

技術提案書等作成要領

1 提出書類

消防救急デジタル無線設備更新業務（以下「本業務」という。）の入札に関して、以下のとおり技術提案書等を提出すること。

- （１）技術提案書（紙媒体） 正本１部、副本１０部
- （２）技術提案書（電子媒体） １部（CD-R 又は DVD-R に副本の電子データ一式を保存したもの）

2 記載事項

本業務の仕様書の内容を踏まえ、以下の事項についてその順序に従い技術提案書に記載すること。

また、意味が多義・曖昧で共通認識がとりにくい表現は避け、具体的に何を行うのかを明確にすること。（共通認識がとりにくい表現の例 ○○づくり：まちづくり、健康づくり、賑わいづくり、空間づくり等）

	提案項目	提案を求める具体的な内容
1 業務全般		
1-1	業務概要	本業務における仕様書第１章４「業務目的」や同章７「指令システムとの接続」を踏まえ、受注するうえでの基本的な考え方や貴者（社）が目指す消防業務の運用継続に配慮した「消防救急デジタル無線設備更新」のあり方について簡潔に記載すること。
1-2	業務工程等	更新対象の既設機器が老朽していることを鑑みた履行計画、及び、適正な業務履行を行うための体制等について記載すること。
2 消防機関の大規模災害対応 BCP		
2-1	機器展開性	堺市総合防災センターのガイダンスシアター内で遠隔制御器による無線操作を行うことを想定した機器の設置、基地局無線装置と配線の接続、配線の取り回しや職員動線、機器のサイズ・重量について、機器図や平面図を含めて具体的に記載すること。
2-2	機器収納性	前項 2-1 の仕様について、堺市総合防災センターの平時の業務運営に影響しないことを考慮した機器収納性について、具体的に記載すること。
2-3	BCP 対応機能	大規模災害発生等に起因した堺市消防局庁舎から堺市総合防災センターへの警防本部機能の移転後において、堺市消防局庁舎の無線回線制御装置等の作動可否によって切り分けた縮退運用を想定し、平時運用により近く円滑な堺市総合防災センターと各消防署等間の無線設備による情報伝達の運用方法について、具体的に記載すること。
2-4	BCP 新技術等	堺市消防局の無線設備に関する運用や取組に対して、従来機器の消防救急デジタル無線当初導入時期と比較した新技術や、消防職員が実施する想定訓練の支援や災害発生時保守能力について、具体的に記載すること。
3 導入機器		
3-1	無線基地局	仕様書第６章１（３）を踏まえ、無線基地局関連の新旧機器の並行運用

		期間や切替等によって生じる停止期間等の運用影響及び対策について、具体的に記載すること。
3-2	指令センター機器	無線統制台や遠隔制御装置、管理監視制御装置等について、指令センター内の既設指令システムとの設置場所観点での省スペース化、無線設備の運用視点での機器信頼性や保守容易性、消防指令センター間音声通信の対応方法等について、具体的に記載すること。
3-3	各移動局	車載型、携帯型、可搬型又は卓上型の各移動局無線装置について、従来機器の消防救急デジタル無線当初導入時期と比較した受信能力や操作性、整備性の改善点や性能向上点について、具体的に記載すること。
3-4	携帯型移動局	携帯型移動局無線装置の小型軽量化、防水防塵能力及び耐久性等の向上による使用隊員の負担軽減について、具体的に記載すること。
4 運用保守費		
4-1	経常経費	別紙「消防救急無線保守管理業務仕様書（案）」を基に運用保守にかかる費用（次項 4-2 の内容は含まない。）について、年度ごと、かつ、令和 10 年度から令和 14 年度までの 5 年間分の価格（税抜）を記載すること。なお、保守管理業務については、4 月当初から 3 月末までの単年度契約とする。
4-2	長期経済負担	前項 4-1 とは別に 10 年間（想定）の運用中に計画立てて実施する一部機器の更新内容（機器・費用・間隔）について、必要性を含めて具体的に記載すること。

3 作成方法

（１）正本（１部）の表紙については、「本業務（前記の業務名を記載）技術提案書」、宛名は「堺市長」と記載すること。

商号又は名称、所在地、代表者職氏名（本市業者登録時に本店以外の契約先を設定している場合は、契約先の商号又は名称（支店、営業所等）、所在地、受任者職氏名）、担当者名、担当者連絡先を記載すること。

（２）副本の表紙については、「本業務（前記の業務名を記載）技術提案書」、宛名は「堺市長」と記載するのみで、社名等の記載を一切行わないこと。

（３）電子媒体の表面には、商号又は名称を記載すること。

【留意事項】

（１）Ａ４判（縦横は自由）を使用し、両面とすること（図面等など一部Ａ３判も可）。

（２）日本語、日本円で表記すること。

（３）図面等を除き、文字の大きさは 10.5 ポイント以上とし左右に 20mm 程度の余白を設定すること。

（４）表紙、目次、補足資料等を除き、ページ番号を付し 20 ページ程度に収めること。

（５）提案内容が理解しやすいよう簡潔かつわかりやすい表現で記載すること。また、提案内容の考え方や根拠、理由等を具体的に記載すること。

（６）理解しづらい用語や専門用語には脚注を付記すること。

- (7) 本市が提示した仕様書の全面コピーや「仕様書のとおり」といった記載に終始しないこと。このような提案については、評価が大幅に低くなる場合がある。
- (8) 提案された内容は契約内容の一部となるため、実現性が低い提案は行わないこと。
- (9) 副本には、提案者が判別できるような記載、表現、ロゴ及び用紙などは一切使用しないこと。判別できる場合には失格にすることもあるので十分確認した上で提出すること。

4 その他

- (1) 提出された技術提案書等の修正、差替え又は追加資料等の提出はできない（ただし、本市の指示によるものを除く。）。なお、提出された書類は入札結果にかかわらず返却しない。ただし、不採用となった場合には本市で定めた保存年限満了後、本市の責において全て処分するものとし、本業務における審査以外では使用しない。
- (2) 提出された技術提案書等は審査に必要な範囲内で複製する場合がある。