

入札説明書

調達案件名

相模原市公用スマートフォンの導入に伴う
FMC サービス環境構築業務委託

相模原市 財政局 財政部 契約課

(令和8年3月25日入札公告分)

この入札説明書は、政府調達に関する協定（平成7年条約第23号）、地方自治法（昭和22年法律第67号）、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号。以下「政令」という。）、地方公共団体の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める政令（平成7年政令第372号）、相模原市契約規則（平成4年相模原市規則第9号。以下「契約規則」という。）、相模原市の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める規則（平成22年相模原市規則第43号。以下「特例規則」という。）、本件の調達に係る入札公告（以下「入札公告」という。）のほか、本市が発注する調達契約に関し、一般競争に参加しようとする者（以下「入札参加者」という。）が熟知し、かつ、遵守しなければならない一般的事項を明らかにするものである。

1 入札に付する事項

(1) 入札番号

4013

(2) 契約件名

相模原市公用スマートフォンの導入に伴う FMC サービス環境構築業務委託

(3) 業務内容

別紙仕様書のとおり

(4) 履行期間

契約締結の日から令和9年3月31日まで

(5) 履行場所

別紙仕様書のとおり

2 入札参加に必要な資格に関する事項

入札に参加することができる者は、次に掲げる条件をすべて満たしているものとする。

- (1) 政令第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (2) 入札日現在、相模原市競争入札参加資格者指名停止等措置要綱（平成8年4月1日施行）に基づく指名停止期間中でないこと。
- (3) 参加する者が個人である場合には、その者が、相模原市暴力団排除条例（平成23年相模原市条例第31号。以下「市暴力団排除条例」という。）第2条第4号に規定する暴力団員等（以下「暴力団員等」という。）と認められないこと、又は、法人等（法人又は団体をいう。）である場合には、同条第5号に規定する暴力団経営支配法人等と認められないこと。
- (4) 神奈川県暴力団排除条例（平成22年神奈川県条例第75号。以下「県暴力団排除条例」という。）第23条第1項に違反したと認められないこと。
- (5) 県暴力団排除条例第23条第2項に違反したと認められないこと。
- (6) 市暴力団排除条例第7条に規定する暴力団員等と密接な関係を有すると認められないこと、又は参加する者の支店若しくは営業所（常時業務の契約を締結する事務所をいう。）の代表者が、暴力団員等と密接な関係を有すると認められないこと。

- (7) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始に申立てがなされている者（更生手続開始の決定を受けている者を除く。）又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者（再生手続開始の決定が確定している者を除く。）でないこと。
- (8) 別紙「入札案件概要書」に定める参加条件に該当すること。
- (9) 事業協同組合が申請する場合、当該組合の組合員は申請できない。この場合、事業協同組合は組合の組合員を示す名簿を提出すること。
- (10) 入札開始日の前日現在、契約規則に基づく令和7・8年度競争入札参加資格者として、営業種目「情報処理業務」での認定がなされていること。なお、名称の如何を問わず、本発注の受注を目的に結成された共同企業体等による入札参加は認めないが、入札開始日の前日までに上記の競争入札参加資格者としての認定を受けることができる場合はこの限りではない。
- (11) FMC（固定・モバイル融合）技術による大規模音声通信基盤の構築・運用実績を有し、また、国内メーカー製PBXや既存通信網との連携に関する実績を有すること。

3 問合せ先及び契約条項を示す場所

〒252-5277 相模原市中央区中央2丁目11番15号

相模原市財政局財政部契約課

電話 042-769-1391（直通）

FAX 042-769-5325

Eメールアドレス keiyaku@city.sagamihara.kanagawa.jp

ホームページURL <https://www.city.sagamihara.kanagawa.jp/>

4 競争参加資格確認申請の手続に関する事項

2(10)に基づく本市競争入札参加資格者として名簿に登載のない者が、特定調達に係る競争参加資格確認申請を行う場合は、次の方法によること。

(1) 資格確認申請に関する問合せ先

「3 問合せ先及び契約条項を示す場所」のとおり

(2) 申請及び書類提出期限

別紙「入札案件概要書」のとおり

(3) その他

詳細は、かながわ電子入札共同システム内「電子入札システム」（以下「電子入札システム」という。）の説明によること。

ホームページURL <https://nyusatsu.e-kanagawa.lg.jp/>

5 入札参加の手続に関する事項

入札参加者は、次のとおり書類を提出すること。

(1) 提出書類

ア 競争参加資格確認申請書（様式1）（電子入札システムによる申請の場合は不要）

イ 2（11）に該当する主な事例の一覧（要件に該当することが確認できるものとし、書式は問わない）

ウ 誓約書（様式2）

（2）提出期間及び提出方法

5（1）の提出書類を、令和8年3月25日（水）午前9時から令和8年4月6日（月）正午までに電子入札システムにより提出すること。

ただし、電子入札システムが利用できない場合は、紙等により提出すること。

（3）提出場所

「3 問合せ先及び契約条項を示す場所」に提出すること。

※紙等による提出を希望する場合、電子入札システムが利用できないことを確認するため、事前に「3 問合せ先及び契約条項を示す場所」に電話等で連絡すること。

（4）入札参加資格の有無については、競争参加資格確認通知書により行う。

（5）入札参加者は、提出された書類に関し説明を求められた場合は、これに応じること。

（6）提出書類受付締切日時は、紙等により提出する場合も同様とする。紙等により競争参加資格確認申請書を提出した場合、以降、入札書提出に至る一連の手続きを紙等により行う（以下、当該手続きを「紙入札」という。）。紙入札に当たっては、別途、紙入札承認を受けること。

※紙入札による場合は、郵便入札とする。

（7）競争参加資格確認通知書発行期間は別紙「入札案件概要書」のとおり

6 入札・開札の日時に関する事項

電子入札システムにより入札等を行う。

（1）入札期間

令和8年4月22日（水）午前9時から令和8年4月27日（月）午後3時まで

（2）開札予定日時

令和8年5月21日（木）午前10時

（3）場所

相模原市中央区中央2丁目11番15号

相模原市役所第2別館3階入札室

※郵便入札における入札書受付締切日時等は、「17 郵便入札に関する事項」の説明による。

7 入札参加資格の喪失に関する事項

（1）入札参加を認められた後、入札書提出期限までに公告で定めた入札参加の資格を満たさなくなったときは、入札の参加資格を喪失する。

（2）入札参加資格を喪失した入札参加者は、速やかに電話等で「3 問合せ先及び契約条項を示す場所」まで連絡し、入札参加資格喪失届を提出すること。

8 入札説明書（仕様書等）に関する事項

- (1) 入札説明書（仕様書等）は、相模原市ホームページ「WTO「政府調達協定」の適用について」の「入札説明書」からダウンロード可。

<https://www.city.sagamihara.kanagawa.jp/sangyo/keiyaku/1026670/1003487.html>

- (2) ダウンロードにより配布する仕様書等は積算用のため、それ以外の用途での使用・譲渡・再配布は禁止する。

- (3) 質問及び回答

質問及び回答の期限は「入札案件概要書」のとおり。

※質問は、相模原市ホームページ「申請書ダウンロード」に掲示している「質問回答書（電子入札用）」により作成し、電子入札システム内で添付ファイル形式により提出すること。

https://www.city.sagamihara.kanagawa.jp/shinseisho_menu/keiyaku/index.html

※紙入札参加者は、事前に「3 問合せ先及び契約条項を示す場所」に電話等で連絡の上、E-mailの方法で「質問回答書（電子入札用）」を提出すること。

※回答は、原則として電子入札システム内で公開するが、紙入札参加者については、E-mailにより回答を送付する。

- (4) 質問は、上記(3)以外の方法によるものは受け付けない。

9 入札保証金に関する事項

契約規則第8条第3号により免除とする。

10 入札金額の記載に関する事項

- (1) 入札金額は、環境構築費用に係る履行期間全体の総額とすること。

- (2) 入札金額に当該金額の100分の10に相当する額（軽減税率対象品目については100分の8に相当する額（これらの額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額））を加算した金額をもって契約金額とする。

- (3) 入札者は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額の110分の100（軽減税率対象品目については108分の100）に相当する金額を入札金額とすること。

11 提案書の記載に関する事項

- (1) 落札者の決定は、政令第167条の10の2第1項に規定する総合評価一般競争入札で行うため、別紙「入札案件概要書」の入札書・提案書受付期間に、提案に係る書類（以下「提案書等」という。）を提出すること。

- (2) 提案書等は、別紙「提案書等作成要領」を参照の上作成し、「3 問合せ先及び契約条項を示す場所」に提出すること。

12 入札の無効に関する事項

次のいずれかに該当する場合は無効とする。

- (1) 政令第167条の4に定める入札参加資格のない者がした入札
- (2) 契約規則第16条に該当する入札若しくは同規則に違反した入札
- (3) ICカード登録後に変更が生じているにもかかわらず、変更手続をしないまま参加した入札
- (4) 他人名義のICカードを不正に取得し、使用して行った入札
- (5) ICカードを不正に使用した入札
- (6) 入札参加を認められた者で、落札決定までに「2 入札参加に必要な資格に関する事項」の(1)から(8)までのいずれかを満たさなくなった者がした入札
- (7) 次に掲げる不備があった紙入札
 - ア 入札者等の記名がないもの
 - イ 金額を訂正したもの又は金額の記載が不鮮明なもの
 - ウ 誤字・脱字等により意思表示が不明瞭なもの
 - エ 公告に示した案件名の記載がないもの
 - オ 所定の日時までに到達しないもの
 - カ 封筒に入札書を2通以上入れたもの
 - キ その他事前に示した項目の記載が漏れているもの
 - ク 紙入札承認を受けていないもの

1.3 落札者の決定方法に関する事項

- (1) 本入札は、政令第167条の10の2第1項に規定する総合評価一般競争入札で行う。
- (2) 本入札に関して、落札者決定基準に関する事、提案書の審査・評価に関する事、及び落札予定者の決定に関する事等を審査するために、「公用スマートフォンの導入に伴うFMCサービス環境構築業務委託総合評価一般競争入札審査委員会」（以下「審査委員会」という。）を設置している。
- (3) 提案書等の内容を審査委員会で公平かつ客観的に評価した上で、入札価格が予定価格の範囲内にあるものについて、入札価格の評価を加算し、総得点（評価値）の最も高い入札参加者が落札者となる。詳細は、別紙「落札者決定基準」を参照のこと。
- (4) 落札者となるべき者の入札価格が、市で定めた調査基準価格を下回る場合、調査を実施し、その者により当該契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあると認められるとき、又はその者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがあるとき、著しく不相当であると認められるときは、その者を落札者とせず、予定価格の制限の範囲で発注者の定める最低限の要求要件を全て満たして入札した他の者のうち、評価値が最も高い入札者について、同様の調査を実施し、落札者とするところがある（低入札価格調査制度）。
- (5) 入札執行回数は、原則として1回とするが、開札の結果、予定価格の範囲内の入札がないときは、再度入札を1回行う。その場合は電子入札システムにより開札日から起算して7日（開札日を除く。）以内に再入札通知書を発行する。

なお、1回目の入札に参加しなかった者、1回目の入札で無効な入札をした者又は1回目の

入札で失格となった者は再度入札に参加することができない。

(6) 落札者決定基準による評価については、提出された提案書等に基づいて行う。提案書等に関するヒアリングを令和8年5月中旬から下旬頃に実施する予定である。

詳細な日程等は開催日の10日前までに通知する。ヒアリングは入札に参加した者によるプレゼンテーション及び審査委員会の委員からの質疑の形態とする。また、ヒアリングの前までに提案書の内容の疑義について、発注者から入札参加者に送付するので、指定した日までに発注者に回答すること。その手段は、「3 問合せ先及び契約条項を示す場所」にE-mailにより行うものとする。

プレゼンテーションは、原則、プロジェクト管理責任者として予定する者が実施すること。

ヒアリングを欠席した事業者については、技術点の評価を行わない。

(7) 落札者決定通知書は電子入札システムにより通知する。

(8) 紙入札により参加した者へは(5)から(7)の通知はE-mailにて行う。

1.4 契約保証金に関する事項

原則として、契約金額の10分の1以上の契約保証金を契約締結日までに納付すること。ただし、契約規則第34条の規定に該当する場合は、契約保証金の納付を免除する。

履行保証保険契約を締結する場合は、当該履行保証保険契約の履行保証保険期間の終期(以下「保険期間の終期」という。)が契約期間の最終日に至らないものであるときは、当該保険期間の終期の日から起算して7日前の日までに、当該保険期間の終期の日の翌日から契約期間の最終日までを新たな期間とする履行保証保険契約を締結後、直ちにその保険証券を発注者に寄託しなければならない。なお、その場合においても保険金額は、契約金額の10分の1以上とし、寄託できない場合は契約を解除する。また、新たな履行保証保険契約を締結し、その保険証券を提出した場合においても、当該履行保証保険契約の保険期間の終期が契約期間の最終日に至らないものであるときは、同様とする。

1.5 入札の中止等に関する事項

(1) 入札を公正に執行することができないと判断したときは、入札を中止、延期又は取消しをする。

(2) 開札した後であっても、地方自治法第234条第5項の規定により契約が確定する前に、発注者による、入札執行手続きの誤り又は入札公告や仕様書の誤りが原因で、入札の公正性が損なわれていることが判明した場合には、入札を取消しとすることがある。

(3) 入札参加者がいない入札については、中止とする。

(4) 入札を中止、延期又は取消しとした場合は、その旨を入札参加者全員に通知する。

(5) 入札が中止、延期又は取消しとなった場合、入札のために要した費用を相模原市に請求することはできない。

1.6 契約金額の支払方法に関する事項

契約金額の支払いは、契約書及び仕様書に従って、請求に基づき支払う。

1.7 郵便入札に関する事項

- (1) 郵便入札は、原則として遠隔地（例えば日本国外等）にある者を対象とする。郵便入札を行う場合は、「3 問合せ先及び契約条項を示す場所」に事前に連絡すること。
- (2) 郵便入札は、「簡易書留」又は「一般書留」郵便によること。この書留郵便は、二重封筒とし、別紙様式による入札書の中封筒に入れ封緘の上、中封筒には氏名等を朱書すること。外封筒には入札番号、件名及び開札日を記載するとともに「入札書在中」と朱書し、「3 問合せ先及び契約条項を示す場所」宛てに郵送すること。また、郵送した日に「3 問合せ先及び契約条項を示す場所」に必ず電話連絡すること（日曜日、土曜日及び祝日を除く毎日午前9時から正午まで及び午後1時から午後5時まで）。
- (3) 加入電信、電報、電話その他の方法による入札は認めない。
- (4) 提出期限は、別紙「入札案件概要書」のとおり

1.8 開札に立ち会う者に関する事項

開札は電子入札システムにおいて行うため、原則として入札者の立会いは要しない。ただし、立会いを希望する場合は、開札日前日までに「3 問合せ先及び契約条項を示す場所」に連絡すること。

また、開札に立ち会う者は、入札者又はその代理人とし、代理人が立ち会う場合は、入札に関する権限及び開札の立ち会いに関する権限の委任をした書類を事前に提出しなければならない。

1.9 その他

- (1) 契約の締結にあたっては、契約書の作成を要する。なお、契約書の作成費用は落札者の負担とする。また、契約条項は、別紙「業務委託契約書（案）」による。
- (2) この調達は、世界貿易機関（WTO）に基づく政府調達に関する協定（平成7年条約第23条）の適用を受けるものである。
- (3) 契約手続において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨とする。
- (4) 談合に関する情報がよせられた場合は、相模原市談合情報対応マニュアル（平成16年6月1日施行）によるものとする。
- (5) 苦情申立て
 - ア 当該調達に関し、相模原市入札監視委員会に対して苦情申立てを行うことができる。
 - イ 落札者の決定後苦情申立てが行われた場合、相模原市政府調達に関する苦情処理手続要綱（平成22年4月1日施行）に基づき、契約締結の停止等が行われる場合がある。
- (6) 競争入札参加資格の認定を受けていない者の参加
 - 2(10)に掲げる競争入札参加資格の認定を受けていない者が競争入札に参加するためには、当該参加資格を有する旨の認定を受けなければならない。
- (7) 手続等の詳細及びこの公告に規定のない事項については、「契約規則」、「特例規則」、電子入

札システムに係る「電子入札運用基準」及び「相模原市物品購入（工事に使用する物品以外）に係る電子入札実施要領」によるものとする。

- (8) 落札決定後、契約締結までの間に、「2 入札参加に必要な資格に関する事項」のいずれかを満たしていないと認められる場合には、契約を締結しない。

入札番号	4013		
契約件名	相模原市公用スマートフォンの導入に伴うFMCサービス環境構築業務委託		
契約期間	契約締結の日 から 令和9年3月31日 まで		
履行場所	相模原市役所ほか		
低入札価格調査	低入札価格調査制度を採用する (調査基準価格 = 予定価格 × 0.7)		
参 加 条 件	認定済 営業種目 (入札開始日の前日まで)	営業種目	細目
		「情報処理業務」	指定なし
	資格	<ul style="list-style-type: none"> ・自社で無線通信インフラを保有する移動体通信事業者(MNO)であるか、または同等の通信品質・災害対策能力を持つMNOと連携してサービス提供できること。 また、災害時優先電話(電気通信事業法第8条に基づく「重要通信の確保」)の提供能力を有すること。 	
実績	<ul style="list-style-type: none"> ・FMC(固定・モバイル融合)技術による大規模音声通信基盤の構築・運用実績を有し、また、国内メーカー製PBXや既存通信網との連携に関する実績を有すること。 		
競争参加資格確認申請書 受付期間	令和8年3月25日 (水) 午前9時 から 令和8年4月6日 (月) 正午 まで		
競争参加資格確認通知書 発行期間	令和8年4月13日 (月) 午後1時 から 令和8年4月13日 (月) 午後5時 まで		
参加資格がないと認めた 理由の説明請求期限	令和8年4月20日 (月) 午後5時 まで		
質問期限	令和8年4月15日 (水)		
回答期限	令和8年4月22日 (水)		
参加資格がないと認めた 理由の説明請求に係る回 答期限	令和8年4月23日 (木) 午後5時 まで		
入札書・提案書受付期間	令和8年4月22日 (水) 午前9時 から 令和8年4月27日 (月) 午後3時 まで		
	*郵便の場合 令和8年4月24日 (金) までに必着		
開札予定日時	令和8年5月21日 (木) 午前10時		
備考	<ul style="list-style-type: none"> ・この調達、WTOに基づく政府調達に関する協定の適用を受けるものである。 ・地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の10の2第1項に規定する総合評価方式一般競争入札により落札者を決定する。 ・本契約は、令和8年度相模原市予算が令和8年3月31日までに相模原市議会において可決された上、契約を締結することによって確定するものとする。 ・本件における履行遅滞の場合の違約金の率は、令和8年4月1日時点の相模原市契約規則(平成4年相模原市規則第9号)第42条に規定された利率を適用するものとする。 		

落札者決定基準

入札参加者から提出された入札書及び提案書を評価し落札者を決定する。

1 技術点（300点）

（1）技術点は、300点満点とする。

（2）「技術点採点基準」について、「提案評価の観点」の内容に応じて、「配点」欄の点を最大値として配点する。

2 価格点（200点）

入札参加者それぞれの入札価格と予定価格を次式により計算し、価格点を算出する。

$$\text{価格点} = 200 \times \left[1 - \frac{\text{入札価格}}{\text{予定価格}} \right]$$

3 失格事由

（1）技術点のうち、「技術点採点基準」項番1から11の「提案を求める事項」について、記載がない場合には、失格とする。

（2）技術点（300点）が満点の4割（120点）未満の場合には、失格とする。

4 落札者

（1）500点満点（技術点300点と価格点200点）で評価し、技術点と価格点の合計点が最高得点となった者を落札者とする。

（2）最高得点となった者が2者以上いる場合は、技術点の高い者を落札者とする。

（3）（2）に該当する者が2者以上いる場合は、「技術点採点基準」項番2の配点が高い者を落札者とする。

（4）（3）に該当する者が2者以上いる場合は、該当者のくじ引きにより落札者を決定する。

5 その他

価格点については、小数点第2位を四捨五入し、小数点第1位まで算出する。

分類	枝番	提案を求める事項	提案評価の観点	配点
(1)サービス基本要件(音声通話機能)について				60
	①	外線通話	市代表番号を利用して、市民や関係機関との外線通話を職員のスマートフォンから発信・着信できること。発信時には発信者番号として市役所の代表番号等を通知し、相手方に市からの信頼性の高い発信として認識されること。	8
	②	内線通話	庁内職員間の通話連絡について、スマートフォンを用いて内線番号による通話が可能であること。スマートフォン同士で内線通話が行えることに加え、必要に応じて既存オンプレPBXに接続された固定電話機とも内線通話を実現できること(必要によりゲートウェイ接続等で実現する)。内線番号体系は所属部署や施設単位で構成されているものとし、本システム上でも組織構造に応じた内線連携が実現できること。	12
	③	発信番号選択	発信および着信の通信手段として、固定電話・携帯電話・内線電話のいずれにも対応し、発信時には利用用途に応じて発信者番号(例:庁代表番号、課代表番号、職員個人の内線番号等)を選択できること。	6
	④	着信転送	固定電話に着信する代表番号を、同一グループ内のスマートフォンに転送することができること。なお、以下すべての条件を有することが望ましいが、制限条件がある場合には明示すること。 ・保留転送(固定電話着信応答後に、指定スマートフォンへ転送) ・話中転送(固定電話通話中に別の着信があった場合、スマートフォンへ転送) ・順次転送(固定電話着信が無応答の場合、指定したスマートフォンへ順次転送) ・一斉転送(固定電話着信が無応答の場合、指定したスマートフォンへ一斉転送) ・無条件転送(固定電話着信にかかわらず、指定したスマートフォンへ転送)	8
	⑤	転送スケジュール	転送機能においては、代表番号毎に夜間・休日等を任意に設定及び解除することができること。	4
	⑥	コールピックアップ	固定電話に着信する代表番号を同一グループ内のスマートフォンでピックアップすることで、代理応答できること。	8
	⑦	通話品質	通話時に音声遅延、途切れ、ノイズ等が少ない安定した音声品質が確保されること。特に市民対応や災害時など重要な通話においても業務に影響ない品質を維持できること。	12
	⑧	通話録音 (オプション機能)	市民対応や災害時連絡の記録目的で、必要に応じ通話内容を録音・保存できる機能を有することが望ましい。また、録音データの保存期間およびアクセス条件を明示すること。	2
分類	枝番	提案を求める事項	提案評価の観点	配点
(2)サービス基本要件(音声通話以外の機能)について				40
	①	災害時および緊急連絡モード(BCP対応機能)	大規模災害等で通常の通信回線が混雑・使用困難な状況下においても、FMC機能を除く通信サービスを維持できる仕組み(衛星通信接続機能等)を有していること。また、災害時優先電話(指定機関向け優先電話通話)サービスを提供できること(当該サービス提供に必要な契約・設備を有すること)。所定機能は対象スマートフォン台数を限定とし電話番号個別に設定可能なこと。	12
	②	一斉通知およびアナウンス配信	緊急時や庁内周知が必要な連絡の際に、通信可能圏内のスマートフォンに対し一斉に音声メッセージまたはテキスト通知を配信できること。送信内容や宛先グループは管理者が事前に登録・編集可能であること。	8
	③	位置情報連携	スマートフォンのGPS等位置情報を活用し、現場巡視業務や災害時の安否確認等において職員のおおよその位置を把握できること。取得する位置情報の範囲・利用目的や管理者権限の設定については、本市の個人情報保護方針に準拠し適切に管理できること(職員のプライバシーに配慮し必要最低限の情報のみ収集すること)。	6
	④	クラウド電話帳連携	クラウド上に登録した庁内の組織別内線電話帳データベースとスマートフォンアプリが連携し、最新の連絡先情報(職員の所属・氏名・内線番号等)をスマートフォンから参照・検索できること。	8
	⑤	プレゼンス機能 (オプション機能)	スマートフォン利用者の現在のステータス(在席中、取り込み中、オフラインなど)がリアルタイムに他のスマートフォン利用者から確認できること。通話中やアプリの使用状況などからスマートフォンの状態に基づいてステータスが自動的に更新されること。 また、利用者自身が「会議中」「外出中」などの具体的なステータスを手動で設定することが可能であること。	2
	⑥	庁内チャット (オプション機能)	リアルタイムでメッセージ(テキスト、画像、音声、動画など)の送受信ができること。 セキュリティ対策が施された信頼できる利用環境であること。	2

	⑦	スケジュール連携 (オプション機能)	リアルタイムでMicrosoft365のOutlookスケジュールを参照できること。 セキュリティ対策が施された信頼できる利用環境であること。	2
分類	枝番	提案を求める事項	提案評価の観点	配点
(3)スマートフォン要件について				30
	①	機種	以下仕様を満たす機種を選定すること。 ・メーカー:Apple Inc. ・機種名:iPhone 16e ・容量:128GB ・Dual SIM対応:オプション登録 ・衛星通信:オプション登録 ・セキュリティ対応:垂直統合型 なお、当該端末が提供できない場合は、同等品以上の機種による提供を可能とするが、その場合は事前に当市の承認を得ること。	4
	②	対応OS	導入する機種は最新のiOSを採用することとし、契約期間を通じて安定して動作すること。	4
	③	セキュリティ対応	垂直統合型セキュリティ構成として、スマートフォンのハードウェア・OS・暗号化機構が一体設計され、セキュリティ更新や鍵管理をメーカーが統合的に制御する構成であること。	8
	④	Dual SIM対応	利用スマートフォンが物理SIMまたはeSIMによるデュアルSIM待受に対応していること。将来的に通信事業者や回線を増設・変更する場合にも、スマートフォンを交換せず対応できる柔軟性を有すること(例:一つのスマートフォンで音声通話用とデータ通信用等2回線を運用可能)。	4
	⑤	専用通話アプリ	スマートフォンにインストールする専用アプリケーションにより、内線通話・外線通話の発信、通話履歴の確認、各種設定変更等の操作が行えること。当該アプリのユーザーインターフェースは職員にとって直感的かつ分かりやすい操作性を有すること。	4
	⑥	通信方式の柔軟性	通話に必要な通信はWi-Fi、4G(LTE)、5G等のネットワーク環境下で利用可能であり、庁舎内・出張先・在宅勤務など様々な業務環境でも安定して通話が行えること。モバイルデータ通信網とWi-Fi等他のネットワーク切替時にも通話が極力途切れない仕組み(シームレスハンドオーバー等)を備えていることが望ましい。	2
	⑦	着信通知および制御	着信通知、通話履歴、不在着信通知、留守番電話通知等をスマートフォンでリアルタイムに表示・確認できること。また、通知のオン・オフ設定、着信音やバイブレーションの制御等がスマートフォンごとに設定可能であり、勤務時間外などに着信を抑制する設定もできること。	2
	⑧	付属品	充電ケーブル、充電器(USB-C-AC100V)、破損防止フィルム、保護ケース	2
分類	枝番	提案を求める事項	提案評価の観点	配点
(4)通信回線要件について				20
	①	通信方式	本業務において使用するモバイル通信は、全国主要地域において安定した通信品質を確保できる第4世代(4G)および第5世代移動通信システム(5G)を利用すること。 また、5G非対応地域においても、4Gに自動的に切り替わり継続して通信可能であること。	4
	②	通信帯域および容量	スマートフォン1台あたりの月間データ通信量を2ギガバイト(GB)とし、複数スマートフォン間でデータ通信容量をシェアできるプランとすること。 通信量を超過した場合の制限方式(速度制限、課金方式等)は、契約時に明示すること。 ただし、月額費用が同等であり代替ソリューションが存在する場合には、その条件を明示すること。	2
	③	音声通話	スマートフォン1台あたり月間通話時間を20分とし、複数スマートフォン間で通話時間をシェアできるプランとすること。 通話料金は定額または準定額制とし、超過分の課金単価を明示すること。 ただし、月額費用が同等であり代替ソリューションが存在する場合には、その条件を明示すること。	2
	④	災害時通信優先制御	災害時において、行政機関の業務継続を確保するため、発注者と協議の上、指定スマートフォンに対して災害時優先通信(優先通話設定を含む)を適用すること。	8
	⑤	通信品質および可用性	主要庁舎、出先機関及び災害対策拠点において、安定的な通信が可能であることを事前に確認すること。 通信品質低下が疑われる場合には、発注者と協議の上、追加費用なく必要な改善措置を講じること。	4
分類	枝番	提案を求める事項	提案評価の観点	配点
(5)システム要件(クラウドPBX側)について				8

	①	クラウド基盤方式	採用するクラウドPBXは、原則としてマルチテナント型のクラウドサービス(SaaS型)として提供され、サービス基盤は高可用性を考慮した設計となっており、複数拠点のデータセンター間で冗長化構成を備えていること。	4
	②	利用規模拡張	本システムは初期導入時点の利用スマートフォン台数・回線数に留まらず、今後の利用拡大(例:スマートフォン台数の増加、新拠点の追加)に柔軟に対応できること。追加スマートフォンや内線番号の増設時にも大きなシステム改修を要せずにスケーラブルに拡張可能であること。	4
分類	枝番	提案を求める事項	提案評価の観点	配点
(6) 現行環境接続要件について				12
	①	回線接続および収容	現行PBXに収容している固定電話番号は継続利用するものとし、代表電話に応答する固定電話機も継続利用するものとする。庁内拠点によりPBX設置環境が異なるため接続制約が発生する場合でも、極力現状維持を勘案し業務に影響がないような変更計画を提示すること。	4
	②	PBX接続	現行PBXの設定確認においては、落札後は速やかに発注者と共に委託先の保守委託会社と仕様確認すること。また、変更工事が発生する場合には工事区分を明確にし、必要な機器及び資材を用意し、安全に構築すること。	4
	③	収容設計	FMCサービス実現に必要な番号設計及び回線容量等は、現行の利用実態や通話量を考慮し最大限効率的な状態とすること。	2
	④	確認試験	現行環境との接続において構築した環境及び設定情報に不良がないか、納品前に正常確認試験を実施すること。 また、その試験結果を完成図書の一部として提出すること。	2
分類	枝番	提案を求める事項	提案評価の観点	配点
(7) MDM機能要件について				30
	①	スマートフォン管理	本業務において導入するMDMは、公用スマートフォンの統一的管理を実現し、情報漏えい防止および運用負荷の軽減を図るためのものである。 MDMは、全スマートフォンを一元的に管理し、以下のとおり、設定・制御・監査・配布等を遠隔で実施できる機能を有すること。 また、部署毎に管理者権限を付与した個別管理機能を有すること。 尚、アプリケーション機能管理は発注者にて導入しているMAMが動作することとする。 ・登録・削除・再利用管理を遠隔で実施できること。 ・紛失・盗難時に、遠隔ロック、初期化(ワイプ)を実行できること。 ・利用状況(通信状態、バッテリー残量等)を把握できること。 ・グループ単位(所属・職種等)で分類し、設定を一括管理できること。	8
	②	ポリシー管理	以下の管理機能を有していること。 ・画面ロックポリシー(PIN・パスコード・生体認証等)の設定を強制できること。 ・カメラ、Bluetooth、テザリング等の機能を個別に制御できること。 ・ネットワーク接続制御(Wi-Fi・VPN・APN等)を設定できること。 ・特定アプリケーションのインストール・削除・更新を制御できること。	6
	③	アプリ配信および管理	以下の管理機能を有していること。 ・管理者が指定するアプリケーションを自動配信・削除できること。 ・アプリストアに登録されている庁内業務用アプリ(専用アプリ、業務システム接続アプリ等)を安全に配布できること。 ・アプリストアの利用を制限・許可できること。	4
	④	セキュリティ監視	以下の管理機能を有していること。 ・スマートフォンのセキュリティ状態(暗号化有無、root化検出等)を監視できること。 ・不正利用またはセキュリティ違反検知時に管理者へ通知できること。 ・利用者に対するアラート表示およびスマートフォン操作制限を実施できること。	4
	⑤	ログ管理および監査	以下の管理機能を有していること。 ・スマートフォン操作履歴(設定変更、通信ログ等)を記録できることが望ましい。 ・ログを一定期間保管し、検索・出力できること。 ・管理者操作の履歴を保持し、監査対応が可能であること。	4
	⑥	管理コンソール	以下の管理機能を有していること。 ・管理者はウェブブラウザからアクセス可能な管理画面を利用できること。 ・管理権限を多段階に設定できること(例:システム管理者、部局管理者等)。 ・ダッシュボードにより、スマートフォン稼働状況・アラート状況を一覧表示できることが望ましい。 ・管理画面の操作ログを保持できること。	4
分類	枝番	提案を求める事項	提案評価の観点	配点
(8) アドレス帳機能要件について				20

①	データ管理および同期	<p>本システムにおけるアドレス帳機能は、公用スマートフォンおよびFMCサービスの利用者が、庁内職員・関係機関・主要連絡先等の情報を安全かつ効率的に参照できるようにするものである。スマートフォン個別の登録・管理を不要とし、管理者による一元管理方式により常に最新情報を自動反映する構成とすること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・アドレス帳データは、クラウド上で一元管理すること。 ・各スマートフォンへのデータ同期は自動で行い、手動更新を要しないこと。 ・更新反映は即時または最長で5分以内に行われること。 ・同期通信は暗号化され、第三者による盗聴・改ざんを防止すること。 ・職員の所属・異動・退職等に伴う情報更新が自動反映されること。 	4
②	登録情報項目	<p>以下の項目を標準として登録できること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・氏名 ・所属課名 ・内線番号・FMC番号 ・携帯番号(公用スマートフォン番号) ・メールアドレス(庁内メール) ・職位または役職名 ・備考(緊急時連絡区分、災害対応担当等) 	4
③	検索および閲覧	<p>以下の機能を有していること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・氏名・所属・電話番号等の部分一致検索が可能であること。 ・検索結果は即時表示されること。 ・所属階層(部局→課→班)単位で一覧表示できること。 ・個人単位およびグループ単位(災害対策本部・出先機関等)での表示切替が可能であること。 ・スマートフォン上のアプリまたはブラウザ経由で直感的に利用できるUIを有すること。 	4
④	発信連携	<p>以下の機能を有していること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・アドレス帳上から直接電話発信が可能であること。 ・FMCシステムと連携し、内線番号発信・代表番号発信等を選択できること。 ・発信時に発信者番号(代表・個別)を選択できること。 ・発信履歴をスマートフォン側で確認できること。 	4
⑤	権限管理	<p>以下の機能を有していること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・管理者は、閲覧範囲を所属・職階等により制御できること。 ・特定グループ(例:危機管理、秘書課等)の情報を限定公開できること。 ・私有スマートフォン等へアドレス帳データをエクスポート・転送・印刷できないよう制御できること。 ・MDMと連携し、アドレス帳データの持ち出し防止設定を適用できること。 	2
⑥	データ更新および運用管理	<p>以下の機能を有していること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員情報のマスタは、発注者保有データを可能な限り効率的に連携できること。 ・更新・削除履歴を一定期間保持し、監査に対応できること。 ・データ誤登録・重複登録防止の仕組みを有すること。 ・システム停止時にもスマートフォン内のキャッシュ情報で検索・発信が可能であること。 	2

分類	枝番	提案を求める事項	提案評価の観点	配点
----	----	----------	---------	----

(9)キitting作業要件について

				20
①	作業範囲	<p>本業務におけるキitting作業とは、公用スマートフォンを庁内で利用可能な状態に初期設定し、業務利用に必要な各種アプリケーション・構成プロファイル・セキュリティ設定等を実装する一連の作業をいう。</p> <p>本作業は、庁内情報セキュリティポリシーに基づき、安全かつ確実に実施すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・スマートフォン受領・検品・管理番号付与 ・OS初期設定(言語・タイムゾーン等) ・MDM登録およびポリシー適用 ・通信設定(SIMカード挿入、APN設定、データ通信確認) ・FMCアプリケーションのインストールおよび動作確認 ・アプリストアに登録されている庁内業務用アプリ(専用アプリ、業務システム接続アプリ等)の導入 ・証明書、VPN、メール、Wi-Fi等の接続設定 ・アドレス帳同期設定 ・初期動作確認(発信・データ通信・セキュリティ制御等) ・梱包・納品・管理台帳への記録登録 	4	
②	作業手順要件	<p>作業は受託者責任において、標準化された作業手順書に基づき実施すること。事前に発注者と協議の上、スマートフォン構成・設定方針・アプリ一覧・検証項目を確定すること。</p> <p>作業は同一構成を保つため、自動化ツールまたはMDMのテンプレート機能を用いて統一的に実施すること。</p> <p>作業完了後、「キitting作業報告書」を作成し、発注者へ提出すること。作業時に扱うスマートフォンは、紛失・盗難防止のため、管理区域内で保管・作業すること。スマートフォン管理番号・IMEI・電話番号等を台帳に記録し、発注者へ納品時に提出すること。</p>	8	
③	検証および品質確認要件	<p>各スマートフォンの初期設定が正常に完了していることを確認し、検証項目は以下の内容を含むこと。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・電源起動・再起動・ロック解除の正常性 ・落札後に協議のうえ定めたMDMポリシー適用確認 ・FMC発信確認(内線・外線) ・庁内指定アプリの起動確認 ・通信接続(4G/5G)確認 ・カメラ・Bluetooth等の制限状態確認 ・スマートフォン情報(端末名、電話番号、所属組織設定)の一致確認 <p>検証結果はキitting作業報告書に記録し、発注者の事後確認を受けること。</p>	4	

	④	納品および引渡要件	<p>キitting作業完了スマートフォンとともに、納品時には以下の資料を提出すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・キitting作業報告書 ・スマートフォン管理台帳(端末番号、電話番号、IMEI、所属、利用者等) <p>発注者による受入検査において不備があった場合は、受託者負担で再設定が可能な状態にあること。また、納品後、利用者が直ちに使用可能な状態であること。</p>	4
分類	枝番	提案を求める事項	提案評価の観点	配点
(10)ヘルプデスク要件について				30
	①	問い合わせ対応	<p>本システムに関する本市からの問い合わせや利用者からのサポート依頼に対応するため、平日勤務時間内を基本とした問い合わせ窓口(ヘルプデスク)を受注者側で設置すること。問い合わせには可能な限り即日対応し、内容に応じて適切な技術支援・回答を行うこと。音声通話含むモバイル通信、もしくは、FMCサービス基本機能の途絶が広域かつ長時間に及び、落札者による報道発表等がなく事態が把握出来ない事態が発生した場合は、時間外であっても問い合わせ可能な管理者限定の連絡先を確保すること。</p>	8
	②	スマートフォン保守および交換	<p>提供したスマートフォンについて、故障・不良や紛失が発生した場合の交換・再設定に迅速に対応すること。ハードウェア故障時は翌営業日までに代替スマートフォンを用意し、継続利用できるよう手配すること。紛失・盗難時には遠隔で当該スマートフォンを利用停止措置するとともに、新しいスマートフォンの再キittingを速やかに行い、業務への影響を最小限に留めること。ただし、代替スマートフォンは発注台数内で発注者が定めた一定数量を落札者にて保有することとする。</p>	4
	③	ソフトウェア更新	<p>スマートフォンのOSアップデートや通話アプリのバージョン更新が必要な場合、本市と協議のうえ適切なタイミングで実施できることが望ましい。特にセキュリティ上緊急のアップデートについては迅速に適用し、既知の脆弱性からスマートフォンを保護し、アップデート作業は可能な限りリモートで一括実施し、利用者の負担軽減とバージョン統一を図ることが望ましい。</p>	4
	④	定期報告	<p>受注者は発注者に対し、契約期間中、定期的の本システムの運用状況を報告すること。報告書には少なくとも以下の内容を含めること：利用スマートフォン台数・利用状況の推移、主な通話量統計(内線/外線通話件数等)、発生した障害や対応履歴、セキュリティインシデントの有無、今後の改善提案など。報告頻度は原則として四半期ごととし、本市の求めに応じて随時提出できるものとする。</p>	2
	⑤	変更管理	<p>システム構成や設定内容に本質的な変更(ソフトウェアの大規模アップグレード、クラウドサービス仕様変更等)が生じる場合、事前に発注者に情報展開すること。また、落札後に発注者と協議のうえMDM変更管理条件を定め、運用開始後に発生するMDM登録の追加削除変更および更新ポリシー適用作業を実施すること。</p>	4
	⑥	教育および支援	<p>本市職員の異動や増員等に伴い、新規利用者への説明が必要になった場合、受注者は管理者向けに教育支援を行うこと(管理者が自部署職員へ説明できるよう資料提供等を実施)。</p>	4
	⑦	法令順守	<p>受託者は電気通信事業法第4条に定める通信の秘密を遵守し、通話内容・通信記録・位置情報等の機微情報を本人の同意なく閲覧・複製・第三者提供してはならない。また、電気通信事業法第26条の2に基づき、本市職員の利用情報・通信履歴等を目的外に利用または第三者提供してはならない。</p>	4
分類	枝番	提案を求める事項	提案評価の観点	配点
(11)コスト構造の妥当性・持続性				30
	①	環境構築費 ・FMCサービス構築費 ・ヘルプデスク構築費等	<p>初期導入コストの主な構成要素であるMDMやクラウドPBXなどのFMCサービス構築費用、ヘルプデスク構築費など環境構築に係るものを金額内訳について、要件一覧との対応が明示的に表現されていること。</p>	8
	②	(別途)端末レンタル費及び各サービス利用料等 ・キitting作業費 ・FMCサービス利用料 ・通信回線利用料等	<p>運用・保守費用の構成要素である月々の通信料金についてはスマートフォン端末レンタル費、キitting作業費、FMCサービス利用料、通信回線利用料、アドレス帳/MDM利用料、ヘルプデスク運用費などの内訳が明示されていること。また、保証サービスについては免責を含め適用範囲の説明があること。 なお、初年度の運用・保守費用の合計が環境構築費の4倍以上、または、次年度以降の運用・保守費用の合計が環境構築費の5倍以上となる場合は本項の採点を0点とする。</p>	8
	③	ライフサイクルコスト	<p>契約締結(導入)から契約満了(廃棄・回収)に至るまでにかかる総費用(ライフサイクルコスト)の主な費用項目である月々の通信費・通話料、スマートフォン本体の利用料、修理・メンテナンス費用について、台数増減・制度変更時の費用影響が整理されており、更新・更改時の考え方が示されていること。また、長期運用を見据えた費用構成になっていること。</p>	6
	④	見積の透明性	<p>見積の透明性を確保するために、初期導入コストや運用・保守費用のすべての項目について内訳が記載されており、あいまいな項目がないこと。 契約期間全体における総額について年度ごとの費用が明示されていること。 最低契約期間や、期間内の解約に伴う違約金・解約金の発生などの解約条件について明示されていること。</p>	4
	⑤	価格安定性	<p>価格の安定性に関して、契約期間中の価格改定条件があれば明示すること。将来の値上げ要因について整理されていること。免責事項があれば明示すること。</p>	4

提案書等作成要領

提案書等は、入札参加者が主体となって作成し提出すること。

なお、本契約の一部を第三者へ委託（以下「再委託」という）する場合には、契約書（案）第4条に基づき再委託に係る承諾を行う予定であることから、再委託に係る実施体制や範囲等を明確に記載すること。

1 提案書等の作成

提案書等の作成に当たっては、仕様書等を踏まえた提案とすること。

(1) 提案書等として提出する書類等

本件入札に係る提案書等として以下の書類を提出すること。

- ア 提案書：評価用10部及び本書1部とし、「落札者決定基準」に記載の「技術点採点基準」に対する提案書を作成し提出すること。
- イ 提案書の内容を記録したCD-R1枚

(2) 全般的な留意事項

- ア 提案書の記述は日本語とする。ただし、一般的に認知されている商標や略称等は除く。
- イ 総合評価一般競争入札では、入札参加者から提出された提案書に基づき評価を行い、記載内容に応じて点数評価するため、入札参加者の提案内容が理解しやすいように提案理由、実現する方策及び技術、提案する方法・範囲・対応策などを具体的に図示又は記述すること。
- ウ 落札者の提案内容は、本契約の追加仕様として添付するので、提案に当たっては入札書に記載した金額の範囲内で実現可能なものを記述すること。
- エ 提案内容において仕様書等にはない追加事項等がある場合、入札書に記載した金額に含まれる経費として全て落札者の負担とする。
- オ 本書となる1部は、入札書に記載する商号や代表者名等を表紙に記載し、入札書に押印する印鑑と同一のものを使用して押印の上で提出すること。
なお、本書に記載する実施体制図等には、入札参加者や予定する再委託先の商号等を記載すること。
- カ 提案内容を公平かつ客観的に評価するために、商号等の記載及び押印がない提案書（評価用）を各10部作成するとともに、当該提案書の内容を記録したCD-Rを1枚作成して提出すること。

なお、提案書（評価用）に記載する実施体制図等には、「自社〇〇部門」又は「A事業者、B事

業者」などと記載し、入札参加者（提案書の作成者）の商号等は一切使用しないこと。再委託を予定する場合も同様とする。

キ 提案書（評価用）の作成に当たっては、入札参加者（提案書の作成者）の商号等又は商号等を類推できる表現を使用しないこと。

ク 日付の記載に関しては、原則として「和暦（西暦）」の形式とすること。

ケ 提案書（評価用含む）については、公開しない。

（3）提案書作成上の留意事項

ア 提案書は、正確な評価を行うために、「相模原市公用スマートフォンの導入に伴う FMC サービス環境構築業務委託仕様書（別紙含む）」に沿った順序、項目ごとに章立てすると共に、「技術点採点基準」の対応項番について記載し、表紙、目次及びページをつけること。

イ 提案書は、A 4 縦置き・横書き又は A 3 横置き・横書き、本文のフォントサイズは 11 ポイント以上とする。A 4 の場合は、両面又は片面いずれも可とし、A 3 の場合は、片面のみ可とし片面 1 ページを 2 ページ換算（裏面は換算から除外）とする。なお、A 3 用紙を使用した際は、見開きしやすいよう必ず A 4 用紙と同じ大きさに折りたたむこと。

ウ 提案書は、用紙に出力し、ファイル等で 1 部ごとにファイリングすること。

以 上

相模原市公用スマートフォンの導入に伴う FMC サービス環境構築業務委託 仕様書

1. 業務概要

(1)業務名

相模原市公用スマートフォンの導入に伴う FMC サービス環境構築業務委託

(2)契約主管課

相模原市 市長公室 DX 推進課

(3)背景と目的

本業務は、庁内の既存電話環境(固定電話・PBX・内線管理等)を抜本的に見直し、クラウド PBX および FMC(Fixed Mobile Convergence)技術を活用した新たな通信基盤へ移行することを目的とする。これにより、モバイル端末の活用による市民サービスの向上、職員の柔軟な働き方の推進、災害時の連絡手段強化、業務効率の向上を図るものである。本業務は「デジタルで変わるみんなのさがみはら条例」等の趣旨に則り、デジタル技術の活用による行政サービス向上と業務効率化を図る取組の一環として実施するものとする。

(4)適用範囲

本業務の対象は、相模原市役所の全職員が公用スマートフォンで音声通話及びデータ通信を利用し、固定電話番号による発信が出来る環境を構築し、あわせて、その運用を安定的に維持・管理する体制の整備とする。

(5)導入方式

本業務により導入する FMC サービスは、市民サービス向上の共通基盤となる重要インフラとして、全庁展開することを基本とする。令和 8 年 7 月より導入開始し、順次全職員が活用出来るよう段階的にシステム構築を行う計画とする。

導入にあたっては、拠点毎に既存電話環境が異なるため、オンプレ PBX 接続形式およびクラウド PBX 移行形式を併用するものとする。

(6)履行場所

本業務は本市各拠点に及ぶため、契約主管場所として、以下を代表拠点とする。

相模原市中央区中央2丁目11番15号 相模原市役所

2. 契約形態

本業務は「役務の提供」に係る委託契約とすること。契約形態は、公用スマートフォンの調達、携帯通信サービスおよび回線管理、ならびにシステム構築・保守運用体制の構築を含む包括的なサービス提供契約とするものとする。受注者は本業務の履行にあたり、必要な機器・サービスを一括して提供し、本仕様書に定める要件を満たす統合的なソリューションを提供すること。

(1)契約期間

①環境構築に係る契約期間

環境構築に係る契約期間は、契約日から令和 9 年3月31日までとする。本契約期間の

範囲において、スマートフォン配備とシステム構築およびサービス移行を行うこと。

スマートフォンの配備および利用開始は2(2)に示す計画に従うこと。

②本業務に付帯するサービス利用期間

サービスの利用期間は、スマートフォン配備から5年間とする。ただし、令和9年4月1日以降分については、本市が年度ごとに措置する予算の範囲において利用するものとし、サービス利用料(内訳は後述)については、別途月額費用として支払うこととする。サービス利用期間満了時には、本市の判断により契約更新または再調達の手続きを行うものとし、更新・再契約の条件については本仕様書「契約更新・再委託条件」の項に定める。

(2) スマートフォン納品台数及び納期

業務端末として支給するスマートフォンについては、所定のキッティングを実施したうえで、以下スケジュールにて分納することとし、令和8年11月末までに全数納品完了すること。後述する衛星通信接続機能は、スマートフォン導入後に指定端末にオプション設定出来るものとする。オプション費用は、利用条件含めて明示すること。

納品時期	納品台数(台)
令和8年7月末	1,000
令和8年8月末	1,500
令和8年9月末	1,500
令和8年10月末	1,800
令和8年11月末	1,900
合計	7,700

(3)FMC サービス納品時期

本市拠点毎に異なる既存電話環境の更新計画等制約事項を考慮して、以下スケジュールにて接続環境を構築し納品すること。

納品時期	対象拠点	接続形式
令和8年10月末	南区合同庁舎	クラウド PBX
	緑区合同庁舎	クラウド PBX
令和8年12月末	中央区本庁舎	オンプレ PBX
	ウェルネスさがみはら あじさい会館	クラウド PBX

上記以外の拠点における接続環境構築は、本仕様書に定める業務要件に準拠して個別契約を別途締結のうえ納品すること。

3. 入札要件

本契約の入札方式は一般競争入札(総合評価落札方式)とし、入札参加者は本市の定め

る一般競争入札参加資格を有していること、かつ以下の条件を全て満たすこと。

(1) 公衆通信網の提供能力

受注者自身が自社で無線通信インフラを保有する移動体通信事業者(MNO)であるか、または同等の通信品質・災害対策能力を持つMNOと連携してサービス提供できること。また、災害時優先電話(電気通信事業法第8条に基づく「重要通信の確保」)の提供能力を有すること。

(2) 専門技術・実績

FMC(固定・モバイル融合)技術による大規模音声通信基盤の構築・運用実績を有し、国内メーカー製PBXや既存通信網との連携に関する高度なノウハウを保持していること。

(3) サポート・教育体制

技術サポート窓口や運用支援体制が整備されており、利用者への操作説明や管理者向け教育研修を実施できる体制を有すること。

(4) 将来対応力

提案するシステムの拡張性が高く、将来的な利用規模拡大や技術進化(beyond5G/6G通信、新機能追加等)に柔軟に対応可能であること。

4. 評価基準

本件における主な評価項目は次のとおりである。

(1) 提案内容の妥当性・完成度

提案システムが本仕様書の要求事項を的確に満たしているか、提案書の記載内容に過不足や不明点がないかを評価する。本市の目的・課題に対する理解度、提案の具体性・現実性、技術的な優位性などを総合的に判断する。

(2) 技術力・導入計画

提案システムに採用される技術の先進性・信頼性、クラウドサービス基盤の安定性などを評価する。また、導入スケジュールや移行計画の適切さ、リスク対策の有無についても確認する。特に庁内への影響を最小化するための工夫(業務影響等)や、品質保証の取り組み(テスト計画等)を重視する。

(3) 運用・サポート体制

導入後の保守運用体制について、サポート窓口の充実度(対応時間や人員体制)、故障・障害時の対応力、市内拠点でのサポート可否等を評価する。さらに、教育研修計画やマニュアル整備状況、運用開始後のフォローアップ体制など、利用者支援への取り組みも評価対象とする。

(4) 安全性・信頼性

セキュリティ確保策(通信暗号化、認証・権限管理、個人情報保護への配慮等)の充実度や、災害時におけるシステム継続性確保策(冗長構成、優先電話提供等)の有無を評価する。提案事業者の情報セキュリティに関する認証取得状況や、過去のセキュリティインシデントの有無及び改善措置状況なども参考とする。

(5)実績・信頼性

提案事業者および主要な協力企業の本事業に類似する導入実績・運用実績を評価する。特に地方公共団体や大規模組織への FMC・クラウド PBX 導入事例が豊富であること、当該実績で安定稼働を達成していること等を重視する。加えて、本市への提案に対する熱意や、DX 推進に資する付加提案(将来展望の提案等)があれば加点要素とする。

(6)価格

提案された契約金額(一括費用および月額費用の総額)について、他社提案との比較や、本市算定の予定価格との乖離等を評価する。価格は安価であるほど望ましいが、極端に低い価格提案については履行可能性の観点から慎重に評価するものとする。本業務は総合評価であるため、価格点は技術点とあわせて総合点に反映されるが、本市は価格と技術のバランスにより最も有利と判断される提案を採用する。

5. 業務要件

本業務における受注者の提供するシステムおよびサービスは、(別紙)業務詳細に定める機能要件を全て満たすものとする。各要件の詳細について、必須要件は「～こと」で記載し、任意要件・オプションについては(オプション機能)と明記するが、提供可能な場合には提案に含めるものとする(但し、オプション項目の別途見積もりは除外とする)。

6. 価格条件

本仕様に定義する委託業務の価格条件においては、環境構築に係るものを対象として業務履行完了後に一括支払いとする。また、スマートフォン端末レンタル費及び各サービス利用料等は利用実績に基づき月額費用として支払うこととする。

費用区分	対応内訳
環境構築費用	FMC サービス構築費
	ヘルプデスク構築費
(別途)端末レンタル費及び各サービス利用料等	スマートフォン端末レンタル費
	キitting作業費
	FMC サービス利用料
	通信回線利用料
	アドレス帳利用料
	MDM 運用費
	ヘルプデスク運用費

7. 契約更新・再委託条件

(1)契約更新の条件

本契約は前述の通りの契約期間とするが、契約満了時の事業進捗及び不測の事態等に

じて、必要に応じ契約を更新(延長)する場合があるものとする。契約更新を行う場合、その期間・条件は本市と受注者の協議により定め、覚書等の書面をもって締結すること。契約更新の判断にあたっては、受注者の本契約期間中の履行状況(サービス品質、障害対応実績、利用者満足度等)や提案される更新後の条件(価格・サービスレベル等)を総合的に勘案する。また、契約更新を行わず契約満了とする場合、受注者は円滑なサービス移行・終了のために必要な協力を行うこと(後継システムへのデータ引継ぎ等)。

(2)再委託(サブコン契約)の条件

本業務の主要部分(システム設計、クラウドサービス提供、運用保守窓口等)については、原則として受注者自らが履行するものとし、全体を丸ごと再委託することは認めない。やむを得ず、業務の一部を第三者に再委託する場合は、以下の条件を満たすこと、かつ、事前に本市の承諾を得なければならない。

①委託責任

再委託先は、本仕様書および契約書に基づく受注者と同等の責務を負い、本市および受注者に対して連帯して責任を負うものとする。受注者は再委託先の業務遂行を適切に管理・監督し、その履行結果について最終的な責任を負うこと。

②遵守事項

再委託先にも本市の情報セキュリティや個人情報保護に関する要求事項を周知し遵守させること。必要に応じて秘密保持契約の締結や、アクセス権限の制限措置等を講じ、本市情報の漏えい防止を徹底すること。

③情報提供

本市は再委託先の選定理由や役割分担等について説明を求めることができ、受注者はこれに応じて十分な情報提供を行うこと。また、本市が不相当と判断した再委託先の変更や追加を求めた場合、受注者はこれに従うこと。

以上の契約更新および再委託に関する条件は、本市契約規則その他の規定に従うものとし、本仕様書に定めのない事項は協議の上、決定するものとする。

以上、本仕様書に記載の内容に従い、提案書および見積書を作成のうえ所定の期限までに提出すること。

提案にあたって不明な点がある場合は、所定の期間内に本市担当課まで質問書にて問い合わせるものとし、本仕様書の記述にない事項について推測で提案を行った場合でも、本市は追加費用等を認めないものとする。

(別紙) 相模原市公用スマートフォンの導入に伴うFMC サービス環境構築業務詳細

(1) サービス基本要件(音声通話機能)について

① 外線通話

市代表番号を利用して、市民や関係機関との外線通話を職員のスマートフォンから発信・着信できること。発信時には発信者番号として市役所の代表番号等を通知し、相手方に市からの信頼性の高い発信として認識されること。

② 内線通話

庁内職員間の通話連絡について、スマートフォンを用いて内線番号による通話が可能であること。スマートフォン同士で内線通話が行えることに加え、必要に応じて既存オンプレ PBX に接続された固定電話機とも内線通話を実現できること(必要によりゲートウェイ接続等で実現する)。内線番号体系は所属部署や施設単位で構成されているものとし、本システム上でも組織構造に応じた内線連携が実現できること。

③ 発信番号選択

発信および着信の通信手段として、固定電話・携帯電話・内線電話のいずれにも対応し、発信時には利用用途に応じて発信者番号(例:市代表番号、課代表番号、職員個人の内線番号等)を選択できること。

④ 着信転送

固定電話に着信する代表番号を、同一グループ内のスマートフォンに転送することができること。なお、以下すべての条件を有することが望ましいが、制限条件がある場合には明示すること。

- ・保留転送(固定電話着信応答後に、指定スマートフォンへ転送)
- ・話中転送(固定電話通話中に別の着信があった場合、スマートフォンへ転送)
- ・順次転送(固定電話着信が無応答の場合、指定したスマートフォンへ順次転送)
- ・一斉転送(固定電話着信が無応答の場合、指定したスマートフォンへ一斉転送)
- ・無条件転送(固定電話着信にかかわらず、指定したスマートフォンへ転送)

⑤ 転送スケジュール

転送機能においては、代表番号毎に夜間・休日等を任意に設定及び解除することができること。

⑥ コールピックアップ

固定電話に着信する代表番号を同一グループ内のスマートフォンでピックアップすることで、代理応答できること。

⑦ 通話品質

通話時に音声遅延、途切れ、ノイズ等が少ない安定した音声品質が確保されること。特に市民対応や災害時など重要な通話においても業務に影響ない品質を維持できること。

⑧ 通話録音(オプション機能)

市民対応や災害時連絡の記録目的で、必要に応じ通話内容を録音・保存できる機能を有

することが望ましい。また、録音データの保存期間およびアクセス条件を明示すること。

(2) サービス基本要件(音声通話以外の機能)について

① 災害時および緊急連絡モード(BCP 対応機能)

大規模災害等で通常の通信回線が混雑・使用困難な状況下においても、FMC 機能を除く通信サービスを維持できる仕組み(衛星通信接続機能等)を有していること。また、災害時優先電話(指定機関向け優先電話通話)サービスを提供できること(当該サービス提供に必要な契約・設備を有すること)。所定機能は対象スマートフォン台数を限定し電話番号個別に設定可能なこと。

② 一斉通知およびアナウンス配信

緊急時や庁内周知が必要な連絡の際に、通信可能圏内のスマートフォンに対し一斉に音声メッセージまたはテキスト通知を配信できること。送信内容や宛先グループは管理者が事前に登録・編集可能であること。

③ 位置情報連携

スマートフォンの GPS 等位置情報を活用し、現場巡視業務や災害時の安否確認等において職員のおおよその位置を把握できること。取得する位置情報の範囲・利用目的や管理者権限の設定については、本市の個人情報保護方針に準拠し適切に管理できること(職員のプライバシーに配慮し必要最低限の情報のみ収集すること)。

④ クラウド電話帳連携

クラウド上に登録した庁内の組織別内線電話帳データベースとスマートフォンアプリが連携し、最新の連絡先情報(職員の所属・氏名・内線番号等)をスマートフォンから参照・検索できること。

(3) スマートフォン要件について

① 機種

要件	仕様
メーカー	Apple Inc.
機種名	iPhone 16e
容量	128GB
Dual SIM 対応	オプション登録
衛星通信	オプション登録
セキュリティ対応	垂直統合型

なお、当該端末が提供できない場合は、同等品以上の機種による提供を可能とするが、その場合は事前に当市の承認を得ること。

② 対応OS

導入する機種は最新の iOS を採用することとし、契約期間を通じて安定して動作すること。

③セキュリティ対応

垂直統合型セキュリティ構成として、スマートフォンのハードウェア・OS・暗号化機構が一体設計され、セキュリティ更新や鍵管理をメーカーが統合的に制御する構成であること。

④Dual SIM 対応

利用スマートフォンが物理 SIM または eSIM によるデュアル SIM 待受に対応していること。将来的に通信事業者や回線を増設・変更する場合にも、スマートフォンを交換せず対応できる柔軟性を有すること(例:一つのスマートフォンで音声通話用とデータ通信用等 2 回線を運用可能)。

⑤専用通話アプリ

スマートフォンにインストールする専用アプリケーションにより、内線通話・外線通話の発着信、通話履歴の確認、各種設定変更等の操作が行えること。当該アプリのユーザーインターフェースは職員にとって直感的かつ分かりやすい操作性を有すること。

⑥通信方式の柔軟性

通話に必要な通信は Wi-Fi、4G(LTE)、5G 等のネットワーク環境下で利用可能であり、庁舎内・出張先・在宅勤務など様々な業務環境でも安定して通話が行えること。モバイルデータ通信網と Wi-Fi 等他のネットワーク切替時にも通話が極力途切れない仕組み(シームレスハンドオーバー等)を備えていることが望ましい。

⑦着信通知および制御

着信通知、通話履歴、不在着信通知、留守番電話通知等をスマートフォンでリアルタイムに表示・確認できること。また、通知のオン・オフ設定、着信音やバイブレーションの制御等がスマートフォンごとに設定可能であり、勤務時間外などに着信を抑制する設定もできること。

⑧付属品

充電ケーブル、充電器(USB-C-AC100V)、破損防止フィルム、保護ケース

(4)通信回線要件について

①通信方式

本業務において使用するモバイル通信は、全国主要地域において安定した通信品質を確保できる第 4 世代(4G)および第 5 世代移動通信システム(5G)を利用すること。

また、5G 非対応地域においても、4G に自動的に切り替わり継続して通信可能であること。

②通信帯域および容量

スマートフォン 1 台あたりの月間データ通信量を 2 ギガバイト(GB)とし、複数スマートフォン間でデータ通信容量をシェアできるプランとすること。

通信量を超過した場合の制限方式(速度制限、課金方式等)は、契約時に明示すること。ただし、月額費用が同等な代替ソリューションが存在する場合には、その条件を明示すること。

③音声通話

スマートフォン 1 台あたり月間通話時間を 20 分とし、複数スマートフォン間で通話時間をシェアできるプランとすること。

通話料金は定額または準定額制とし、超過分の課金単価を明示すること。ただし、月額費用

が同等な代替ソリューションが存在する場合には、その条件を明示すること。

④災害時通信優先制御

災害時において、行政機関の業務継続を確保するため、発注者と協議の上、指定スマートフォンに対して災害時優先通信（優先通話設定を含む）を適用すること。

⑤通信品質および可用性

主要庁舎、出先機関及び災害対策拠点において、安定的な通信が可能であることを事前に確認すること。

通信品質低下が疑われる場合には、発注者と協議の上、追加費用なく必要な改善措置を講じること。

(5)システム要件(クラウド PBX 側)について

①クラウド基盤方式

採用するクラウド PBX は、原則としてマルチテナント型のクラウドサービス(SaaS 型)として提供され、サービス基盤は高可用性を考慮した設計となっており、複数拠点のデータセンター間で冗長化構成を備えていること。

②利用規模拡張

本システムは初期導入時点の利用スマートフォン台数・回線数に留まらず、今後の利用拡大(例:スマートフォン台数の増加、新拠点の追加)に柔軟に対応できること。追加スマートフォンや内線番号の増設時にも大きなシステム改修を要せずにスケラブルに拡張可能であること。

(6)現行環境接続要件について

①回線接続および収容

現行 PBX に収容している固定電話番号は継続利用するものとし、代表電話に応答する固定電話機も継続利用するものとする。庁内拠点により PBX 設置環境が異なるため接続制約が発生する場合でも、極力現状維持を勘案し業務に影響がないような変更計画を提示すること。

②PBX 接続

現行 PBX の設定確認においては、落札後は速やかに発注者と共に委託先の保守委託会社と仕様確認すること。また、変更工事が発生する場合には工事区分を明確にし、必要な機器及び資材を用意し、安全に構築すること。

③収容設計

FMC サービス実現に必要な番号設計及び回線容量等は、現行の利用実態や通話量を考慮し最大限効率的な状態とすること。

④確認試験

現行環境との接続において構築した環境及び設定情報に不良がないか、納品前に正常確認試験を実施すること。

また、その試験結果を完成図書の一部として提出すること。

(7)MDM 機能要件について

本業務において導入する MDM は、公用スマートフォンの統一的な管理を実現し、情報漏えい防止および運用負荷の軽減を図るためのものである。MDM は、全スマートフォンを一元的に管理し、以下のとおり、設定・制御・監査・配布等を遠隔で実施できる機能を有すること。また、部署毎に管理者権限を付与した個別管理機能を有すること。尚、アプリケーション機能管理は発注者にて導入している MAM が動作することとする。

①スマートフォン管理

- ・登録・削除・再利用管理を遠隔で実施できること。
- ・紛失・盗難時に、遠隔ロック、初期化(ワイプ)を実行できること。
- ・利用状況(通信状態、バッテリー残量等)を把握できること。
- ・グループ単位(所属・職種等)で分類し、設定を一括管理できること。

②ポリシー管理

- ・画面ロックポリシー(PIN・パスコード・生体認証等)の設定を強制できること。
- ・カメラ、Bluetooth、テザリング等の機能を個別に制御できること。
- ・ネットワーク接続制御(Wi-Fi・VPN・APN 等)を設定できること。
- ・特定アプリケーションのインストール・削除・更新を制御できること。

③アプリ配信および管理

- ・管理者が指定するアプリケーションを自動配信・削除できること。
- ・アプリストアに登録されている庁内業務用アプリ(専用アプリ、業務システム接続アプリ等)を安全に配布できること。
- ・アプリストアの利用を制限・許可できること。

④セキュリティ監視

- ・スマートフォンのセキュリティ状態(暗号化有無、root 化検出等)を監視できること。
- ・不正利用またはセキュリティ違反検知時に管理者へ通知できること。
- ・利用者に対するアラート表示およびスマートフォン操作制限を実施できること。

⑤ログ管理および監査

- ・スマートフォン操作履歴(設定変更、通信ログ等)を記録できることが望ましい。
- ・ログを一定期間保管し、検索・出力できること。
- ・管理者操作の履歴を保持し、監査対応が可能であること。

⑥管理コンソール

- ・管理者はウェブブラウザからアクセス可能な管理画面を利用できること。
- ・管理権限を多段階に設定できること(例:システム管理者、部局管理者等)。
- ・ダッシュボードにより、スマートフォン稼働状況・アラート状況を一覧表示できることが望ましい。
- ・管理画面の操作ログを保持できること。

(8)アドレス帳機能要件について

本システムにおけるアドレス帳機能は、公用スマートフォンおよび FMC サービスの利用者が、庁内職員・関係機関・主要連絡先等の情報を安全かつ効率的に参照できるようにするものである。スマートフォン個別の登録・管理を不要とし、管理者による一元管理方式により常に最新情報を自動反映する構成とすること。

①データ管理および同期

- ・アドレス帳データは、クラウド上で一元管理すること。
- ・各スマートフォンへのデータ同期は自動で行い、手動更新を要しないこと。
- ・更新反映は即時または最長で 5 分以内に行われること。
- ・同期通信は暗号化され、第三者による盗聴・改ざんを防止すること。
- ・職員の所属・異動・退職等に伴う情報更新が自動反映されること。

②登録情報項目

以下の項目を標準として登録できること。

- ・氏名
- ・所属課名
- ・内線番号・FMC 番号
- ・携帯番号(公用スマートフォン番号)
- ・メールアドレス(庁内メール)
- ・職位または役職名
- ・備考(緊急時連絡区分、災害対応担当等)

③検索および閲覧

- ・氏名・所属・電話番号等の部分一致検索が可能であること。
- ・検索結果は即時表示されること。
- ・所属階層(部局→課→班)単位で一覧表示できること。
- ・個人単位およびグループ単位(災害対策本部・出先機関等)での表示切替が可能であること。
- ・スマートフォン上のアプリまたはブラウザ経由で直感的に利用できる UI を有すること。

④発信連携

- ・アドレス帳上から直接電話発信が可能であること。
- ・FMC システムと連携し、内線番号発信・代表番号発信等を選択できること。
- ・発信時に発信者番号(代表・個別)を選択できること。
- ・発信履歴をスマートフォン側で確認できること。

⑤権限管理

- ・管理者は、閲覧範囲を所属・職階等により制御できること。
- ・特定グループ(例:危機管理、秘書課等)の情報を限定公開できること。
- ・私有スマートフォン等へアドレス帳データをエクスポート・転送・印刷できないよう制御できること。
- ・MDM と連携し、アドレス帳データの持ち出し防止設定を適用できること。

⑥データ更新および運用管理

- ・職員情報のマスタは、発注者保有データを可能な限り効率的に連携できること。
- ・更新・削除履歴を一定期間保持し、監査に対応できること。
- ・データ誤登録・重複登録防止の仕組みを有すること。
- ・システム停止時にもスマートフォン内のキャッシュ情報で検索・発信が可能であること。

(9)キitting作業要件について

本業務におけるキitting作業とは、公用スマートフォンを庁内で利用可能な状態に初期設定し、業務利用に必要な各種アプリケーション・構成プロファイル・セキュリティ設定等を実装する一連の作業をいう。

本作業は、庁内情報セキュリティポリシーに基づき、安全かつ確実に実施すること。

①作業範囲

- ・スマートフォン受領・検品・管理番号付与
- ・OS 初期設定(言語・タイムゾーン等)
- ・MDM 登録およびポリシー適用
- ・通信設定(SIM カード挿入、APN 設定、データ通信確認)
- ・FMC アプリケーションのインストールおよび動作確認
- ・アプリストアに登録されている庁内業務用アプリ(専用アプリ、業務システム接続アプリ等)の導入
- ・証明書、VPN、メール、Wi-Fi 等の接続設定
- ・アドレス帳同期設定
- ・初期動作確認(発着信・データ通信・セキュリティ制御等)
- ・梱包・納品・管理台帳への記録登録

②作業手順要件

作業は受託者責任において、標準化された作業手順書に基づき実施すること。事前に発注者と協議の上、スマートフォン構成・設定方針・アプリ一覧・検証項目を確定すること。作業は同一構成を保つため、自動化ツールまたは MDM のテンプレート機能を用いて統一的に実施すること。

作業完了後、「キitting作業報告書」を作成し、発注者へ提出すること。作業時に扱うスマートフォンは、紛失・盗難防止のため、管理区域内で保管・作業すること。スマートフォン管理番号・IMEI・電話番号等を台帳に記録し、発注者へ納品時に提出すること。

③検証および品質確認要件

各スマートフォンの初期設定が正常に完了していることを確認し、検証項目は以下の内容を含むこと。

- ・電源起動・再起動・ロック解除の正常性
- ・落札後に協議のうえ定めた MDM ポリシー適用確認
- ・FMC 発着信確認(内線・外線)
- ・庁内指定アプリの起動確認
- ・通信接続(4G/5G)確認

- ・カメラ・Bluetooth 等の制限状態確認
- ・スマートフォン情報(端末名、電話番号、所属組織設定)の一致確認

検証結果はキitting作業報告書に記録し、発注者の事後確認を受けること。

④納品および引渡要件

キitting作業完了スマートフォンとともに、納品時には以下の資料を提出すること。

- ・キitting作業報告書
- ・スマートフォン管理台帳(端末番号、電話番号、IMEI、所属、利用者等)

発注者による受入検査において不備があった場合は、受託者負担で再設定が可能な状態にあること。また、納品後、利用者が直ちに使用可能な状態であること。

(10)ヘルプデスク要件について

①問い合わせ対応

本システムに関する本市からの問い合わせや利用者からのサポート依頼に対応するため、平日勤務時間内を基本とした問い合わせ窓口(ヘルプデスク)を受注者側で設置すること。問い合わせには可能な限り即日対応し、内容に応じて適切な技術支援・回答を行うこと。音声通話含むモバイル通信、もしくは、FMC サービス基本機能の途絶が広域かつ長時間に及び、落札者による報道発表等がなく事態が把握出来ない事態が発生した場合は、時間外であっても問い合わせ可能な管理者限定の連絡先を確保すること。

②スマートフォン保守および交換

提供したスマートフォンについて、故障・不良や紛失が発生した場合の交換・再設定に迅速に対応すること。ハードウェア故障時は翌営業日までに代替スマートフォンを用意し、継続利用できるよう手配すること。紛失・盗難時には遠隔で当該スマートフォンを利用停止措置するとともに、新しいスマートフォンの再キittingを速やかに行い、業務への影響を最小限に留めること。

③ソフトウェア更新

スマートフォンのOSアップデートや通話アプリのバージョン更新が必要な場合、本市と協議のうえ適切なタイミングで実施できることが望ましい。特にセキュリティ上緊急のアップデートについては迅速に適用し、既知の脆弱性からスマートフォンを保護し、アップデート作業は可能な限りリモートで一括実施し、利用者の負担軽減とバージョン統一を図れることが望ましい。

④定期報告

受注者は発注者に対し、契約期間中、定期的に本システムの運用状況を報告すること。報告書には少なくとも以下の内容を含めること:利用スマートフォン台数・利用状況の推移、主な通話量統計(内線/外線通話件数等)、発生した障害や対応履歴、セキュリティインシデントの有無、今後の改善提案など。報告頻度は原則として四半期ごととし、本市の求めに応じて随時提出できるものとする。

⑤変更管理

システム構成や設定内容に本質的な変更(ソフトウェアの大規模アップグレード、クラウドサ

ービス仕様変更等)が生じる場合、事前に発注者に情報展開すること。

また、落札後に発注者と協議のうえ MDM 変更管理条件を定め、運用開始後に発生する MDM 登録の追加削除変更および更新ポリシー適用作業を実施すること。

⑥教育および支援

本市職員の異動や増員等に伴い、新規利用者への説明が必要になった場合、受注者は管理者向けに教育支援を行うこと(管理者が自部署職員へ説明できるよう資料提供等を実施)。

⑦法令順守

受託者は電気通信事業法第 4 条に定める通信の秘密を遵守し、通話内容・通信記録・位置情報等の機微情報を本人の同意なく閲覧・複製・第三者提供してはならない。

また、電気通信事業法第 26 条の 2 に基づき、本市職員の利用情報・通信履歴等を目的外に利用または第三者提供してはならない。

⑧その他

本仕様書に明示されていない事項であっても、本システムの安定稼働や本市職員の円滑な利用に必要な対応については、受注者は可能な範囲で協力するものとする。特に庁内他システムとの調整や行政サービス向上に資する機能拡張の提案など、本市の DX 推進に寄与する積極的なサポートを期待する。

以上

業務委託契約書

(案)

1 業務委託の名称	相模原市公用スマートフォンの導入に伴うFMCサービス環境構築業務委託		
2 履行場所	相模原市役所 ほか		
3 契約金額	十億	百万	千
	円		
うち取引に係る消費税及び地方消費税の額			¥ 0
4 契約期間	契約期間は、令和 年 月 日から令和9年3月31日までとする。		
5 契約金額の支払	受注者は発注者に対し、この契約に定める委託料を請求するものとし、発注者は当該請求書が適正であると認めるときは、当該請求書を受理した日から30日以内に相模原市指定金融機関において支払うものとする。		
	<input type="checkbox"/> 前金払 (<input type="checkbox"/> 一括払 <input type="checkbox"/> 分割払) <input type="checkbox"/> 概算払 (<input type="checkbox"/> 一括払 <input type="checkbox"/> 分割払) <input checked="" type="checkbox"/> 確定払 (<input checked="" type="checkbox"/> 一括払 <input type="checkbox"/> 分割払)		
	備考		
6 契約の保証	<input type="checkbox"/> 現金 <input type="checkbox"/> 有価証券 <input type="checkbox"/> 銀行等、保証事業会社の保証	<input type="checkbox"/> 履行保証保険 <input type="checkbox"/> 免除	円 円 (

上記の「相模原市公用スマートフォンの導入に伴うFMCサービス環境構築業務委託」について、発注者と受注者は、次のとおり委託契約を締結する。
 この契約を証するため、本書2通を作成し、各自記名押印のうえ、その1通を保有する。

令和 年 月 日

収 入
印 紙

発注者 相模原市中央区中央2丁目11番15号
 相模原市
 代表 相模原市長 本村 賢太郎 印

受注者 所在地
 名称
 代表 印

契 約 条 項

(総則)

- 第1条 発注者及び受注者は、この契約書(頭書を含む。以下同じ。)に基づき、仕様書に従い、日本国の法令を遵守し、この契約を履行しなければならない。
- 2 この契約の履行に関して発注者と受注者の間で用いる言語は、日本語とする。
 - 3 この契約書に定める金銭の支払いに用いる通貨は、日本円とする。
 - 4 この契約の履行に関して発注者と受注者の間で用いる計量単位は、仕様書に特別の定めがある場合を除き、計量法(平成4年法律第51号)に定めるものとする。
 - 5 この契約書及び仕様書における期間の定めについては、民法(明治29年法律第89号)及び商法(明治32年法律第48号)の定めるところによるものとする。
 - 6 この契約は、日本国の法令に準拠するものとする。
 - 7 この契約に係る訴訟の提起又は調停の申立てについては、専属管轄を除くほか、発注者の所在地を管轄する裁判所に行うものとする。

(契約の保証)

- 第2条 受注者は、この契約の締結と同時に、次の各号のいずれかに掲げる保証を付さなければならない。ただし、相模原市契約規則(平成4年相模原市規則第9号)第34条各号のいずれかに該当する場合はこの限りではない。
- (1) 契約保証金の納付
 - (2) 契約保証金に代わる担保となる有価証券等の提供
 - (3) この契約による債務の不履行により生ずる損害金の支払いを保証する銀行又は発注者が確実と認める金融機関の保証
 - (4) この契約による債務の不履行により生ずる損害をてん補する履行保証保険契約の締結。この場合にあつては、直ちにその保険証券を発注者へ寄託するものとする。
- 2 前項の保証に係る契約保証金の額、保証金額又は保険金額(以下「保証の額」という。)は、契約金額の100分の10以上としなければならない。
- 3 第1項の規定により、受注者が同項第2号又は第3号に掲げる保証を付したときは当該保証が契約保証金に代わる担保の提供として行われたものとし、同項第4号に掲げる保証を付したときは、契約保証金の納付を免除する。
- 4 契約金額の変更があつた場合には、保証の額が変更後の契約金額の100分の10に達するまで、発注者は、保証の額の増額を請求することができ、受注者は、保証の額の減額を請求することができる。
- 5 受注者が第1項第4号の履行保証保険契約を締結する場合において、当該履行保証保険契約の履行保証保険期間の終期(以下「保険期間の終期」という。)が契約期間の最終日に至らないものであるときは、受注者は、当該保険期間の終期の日から起算して7日前の日までに、当該保険期間の終期の日の翌日から契約期間の最終日までを新たな期間とする履行保証保険契約を締結し、直ちにその保険証券を発注者へ寄託しなければならない。この場合において、保証の額は契約金額の100分の10以上としなければならない。

6 契約保証金から生ずる利子は、発注者に帰属するものとする。

(権利義務の譲渡等)

第3条 受注者は、この契約により生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、あらかじめ発注者の承諾を得た場合は、この限りでない。

(再委託の禁止)

第4条 受注者は、業務の全部を一括して、又は仕様書における主たる部分を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。

2 受注者は、業務の一部を第三者に委任し、又は請け負わせようとするときは、あらかじめ、その内容を明確にした文書(電磁的記録(電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録をいう。以下同じ。))を含む。以下同じ。)を発注者に届出し、承認を受けるとともに、当該第三者の行為の全てについて責任を負うものとする。

(業務実施計画書の提出)

第5条 受注者は、契約締結後、この契約に基づく業務の実施に先立って、仕様書に定める内容を記載した業務実施計画書を発注者に提出し、その承認を受けなければならない。

2 発注者は、必要があると認めるときは、前項の業務実施計画書を受理した日から7日以内に、受注者に対してその修正を請求することができる。

3 この契約書の他の条項の規定により履行期間又は仕様書が変更された場合において、発注者は、必要があると認めるときは、受注者に対して業務実施計画書の再提出を請求することができる。

4 前項の再提出については、第1項及び第2項の規定を準用する。この場合において、第1項中「契約締結後」とあるのは「当該請求があった日から」と読み替えるものとする。

(統括業務責任者)

第6条 受注者は、契約締結後、速やかにこの契約に基づく業務の実施について統括業務責任者を選定し、業務に従事する者の指揮監督その他業務の遂行に必要な事務にあたらせるものとする。

2 受注者は、この契約の期間中は統括業務責任者を交替させてはならない。ただし、やむを得ない理由により交替が必要になった場合は、この限りではない。

3 発注者は、統括業務責任者がその職務について著しく不相当と認められるときは、受注者に対して当該統括業務責任者の交替を求めることができる。

(守秘義務)

第7条 受注者は、この契約に基づく業務の履行により知り得た一切の情報を第三者に提供し、若しくは漏洩し、又はこの契約に基づく業務の履行以外の目的に使用してはならない。契約期間満了後又は契約解除後においても同様とする。

2 受注者は、この契約を履行するため、個人情報を取り扱う場合は、「個人情報の取扱いに関する特記事項」を遵守しなければならない。

3 この契約を履行するために必要な情報であって、発注者が受注者に引き渡し、又は発注者が使用を認めたもの(既に公知の情報及び発注者と受注者による事前の合意がある情報を除く。)の取扱いについては、前項の個人情報の取扱いの例による。

(著作権)

第8条 納品物のうち、プログラム(著作権法(昭和45年法律第48号)第2条第1項第10号の2に規定するプログラムをいう。以下同じ。)の著作物について、受注者が従前から有していたものの著作権及び受注者がこの契約の履行中新たに作成したものの著作権は、受注者に留保されるものとする。ただし、発注者の要求又は指示に基づいて開発し、又は作成したものの著作権については、発注者に帰属するものとする。

2 納品物のうち、この契約の一部として受注者が提供したドキュメントの著作物に関する取扱いについて、受注者は、この契約に基づき発注者がソフトウェアを自ら電子計算機で実行するために必要な限度で発注者にこれらのドキュメントの利用を許諾するものとする。ただし、発注者の要求に基づいて作成したものの著作権は、発注者に帰属するものとする。

(検収)

第9条 受注者は、仕様書に定める納品物を頭書に定める契約期間内に発注者に提出し、その検収を受けなければならない。

2 受注者は、前項の検収に合格しないとき又は手直しを指示され、検収の結果を保留されたときは、発注者が指定する期日までに改善し、再度検収を受けなければならない。

(契約代金の支払い)

第10条 受注者は、前条の検収に合格したときは、契約代金の支払いを請求することができる。

(事故等の報告)

第11条 受注者は、この契約に基づく業務の履行に支障を生じるおそれのある事故又は脅威の発生を知ったときは、必要な措置を講じるとともに、直ちにその旨を発注者に報告し、その指示を受けなければならない。

2 受注者は、前項の事故等が発生した場合には、詳細な経過及び今後の対処方針を遅滞なく発注者に提出しなければならない。

(契約内容の変更)

第12条 発注者は、契約締結後に必要がある場合には、受注者と協議の上、契約内容を変更することができる。

2 前項の場合において、契約金額又は契約期間を変更するときは、文書によりこれを定めるものとする。

(損害賠償)

第13条 発注者又は受注者は、故意又は過失により相手方に損害を与えた場合は、その損害を賠償しなければならない。

2 受注者の責めに帰すべき事由により第三者に損害が生じた場合は、受注者がその損害を賠償しなければならない。

(発注者の監査権)

第14条 発注者は、本業務について、本契約の遵守状況を確認するため、受注者に対して、監査又は実地検査(以下「監査等」という。)を行うことができる。ただし、実地検査を行うことが難しい場合であって、受注者が当該実地検査の項目について調査した結果を発注者に報告したときは、この限りでない。

2 受注者は、発注者が監査等を行う場合、当該監査等に協力しなければならない。

3 発注者は、監査等を行うときは、受注者に対し、あらかじめ通知するものとする。

4 発注者は、監査等の結果、改善が必要であると認めるときは、受注者に対し、その改善を指示することができる。

5 受注者は、前項の規定による指示を受けたときは、その指示への対応について、発注者が指定する期限までに報告しなければならない。

6 監査の対象事項及び方法の詳細については、別途協議の上定めるものとする。

(契約不適合責任)

第15条 発注者は、この契約に基づく業務が契約の内容に適合していないと認められるとき(以下「契約不適合」という。)は、受注者に対して契約不適合の修正等による履行の追完を請求することができる。受注者は追完を行うものとする。ただし、受注者は、発注者に不相当な負担を課するものでないときは、受注者は発注者が請求した方法と異なる方法による追完を行うことができる。

2 前項の規定にかかわらず、当該契約不適合によってもこの契約の目的を達することができる場合であって、追完に過分の費用を要するときは、受注者は、前項の規定による追完義務を負わないものとする。

3 発注者は、当該契約不適合により損害を被った場合は、受注者に対して損害賠償を請求することができる。ただし、当該契約不適合が契約の内容及び取引上の社会通念に照らして受注者の責めに帰することができない事由によるものであるときは、この限りでない。

4 受注者は、第9条第1項の規定による検収が完了した後(同条第2項の規定による再検収がな

された場合にあつては、当該再検収が完了した後)1年以内に発注者から当該契約不適合を通知された場合に限り、第1項及び第3項に規定する責任その他の契約不適合責任を負う。ただし、検収又は再検収が完了した時において受注者が当該契約不適合を知り、若しくは重過失により知らなかった場合、当該契約不適合が受注者の故意若しくは重過失に起因する場合又は当該検収によって発注者が当該不適合を発見することがその性質上合理的に期待できない場合は、この限りでない。

- 5 第1項及び第3項の規定は、当該契約不適合が発注者の提供した資料等又は発注者の与えた指示によって生じたときは、適用しない。ただし、受注者がその資料等又は指示が不適當であることを知りながら告げなかったときは、この限りでない。

(履行遅延の場合における違約金等)

第16条 受注者は、契約期間内にこの契約に基づく業務を履行することができないとき又はそのおそれがあるときは、速やかにその旨を発注者に報告しなければならない。

- 2 前項の規定による報告があつた場合、発注者は、相当と認められる期間の延長をすることができる。この場合において、履行遅延が受注者の責めに帰すべき事由による場合には、発注者は、契約金額について、遅延日数に応じ、契約締結の日における政府契約の支払遅延防止等に関する法律第8条第1項に規定する財務大臣が決定する率を乗じて計算した額の違約金を受注者から徴収することができる。

(発注者の催告による解除権)

第17条 発注者は、受注者が次の各号のいずれかに該当するときは、相当の期間を定めてその履行の催促をし、当該期間内に履行がないときは、この契約を解除することができる。ただし、その期間を経過したときにおける債務の不履行がこの契約及び取引上の社会通念に照らして軽微であるときは、この限りではない。

(1) 正当な理由なく、業務に着手すべき期日を過ぎても業務に着手しないとき。

(2) 履行期間内に業務が完了しないと明らかに認められるとき又はこの契約の履行を怠ったとき。

- 2 発注者は、前項の規定によりこの契約を解除した場合において、受注者に損害が生じても、発注者はその損害の賠償の責めを負わないものとする。

(発注者の催告によらない解除権)

第18条 発注者は、受注者が次の各号のいずれかに該当するときは、直ちにこの契約を解除することができる。

(1) この契約の履行について、不正行為をしたとき。

(2) 第2条第5項の規定により履行保証保険契約を締結した場合であつて、当該保険期間の終期の日から起算して7日前の日までに新たな保険証券を発注者へ寄託しないとき又は当該履行保証保険契約の保険期間の終期が契約期間の最終日に至らないものであつたとき。

(3) 第3条の規定に違反したとき。

- (4) 受注者がこの契約の履行を拒絶する意思を明確に表示したとき。
 - (5) この契約に基づく業務の性質や当事者の意思表示により、特定の日時又は一定の期間内に履行しなければ契約の目的を達することができない場合において、受注者が履行をしないでその時期を経過したとき。
 - (6) 第15条第1項に規定する契約不適合について、発注者が同項の規定により追完の請求をしたにもかかわらず相当期間内に追完がなされない場合であって、この契約の目的を達することができないとき。
 - (7) 契約の履行に当たり、法令の規定による必要な許可若しくは認可等を失い、又は営業の停止が命じられる等受注者が契約者たる資格を欠いたとき。
 - (8) 前各号に掲げる場合のほか、受注者がこの契約の履行をせず、発注者が前条の催告をしても契約の目的を達するのに足りる履行がされる見込みがないことが明らかであるとき。
 - (9) 受注者の振出した手形又は小切手が不渡りになったとき。
 - (10) 破産、民事再生、会社更生手続開始の申立てをしたとき、又はそれらの申立てを受けたとき。
- 2 発注者は、前項の規定によりこの契約を解除した場合において、受注者に損害が生じても、その損害の賠償の責めを負わないものとする。
- 3 第1項第6号に該当することによりこの契約を解除する場合であって、既に発注者が受注者に対して契約代金の一部又は全部を支払っていたときは、受注者は、支払済の契約代金を発注者に返還しなければならない。

(発注者の責めに帰すべき事由による場合の解除の制限)

第19条 前2条の規定にかかわらず、発注者の責めに帰すべき事由により第17条第1項第2号又は第18条第1項第5号、第6号及び第8号に規定する場合に該当したときは、発注者は、第17条第1項又は第18条第1項の規定による契約の解除をすることができない。

(契約が解除された場合等の違約金)

第20条 次の各号のいずれかに該当する場合には、受注者は、契約金額の100分の10に相当する額を違約金として発注者の指定する期間内に支払わなければならない。

- (1) 第17条第1項又は第18条第1項の規定によりこの契約が解除された場合
 - (2) 受注者がその債務の履行を拒否し、又は受注者の責めに帰すべき事由によって受注者の債務について履行不能となった場合
- 2 次の各号に掲げる者がこの契約を解除した場合は、前項第2号に該当する場合とみなす。
- (1) 受注者について破産手続開始の決定があった場合において、破産法(平成16年法律第75号)の規定により選任された破産管財人
 - (2) 受注者について再生手続開始の決定があった場合において、民事再生法(平成11年法律第225号)の規定により選任された再生債務者等
 - (3) 受注者について更生手続開始の決定があった場合において、会社更生法(平成14年法律第154号)の規定により選任された管財人

3 第1項の場合において、第2条第1項に掲げる保証を付している場合は、発注者は、当該保証をもって第1項の違約金に充当することができる。

(談合その他不正行為による発注者の解除権)

第21条 発注者は、受注者がこの契約に関して、次の各号のいずれかに該当するときは、契約を解除することができる。この場合において、解除により受注者に損害が生じても、発注者はその損害の賠償の責めを負わないものとする。

(1) 受注者が私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律(昭和22年法律第54号。以下「独占禁止法」という。)第3条の規定に違反し、又は受注者が構成事業者である事業者団体が独占禁止法第8条第1号の規定に違反したことにより、公正取引委員会が受注者に対し、独占禁止法第7条の2第1項(独占禁止法第8条の3において準用する場合を含む。)の規定に基づく課徴金の納付命令(以下「納付命令」という。)を行い、当該納付命令が確定したとき(確定した当該納付命令が独占禁止法第63条第2項の規定により取り消された場合を含む。以下本条において同じ。)

(2) 納付命令又は独占禁止法第7条若しくは第8条の2の規定に基づく排除措置命令(これらの命令が受注者又は受注者が構成事業者である事業者団体(以下「受注者等」という。)に対して行われたときは、受注者等に対する命令で確定したものをいい、受注者等に対して行われていないときは、各名宛人に対する命令全てが確定した場合における当該命令をいう。次号において同じ。)において、独占禁止法第3条又は第8条第1号の規定に違反する行為の実行としての事業活動があったとされたとき。

(3) 前号に規定する納付命令又は排除措置命令により、受注者等に独占禁止法第3条又は第8条第1号の規定に違反する行為があったとされた期間及び当該違反する行為の対象となった取引分野が示された場合において、当該期間(これらの命令に係る事件について、公正取引委員会が受注者に対し納付命令を行い、これが確定したときは、当該納付命令における課徴金の計算の基礎である当該違反する行為の実行期間を除く。)に入札(見積書の提出を含む。)が行われたものであり、かつ、当該取引分野に該当するものであるとき。

(4) 受注者(受注者が法人の場合にあつては、その役員又はその使用人)の、刑法(明治40年法律第45号)第96条の6若しくは同法第198条又は独占禁止法第89条第1項若しくは同法第95条第1項第1号に規定する刑が確定したとき。

2 前項の規定によりこの契約が解除された場合においては、受注者は、契約金額の100分の10に相当する額を違約金として発注者の指定する期間内に支払わなければならない。

3 第1項の規定によりこの契約が解除された場合において、第2条第1項に掲げる保証を付している場合は、発注者は、当該保証をもって前項の違約金に充当することができる。

(暴力団等排除に係る発注者の解除権)

第22条 発注者は、受注者が次の各号のいずれかに該当するときは、この契約を解除することができる。この場合において、解除により受注者に損害が生じても、発注者はその損害の賠償の責めを負わないものとする。

- (1) 受注者が個人である場合には、その者が、相模原市暴力団排除条例(平成23年相模原市条例第31号。以下本条及び次条において、「条例」という。)第2条第4号に規定する暴力団員等(以下「暴力団員等」という。)と認められるとき、法人等(法人又は団体をいう。)である場合には同条第5号に規定する暴力団経営支配法人等と認められるとき。
 - (2) 受注者が、神奈川県暴力団排除条例(平成22年神奈川県条例第75号。以下本条において、「県条例」という。)第23条第1項に違反したと認められるとき。
 - (3) 受注者が、県条例第23条第2項に違反したと認められるとき。
 - (4) 受注者が、条例第7条に規定する暴力団員等と密接な関係を有すると認められ、又は受注者の支店若しくは営業所(常時業務の契約を締結する事務所をいう。)の代表者が、暴力団員等と密接な関係を有すると認められるとき。
- 2 前項の規定によりこの契約が解除された場合においては、受注者は、契約金額の100分の10に相当する額を違約金として発注者の指定する期間内に支払わなければならない。
 - 3 第1項の規定によりこの契約が解除された場合において、第2条第1項に掲げる保証を付している場合は、発注者は、当該保証をもって前項の違約金に充当することができる。

(暴力団等からの不当介入の排除)

- 第23条 受注者は、契約後、この契約の履行に当たって、条例第2条第2号に規定する暴力団(以下「暴力団」という。)又は暴力団員等から不当介入を受けたときは、遅滞なく発注者に報告するとともに所轄の警察署に通報し、捜査上の必要な協力をしなければならない。
- 2 受注者は、不当介入を受けたことにより、履行期限に遅れが生じるおそれがあるときは、発注者と履行期限に関する協議を行わなければならない。
 - 3 受注者は、暴力団又は暴力団員等からの不当介入による被害を受けたときは、その旨を直ちに発注者に報告するとともに、被害届を速やかに所轄の警察署に提出しなければならない。
 - 4 受注者は、不当介入による被害により履行期限に遅れが生じるおそれがあるときは、発注者と履行期限に関する協議を行わなければならない。

(受注者の契約解除権)

- 第24条 受注者は、発注者がこの契約に違反し、その違反によって、この契約に基づく業務を完了することができなくなったときは、この契約を解除することができる。
- 2 前項の場合において、受注者に損害が生じたときは、受注者は、発注者に損害の賠償を請求することができる。この場合の損害賠償額は、発注者と協議の上で決するものとする。

(談合その他不正行為による賠償の予定)

- 第25条 受注者は、第21条第1項各号のいずれかに該当するときは、発注者が契約を解除するか否かを問わず、賠償金として、契約金額の100分の10に相当する額を発注者の指定する期間内に支払わなければならない。業務が完了した後も同様とする。ただし、次に掲げる場合のいずれかに該当するときは、この限りでない。
- (1) 第21条第1項第1号から第3号までの規定に該当する場合において、当該納付命令又は

排除措置命令の対象となった行為が、独占禁止法第2条第9項に基づく不公正な取引方法(昭和57年公正取引委員会告示第15号)第6項に規定する不当廉売に該当するとき、その他発注者が特に認めるとき。

(2) 第21条第1項第4号の規定に該当する場合において、受注者が刑法第198条の規定による刑が確定したとき。

2 前項の規定は、発注者に生じた実際の損害額が同項に規定する賠償金の額を超える場合においては、超過分につき賠償を請求することを妨げるものではない。

(環境配慮事項)

第26条 受注者は、次の各号の環境配慮事項に留意して業務を行わなければならない。

(1) 「相模原市環境方針」の主旨を踏まえ、業務の実施において省資源・省エネルギーに取り組む等、環境への負荷の低減を図るとともに、環境関連法令の規制等を遵守すること。

(2) 市への提出書類及び添付資料については、原則として再生紙を使用すること。

(3) 業務実施時に車両を使用する場合は、アイドリングストップの実施を徹底し、他者に運搬等を委託する場合においても、アイドリングストップの実施を周知するよう努めること。

(4) 業務の実施においては、廃棄物の減量化・資源化に取り組むとともに、廃棄物の処理にあたっては、関連法令を遵守し、適正に処理すること。

(疑義等の解決)

第27条 仕様書又はこの契約条項について、発注者と受注者の相互間に疑義が生じたとき又はこの契約書に定めのない事項については、必要に応じて発注者と受注者とが協議して定める。

個人情報の取扱いに関する特記事項

(個人情報の保護に関する法律等の遵守)

第1条 本業務について、受注者は、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号。以下「法」という。)及び関係法令等に基づき、本個人情報の取扱いに関する特記事項(以下「本特記事項」という。)を遵守しなければならない。

(責任体制の整備)

第2条 受注者は、個人情報の安全管理について、内部における責任体制を構築し、その体制を維持しなければならない。

(責任者等の報告)

第3条 受注者は、個人情報の取扱いに係る責任者及び業務従事者を定め、業務の着手前に文書(電磁的記録(電子的方式、磁気的方式その他の他人の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録をいう。以下同じ。))を含む。以下同じ。)により発注者に報告しなければならない。

2 受注者は、個人情報の取扱いに係る責任者及び業務従事者を変更する場合の 절차를定めなければならない。

3 受注者は、責任者を変更する場合は、事前に文書により発注者に申請し、その承認を得なければならない。

4 受注者は、業務従事者を変更する場合は、事前に文書により発注者に報告しなければならない。

(作業場所の特定)

第4条 受注者は、発注者と協議し、個人情報を取り扱う場所(以下「作業場所」という。)を定め、本業務の着手前に文書により発注者に報告しなければならない。

2 受注者は、作業場所を変更する場合は、事前に文書により発注者に申請し、その承認を得なければならない。

3 受注者は、発注者の事務所内に作業場所を設置する場合は、責任者及び業務従事者に対して、受注者が発行する身分証明書を常時携帯させ、事業者名が分かるようにしなければならない。

(監督、教育等の実施)

第5条 受注者は、個人情報の取扱いに関する責任者及び業務従事者に対する適切な監督を行うとともに、個人情報の保護、情報セキュリティに対する意識の向上、責任者及び業務従事者が遵守すべき事項その他本業務の適切な履行に必要な教育及び研修を責任者及び業務従事者全員に対して実施しなければならない。

2 受注者は、前項の教育及び研修を実施するに当たり、実施計画を策定し、実施体制を確立しなければならない。

(守秘義務)

第6条 受注者は、本業務の履行により直接又は間接に知り得た個人情報を第三者に漏らしてはならない。契約期間満了後又は契約解除後も同様とする。

2 受注者は、本業務に関わる責任者及び業務従事者に対して、退職した後も含め、第1項の個人情報のみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用させないため必要かつ適切な監督をしなければならない。また、本業務に関わる責任者及び業務従事者に対して、秘密保持に関して誓約する旨を文書により提出させ、文書によりこのことを発注者に報告しなければならない。

(再委託)

第7条 受注者は、本業務を第三者へ委託（以下「再委託」という。）してはならない。

2 受注者は、本業務の一部をやむを得ず再委託する必要がある場合は、業務の着手前に次に定める項目を明確にした上で、文書により再委託する旨を発注者に申請し、その承認を得なければならない。

(1) 再委託先の名称

(2) 再委託する理由

(3) 再委託して処理する内容

(4) 再委託先において取り扱う情報

(5) 再委託先における安全性及び信頼性を確保する対策並びに再委託先に対する管理及び監督の方法

3 前項の場合、受注者は、再委託先に本契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、発注者に対して、再委託先の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

4 受注者は、再委託先との契約において、再委託先に対する管理及び監督の方法及び方法について具体的に規定しなければならない。

5 受注者は、再委託先に対して本業務を委託した場合は、その履行状況の管理及び監督をするとともに、発注者の求めに応じて、管理及び監督の状況を発注者に対して適宜報告しなければならない。

6 受注者は、次に定める事項を遵守するものとする。再委託先が委託された業務をさらに第三者へ委託する場合のように委託が繰り返される場合においても同様とし、再委託の契約書等にその趣旨を盛り込むものとする。（この場合においては、再委託など事業者のつながりを「委託の系列」という。）

(1) 受注者は、受注者に関する特記事項に係る文書及び受注者が委託の系列を通じて取得した特記事項に係る文書の写しを、発注者へ提出するものとする。

(2) 前号の文書を用いる場合だけでなく、文書を用いない場合においても、個人情報の取扱いに関する承認、指定等、意思決定に関わる事項は、事前に委託の系列を通じ発注者の承認、指定等を得るものとする。

(3) 受注者が再委託する場合、第1号の「発注者」を「委託の系列を通じ相模原市」と、第15条の「発注者」を「発注者及び相模原市」と、第16条第3項の「発注者」を「相模原市」とする。

(派遣労働者等の利用時の措置)

第8条 受注者は、本業務を派遣労働者、契約社員その他の正社員以外の労働者に行わせる場合は、正社員以外の労働者に本契約に基づく一切の義務を遵守させなければならない。

2 受注者は、発注者に対して、正社員以外の労働者の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

(個人情報の管理)

第9条 受注者は、本業務において利用する個人情報を保持している間は、次の各号の定めるところにより、個人情報の管理を行わなければならない。

(1) 施錠が可能な保管庫又は施錠若しくは入退室管理の可能な保管室で厳重に個人情報を保管すること。

(2) 発注者が指定した場所へ持ち出す場合を除き、個人情報を作業場所から持ち出さないこと。

(3) 個人情報を電子データで持ち出す場合は、電子データの暗号化処理又はこれと同等以上の保護措置を施すこと。

(4) 事前に発注者の承認を受けて、業務に必要最小限の範囲で行う場合を除き、個人情報の複製又は複写をしないこと。

(5) 個人情報を移送する場合、移送時の体制を明確にすること。

(6) 個人情報を電子データで保管する場合、当該データが記録された媒体及びそのバックアップの保管状況並びに記録されたデータの正確性について、定期的に点検すること。

(7) 個人情報の紛失、漏えい、改ざん、破損その他の事故（以下「個人情報の漏えい等の事故」という。）を 방지、真正性、見読性及び保存性の維持に責任を負うこと。

(8) 作業場所に、私用パソコン、私用外部電磁的記録媒体その他の私用物を持ち込んで、個人情報を扱う作業を行わせないこと。

(9) 個人情報を利用する作業を行うパソコンに、個人情報の漏えいにつながると考えられる業務に関係のないアプリケーションをインストールしないこと。

(10) 個人情報を電子メールで送信しないこと。ただし、発注者が承認したときはこの限りではない。

(提供された個人情報の目的外利用及び第三者への提供の禁止)

第10条 受注者は、本業務において利用する個人情報について、本業務以外の目的で利用してはならない。また、発注者の承認なく第三者へ提供してはならない。

(受渡し)

第11条 受注者は、発注者との間の個人情報の受渡しに関しては、文書により発注者に対して申請し、その承認を得なければならない。

2 前項の場合において、受注者は、発注者が指定した手段、日時及び場所で行った上で、発注者に個人情報の預り証を提出しなければならない。

(個人情報の返還又は消去等)

第12条 受注者は、本業務の終了時に、本業務において利用する個人情報について、発注者の指定した方法により、返還又は消去若しくは廃棄を実施しなければならない。

2 受注者は、本業務において利用する個人情報を消去又は廃棄する場合は、事前に消去又は廃棄すべき個人情報の項目、媒体名、数量、消去又は廃棄の方法及び処理予定日を文書により発注者に申請し、その承認を得なければならない。

3 受注者は、個人情報の消去又は廃棄に際し発注者から立会いを求められた場合は、これに応じなければならない。

4 受注者は、本業務において利用する個人情報を廃棄する場合は、当該情報が記録された電磁的記録媒体の物理的な破壊その他当該個人情報を判読不可能とするのに必要な措置を講じなければならない。

5 受注者は、個人情報の消去又は廃棄を行った後、消去又は廃棄を行った日時、担当者氏名及び消去又は廃棄の内容を記録し、文書により発注者に対して報告しなければならない。

(開示請求等)

第13条 個人情報に係る本人からの開示請求、訂正請求及び利用停止請求については、発注者が法及び相模原市個人情報の保護に関する法律施行条例(令和4年相模原市条例第32号)の規定に基づき対応するものとする。

(定期報告及び緊急時報告)

第14条 受注者は、個人情報の取扱いの状況について定期に又は発注者の求めに応じて文書により報告しなければならない。

2 受注者は、個人情報の取扱いの状況に関する定期報告及び緊急時報告の手順を定めなければならない。

(監査及び実地検査)

第15条 発注者は、本業務に係る個人情報の取扱いについて、本契約及び本特記事項の遵守状況を確認するため、受注者に対して、監査又は実地検査(以下「監査等」という。)を行うことができる。ただし、実地検査を行うことが難しい場合であって、受注者が当該実地検査の項目について調査した結果を発注者に報告したときは、この限りでない。

2 受注者は、発注者が監査等を行う場合、当該監査等に協力しなければならない。

3 発注者は、監査等を行うときは、受注者に対し、あらかじめ通知するものとする。

4 発注者は、監査等の結果、個人情報の取扱いについて改善が必要であると認めるときは、受注者に対し、その改善を指示することができる。

5 受注者は、前項の規定による指示を受けたときは、その指示への対応について、発注者が指定する期限までに報告しなければならない。

(事故時の対応)

第16条 受注者は、本業務に関し個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、その事故の発生に係る帰責の有無にかかわらず、直ちに発注者に対して、当該事故に関わる個人情報の内容、件数、事故の発生場所、発生状況を文書により報告し、発注者の指示に従わなければならない。

- 2 受注者は、個人情報の漏えい等の事故が発生した場合に備え、発注者その他の関係者との連絡、証拠保全、被害拡大の防止、復旧、再発防止の措置を迅速かつ適切に実施するために、緊急時対応計画を定めなければならない。
- 3 発注者は、本業務に関し個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、必要に応じて当該事故に関する情報を公表することができる。

(契約解除)

- 第17条 発注者は、受注者が本特記事項に定める義務を履行しない場合は、本業務の全部又は一部を解除することができる。
- 2 受注者は、前項の規定による契約の解除により損害を受けた場合においても、発注者に対して、その損害の賠償を請求することはできないものとする。

(損害賠償)

- 第18条 受注者の故意又は過失を問わず、受注者が本特記事項の内容に違反し、又は怠ったことにより、発注者に対する損害を発生させた場合は、受注者は、発注者に対して、その損害を賠償しなければならない。
- 2 受注者は、第三者に本業務の実施に起因する損害を与えた場合は、その損害を自らの責任において賠償するものとする。

(様式1) (電子入札システムによる申請の場合は不要)

令和 年 月 日

競争参加資格確認申請書

相模原市長 へ

郵便番号

所在地

商号又は名称

代表者職氏名

(担当者氏名)

(電話番号)

次の案件に係る一般競争入札に参加したいので、入札説明書に記載された入札に参加する者に必要な資格を満たすための書類を添えて申請します。

公告年月日	
案件名	

誓約書

「相模原市公用スマートフォンの導入に伴うFMCサービス環境構築業務委託」の入札への参加にあたり、当社は参加資格である次の事項を満たすことを誓約いたします。

- 1 自社で無線通信インフラを保有する移動体通信事業者（MNO）であるか、または同等の通信品質・災害対策能力を持つMNOと連携してサービス提供できること。
- 2 災害時優先電話（電気通信事業法第8条に基づく「重要通信の確保」）の提供能力を有すること。

令和8年 月 日

所在地

商号又は名称

代表者職氏名

印