

南相馬市電話設備等導入業務委託に係る 公募型プロポーザル募集要項

本プロポーザルは、南相馬市令和８年度９月補正予算成立を前提とした準備手続きであり、南相馬市議会において補正予算案が否決された場合は、委託契約を締結しないものとします。なお、契約しなかった場合においても、応募者が本業務を実施するために支出した費用（準備行為を含む）、提供した知見の対価等については、一切補償しません。

令和８年８月

南相馬市

総務部公有財産管理課

目次

1	業務の目的	3
2	件名、業務の内容及び予定業務期間	3
3	提案上限額	3
4	選定方法	4
5	公募条件(プロポーザル参加資格要件)	4
6	スケジュール(予定)	5
7	担当部署(問い合わせ先)	6
8	公募方法	6
9	募集要項等の交付の期間、場所及び方法	6
10	参加表明書等の提出の期限、場所及び方法並びに確認通知	6
11	プロポーザルに対する質問に関する事項	7
12	技術提案書等の提出の期限、場所及び方法	7
13	審査の実施	8
14	審査結果の通知及び公表	10
15	契約の締結等	11
16	失格事項	11
17	その他重要事項	11
18	入札参加資格申請受付に関する事項について	12
	【別紙】南相馬市電話設備等導入業務委託技術提案書作成要領	14

様式集 様式第1号～様式第5号

- ・様式第1号：参加表明書
- ・様式第2号：法人等概要書
- ・様式第3号：概算見積書
- ・様式第4号：質問書
- ・様式第5号：参加辞退届

1 業務の目的

本庁の公用電話については、電話交換設備（PBX）の耐用年数の超過や老朽化により、通話時の雑音や一部内線の不通等が発生するなど不具合が頻発し、早急な対応が必要となっている。また小高区役所、鹿島区役所の電話交換設備についても老朽化が進行しており、保証期間やリース契約が終了することから、今後修理が行えない状況にある。これらについて、公用電話機能の根本的な改善を図るため、音声基盤を刷新し、南相馬市電話設備等導入業務委託仕様書「4 導入予定施設」の電話設備を一本化し、統合的に管理できるクラウド型 PBX を導入する。

本クラウド型 PBX により、内線電話の活用範囲が広がる効果が得られ、庁舎被災時の通話維持確保など、庁舎内外の連絡強化を図るとともに、業務の効率化を目指し、さらには新庁舎への移転も見据えた柔軟な運用体制を構築する。

また、PBX の刷新に伴い、配線工事や端末設置に係る施設工事等の変更作業を要さない新たな端末として、固定電話機からスマートフォンへ切り替える。これにより配線範囲に限定されない公用電話の運用が可能となり、業務継続の冗長化、災害拠点としての機能強化、テレワークへの対応など、従来の課題を克服するとともに、業務効率を向上させることを目指す。

※クラウド型 PBX（電話交換機）・・・インターネット上で PBX 機能を提供するサービス

2 件名、業務の内容及び予定業務期間

(1) 件名

南相馬市電話設備等導入業務委託

(2) 業務の内容

本業務の内容は、クラウド型 PBX を含む電話設備及びスマートフォンの導入、及び、円滑な導入を行うための環境構築、契約期間中の運用・保守の全般を行うものとする。なお、新庁舎での運用も見据えたものであること。（詳細については、南相馬市電話設備等導入業務委託仕様書(以下「仕様書」という。)に記載のとおり。）。

(3) 予定業務期間

ア 導入準備期間：契約締結日から令和 9 年 2 月 28 日(日) まで

イ 借上げ期間：令和 9 年 3 月 1 日(月) から令和 13 年 10 月 31 日(金) まで

3 提案上限額

本業務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を含む。）は下表のとおりとする。

費用区分	提案上限額
初期費用（契約締結から令和 9 年 2 月 28 日までに要する費用）	5,685,000 円

月額費用（令和9年3月1日から令和13年10月31日までの例月費用）	1,906,000 円
------------------------------------	-------------

4 選定方法

地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の2第1項第2号の規定による随意契約を前提とした公募型プロポーザル方式により、受託候補者を選定する。

5 公募条件(プロポーザル参加資格要件)

本プロポーザルに参加することができる者は、法人その他の団体(以下「法人等」という。)であって、10(参加表明書等の提出の期限、場所及び方法並びに確認通知)に記載する参加表明書(添付書類を含む。以下同じ。)の提出の時点において、次の各号に掲げる要件を全て満たすこと。なお、複数の法人等による共同企業体での参加は認めない。

- (1) 令和7・8年度南相馬市入札参加資格者名簿に登録されている者とし、本プロポーザル公告の日から入札執行の日までの間に、資格業者に対する指名停止に関する要綱(平成18年南相馬市告示第4号)に定める指名停止要件に該当しないものであること。
- (2) 前号の名簿に登録されていない者については、入札参加資格審査申請をし、参加表明書の受付期限までに受理を受けた者であること。入札参加資格審査申請については、「18 入札参加資格申請受付に関する事項について」を参照のこと。
- (3) 地方自治法施行令第167条の4第1項の規定に該当しないこと。
- (4) 会社更生法(平成14年法律第154号)第17条の規定による更生手続開始の申立て又は民事再生法(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る者(更生計画の認可の決定を受けた者及び再生計画の認可の決定を受けた者を除く。)でないこと。
- (5) 会社法(平成17年法律第86号)第475条若しくは第644条の規定による清算の開始又は破産法(平成16年法律第75号)第18条第1項若しくは第19条第1項若しくは第2項の規定による破産手続開始の申立てがなされていない者であること。
- (6) 国税又は地方税の滞納がない者であること。
- (7) 過去6か月以内に、手形交換所で不渡手形若しくは不渡小切手を出した事実又は銀行その他の主要取引先からの取引停止等を受けた事実がない者であること。
- (8) 国、地方公共団体、民間事業者等が発注した同種又は類似の業務を受託した実績を有する者であること。

※同種又は類似の業務とは、クラウド型 PBX の導入及びスマートフォンの内線化を含む業務をいう。

- (9) 次のア及びイに該当する者であること。

ア 業務を円滑に遂行するために必要な経営基盤(組織、人員、体制、資金等の管理

能力及び技術能力を含む。)を有していること。

イ 福島県内又は東北地方に問い合わせ又はサポートが可能な拠点があること。

(10) 次のアからオまでのいずれにも該当しない者であること。

ア 参加者若しくは参加者の役員等(その支店又は営業所の代表者を含む。以下同じ。)が、暴力団員(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条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。)であり、又は暴力団員が参加者の経営に実質的に関与していること。

イ 参加者又は参加者の役員等が、自社、自己若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって、暴力団(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。)又は暴力団員を利用していること。

ウ 参加者又は参加者の役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与する等直接又は積極的に暴力団の維持又は運営に協力し、又は関与していること。

エ 参加者又は参加者の役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していること。

オ 参加者又は参加者の役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながら、これを不正に利用するなどしていること。

6 スケジュール(予定)

実施	日程	備考
公告、募集要項等の配布	令和8年 8月26日(水) ～ 9月30日(水)	市HP公開
参加表明書等の提出期限	令和8年 9月 7日(月) 17時まで	
参加資格確認結果通知	令和8年 9月 9日(水)	
プロポーザルに関する 質問締切	令和8年 9月14日(月) 17時まで	
プロポーザルに関する 質問回答	令和8年 9月18日(金)	質問には順次回答 します。
技術提案書等の提出期限	令和8年 9月30日(水) 17時まで	
プロポーザル審査会 (選定審査会)	令和8年10月 8日(木)	プレゼンテーション等による審査

入札契約審査会 (審査結果報告及び審議)	令和8年11月 6日(金)	
審査結果通知、公表	令和8年11月 9日(月)	
契約締結	令和8年11月中	

7 担当部署(問い合わせ先)

南相馬市総務部公有財産管理課

福島県南相馬市原町区本町二丁目27番地

電話番号 0244-24-5405

電子メールアドレス koyuzaisan@city.minamisoma.lg.jp

8 公募方法

南相馬市ホームページ(<https://www.city.minamisoma.lg.jp/>)に南相馬市電話設備等導入業務委託に係る募集要項、仕様書等を掲載し公募を行う。

9 募集要項等の交付の期間、場所及び方法

(1) 期間

令和8年8月26日(水)から令和8年9月30日(水)まで

(2) 場所及び方法

南相馬市ホームページからのダウンロード

南相馬市ホームページ <https://www.city.minamisoma.lg.jp/>

10 参加表明書等の提出の期限、場所及び方法並びに確認通知

(1) 期限

令和8年9月7日(月) 17時まで

(2) 場所

担当部署

(3) 方法

参加表明書等は、持参、郵送(市が当該郵送物を受け取ったことを証明可能なものに限る。以下同じ。)又電子メールにより提出すること。ただし、持参の場合は日曜日、土曜日、祝日を除く日の9時から17時までに持参し、郵送の場合は封筒の表に

「南相馬市電話設備等導入業務委託に係る参加表明書在中」と朱書し、(1)の期限までに必着すること。なお、電子メールにより提出する場合は、件名を「南相馬市電話設備等導入業務委託に係る参加表明【法人等名】」とし、担当部署がメールを受信したことを必ず電話で確認し、おって原本を持参又は郵送すること。

ア 参加表明書(様式第1号)

イ 令和7・8年度南相馬市入札参加資格審査申請書受理票

※令和7・8年度南相馬市入札参加資格者名簿に登録されていない場合のみ

ウ 法人等概要書(様式第2号)

エ 法人登記簿謄本(全部事項証明書)

(4) 確認通知

参加表明書を提出した法人等に対し、令和8年9月9日(水)までに参加資格確認結果を電子メールにて通知する。

11 プロポーザルに対する質問に関する事項

(1) 期限

令和8年9月14日(月) 17時まで

(2) 方法

質問書(様式第4号)を持参、郵送(市が当該郵送物を受け取ったことを証明可能なものに限る。以下同じ。)又電子メールにより提出すること。ただし、持参の場合は日曜日、土曜日、祝日を除く日の9時から17時までに持参し、郵送の場合は封筒の表に「南相馬市電話設備等導入業務委託に係る質問」と朱書し、(1)の期限までに必着すること。なお、電子メールにより提出する場合は、件名を「南相馬市電話設備等導入業務委託に係る質問【法人等名】」とし、担当部署がメールを受信したことを必ず電話で確認すること。

(3) 回答

質問に対する回答を令和8年9月18日(金)までに南相馬市ホームページにて順次回答する。

南相馬市ホームページ <https://www.city.minamisoma.lg.jp/>

(4) その他

他の参加事業者に関する質問については一切応じない。

12 技術提案書等の提出の期限、場所及び方法

(1) 期限

令和8年9月30日(水) 17時まで

(2) 場所

担当部署

(3) 方法

技術提案書等は、持参又は郵送により提出すること。ただし、持参の場合は日曜日、土曜日及び祝日を除く日の 9 時から 17 時までに持参し、郵送の場合は封筒の表に「南相馬市電話設備等導入業務委託に係る公募型プロポーザル技術提案書在中」と朱書し、(1)の期限までに必着とすること。なお、提案書等を提出する場合は次の書類を提出すること。

ア 技術提案書等(任意様式)

提案書の作成については、【別紙】「南相馬市電話設備等導入業務委託 技術提案書作成要領」を参照し作成すること。

イ 概算見積書(様式第 3 号)

ウ 市内通信可能エリア範囲図(様式は任意としますが、導入予定施設の位置は示すこと)

(留意事項)

- ・ 日本工業規格 A4 用紙を使用すること。なお、文書の補完のためのイメージ図・イラスト・グラフ等を見やすくするために A3 サイズの使用は可とするが、その場合は A4 サイズに折り込むこと。
- ・ 提案書の電子データを電子媒体により 1 部、紙媒体により 12 部提出すること。なお、紙媒体での提出方法は簡易な A4 ファイル(左綴じ)とし、電子媒体での提出方法は CD-R とすること。

13 審査の実施

審査は、技術提案書等に基づくプレゼンテーション(デモンストレーションも可)による説明及びヒアリングによる審査を実施する。参加表明書を提出した法人等に対し、事前に審査会開催について電子メールにて通知する。

(1) 実施予定日

令和 8 年 10 月 8 日(木)

(2) 実施予定場所

南相馬市役所(詳細は、別途通知する)

(3) 実施予定方法(参加事業者数によって変更する場合があります)

審査は、プレゼンテーションにより技術提案書等の内容を評価する技術評価及び見積書による価格評価により実施する。なお、プレゼンテーション等の実施方法は、次のとおりとする。

ア 各提案者のプレゼンテーション等の時間は 80 分程度とし、プレゼンテーション

等を 50 分以内、質疑応答を 30 分程度とする。また、入退室の時間(準備・撤去作業を含む。)を 10 分程度設け、その時間は、プレゼンテーション等の時間に含まないこととする。

- イ プレゼンテーション等に出席できる者は、パソコン等の機器を操作する者を含め、3 名以内とする。なお、リモートによる参加は認めない。
- ウ 対象者は、他の対象者のプレゼンテーション等を傍聴することはできないこととする。
- エ プレゼンテーション等は、事前に提出された提案書に基づき実施し、提案書の差替え及び追加資料の配布は認めない。
- オ プレゼンテーション等に使用するモニター、映像出力用ケーブル(HDMI)及び電源用コードリールは、担当部署で準備する。それ以外の機器は、各参加者が準備する。

(4) 評価方法

審査については、次の方法に基づき行うものとする。

ア 技術評価

次に掲げる各評価基準を審査の上、「A(非常に優れている)」「B(優秀である)」「C(標準的である)」「D(基準を満たすために一部条件が必要である)」「E(基準を満たすために条件が多い)」の 5 段階に評価し採点を行うものとする。

評価項目	評価事項	評価基準	配点
1 実績・提案	提案内容	業務の目的に沿った明確な提案となっているか。	10 点
	導入実績 ※事務局審査	他自治体、事業者への導入実績があるか。	5 点
2 仕様・機能	音声品質・通信接続	・音声品質、通信接続の安定性が確保されているか。 ・回線混雑時の対応策などはあるか。	5 点
	拡張性・柔軟性	将来の変化を考慮し、拡張性が十分確保されているか。	5 点
3 セキュリティ・BCP 対策	セキュリティ	通信の安全性、データ漏洩防止策、個人情報保護などは考慮されているか。	10 点
	BCP(事業継続計画)対策	災害時や通信障害時におけるバックアップや代替手段は考慮されているか。	10 点
4 運用	操作性	使用者にとって習得が容易(直感的な操作が可能)か。	5 点
	管理	管理者が特別な技術なしに運用可能か。	5 点

		(マニュアルが整備され、簡易な設定は職員で実施可能か)	
5	移行計画・調整能力	運用開始までの詳細な移行計画(スケジュール・リスク対応等)を示しているか。	10 点
6	追加提案 (アピールポイント)	行政サービス向上などの提案があるか。	5 点
7	サポート・アフターサービス	トラブル発生時のサポート体制、導入後のアフターサービスが充実しているか。	10 点
8	コスト パフォーマンス	初期費用で最低価額提示者を 10 点とし、それ以外は上位から順に 8 点、6 点、4 点とする。以降は全員 2 点とする。	10 点
		月額費用で最低価額提示者を 10 点とし、それ以外は上位から順に 8 点、6 点、4 点とする。以降は全員 2 点とする。	10 点
合 計			100 点

イ 評価点

技術評価及び価格評価 1,000 点満点(100 点×10 人)

ウ その他

提案が 1 事業者のみの場合においても同様の方法を適用する。

(5) 候補者の選定

ア 事務局は、前号の評価点集計結果を審査委員会に報告し、評価点が最も高い提案者を委員の承諾を得て候補者に選定する。

イ 評価点が最も高い事業者が複数いるときは、価格評価点の最も高い提案者を候補者として選定する。なお、価格評価点も同点であるときは、委員の表決(過半数の賛成)により候補者を選定する。さらに、委員の表決が同数のときは委員長が候補者を選定する。

ウ 次のいずれかの評価を受けた提案者は、候補者として選定しない。

① 評価点の合計点が 6 割未満であること

② 2 人以上の審査員から各項目の評価において【E】評価が 2 つ以上あること。
ただし、事務局審査項目は除く。

14 審査結果の通知及び公表

(1) 通知及び公表の予定日

令和8年11月9日(月)

(2) 方法

受託候補者として選定した法人等、及び、参加した法人等に対しては審査結果を担当部署より電子メールにて通知する。

また、審査委員会による審査結果は、南相馬市ホームページに掲載する。

南相馬市ホームページ <https://www.city.minamisoma.lg.jp/>

15 契約の締結等

- (1) 本プロポーザルは受託候補者の選定を目的に実施するものであり、契約後の業務内容は必ずしも提案内容に沿って実施するものではありません。
- (2) 市は、受託候補者に決定した事業者と提案書をもとに市と契約締結のための仕様確認等の協議を行い、業務の詳細を定めた仕様書を作成します。
- (3) 業務委託料については、委託契約上限額の範囲内で、契約の交渉により確定した額を業務委託料とします。
- (4) 受託候補者との協議において、両者が合意に至らなかった場合、又は、特別な理由により契約締結ができない場合、審査結果による得点順位の上位の者から順に、契約締結の協議を行う。なお、契約を辞退したことにより、以後の選定、競争入札については不利益な取り扱いを受けるものではありません。

16 失格事項

次のいずれかに該当した場合は、失格とします。

- (1) 参加資格要件を満たしていない場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 募集要項等に示した諸条件に適合しない書類の提出があった場合
- (4) 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為があった場合
- (5) 選定委員に対して、直接、間接を問わず故意に接触した場合
- (6) 提案上限額を超過した場合
- (7) 前各号に定めるもののほか、著しく信義に反する行為があった場合

17 その他重要事項

- (1) 提出書類に虚偽の記載があった場合は、提出書類を無効とするとともに、指名停止の措置を行うことがある。また、契約締結後に虚偽の内容が記載されていた事実を確認した場合は、契約を解除する場合があります、契約を解除したときは着手等により発生

した費用の支払いには応じない。

- (2) 提出書類の作成及び提出並びにプレゼンテーション等に要する費用は、全て提案者の負担とする。
- (3) 提出期限までに参加表明書が提出されなかった場合及び参加資格要件を確認された旨の通知を受けなかった場合は、提案書を提出することができない。
- (4) 法人等が提案した見積価格が提案上限額を超えた場合は、当該法人等は失格とする。
- (5) 市への提出書類は、返却しない。
- (6) 提出書類は、南相馬市電話設備等導入業務委託に係る受託候補者の選定においてのみ使用し、原則として他の目的には使用しない。なお、提出書類を公表その他の目的に使用する場合は、あらかじめ提案者の承諾を得るものとする。
- (7) 参加表明書の提出後に本プロポーザルへの参加を辞退する場合は、技術提案書等の提出の期限までに参加辞退届(様式第5号)を担当部署に持参、郵送(市が当該郵送物を受け取ったことを証明可能なものに限る。以下同じ。)又電子メールにより提出すること。ただし、持参の場合は日曜日、土曜日、祝日を除く日の9時から17時までに持参し、郵送の場合は封筒の表に「南相馬市電話設備等導入業務委託に係る参加辞退届在中」と朱書きし、(1)の期限までに必着すること。電子メールにより提出する場合は、件名を「南相馬市電話設備等導入業務委託に係る参加辞退【法人等名】」とし、担当部署がメールを受信したことを必ず電話で確認し、おって原本を持参又は郵送すること。
なお、辞退に伴う不利益は、生じないものとする。
- (8) 提出期間後における参加表明書、提案書等の差替え及び再提出は認めない。また、参加表明書、提案書等に技術者の記載がある場合は、死亡、退職その他市長が認める場合を除き、変更することができない。

18 入札参加資格申請受付に関する事項について

- (1) 入札参加資格申請に必要な書類及び申請方法
 - ア 申請においては、「申請の手引き」を確認のうえ、申請書類を「(5) 入札参加資格申請の担当課及び問合せ先」まで郵送にて提出してください。
 - イ 「申請書」及び「申請の手引き」については、市ホームページよりダウンロードをしてください。
- (2) 入札参加資格申請受付期間
令和8年8月26日(水)から令和8年9月7日(月)まで
(土曜日、日曜日及び祝日を除く)
- (3) 入札参加資格申請受付時間
午前9時から午後5時まで(正午から午後1時を除く)
- (4) 入札参加資格申請に関する留意点

- ア 申請の際には「南相馬市電話設備等導入業務委託に係る公募型プロポーザル」に関する申請書提出である旨を明記してください。
 - イ 本プロポーザル参加に係る入札参加資格申請については、市外業者も「(2) 入札参加資格申請受付期間」に限り受け付けます。
 - ウ 実績については、申請書提出日を基準日として作成してください。
- (5) 入札参加資格申請の担当課及び問合せ先
- 〒975-8686 福島県南相馬市原町区本町二丁目 27 番地（本庁舎 3 階）
- 南相馬市総務部財政課契約係
- 電 話：0244-24-5225（直通）
- F A X：0244-24-5214

【別紙】

南相馬市電話設備等導入業務委託 技術提案書作成要領

提案書の作成にあたっては、「南相馬市電話設備等導入業務委託仕様書（以下「仕様書」という。）」の内容を踏まえたうえで、本要領に従い作成し、提案者としてのアピールポイントを明記すること。また、図や表などを適宜使用し、審査員にとって見やすく明確な資料とすること。

なお、技術提案書の冒頭には法人名を記載のうえ、以下の項目を章立てて構成すること。

冒頭：法人概要

提案者の会社概要を記載してください。会社名、所在地、事業内容、実績概要などを簡潔に記載し、審査員にとってわかりやすい表現で自己紹介を行うこと。

1. 実績・提案

1.1 提案内容

本業務（仕様書）の目的に沿った具体的かつ明確な提案を記載すること。

例：電話設備の運用シナリオ、利用シーン、導入メリット、技術的アプローチ など。

1.2 導入実績

他自治体または事業者に類似の電話設備を導入した実績について概要と件数を簡潔に記載すること。

2. 仕様・機能

2.1 音声品質・通信接続

音声の品質と通信の安定性を確保する仕組みを説明すること。

回線混雑時の対応策（例：通信制御技術、回線冗長性など）について記述すること。

また、導入システムでの通話等のデモンストレーションを行うこと。

なお「4. 運用」のデモンストレーションと兼ねることは可とする。

また、デモンストレーションで使用する機器は導入機器とする。

2.2 拡張性・柔軟性

提案上限額を超えない範囲で、追加できる機能（将来の変化を見据えた機能の拡張性）があれば記載してください。また、契約期間内での仕様変更（契約の変更など）についての制限などを具体的に記載してください。

例：運用期間内での端末数、ライセンス数、ch数の変更、発生する費用 など

3. セキュリティ・BCP（事業継続計画）対策

3.1 セキュリティ

セキュリティを確保する技術について具体的に記載すること。

例：データ暗号化手法、個人情報漏洩防止対策、認証技術。

P マークや ISMS 認証などの取得状況も記載すること。

3.2 BCP 対策（事業継続計画）

災害や通信障害時に対応可能な代替手段やバックアップ体制について具体的に記載すること。

4. 運用

4.1 操作性

使用者（職員）が直感的に操作可能であることを具体的に記述すること。

例：画面遷移情報、マニュアル整備 など

また、導入システムでのデモンストレーションを行うこと。

なお「2. 仕様・機能」のデモンストレーションと兼ねることは可とする。

4.2 管理

管理する職員が専門的な技術を持たずとも運用可能な状態を説明すること。

例：設定の容易さ、管理ツールの準備、マニュアル整備 など

5. 移行計画・調整能力

5.1 移行計画

- ・導入から運用開始までの、移行スケジュールを記載すること。

- ・運用期間中に追加で費用が発生する場合は記載すること。

例：具体的な工程表の提示、リスクマネジメント体制 など

5.2 調整能力

導入前後の調整、サポートについて記載すること。

例：関係者向け説明会の実施体制 など

6. 追加提案（アピールポイント）

本業務（仕様書）外で行政サービスを向上させる提案があれば明記すること。

ただし、提案については実現するための見積もり額や条件を明示すること。

7. サポート・アフターサービス

7.1 サポート体制

トラブル発生時の初期対応や専用窓口の設置について記載すること。

例：具体的な問い合わせ体制、サポート時間帯 など

7.2 アフターサービス

導入後における継続的なサービスを記載すること。

例：定期点検、バージョンアップ対応、代替品の手配 など

8. コストパフォーマンス

8.1 初期費用

提案内容における初期導入費用について明確化すること。

初期費用については、令和 9 年 2 月 28 日までに発生するすべての費用を指す。

8.2 月額費用

令和 9 年 3 月 1 日以降発生する、例月の月額費用を提示すること。