

愛媛県災害情報システム構築・運用保守業務

公募型プロポーザル手続等に関する説明書

愛 媛 県

**愛媛県災害情報システム構築・運用保守業務
公募型プロポーザル手続等に関する説明書**

1 業務の概要

(1) 業務の目的

災害時に情報の集約・共有や住民への情報伝達を行う現行災害情報システムの契約期間が満了するため、「ドローンの空撮による被害箇所の映像共有等及びオペレーションルーム内でのデジタル化の推進による災害初動期の情報収集の強化」、「国のシステムとの連携強化」、「住民や職員への配信手段の多様化・効率化検討」をポイントとする高度化されたシステムの構築及び運用保守を行う。

(2) 業務名

愛媛県災害情報システム構築・運用保守業務

(3) 業務内容

別添 1 「愛媛県災害情報システム構築・運用保守業務仕様書」のとおり

(4) 履行期間

契約日から令和 13 年 3 月 31 日まで

【内訳】

- | | |
|----------|---|
| ア 構築期間 | 契約日から令和 8 年 3 月 31 日まで |
| イ 運用保守期間 | 令和 8 年 4 月 1 日から令和 13 年 3 月 31 日まで
(地方自治法第 234 条の 3 の規定に基づく長期継続契約) |

(5) 委託料上限額

- | | |
|---|---------------------------------------|
| ア 構築費用 (令和 7 年度) | 1 4 0, 3 6 0 千円 (消費税及び地方消費税 10%を含む) |
| イ 運用保守費用 (令和 8 年 4 月 1 日から令和 13 年 3 月 31 日まで) | 各年度 1 9, 1 1 8 千円 (消費税及び地方消費税 10%を含む) |

上記ア、イそれぞれの上限額を超える提案については選定しない。

2 技術提案書の提出者に必要な資格

知事の審査を受け、営業種別「その他」の営業種目「情報処理」について令和 5 ～ 7 年度の製造の請負等に係る一般競争入札に参加する資格を有すると認められる業者で、次の事項に該当するもの

(1) 地方自治法施行令第 167 条の 4 の規定 (一般競争入札参加者の資格) のいづれにも該当しない者であること。

(2) 企画提案参加申請書の受領期間の最終日から契約が確定する日までの間

に、知事が行う入札参加資格停止の期間中にない者であること。

(3) 会社更生法に基づく更生手続開始の申立て、民事再生法に基づく再生手続開始の申立て及び破産法に基づく破産手続開始の申立てがなされていない者であること。

(4) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする者、暴力団若しくは暴力団員の統制の下にある者ではないこと。

(5) プライバシーマーク付与認定又は ISO27001 認証のいずれかを取得している者であること。

(6) 過去 10 年間の都道府県または政令市、中核市等における類似業務の受注実績を有している者であること。

(7) (6)の業務に従事し誠実に履行を完了した経験を有するとともに次のいずれかの試験に合格した者を、本業務に従事させることが可能な者であること。

(ア) 独立行政法人情報処理推進機構が実施する情報処理技術者試験（以下「情報処理技術者試験」という。）のうち、ITストラテジスト試験（旧試験区分であるシステムアナリストを含む。）

(イ) 情報処理技術者試験のうち、プロジェクトマネージャ試験

(ウ) 情報処理技術者試験のうち、システム監査技術者試験

(エ) 技術士（情報工学部門及び総合技術管理部門（情報工学を選択科目とする者））試験

3 本業務の受託要件

本業務を受託する者及び受託する者と特定関係にある者は、本業務において作成する仕様書案に基づいた案件に関する調達に参加できないものであること。

なお、特定関係にある者とは、受託する者と資本又は人事において関連があると認められる者であり、次のいずれかに該当する者をいう。

- (1) 受託する者との間で、発行済株式総数の 100 分の 50 を超える株式保有又は出資総額の 100 分の 50 を超える出資関係にある者
- (2) 受託する者の代表権を有する役員が、代表権を兼ねている者

4 スケジュール予定

本募集等に係るスケジュールは次のとおり。

内容	日付	対応様式
企画提案募集開始	2025 年 6 月 3 日	—
企画提案参加申請書及び質問書提出期限	2025 年 6 月 18 日	様式 1,3
企画提案書提出期限	2025 年 6 月 25 日	様式

		4,5,6,7,8,9,10,11,12,13
審査	詳細日時等は別途通知	—
審査結果通知（書面）	（概ね一週間以内）	—

※上記スケジュールを変更する場合には、企画提案参加申請書提出者に対して連絡を行う。

※受付時間は、各日において、執務時間中（月曜日から金曜日（祝日を除く）の午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分まで）。

5 担当部局及び連絡先

愛媛県県民環境部防災局

防災危機管理課防災訓練・情報グループ（愛媛県庁第一別館 3 階）

〒790-8570 愛媛県松山市一番町四丁目 4 番地 2

電話番号 089-912-2318

FAX 089-941-2160

電子メール bousaikikikanri@pref.ehime.lg.jp

6 参加表明

技術提案への参加を希望する者は、あらかじめ参加表明書（様式 1）を提出すること。

なお、期限内に参加表明書を提出していない者は、技術提案に参加することができない。

（1）期限

令和 7 年 6 月 18 日（水）17 時 15 分

（2）場所

5 に同じ

（3）方法

持参または郵送（書留若しくは簡易書留又は信書便でこれらに準じるもので期限までに到着したものに限る。）すること。

（4）参加資格の確認

ア 参加資格の確認の結果は、参加表明書を提出した者（以下「表明者」という。）に対して、令和 7 年 6 月 21 日（月）までに、書面により通知する。

イ 参加資格が認められなかった者に対しては、その旨とその理由を書面により、愛媛県知事から通知する。

ウ イの通知を受けた者は、通知日の翌日から起算して 7 日（休日を含まない。）以内に、書面（様式は自由）を持参、郵送（書留若しくは簡易書留又は信書便でこれらに準じるもので最終日の 17 時 15 分までに到着したものに限る。）、FAX 又は電子メール（着信を電話で確認すること。）に

- より、愛媛県知事に対して理由について説明を求めることができる。
- エ ウの回答は、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して10日以内に書面により行う。
- オ 理由の説明請求の受付場所及び受付時間は以下のとおりである。
- ①受付場所：5に同じ
 - ②受付時間：8時30分から17時15分まで

(5) 辞退

参加表明書の提出後に参加を辞退する場合は、令和7年6月18日（水）17時15分までに、辞退届（様式2）を提出すること。

7 説明書に関する質問の受付及び回答

本説明書に質疑がある場合は、技術提案質問票（様式3）を送付すること。

(1) 受付期間

令和7年6月3日（火）8時30分から6月18日（水）17時15分

持参する場合は、執務時間中（愛媛県の休日を定める条例（平成元年愛媛県条例第3号）第1条第1項に規定する県の休日以外の日の午前8時30分から午後5時15分までをいう。）に限る。

(2) 場所

5に同じ

(3) 方法

持参、郵送（書留若しくは簡易書留又は信書便でこれらに準じるもので受付期間の最終日の17時15分までに到着したものに限る。）、FAX又は電子メール（着信を電話で確認すること。）によること。

(4) 回答方法

質問に対する回答は、質疑応答集を作成し、企画提案参加申請書を提出した全ての者に、電子メールで送信する。ただし、質問又は回答の内容が質問者の具体的な提案事項に密接にかかわるものについては、質問者に対してのみ回答する。

8 技術提案書の提出

(1) 提出物及び提出部数

- | | |
|------------------|---------|
| ア 技術提案提出書（様式4） | 1部 |
| イ 法人・団体の概要書（様式5） | 1部 |
| ウ 技術提案書 | 正1部、副8部 |
| エ 参考見積書 | 1部 |

(2) 技術提案書（以下「提案書」という。）の作成方法

- ア 様式

提案書の様式は、自由様式とするが、イに掲げる表で示した項目については所定の様式を使用すること。

表紙、目次、仕切り紙を除き、130 ページ以内で簡潔明瞭に記載すること。なお、登録や資格を証明する資料は枚数に含まない。

用紙の規格は基本 A 4 版とし（A 3 織込も許容するが、2 ページとして扱う。）、文字の大きさは 10 ポイント以上とすること。

イ 提案書の内容に関する留意事項

別添 1 「愛媛県災害情報システム構築・運用保守業務仕様書」（以下「仕様書」という。）を参考とすること。

項目番号及び評価項目 (1-0 及び 1-3 は評価に当たっての参考としての記載依頼)			提案書への記載依頼事項
1	提案者の実績	1-0 会社概要 (会社概要) (資格の有無)	- 以下の資格を全て有している提案事業者であること。 IS09001 (品質マネジメントシステム) IS027001 (情報セキュリティマネジメントシステム) - 災害情報の収集・共有・配信業務等の同種若しくは類似業務の実績。(業務実績欄を参照) ※記載様式は、様式 6 とする。 ※登録証等の写しを提出すること。
		1-1 業務実績	過去 10 年間に於ける都道府県、政令市又は中核市等の災害情報の収集・共有・配信業務等の同種若しくは類似業務に係る複数の実績を提示すること。(グループ会社実績含む) ※同種若しくは類似業務とは、災害対応業務(被害情報収集、GIS 機能活用、避難所関連、避難情報発令及び各種情報配信機能)等の構築又は運用保守業務を指す。 ※なお、受託実績には構築中の案件や提案グループ会社実績も可能 ※記載様式は、様式 7 とする。 ※記載した実績を証明する書類の写し(契約書の写し等)を提出すること。

		1-2 パッケージの 実績	・提案パッケージの実績について記載すること。 ※なお、実績には構築中の案件や提案グループ会社などのパートナー実績も可能。
2	システム基本方針 (全般)	2-1 システム基本方針	・災害対応業務における課題や導入目的を踏まえ、構築するシステムの基本方針が具体的に記載されていること。 ※様式9を記載すること。
		2-2 システムの特徴	・システム基本方針を踏まえて、提案するシステムの機能要件や構成要件の特徴について記載すること。
		2-3 現状業務運用への理解	・現状運用状況を踏まえて、提案する機能要件や構成要件の特徴について記載すること。
3	システム機能要件	3-1 システム全体図	・システムの利用環境や機能構成が分かるシステム全体図を記載すること。
		3-2 情報収集・共有機能 ・共通機能 ・災害名管理 ・防災ポータル	・仕様書に示す要件等を踏まえて画面を用いた具体的な提案を行うこと。 ※様式10を記載すること。
		3-3 初動業務機能 ・職員参集・安否確認 ・本部設置・体制管理	・仕様書に示す要件等を踏まえて画面を用いた具体的な提案を行うこと。 ※様式10を記載すること。
		3-4 避難情報機能 ・避難発令判断支援 ・発令管理	・仕様書に示す要件等を踏まえて画面を用いた具体的な提案を行うこと。 ※様式10を記載すること。

・避難所管理	
3-5 被害情報機能 ・クロノロジー管理 ・モバイルアプリ ・被害報告	・仕様書に示す要件等を踏まえて画面を用いた具体的な提案を行うこと。 ※様式 10 を記載すること。
3-6 地図機能 ・地理情報 (GIS)	・仕様書に示す要件等を踏まえて画面を用いた具体的な提案を行うこと。 ※様式 10 を記載すること。
3-7 情報配信機能	・仕様書に示す要件等を踏まえて画面を用いた具体的な提案を行うこと。 ※様式 10 を記載すること。
3-8 システム連携機能 ・県下市町システム	・仕様書に示す要件等を踏まえて画面を用いた具体的な提案を行うこと。 ※様式 10 を記載すること。
3-9 システム連携機能 ・SOBO-WEB(旧 SIP4D) 災害情報ハブ ・SNS 分析結果 ・衛星画像 ・通行実績情報	・仕様書に示す要件等を踏まえて画面を用いた具体的な提案を行うこと。 ※様式 10 を記載すること。

4	非機能要件	4-1 システム構成 ・システム構成 ・ハードウェア及びネットワーク構成	・仕様書に示す要件等を踏まえ、災害に強いシステム構成とするためのシステム構成図や特徴について記載すること。
		4-2 規模要件・利用環境	・仕様書に示す要件等を踏まえて、規模要件や利用環境について記述すること。 ・利用者に対するユーザアカウント数の考え方を記載すること。
		4-3 性能要件	・仕様書に示す要件等を踏まえて、性能目標値を示し、性能を確保する上での対策について記述すること。
		4-4 信頼性要件	・仕様書に示す要件等を踏まえて、本システムのサービスレベルやシステムの可用性やデータの保全性を確保するためのバックアップ方式について記述すること。
		4-5 拡張性要件	・仕様書に示す要件等を踏まえて、データ量、処理負荷及び業務範囲の拡大等システム拡張性確保の方策について記述すること。
		4-6 セキュリティ要件	・仕様書に示す要件等を踏まえて、構築するシステムにおけるセキュリティ対策について記述すること。
5	開発実施方法	5-1 プロジェクト管理 ・品質管理 ・進捗管理	・仕様書に示す要件等を踏まえて、採用するプロジェクト管理手法について説明し、マネジメント計画、プロセス、仕組みや採用するツール、管理ドキュメント等について記述すること。 ・品質を確保するため、具体的な品質管理方法について、記述すること。 ・各工程における進捗管理の考え方、定量的な管理方法等を記述すること。

		5-2 開発手法	・貴社が採用する開発手法について具体的に記載すること。
		5-3 開発スケジュール	・貴社が想定する開発工程や成果物について具体的に記述すること。 ※様式 11 を記載すること。
		5-4 テスト要件	・テストの実施方法を具体的に記載し、注意点や役割分担について記載すること。
		5-5 移行要件	・移行の実施方法を具体的に記載し、移行対象や役割分担について記載すること。
		5-6 研修要件	・システム導入研修の実施方法、実施時期について記載すること。
6	運用保守要件	6-1 運用保守の業務内容 ・運用支援 ・システム運用保守 ・バックアップ管理 ・運用保守体制	・仕様書の運用保守要件を理解し、貴社が考える運用保守の業務内容を記述すること。 ※様式 12 を記載すること。
		6-2 運用保守拠点・方法	・貴社が考える運用保守の体制及び方法について具体的に記載すること。
7	7-1 その他 (パッケージの拡張性等)	費用低減に向けた方策	・システム導入及び運用における費用低減策について具体的な方策を記載すること。

8	8-1 システム構築費用及び運用保守費用	初期構築コスト 運用保守コスト	・初期構築コスト ・保守運用コスト（5年間の運用保守費用） ※様式 13 を記載すること。
---	-------------------------	--------------------	--

ウ 参考見積書の提出

提案書の内容について、参考見積書を提出すること。参考見積書はその根拠が分かるように職種別人数など内訳について詳細に記載すること。なお、見積金額は、消費税及び地方消費税 10%を含む金額とすること。※提案書に記載する費用と相違ないこと。

エ 作成に用いる言語等

書類の作成に用いる言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法（平成 4 年法律第 5 1 号）によるものとする。

(3) 期限

令和 7 年 6 月 25 日（水）17 時 15 分

(4) 場所

5 に同じ

(5) 方法

持参または郵送（書留若しくは簡易書留又は信書便でこれらに準じるもので期限までに到着したものに限る。）すること。

(6) 留意事項

ア 提案書提出後の再提出及び差し替えは、原則として認めない。ただし、県から、書類の不足・不備の補完、内容不明点の確認のほか、必要に応じ、追加資料の提出を指示することがある。

イ 提案書は、返却しない。

ウ 提案書の提出は、参加者 1 者につき 1 案のみとし、複数の提案をすることはできない。

9 最優秀提案の選定

(1) 選定の手続等

ア 提出された提案書の中から最も優れた提案を選定するため、愛媛県災害情報システム構築・運用保守業務事業者選定審査会（以下「審査会」という。）を開催する。

イ 審査会における審査は次のとおりとする。

書面審査並びに状況によりプレゼンテーション及びヒアリング

ただし、技術提案書が5件を超える場合は、1次審査（書面審査）と2次審査（プレゼンテーション及びヒアリング）の2段階審査とする場合がある。1次審査において、2次審査の対象者として5者程度を選定し、その結果は全提案者へ通知する。

ウ 審査会（プレゼンテーション及びヒアリング）については、状況により次のとおり実施する。

① 実施日時：令和7年6月下旬頃

（詳細日時等は別途通知する。）

②実施場所：愛媛県庁内会議室

③説 明 者：本業務に従事予定の管理技術者（プロジェクトマネージャー）1名及びその他の者2名以内とする。

エ 審査会は、非公開とする。また、提案者は他の提案者のプレゼンテーション及びヒアリングを傍聴することはできない。

オ 審査会でのプレゼンテーションは、提案書の内容についてのみ行うこと。また、必要によりパワーポイントの使用を認める。（プロジェクターは県が準備するが、パソコン等については提案者で準備すること。）

カ 審査会は、上記の審査により最優秀提案を選定する。

キ 選定された者に対しては、選定された旨を書面により通知する。

（2）提案書の評価項目

ア 別添2「愛媛県災害情報システム構築・運用保守業務評価基準」（以下「評価基準」という。）に基づき、審査会において評価を行う。

イ 評価基準評価項目の記載内容において、妥当でない項目がある場合には、審査会での審査の上、選定しない場合がある。

ウ 評価基準評価項目「8 システム構築費用及び運用保守費用」を除く得点が570点（対象の60%）を下回る場合は、選定しない。

（3）非選定者への通知

ア 提出した提案書が選定されなかった者に対しては、選定されなかった旨とその理由を書面により、愛媛県知事から通知する。ただし、順位や採点結果については通知しない。

イ アの通知を受けた者は、通知日の翌日から起算して7日（休日を含まない。）以内に、書面（様式は自由）を持参、郵送（書留若しくは簡易書留又は信書便でこれらに準じるもので最終日の17時15分までに到着したものに限る。）、FAX又は電子メール（着信を電話で確認すること。）により、愛媛県知事に対して非選定理由について説明を求めることができる。

ウ イの回答は、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して10日以内に書面により行う。

ただし、他者の評価結果等については回答しない。

エ 非選定理由の説明請求の受付場所及び受付時間は以下のとおりである。

①受付場所：5に同じ

②受付時間：8時30分から17時15分まで

10 契約方法

(1) 9の審査手順により選定された提案書の提案者を契約締結候補者（以下「候補者」という。）として、委託業務の内容について協議・調整を行うものとし、協議が合意に至った場合に契約を締結する。その際、協議等の結果に基づき、提案内容の一部を変更する場合がある。なお、候補者との間での協議が合意に至らなかった場合や正当な理由なく契約を締結しない場合は、次の順位の高い参加者を候補者として協議を行った上で、契約を締結する。

(2) 別添1「愛媛県災害情報システム構築・運用保守業務仕様書」は、当該業務の最低水準を示したものである。したがって、選定された提案内容によっては、締結する契約書及び添付される仕様書には、県と提案者との協議等の結果に基づき、委託業務の内容が追加又は修正される場合がある。

(3) 契約保証金

愛媛県会計規則第152条の規定により契約金額の100分の10以上を納付すること。ただし、同規則第154条の各号のいずれかに該当する場合は免除する。

(4) 契約書作成の要否

別添3「委託契約書（案）」により契約書を作成するものとする。

11 苦情申し立てに関する事項

(1) 本手続における提案書の選定その他の手続に不服がある者は、愛媛県特定調達苦情検討委員会に対して苦情申し立てを行うことができるものとする。

ただし、説明書等の不知又は不明を理由として苦情を申し立てることはできないものとする。

(2) 上記の連絡先は以下のとおりとする。

愛媛県出納局会計課用品調達係

電話番号 089-912-2156

12 その他留意事項

(1) 手続において使用する言語、通貨及び単位

ア 言語 日本語

イ 通貨 日本国通貨

ウ 単位 日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）に定める単位

- (2) 提案書の作成、提出及びプレゼンテーションに係る費用は、提案者の負担とする。
- (3) 提出された書類は、提案書の選定以外の目的に無断で使用しない。
- (4) 参加表明書の提出以降、提案書を選定するまでの間に、4に定める要件を満たさなくなった場合はその提案書は選定しない。