し、仕様書に沿った提案となっているか。</li> <li>・導入時及び維持管理において合理的かつ県の負担が少ない提案になっているか。</li> <li>・令和9年度以降の県庁舎全体及び出先機関へのTeams電話展開を見据えた提案となっているか。</li> </ul>	10点
イ 電話番号の移行	<ul style="list-style-type: none"> <li>・仕様書に基づき電話番号の払出しと職員への割付を適切に行う計画になっているか。</li> <li>・番号ポータビリティによる電話番号移行に関する計画が適切で、移行時に県の業務への影響が少ない提案となっているか。</li> </ul>	5点
ウ 運用方法の提案	<ul style="list-style-type: none"> <li>・県の日常業務等を理解し、職員等にとって使いやすく、かつ業務負担の軽減に資する運用方法を提案しているか。</li> <li>・県民等にとっても違和感が少ない運用方法を提案しているか。</li> </ul>	15点
エ サポート体制	<ul style="list-style-type: none"> <li>・県のTeams電話管理者に対する支援内容等が十分で、初期設定及び変更設定等に係る職員の負担が少ない提案となっているか。特に人事異動時等の設定について、県の負担が少なく、かつ迅速な設定代行を行う提案となっているか。</li> <li>・Teams 電話の不通、音声品質の低下及びその他の通信障害等が生じた際の原因究明及び復旧に向けた助言等は十分であるか。</li> </ul>	15点
オ 音声品質	<ul style="list-style-type: none"> <li>・過去の運用実績・導入事例などの根拠を示し、音声品質および通話の安定性が確保できることを客観的に説明・裏付けできているか。</li> </ul>	10点
カ 障害時対応	<ul style="list-style-type: none"> <li>・通信障害等により Teams 電話が不通となった場合の代替手段及びサポート体制の内容が合理的であるか。</li> <li>・IP電話サービス自体に障害が発生した際の報告、原因究明、復旧の体制が十分であるか。</li> </ul>	10点
キ 実施体制	<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務の内容を正しく理解し、意欲的に取り組む考え方が示されているか。</li> <li>・業務全体を統括するための十分なマネジメント力を有しているか。</li> </ul>	5点
ク スケジュール	<ul style="list-style-type: none"> <li>・令和8年10月末までに対象所属全体でTeams電話への移行を完了することを前提として、実現可能で無理のないスケジュールを想定しているか。</li> <li>・故障・事故等の対応を勘案した提案となっているか。</li> </ul>	5点
ケ 導入実績	<ul style="list-style-type: none"> <li>・国又は地方公共団体若しくは大企業等への Teams 電話導入実績があり、十分なノウハウを有しているか。</li> </ul>	5点
コ その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>・その他、提案者の側から独自に新たな視点の提案をするなど、県が意図した Teams 電話の運用に加えて、県の日常業務等において利便性や効率性が向上する工夫がされているか。</li> </ul>	10点
サ 費用提案	<ul style="list-style-type: none"> <li>・見積に係るコストの内訳が提示され、妥当性があるものか。</li> </ul>	10点
合 計		100点

