

高機能消防指令システム更新整備業務委託

技術提案実施要領書

令和8年5月

尾道市消防局

1. 目的

尾道市消防局と三原市消防本部が共同で運用する尾道市・三原市消防指令センターの高機能消防指令システムを更新整備し、火災等の災害による被害の軽減、救命率の向上、災害情報の共有化による連携機能の強化、合理的かつ迅速な部隊運用等、総合的な消防力の向上を図る。

また、住民の生命、財産の保護に寄与するため、消防通信指令業務の円滑な運用を実現する最新の情報通信技術、機能を備えたシステムを構築するとともに、発注者の要求に対する理解力、対応力、高度な技術力を有する者に技術提案を募り、公募型プロポーザル方式により最適な受託候補者を選定することを目的とする。

2. 業務概要

(1) 業務名

高機能消防指令システム更新整備業務

(2) 業務内容

尾道市が発注する高機能消防指令システム更新整備業務について、消防指令センター設備並びにこれらの付帯設備の設計、製造、据付・調整・試験及び既存機器の移設・撤去。

詳細は別添「システム要求水準書」のとおり。

(3) 履行期間

契約の日から令和 10 年（2028 年）3 月 31 日まで

(4) 予算限度額 ¥900,000,000 円（消費税及び地方消費税を含む。）

上記予算限度額は予定価格ではない。

また、本業務に掛かるすべての費用を含むものとし、応募者は上記限度額を超えない範囲で見積を提出すること。

なお、本費用には、応募者が流用可能と判断しない既存設備の撤去費一切を含む。

(5) 選定方式

公募型プロポーザル方式

3. 参加資格

本件公募型プロポーザルに参加できる技術提案書の提出者（以下「提出者」という。）は、次の各号に掲げるすべての要件を満たす者とする。

- (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 項の規定に該当しない者であること。
- (2) 尾道市において、令和 7～9 年度尾道市物品購入等競争入札参加資格者名簿「26. 情報処理・通信業務」の種目のうち、「1. システム設計・開発」に登載されている者であること。又は令和 8 年 8 月 5 日時点の名簿への登録が完了する見込みである者であること。
- (3) 尾道市において指名除外措置を受けていないこと。
- (4) 尾道市発注契約に係る暴力団等排除措置要綱（平成 21 年 9 月 1 日施行）別表第 1 の 1 から 5 までのいずれにも該当しないこと。
- (5) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づいて更生手続開始の申立てがなされている者及び民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づいて再生手続開始の申立てがなされている者については、更生計画又は再生計画の認可決定の確定を受けていること。

- (6) 消防指令センター設備の主要装置は自らが製造するものであること。
- (7) 令和3年度以降において、複数の消防機関が共同で運用する高機能消防指令センターⅡ型以上かつ光 IP119 受理回線構築の整備事業一式の元請での契約又は導入実績が1件以上あり、これらをすべて誠実に履行していること。(令和8年3月31日までに完了した業務に限る)

4. 日程

内容	期日等
1. 公告	令和8年6月1日
2. 参加表明書等提出期限	令和8年6月12日
3. 参加資格審査結果通知	令和8年6月19日
4. 現地調査申請提出期限	令和8年6月12日
5. 現地調査期間	令和8年6月22日～6月26日
6. 質問書提出期限	令和8年7月3日
7. 質問書回答期限	令和8年7月17日
8. 技術提案書提出期限	令和8年7月31日
9. プレゼンテーション・ヒアリング	令和8年8月19日
10. 審査結果通知	令和8年9月2日
11. 契約締結	令和8年9月下旬

※日程は変更する場合があります。

5. 参加表明書等の提出

技術提案書提出への参加の意思の有るものは、以下により参加表明書等を提出すること。

(1) 提出期限

令和8年6月12日(金)午後5時

期限を過ぎた後の提出については、参加の意思がないものとし受け付けないものとする。

(2) 提出先

項14の担当窓口

(3) 提出方法

プロポーザル参加表明書(様式1)を作成し、添付書類とともに、持参(閉庁日を除く午前9時から午後5時の間に提出すること。)又は郵送(配達証明書付き書留郵便に限る。提出期限日必着)により提出すること。

(4) 表明書の作成方法

別紙1「技術提案書等作成要領」の1「プロポーザル参加表明書」に示す。

(5) 表明書の提出に関する質問

項14の担当窓口に直接問い合わせること。ただし、システム要求水準書及び技術提案書の作成方法に関する質問については、下記「7. 質問書の提出」に記載の方法による。

(6) 参加資格審査結果の通知

令和8年6月19日までに参加資格審査結果を通知する。

(7) 提案の辞退

参加表明書提出後の提案の辞退は自由であり、辞退したことによる不利益な取り扱いはしない。
様式については特に定めないが、辞退届を項 1 4 の担当窓口へ提出すること。

6. 現地調査申請の提出

現地調査が必要な場合は、以下により現地調査申請を提出すること。

(1) 提出期限

令和 8 年 6 月 12 日 (火) 午後 5 時

(2) 提出先

項 1 4 の担当窓口

(3) 提出方法

電子メールにて受付する。

(4) 現地調査期間回答

電子メールにて回答する。

7. 質問書の提出

(1) 提出期限

令和 8 年 7 月 3 日 (金) 午後 5 時

(2) 提出先

項 1 4 の担当窓口

(3) 提出方法

質問書 (様式 4) を作成し、電子メールにて提出すること。

(4) 質問回答

電子メール及び尾道市ホームページに掲載することとする。

8. 技術提案書の提出

(1) 提出期限

令和 8 年 7 月 31 日 (金) 午後 5 時

(2) 提出先

項 1 4 の担当窓口

(3) 提出方法

持参 (閉庁日を除く午前 9 時から午後 5 時の間に提出すること。) 又は郵送 (配達証明書付き書留郵便に限る。提出期限日必着) にて提出すること。

(4) 提出書類

下記の書類を正本 1 部、副本 10 部提出すること。

ア. 技術提案書表紙 (様式 5)

イ. 業務実施体制 (様式 6)

ウ. 予定技術者の経歴等 (様式 7)

エ. 業務実施工程表

オ. 技術提案書

カ. 見積書

(ア) 整備費用

(イ) 保守費用

(5) 技術提案書等の作成方法

別紙1「技術提案書等作成要領」の2「技術提案書」に示す。

(6) 提案に当たっての留意事項

ア. 更新後のシステムの設置場所は、尾道市消防局庁舎内の現在と同一場所とする。

イ. 共同運用の方式は、従来通り協議会方式とする。

ウ. 車両運用端末（AVM）については、既設流用を可とする。

エ. 消防救急デジタル無線については、既設システムを流用する。

(7) その他

ア. 受領した提出物は返却しない。

イ. 原則として受領した書類等の差し替え及び再提出は認めない。

ウ. 提出書類の内容について、本市が問い合わせを行う場合があることを了承すること。

エ. 技術提案書は1社1提案のみとし、2以上の技術提案書が提出された場合は失格とする。

9. プレゼンテーション・ヒアリング

(1) 実施日時

令和8年8月19日（水）予定

(2) 実施場所

尾道市消防局

(3) 実施内容

ア. 技術提案書の提出後、プロポーザル評価委員会（以下「委員会」という。）において、提案内容に対するプレゼンテーション及びヒアリングを実施する。

イ. ヒアリングは、技術提案書の記載内容に関する質疑と担当技術者の関連知識等を確認するための質疑を行う。

ウ. 提案参加業者が多数の場合、プレゼンテーション及びヒアリングの参加業者を5者程度選定するため、書類審査による一次審査を行うこととする。

エ. プレゼンテーション及びヒアリングの実施日時及び実施場所等の詳細については、提案者に別途通知する。

オ. 1者当たりプレゼンテーションを40分程度とし、ヒアリングを20分程度とする。

(4) 出席者

1者当たり3名までとし、主担当技術者として配置を予定している者は必ず出席すること。

様式6「業務実施体制」に記載のない者は参加してはならない。

10. 最優秀提案者の特定及び審査結果の通知

(1) 技術提案書の審査は、公正かつ客観的に行うため、委員会において評価基準に基づいて行う。

(2) 評価基準は、項15の評価項目・評価基準のとおりとする。

- (3) 委員会において、評価基準に基づく各委員の採点の平均点（以下「得点」という。）が最も高い提案者を最優秀提案者、次点者を優秀提案者とする。なお、得点が同点であった場合は、委員会による合議又は多数決により決定する。
- (4) 参加者が1者のみであっても審査を実施し、得点が本市の求める最低限の水準（総計の6割）以上であり、かつ委員会が本業務の受託者に適していると認めた場合は、最優秀提案者として選定する。
- (5) 審査結果は、全ての提案者に書面により通知する。

1 1. 契約締結

- (1) 最優秀提案者として特定された者（以下「受託候補者」という。）と契約締結の協議を行い、見積合わせを実施の上、随意契約により契約を締結する。
- (2) 契約締結の協議においては、整備事業見積書の明細書（装置及び工事の詳細）を提出すること。また協議において必要となる書類等があれば、適宜提出を依頼する。
- (3) 契約の締結にあたっては、契約締結日までに契約金額の100分の10以上の契約保証金を納付しなければならない。ただし、保険会社との間に尾道市を被保険者とする履行保証保険を締結するか、過去2年間に官公庁と種類及び規模を同じくする契約を2回以上にわたって締結し、これら全てを誠実に履行していることが認められる者については、契約保証金の納付を免除する。
- (4) 別添「システム要求水準書」は、本業務の最低要求水準を示したものであり、受託候補者の提案内容は、技術提案書を契約書に添付し、契約用仕様書に、「業務の実施にあたっては本仕様書のほか、本業務の公募型プロポーザル時に提出した技術提案書における提案内容に準拠するものとする。」といった一文を付記することにより、その履行を担保するものとする。
- (5) 受託候補者と協議が整わなかったときは、その特定を取り消すとともに、次順位の者を受託候補者として特定し、契約締結の協議を行い、見積合わせを実施の上、随意契約を締結する。
- (6) 受託候補者が正当な理由なく契約を締結しないときには、その特定を取り消すとともに、次順位の者を受託候補者として特定し、契約締結の協議を行い、見積合わせを実施の上、随意契約を締結する。また、決定を取り消された者は、契約予定金額に対する入札保証金相当の損害賠償金（契約予定金額の100分の5）を支払うものとする。
- (7) 手続の透明性、公平性を確保するため、見積合わせによる決定後、速やかに受託業者名、各業者の評価結果を公表する。ただし、非特定業者の業者名は伏せて公表するものとする。

1 2. 欠格条項

提案者が以下の条項のいずれかに該当する場合は失格とする。

- (1) 本要領に定める手続き以外の手法により、委員会又は関係者にプロポーザルに対する援助を直接又は間接的に求めた場合
- (2) 提案書等の提出方法、提出期限を遵守しなかった場合
- (3) 予算限度額を超える金額の見積書を提出した場合
- (4) プレゼンテーションの際に、参加者以外のものが出席した場合
- (5) 審査結果通知までに、参加資格要件を満たさなくなった場合
- (6) 書類等に虚偽の記載をしたもの
- (7) その他委員会が不適切と認める場合

1 3. その他

- (1) 提案書等の作成、その他プロポーザルの参加に要する経費は、提案者の負担とする。
- (2) 各種提出書類の宛名は尾道市長宛とする。
- (3) 提出された提案書は、受託候補者の特定の目的以外には提案者に無断で使用しない。
- (4) 民間の技術等の提案自体が提案者の知的財産であることに鑑み、提案内容の取扱いに関しては、落札者決定に係る公表等にあたっては、他者に知られることのないようにするとともに、受託候補者特定の目的以外に使用しない。ただし、提案者の了承を得た場合には、この限りではない。

1 4. 担当窓口

〒722-0051 広島県尾道市東尾道 18 番地 2

尾道市消防局 総務課

電話：0848-55-9121（直通） FAX：0848-55-9132

E-mail：shobo.somu@city.onomichi.hiroshima.jp

1 5. 評価項目・評価基準

評価項目	評価基準	配点率
1. 基本事項		
(1)実施方針	基本的な考え方や重視するポイントを記載すること。	18%
(2)プロジェクト体制	本業務を遂行する業務管理体制や各担当者の役割や作業内容等を記載すること。※1	
(3)業務スケジュール		
ア 整備工程	業務着手から完了までのスケジュールを記載すること。 なお、発注者と提案事業者の役割分担を明確にし、システム構築の手法について記載すること。※2	
イ 切替手順	実現可能な新指令システムへの切替手順や工夫（業務の継続等）について記載すること。	
ウ データ移行	現行指令システム等からのデータ移行手順及び作業内容を示すこと。	
(4)習熟・訓練	通信指令員への操作スキルを向上させるための研修プランについて記載すること。	
2. システム		
(1)機能の実現	システム要求水準書記載の機能について、実現方法が示されていること。※3	22%
(2)指令管制業務	指令業務の迅速性・確実性・効率性を資する機能について示すこと。	
(3)消防 0A システム	消防 0A システム関連作業業務効率の向上が図られるものとなっていること。	
(4)指令室レイアウト	指令室、機械室のレイアウトを提示すること。※4	
3. 連携・継続・運用		
(1)共同運用	共同運用における課題と課題を解決するための工夫について示すこと。	19%
(2)大規模災害対応	災害状況や活動状況を把握する機能について記載すること。 共同消防指令センターと災害現場や各消防本部間の連携内容について、効果的にリアルタイムで有効活用する工夫を記載すること。 共同消防指令センターが被災し、指令管制業務の継続が困難となった場合の運用について記載すること。（2 消防本部において指令管制業務を継続する運用手段等について記載）	
4. 信頼性・安全性		
(1)指令システム	システムを安定稼働させるためのバックアップ（冗長化）構成について記載すること。 指令制御装置の障害発生時の 119 番通報対策について記載すること。	6%
(2)セキュリティ対策	情報セキュリティ対策について具体的に記載すること。	

5. 保守対応		
(1) 保守連絡体制	消防業務の緊急性や重要性を理解し、恒常的な保守体制の維持について記載すること。	6 %
(2) 障害発生時の対応	障害発生時の受付から対応までのフローや、一次駆付け等の所要時間等について記載すること。	
(3) 維持管理	保守点検や維持管理費（ランニングコスト）を低減化する工夫について記載すること。 システムの拡張性及び変更への対応について示すこと。	
6. 追加提案		
(1) 追加提案	システム要求水準書に記載されていないが、業務効率化や強化に繋がる提案があれば記載すること。（3点まで）	8 %
7. 価格		
(1) 整備費用	提案内容の見積額（税込）を提示すること。	15 %
(2) 保守費用	提案内容による保守費、維持管理費用の提示とともに年換算した費用について提示すること。	
8. プレゼンテーション		
(1) プレゼンテーション	技術提案書の内容に沿ってプレゼンテーションを実施すること。	6 %

- ※ 1 別途、業務実施体制及び予定技術者の経歴等を添付（頁数に含まない）
- ※ 2 別途、業務実施工程表を添付（頁数に含まない）
- ※ 3 システム要求水準書は頁数に含まない
- ※ 4 レイアウト図の別添を可とする

技術提案書等作成要領

1. プロポーザル参加表明書

(1) プロポーザル参加表明書

- ア. 様式 1 を使用すること。
- イ. 代表者名は、令和 7～9 年度尾道市物品購入等競争入札参加資格者名簿に登録された契約当事者（契約行為が委任されている場合は営業所長等の受任者）とすること。

(2) 会社概要書

- ア. 様式 2 を使用すること。
- イ. ISMS 認証登録がある場合は、登録証の写しを添付すること。

(3) 業務実績調書

- ア. 様式 3 を使用すること。
- イ. 技術提案実施要領「3. 参加資格」の(7)に該当する実績案件を、最低各 1 件、最大で 5 件記載すること。
- ウ. 同種業務履行実績を確認するため、技術提案実施要領「3. 参加資格」の(7)について確認できる契約書等の写しを添付し、契約者名及び双方の押印、契約件名、契約金額が確認できるものとする。
- エ. 添付書類については、正本のみに添付するものとする。
- オ. 詳細は様式 3 欄外※注の記載内容を参照すること。

2. 技術提案書

(1) 技術提案書表紙

- ア. 様式 5 を使用すること。
- イ. 副本はコピー（モノクロ）とする。
- ウ. 代表者名については 1(1)と同様とする。

(2) システム要求水準書

別添「システム要求水準書」の「実現方法入力欄」に各要求仕様に対する実現方法を以下から選択記載し、提案による代替対応の詳細については「補足事項」に記載すること。

- ア. 標準パッケージ対応
- イ. カスタマイズ対応
- ウ. 提案による代替対応
- エ. 実現不可

(3) 業務実施体制

- ア. 様式 6 を使用すること。
- イ. 従事予定技術者すべてを記載することとし、記載枠が足りない場合は追加すること。

(4) 予定技術者の経歴等

- ア. 様式 7 を使用すること。

- イ. 配置予定技術者全員分について作成すること。
- ウ. 業務経歴は、技術提案実施要領「3. 参加資格」の(7)に該当する実績案件を優先して規模が大きい順に最大5件まで記載すること。
 - (ア) 実績として記載した業務の契約書等の写しを添付すること。
 - (イ) 1(3)または他の技術者の実績と重複する業務の契約書等については1部のみを添付とする。
 - (ウ) 添付書類については、正本のみに添付するものとする。

(5) 業務実施工程表

- ア. 様式については特に定めないが、A3判横で作成すること。
- イ. 打ち合わせ協議を実施する時期を工程表上に明記すること。
- ウ. 主要な工程のマイルストーンを明記すること。

(6) 技術提案書

- ア. 提案書の内容は、参加者が実現できる範囲で記載すること。
- イ. 提案内容について、その実現に必要な追加費用及び別途費用は、全て受注者の負担となるため、システム要求水準書の内容を十分に理解した上で提案すること。
- ウ. 専門知識を有しない者にも理解できるよう配慮し、図や表などを適宜使用するなど、分かりやすい表現で簡潔に説明すること。
- エ. ページ番号を付けること。
- オ. 提案書には、参加者を特定できる内容(名称、ロゴマーク、商号、商標等)は使用しないこと。
- カ. 言語は日本語とし、文字サイズは11ポイント以上とする。(図表内の文字を除く)
- キ. A4判縦、両面カラー印刷とし、綴じ代を20mm程度設けること。
- ク. ページ数制限は特に設けないが40ページ程度を目安とする。
- ケ. A3判を使用する場合は、A4判の大きさに三つ折りにすること。

(7) 見積書

- ア. 整備費用(初期導入費)
 - (ア) 提案内容の整備費用を提示すること。
 - (イ) 様式は自由とする。ただし、内訳明細書を添付すること
 - (ウ) 正本については代表者印を押印すること。
 - (エ) 副本はコピー(モノクロ)とする。
- イ. 保守費用
 - (ア) 提案内容の保守費用の提示とともに、年換算した費用について提示すること。
 - (イ) 様式は自由とする。ただし、内訳明細書を添付すること
 - (ウ) 正本については代表者印を押印すること。
 - (エ) 副本はコピー(モノクロ)とする。