松阪市防災情報・被災者台帳システム構築及び保守業務　企画提案書等記載事項

１．企画提案書の記載事項

松阪市防災情報・被災者台帳システム構築及び保守業務にかかる企画提案書については、次に従って作成すること。なお、仕様と異なる提案をするときは、その理由を明確に記述すること。また、防災情報システムと被災者台帳システムを別のシステムとして構築する場合は、各項目について各々に分けて記載すること。

項目	記載事項	必須
１．基本情報		
1-1 企業概要	提案者の企業概要について記載すること。なお、協力企業がある場合は、企業ごとに作成すること。	○
1-2 業務実績	提案するシステムの他自治体（国又は市町村）への導入にかかる実績について、すべて記載すること（平成 30 年 4 月 1 日現在）。また、現在構築中の事例についても、契約日及び稼働予定年月を含め記載すること。なお、共同提案者がある場合は、企業ごとに作成すること。 【記載事項】 業務システム名、自治体名、ネットワーク環境（種類、構成、冗長化等）、主な機能、クライアント端末数、稼働開始日及び年数等	○
２．業務基本方針		
2-1 提案のコンセプト	提案するシステムのコンセプト、概要及び特徴を説明すること。	○
2-2 実施体制	本業務の実施に向けた提案者の体制及び要員の役割について、下記に留意して記載すること。なお、協力企業がある場合は、その要員も含めたものとすること。 ①責任者、管理者、業務リーダー、業務担当者、営業担当などの体制 ②各担当の所属部署及び氏名 ③各担当の役割及び作業内容 ④各担当が保有する資格等（「情報処理技術者」等） ⑤各担当の経験年数	○
2-3 スケジュール及び作業内容	本業務の全体スケジュールを示すとともに、各工程における作業内容の詳細を記載すること。	○
2-4 管理体制	本業務を実施するにあたっての進捗管理方法（定例会議の開催と時期等）及び相互連絡方法について記載すること。	○
2-5 役割分担	「2-3 スケジュール及び作業内容」で記載した各作業について、提案者と本市の役割分担を記載すること。本市が行うべき	○

	作業項目については、人員・期間・作業規模等を明確にすること。	
3．システム要件		
3-1 システム構築方針	提案するサービスの概要・構成の特徴について記載すること。 ①構築業務仕様書「第 2 章　システム構成」に示すシステム機能の開発方針を具体的に記載すること。既存のパッケージで実現可能な内容、カスタマイズする内容、実現不可能な内容を簡潔に記載すること。 ②サーバの冗長化など、災害時でも断続的に利用できるサービス構成であることを説明すること。	○
3-2 構築手法	本システムのハードウェア構成及びネットワーク構成の基本的な考え方とその手法について、下記に留意して記載すること。 ①防災情報システムは情報系回線（一般のインターネット回線）、被災者台帳システムは基幹系ネットワーク回線にそれぞれ構築する。 ②システムは本市が用意するデータセンター（松阪市 IaaS）に構築するものとする。ただし、防災情報システムについては、提案者が用意するデータセンターへの構築も可とする。なお、双方ともに機器は本業務内で調達し、データセンターへのハウジングにより構築するものとする。	○
4．機能要件		
4-1 基本仕様	構築業務仕様書「第 3 章　2－⑴　基本仕様、2－⑵　メニュー構成」及び「第 4 章　2－⑴　基本仕様」について、提案するシステム基本仕様（ユーザー管理等）の内容について記載すること。	○
4-2 災害対応の履歴管理、災害情報管理	構築業務仕様書「第 3 章　2－⑶　災害対応の履歴管理、2－⑷　災害情報管理」について、本市が要求する機能のうち、システムで実現可能な機能を明確にしたうえで、情報管理フローを説明すること。	○
4-3 避難情報管理	構築業務仕様書「第 3 章　2－⑸　避難情報管理」について、本市が要求する機能のうち、システムで実現可能な機能を明確にしたうえで、情報管理フローを説明すること。また、本市では L アラート（災害情報共有システム）への登録は三重県防災情報システムを介して行っていることから、県システムへの情報連携手法についても記載すること。	○
4-4 避難所管理	構築業務仕様書「第 3 章　2－⑹　避難所管理」について、本市が要求する機能のうち、システムで実現可能な機能を明確にしたうえで、情報管理フローを説明すること。また、本市で	○

	はＬアラート（災害情報共有システム）への登録は三重県防災情報システムを介して行っていることから、県システムへの情報連携手法についても記載すること。	
4-5 備蓄品管理	構築業務仕様書「第３章　2－⑺　備蓄品管理」について、本市が要求する機能のうち、システムで実現可能な機能を明確にしたうえで、管理手法（新規納入、廃棄管理等）を説明すること。また、支援物資管理機能（受入、物資管理、避難所からの物資要望等）を併せて実装する場合は、その仕様及び管理フローを説明すること。	○
4-6 職員参集	構築業務仕様書「第３章　2－⑻　職員参集」について、本市が要求する機能のうち、システムで実現可能な機能を明確にしたうえで、情報管理フローを説明すること。なお、本市では職員参集メールについては別システムにて運用しているため、本システムへのメール配信機能の実装は必須としないものとする。	○
4-7 タイムライン	構築業務仕様書「第３章　2－⑼　タイムライン」について、本市が要求する機能のうち、システムで実現可能な機能を明確にしたうえで、情報管理フローを説明すること。	○
4-8 災害時要配慮者管理	構築業務仕様書「第３章　2－⑽　災害時要配慮者管理」について、本市が要求する機能のうち、システムで実現可能な機能を明確にしたうえで、情報管理フローを説明すること。なお、対象者の抽出や台帳管理等の機能を追加する場合や、被災者台帳システムにおいて本機能を実現する場合については、その旨を明確に提示すること。	○
4-9 被害認定調査支援	構築業務仕様書「第４章　2－⑵　被害認定調査支援」について、本市が要求する機能のうち、システムで実現可能な機能を明確にしたうえで、調査実施フローを説明すること。なお、被害認定調査に使用する帳票のイメージ及び必要な機器等を提示すること。	○
4-10 調査票のデータ化	構築業務仕様書「第４章　2－⑶　調査票のデータ化」について、本市が要求する機能のうち、システムで実現可能な機能を明確にしたうえで、情報管理フローを説明すること。なお、データ化に必要な機器等を提示すること。	○
4-11 罹災証明発行	構築業務仕様書「第４章　2－⑷　罹災証明発行」について、本市が要求する機能のうち、システムで実現可能な機能を明確にしたうえで、発行フローを説明すること。	○
4-12 被災者台帳	構築業務仕様書「第４章　2－⑸　被災者台帳」について、本市が要求する機能のうち、システムで実現可能な機能を明確にしたうえで、情報管理フローを説明すること。	○

5．非機能要件		
5-1 運用保守業務	保守業務仕様書「第２章　運用・保守業務」に基づき、システム運用保守業務について、下記に留意して記載すること。 ①運用保守計画（体制、業務の進め方等） ②定期保守の実施内容と業務管理方法 ③ソフトウェア保守（ソフトウェア及びドキュメントのバージョン管理等） ④システムアップデート及びカスタマイズ対応の可否	○
5-2 障害・災害対応	保守業務仕様書「第２章　運用・保守業務」に示す障害発生時の対応について、「復旧体制及び人員配置」「作業内容」「本市が負担すべき作業」等に留意して記載すること。また、本システムの性質を勘案し、災害発生時の断続的な運用を可能とするための体制等について、併せて記載すること。	○
5-3 セキュリティ対策	構築業務仕様書「第５章　システム要件　６．情報セキュリティ要件」に示すセキュリティ対策について、下記に留意してセキュリティ対策の考え方及び方法等について説明すること。 ①セキュリティリスク対策 ②アクセス利用制限 ③不正アクセス防止対策 ④不正追跡・監視体制	○
5-4 研修	構築業務における稼働前研修について、研修の実施体制や研修内容等、アピールポイントについて記載すること。	○
6．追加提案		
6-1 追加提案	仕様書に記載のない追加の機能等の提案があれば、下記の事項に留意してその内容を記載すること。 ①追加する提案の災害対応業務への有効性 ②追加する提案の導入実績と、その効果や反響等	

２．その他資料の記載事項

提出を要する資料のうち、企画提案書とは別に専用様式での提出を要する機能証明について、次に従って作成すること。

項目	記載事項	必須
機能証明	構築業務仕様書「第３章　防災情報システムの機能と要件」及び「第４章　被災者台帳システムの機能と要件」に基づく本市の要求事項に対して、提案するシステムの機能の対応状況について、下記に従って記載すること。	○

	⑴　システム対応状況 「標準」「カスタマイズ」「代替提案」「対応不可」のいずれか該当する項目に“〇”を記載すること。なお、必須項目とする機能のどれか一つでも「対応不可」がある場合は、当該事業者を最優秀提案者とはせず、次点の者を最優秀提案者とする。各項目の定義は以下のとおりとする。 ①標準：パッケージ標準対応済み。（パッケージを改修することなく、標準機能のみで対応可能。または、パラメータ設定等の軽微な設定や、機微なカスタマイズ等により実現可能。） ②カスタマイズ：大幅なカスタマイズ（標準プログラムそのものを追加・改修）により実現可能。 ③代替提案：パッケージへの影響が大きい（品質が低下する恐れがある等）ため改修を推奨しないことから、要件実現のため代替提案を提案する。 ④対応不可：代替提案もなく、要件が実現できない。 ⑵ 代替提案等 代替提案や補足事項がある場合は、説明欄にその内容について分かりやすく簡潔に記載すること。	

３．提案見積書の記載事項

構築業務仕様書及び保守業務仕様書を踏まえたうえで、本プロポーザルの構築業務及び保守業務にかかる費用について、提案見積書（様式第４号）を作成すること。なお、提案見積書の積算根拠を明らかにするため、以下の見積区分に基づいて別途「見積記入シート」に詳細な内訳を記載すること。

⑴ 構築業務にかかる経費

区　　分	見積内容
１．設計・構築費用	構築業務仕様書の履行に要する費用を計上すること。なお、見積もる金額は以下の費用とする。 ①システム設計・構築費用 ②システムセットアップ費用 ③データ移行費用 ④システムテスト及び検証作業費用 ⑤プロジェクト管理費用 ⑥ドキュメント作成費用 ⑦提案するシステムの導入にかかる上記以外の必要経費

2．機器費用	システム構築にあたって必要となる機器（サーバ、専用端末、周辺機器等）の導入にかかる費用。
3．カスタマイズ費用	「機能要件調査票」において、「カスタマイズ」又は「代替機能」と選択した機能のカスタマイズ及び代替機能の導入にかかる経費。
4．職員研修費用	稼働前の職員研修に要する費用。
5．その他費用	上記１から４に含まれない費用があれば計上すること。

⑵ 保守業務にかかる経費

区　　分	見積内容
1．運用保守費用	システムの保守業務に要する経費。
2．ソフトウェア費用	本システムの利用料が発生する場合の費用。また、本システムを導入するにあたって必要なソフトウェアがある場合にかかる費用。
3．機器設置費用	防災情報システムを提案者が用意するデータセンターに構築した際に、ハードウェアのハウジング等にかかる費用。
4．ヘルプデスク費用	ヘルプデスクに要する費用。
5．その他費用	上記１から４に含まれない費用があれば計上すること。

※防災情報システムは提案者が用意するデータセンターに構築するものとし、ハウジング費用や通信費等については保守業務の契約金額に含むものとする。

※被災者台帳システムは本市が別に用意するハウジング環境に構築するが、ハウジング環境の利用にかかる費用は本市から当該受託業者へ別途支払うため、保守業務の契約金額には含まない。

⑶ 注意事項

金額は算用数字、単位は円で表示すること。なお、消費税及び地方消費税相当額を含まない金額とすること。