

世田谷区防災情報システム導入基本方針作成支援業務委託プロポーザル説明書

1 事業の概要

(1) 件名

「世田谷区防災情報システム導入基本方針作成支援業務委託」

(2) 目的

世田谷区では、今後新しい本庁舎建設を計画しており、その建設に合わせて、災害対策本部運営を支援するための「防災情報システム」を新たに導入し、円滑な本部運営が可能となるよう体制を整備することを目指している。

その実現のため、防災情報システム導入のための区の課題抽出及び今後必要となる機能等の整理を行うなど、区が作成するシステムの基本方針の作成支援業務を委託するもの。

(3) 業務内容

①区の現行システムの課題抽出及び新たな情報システムに必要となる機能等の整理

区の現行システム（ハード・ソフト・ネットワーク等）及び無線設備を含む情報通信ツール全般について整理・分析し、課題を抽出する。その課題から、今後システムに必要となる機能等の整理を行う。

②他区市や各事業者の防災システムの調査・比較検討

他区市のシステム導入状況や各事業者が提供しているシステムについて調査し、比較検討して報告する。

ア) 調査等のスケジュール作成

イ) 他区市視察・ヒアリング

ウ) 事業者ヒアリング

エ) 報告書作成

③システム導入基本方針骨子の作成（平成31年（2019年）8月目途）

ア) システム基本コンセプトの策定

イ) 新庁舎詳細設計へのシステム関連反映事項抽出

ウ) 新庁舎に設置する設備を含めたシステム導入にかかる概算費用算出

④システム導入基本方針案の作成

上記①、②及び③において、抽出した課題及び調査結果に基づき、今後区で必要となる機能を備える情報システムの基本方針の案を作成するとともに、導入に係る費用を算出する。

なお、基本方針の案には、現在進めている本庁舎整備の設計に反映する災害対策本部の運営のための情報システム関連設備の配備計画等を盛り込むものとする。

※業務内容の詳細については、受託候補者の提案内容を踏まえ、区と協議のうえ決定する。

(4) 履行期間

平成31年（2019年）5月中（予定）から平成32年（2020年）3月31日（火）

（予定）まで

2 業務規模

4,400,000円（消費税込）を上限とする。
（平成31年（2019年）10月1日に消費税率が引き上げられる前提で、消費税等を含めた金額総額（税込）で見積もってください。）

3 参加資格要件

提案書提出時において、次に掲げる条件を全て満たす者。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項に該当しない者であること及び同条第2項による措置を現に受けていない者であること。
- (2) 世田谷区から入札参加禁止又は指名停止の措置を受けている期間中でないこと。
- (3) 世田谷区の競争入札参加資格者名簿に登録されていること。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条第1項に基づく更生手続開始の申立てまたは民事再生法（平成11年法律第225号）第21条第1項に基づく民事再生手続開始の申立てをしていないこと。
- (5) 都道府県民税・市町村民税に滞納がないこと。
- (6) 過去に地方公共団体において、本業務と同種の他自治体における防災情報システム導入基本方針作成支援業務（上記1（3）と同種業務内容）を受託したことがあること。

4 提案書の提出者を選定する基準

本件では、提案提出者の選定は行わず、参加資格の確認のみ行う。参加資格が確認できた者には、プロポーザル招請通知書を送付する。

5 参加表明

応募する場合は、「提出書類作成要領」に従い関係書類を作成し、平成31年3月26日（火）午後5時までに持参により危機管理室災害対策課に提出すること。

- (1) 参加表明書【様式1】
- (2) 企業概要
- (3) 企業実績【様式2】 3（6）に記載されている実績が確認できること。
- (4) 会社の概要がわかるパンフレット等

6 質問の受付及び回答

(1) 質問方法

【様式8】「プロポーザル質問書」により行うものとし、電子メールにより提出すること。電話での質問には応じない。

(2) 送付先

E-mail SEA02049@mb.city.setagaya.tokyo.jp

件名「世田谷区防災情報システム導入基本方針作成支援業務委託プロポーザル質問（会社名）」

(3) 受付期間

平成31年3月20日（水）～平成31年3月26日（火）午後5時

(4) 回答方法

質問事項を取りまとめ、平成31年3月29日（金）までに参加者全員に電子メールにより回答する。

7 提案書に求める内容

提案書は「提出書類作成要領」に従い作成すること。

※提出書類は審査に使用するため会社名及び会社名が類推されるような記載をしないこと。

(1) 提案書表紙【様式3】

(2) 管理技術者経歴【様式4】

(3) 担当技術者経歴【様式5】

(4) 業務実施体制【様式6】

(5) 業務実施方針（様式自由）

・業務に対する意欲や得意分野などのアピールポイントを記載すること

(6) 特定テーマに対する提案（様式自由）

※特定テーマ

①防災情報システムを含めた災害対策本部機能に関連する新庁舎設計に盛り込むべき事項の提案

（情報システムと新庁舎施設、設備のハード面（例：「大画面スクリーン」、「テレビ会議カメラ」等））

②災害対策本部を支援するための防災情報システム機能の提案

（庁内における情報収集・共有・連携、関係機関との情報共有・連携（例：情報共有・連携システム（地図情報の活用、情報の時系列管理（クロノロジー）機能等）、テレビ会議システム等））

③停電時、ネットワーク断絶時等に備えた防災情報システム対処方針の提案

④防災情報システムを使用する区組織（総合支所等本庁舎以外も含む）の範囲の提案

⑤防災情報システム運用経費についての考え方の提案

(7) 工程計画【様式7】

(8) 参考見積り（様式自由）

8 提案書の提出期限、提出先及び方法

(1) 提出期限

平成31年4月22日（月）午後5時必着

(2) 提出先

〒154-8504

東京都世田谷区世田谷四丁目21番27号（第三庁舎3階32番窓口）

世田谷区 危機管理室 災害対策課

電話03（5432）2262 FAX03（5432）3014

E-mail : SEA02049@mb.city.setagaya.tokyo.jp

(3) 提出方法等

A4版（添付図面等でA4以外のサイズが含まれる場合は、A4サイズに畳んで綴じ込むこと）で作成し、ページ番号を付し、左上ホッチキス留めをすること。

提出は、持参により提出すること。

(4) 提出部数

①提案書（正）（9（1）～（8）） 1部

②提案書（副）（9（1）～（7）） 7部

（※提案書（副）の提出者及び連絡担当者欄は記載しないこと）

9 提案書を特定するための審査方法

提出された提案書の審査は、区職員により構成する選定委員会を行い、合格基準を満たした、総合計点数が最も高い事業者を本件業務委託先の第1候補者として特定する。

(1) 審査（書類審査）

参加表明書及び提案書の書類審査を行う。

【審査項目】

審査の項目	審査の視点
企業実績	同種業務実績、業務遂行技術力が十分か。
予定技術者実績 （管理技術者） （担当技術者）	技術者資格を有しているか。 同種業務の実務実績が十分か。
業務実施体制	動員計画に妥当性があり、業務分担が不明確・不自然でないか。
業務実施方針	業務目的、内容の理解度が高いか。 業務実施体制を踏まえた工程計画と業務量の整合が取れているか。
特定テーマ に対する提案	各テーマの目的を的確にとらえ、区の現状を適切に把握した上で具体的に問題点やその解決方法が提案されているか。 各テーマに対する提案内容に実現性、説得力があるか。 各テーマの課題解決のための創意工夫がなされているか。
資料作成能力	提案内容がわかりやすく見やすい、効果的な構成となっているか

※提出された参加表明書及び提案書の内容が不明な場合、区から確認をすることがある。

※なお、参考見積もりは、提案内容との整合性及び区予算における妥当性を確認するためのものとする。

10 決定通知

審査結果は、文書にて通知する。

11 プロポーザルスケジュール（予定）

平成31年（2019年）

3月13日（水）～3月26日（火） 説明書の公表、配布

3月20日（水）～3月26日（火） 提案書に関する質問受付

3月26日(火)	参加表明書の提出期限
3月26日(火)～4月22日(月)	提案書の提出期限
4月下旬頃～5月上旬頃	提案審査実施
5月上旬頃～5月中旬頃	契約結果通知
5月中	契約締結

※ 進捗状況等により変更することがあります。

1.2 その他

(1) 手続きにおいて使用する言語及び通貨
日本語及び日本国通貨に限る

(2) 契約保証金
免除

(3) 契約書作成の要否
要

(4) 当該業務に直接関連する他の業務の委託契約を随意契約により締結する予定の有無

- ・世田谷区防災情報システム、関連設備等導入に係る要求定義仕様書及び提案要求資料策定支援業務委託（仮称）

- ・世田谷区防災情報システム導入に係る施工監理業務委託（仮称）

※ただし、当該事業の予算配当を条件とし、契約の履行状況等により、随意契約を締結しない場合がある。

(5) 契約等について

- ・審査の結果、第1順位の提案者を委託先の第1候補者として委託内容の詳細及び仕様について区と協議を行い、協議が整った場合に契約を締結する。

- ・本プロポーザルは契約候補者の選定を目的とし、契約において区は選定された提案書の内容に拘束されない。

(6) 参加表明書及び提案書の作成に係る費用について

参加表明書及び提案書の作成、提出等に係る費用は、参加者の負担とする。

(7) 記載内容の変更について

参加表明書及び提案書の提出後において、記載内容の変更は認めない。また、参加表明書に記載した予定技術者は、原則として変更することができない。ただし、やむを得ない理由により変更を行う場合は、同等以上の技術者であることを示し、発注者の了解を得なければならない。

(8) 参加表明書及び提案書の無効について

参加表明書及び提案書に虚偽の記載をした場合には提案を無効とする。

(9) 参加表明書及び提案書の取り扱い等について

- ・提出された参加表明書及び提案書は返却しない。また、選定以外の目的に使用しない。

- ・区は、この案件に参加を表明した者及び提案書を提出した者の商号・名称ならびに提案書を特定した理由（審査経過等）を公表することができる。