

沖縄県消防指令センターシステム整備事業
公募型プロポーザル実施要綱
提案書作成要領

令和 6 年度

沖縄県消防通信指令施設運営協議会

第1章 はじめに

本資料は、「沖縄県消防指令センターシステム整備事業（以下「本業務」という。）」に係る提案項目等（以下「提案書」という。）等の作成要領を取りまとめたものである。

第2章 提案書作成要領

1 提案書として提出する資料の種類等

本業務に必要な提案書等は以下のとおりとする。参加者は本業務に係る必要な資料として、以下に示す資料を以下の留意事項に従って、提出すること。

図表 2-1 提出資料等

No	提案書類	部数	提出様式	備考
1	提案書	10	-	紙媒体（A4）
2	提案書概要版	10	-	紙媒体（A4）
3	付属資料（提出は任意）	10	-	紙媒体（A4 又は A3）
4	機能適合証明書（機能要件）	10	様式第12号-1 様式第12号-2	紙媒体（A3）
5	提案見積書	2	様式第11号	紙媒体（A4）
6	関係団体別設置機器一覧	10	様式第11号-1	紙媒体（A3）
7	維持管理費見積	2	様式第13号 様式第13号-1 様式第13号-2	紙媒体（A3）
8	紙媒体で提出する文書すべてを保存した電子媒体（CD-R または DVD-R）	3	-	電子媒体

2 全般的な留意事項

- （1） 公募型プロポーザル方式においては、参加者から提出された提案書に基づき評価を行い、記載内容に応じて採点する。このため、参加者の提案内容がわかるように、考え方、根拠等具体的に、かつ、沖縄県消防通信指令施設運営協議会の要求を実現できる提案を余すことなく、確実に参加者が実現できる範囲で記載すること。
- （2） 提案の内容については、「システム調達仕様書・保守仕様書 一式」（以下「調達仕様書」という。）に記載されている業務内容について具体性のある記載とし、参加者が提案する全体の枠組み、基本的な考え方、アピールポイント等を冒頭に記載すること。
- （3） 提案内容は、複数案を提示しないこと。

- (4) 提案書に明記されていない事項であっても、社会通念に照らして、沖縄県消防通信指令施設運営協議会が求める必須要件及び提案内容の実現のために当然必要な事項については、参加者の負担で行うものとする。

3 「提案書」作成上の留意事項

(1) 書式等

- ア 紙媒体文書は、A4 判（横書き）左綴じで作成すること。用紙の向き（縦長、横長）は不問とする。
- イ 図表・注釈等で対応が困難なものを除き、文字の大きさは、10.5 ポイント以上とし、綴代を考慮して用紙左右に余白を設けること。
- ウ 目次、本文の記入様式は指定しないが、「提案書評価表」を参照し、各頁に提案内容と評価項目の対応関係を記載すること。また、様式第12号-1及び様式第12号-2「機能適合証明書（機能要件）」に代替案を記載した場合はその概要も記載すること。
- エ 色の指定はないが、白黒複写を行った場合においても内容が理解できるようにすること。
- オ 言語は日本語とすること。
- カ 提案書の形式はPDF形式とすること。

(2) その他

- ア 提案書のページ数は100ページ以内とする。簡潔かつ要点を押さえた内容とし、極力シンプルな構成とすること。なお、A4判で両面印刷した1枚を2ページと計上し、表紙・目次の記載頁については、この枚数に含めないものとする。
- イ 提案書概要版のページ数は20ページ以内とする。簡潔かつ要点を押さえた内容とし、極力シンプルな構成とすること。なお、A4判で両面印刷した1枚を2ページと計上し、表紙・目次の記載頁については、この枚数に含めないものとする。
- ウ 各評価項目の配点については、「提案書評価表」を確認すること。
- エ その他、提案書作成上の注意点は以下のとおりとする。
- (ア) 提案内容が理解しやすいように、簡潔かつわかりやすい表現で記載すること。
- (イ) 附属資料を添付する場合は、右上に様式番号（「様式 n」と表記）と書類番号、ページ番号（「ページ数／総ページ数」で表記）を記載し、編さんすること。
- オ 正本は、1部作成すること。両面印字（スケジュール表、図面等の両面印字により見づらくなるものは除く。）し、ファイル等で綴じた上、表紙に社名を記名押印すること。
- カ 副本は、9部作成すること。正本と同じものとなるが、両面印字し、ステープラー等での綴じ込みやタックインデックスは用いず、コピーしやすい状態にしておくこと。

- (3) 付属資料について
- ア 書式および作成部数は「提案書」と同様の作成要領に従うこと。
 - イ 付属資料のページ数は指定しない。
 - ウ 令和8年度以降に更新予定の無線設備も考慮して提案すること。
- 4 様式第12号-1及び様式第12号-2「機能適合証明書（機能要件）」作成上の留意事項
- (1) 本様式にて、「候補者選考基準」にて定める技術点のうち、「基礎点」区分を評価する。調達仕様書で実現を求める各機能仕様に対する対応可否を記載すること。
 - (2) 「対応可否」欄において、標準機能にて対応可能な機能仕様は「○」（対応可）と回答すること。カスタマイズにて対応可能な機能仕様は「△」（カスタマイズ）と回答すること。代替案にて対応可能な機能仕様は「□」（代替案）と回答すること。困難な機能仕様は「×」（対応不可）と回答すること。
 - (3) 「(2)」で「□」（代替案）と回答した機能仕様について、代替案の詳細を示すこと。
 - (4) 「(2)」で「×」（対応不可）と回答した機能仕様について、社会情勢等による各装置の在庫の確保やその他により満たせない要件がある場合はその理由と、代替案を示すこと。
 - (5) 各機器に記載の各機能については、必ずしもその機器での実現は求めない。ある機器に記載の機能が当該機器では実現出来ないが別の機器では実現出来る場合はその方法で可とする。その場合は、「○」（対応可）と回答し、その機能を実現できる機器を示すこと。
- 5 様式第11号「提案見積書」、様式第11号-1「関係団体別機器一覧」、様式第13号、様式第13号-1、様式第13号-2「維持管理費見積」作成上の留意事項
- (1) 以下の内容を記述すること。
 - ア 初期導入費用（様式第11号）
 - (ア) 提案見積額
契約上限金額4,106,869,849円（税込）以下であること。
 - イ 維持管理費（様式第13号）
 - (ア) 保守費用
令和18年3月31日（10年）の運用・保守にかかる総額費用および中間更新費用とその内訳である各年度の保守費用を示すこと。評価対象は総額費用とする。
 - (イ) 中間更新費用

次期消防通信指令システム運用開始から次期全面更新までの間において必要と考えられる次回の間更新の費用について、更新機器ごとの中間更新の費用を示すこと。

(2) 留意事項

- ア 初期導入費用の提案見積額が契約上限金額を超える場合は、無効な提案として審査しない。
- イ 詳細な費用内訳については、各様式を参照すること。
- ウ 紙媒体文書は、A4 もしくは A3 判（横書き）左綴じで作成すること。用紙の向き（縦長、横長）は不問とする。