

# 小田原市地域への災害情報受信環境整備業務（Wi-Fi 整備） 事業者選定プロポーザル実施要領

## 1 業務の概要

### (1) 業務名

小田原市地域への災害情報受信環境整備業務（Wi-Fi 整備）

### (2) 業務の目的

山、川、海といった自然環境に恵まれた本市は、都心へのアクセスの利便性なども相まって暮らしやすい環境にあるが、同時に激甚化、多様化する災害リスクも相当に高まっており、市全体としての災害対応力を向上し、地域の強靱化、市民の生命・財産等の保護をハード面、ソフト面の両面で推し進める必要が生じている。

一方で、内閣府から示されている「避難情報に関するガイドライン」では、住民は“行政に依存し過ぎることなく、「自らの命は自らが守る」という意識を持ち、自らの判断で主体的な避難行動をとることが必要”と示されているが、そのためには、市民が自身に係る災害リスクを具体的に把握したうえで避難行動につなげる必要がある。

これまで、本市では音声による受け身の情報伝達手段である防災行政無線設備の整備に重点を置いてきたが、地域によって災害リスクや住民の特性が異なることから、よりきめ細やかな情報発信と市民が自発的に必要な情報を収集できる環境整備が必要になっている。

これらの現状を鑑み、本業務（地域への Wi-Fi 機器の整備）を通し、災害ごと、地域ごとに必要な情報を受信できる環境を整えることによって、市民が具体的かつ正確に状況を判断し、避難行動につなげる仕組みを構築する。

本業務により、本市において、自然豊かな環境のもと、適切な避難行動が可能な安全安心に暮らせる社会の構築が可能となるとともに、安全安心のまちづくりを内外にアピールすることによる定住者の増加につながることを期待される。

### (3) 業務の内容

ア Wi-Fi ルーター（Wi-Fi 機器）整備

Wi-Fi ルーター（Wi-Fi 機器）の調達及び市内公民館、公共施設等への設置

イ その他、業務目的を達成するために必要な業務

### (4) 履行期間

契約日から令和 5 年 3 月 31 日（金）

## 2 事業費上限額

1,800 万円（消費税及び地方消費税を含む）

## 3 実施形式

公募型方式とする。

## 4 参加資格

(1) 小田原市契約規則（昭和 39 年規則第 22 号）第 5 条の規定に該当する者であること。

- (2) 参加申込書の提出期限から候補者の選定の日までの間、小田原市工事等入札参加資格者の指名停止措置要領に基づく指名停止処分を受けていないこと。
- (3) 本市での競争入札参加資格（物品「情報処理用機器材」の登録）を有するか登録の見込みがあること。
- (4) 提出された書類の記載事項に虚偽がないこと。
- (5) 地方税及び国税の滞納がないこと。
- (6) プロポーザル審査委員会の委員が経営又は運営に関与していない者であること。

## 5 配布資料

- ア 小田原市地域への災害情報受信環境整備業務（Wi-Fi 整備）事業者選定プロポーザル実施要領
- イ 小田原市地域への災害情報受信環境整備業務（Wi-Fi 整備）仕様書
- ウ 小田原市地域への災害情報受信環境整備業務（Wi-Fi 整備）事業者選定プロポーザル様式集(様式1～8)

## 6 実施スケジュール

(1) 参加募集	令和4年 9月16日（金）
(2) 質問書の提出期限	令和4年 9月20日（火）から 令和4年 9月22日（木）正午まで
(3) 質問書に対する回答予定	令和4年 9月27日（火）
(4) 参加申込書の提出期限	令和4年 9月29日（木）から 令和4年 10月6日（木）正午まで
(5) 参加資格審査結果の通知	令和4年 10月11日（火）
(6) 企画提案書及び参考価格書の提出期限	令和4年 10月12日（水）から 令和4年 10月19日（水）正午まで
(7) 審査結果通知（予定）	令和4年 10月25日（火）
(8) 契約（予定）	10月下旬頃

## 7 参加募集

令和4年 9月16日（金）

## 8 質問・回答

### (1) 提出方法

質問書（様式1）を電子メールにより提出（電話での回答はしない）。  
電子メール送信後、「14 事務局」へ電話で到着確認をすること。

### (2) 提出期限

令和4年 9月20日（火）から令和4年 9月22日（木）正午まで

### (3) 提出先

「14 事務局」

(4) 回答方法

提出された質問事項を全て取りまとめ、質問者名を伏せ、回答を付したものを令和4年 9月 27日(火)から本市のホームページにて公開する。なお、質問の内容によって公平性を保てないと判断した場合は回答を行わない場合がある。

## 9 参加申込書の提出について

(1) 提出書類

参加申込書等(様式2、3)書類を提出する。

(2) 提出方法

ア 持参、郵送(書留郵便に限る。)又は託送(書留郵便と同等のものに限る。)により提出すること。なお、電送によるものは受け付けない。

イ 郵送、託送による場合は、封筒に「小田原市自主防災組織等への災害情報受信環境整備業務(デバイス整備)事業者選定プロポーザル参加申込書在中」と朱書きにより明記すること。

※ 持参する場合は、提出の前に提出日時を電話にて連絡すること。

ウ 提出部数は10部とすること(代表社員押印の正本を1部+正本の写しを副本として9部)。

(3) 提出期限

令和4年 9月 29日(木)から令和4年 10月 6日(木)正午まで

(4) 提出先

「14 事務局」

(5) 参加資格審査結果の通知

令和4年 10月 11日(火)に(様式4)により通知する。

(6) 留意事項

期限までに提出されなかったもの、代表者の押印が無いものは無効とする。

## 10 企画提案書等の提出について

(1) 企画提案書の提出書類

ア 作成方法

(ア) 様式(様式5、6)を基に作成を行うものとし、文字サイズは10.5ポイント以上(イラスト等に含まれる文字についてはこの限りでないが、判読が困難である場合は当該部分を評価できないことがある)とすること。

(イ) 提出部数は10部とすること。

(ウ) 企画提案書等の電子データ(PDF形式)をCD-Rに保存して1部提出すること。

書類	内容
企画提案書【様式5】	・代表者印を押印すること。
提案書【様式任意】	・A4版横使いの片面印刷で、5ページ以内にまとめること。 ・別紙仕様書を確認の上、作成すること。

	・自由記載であるが「(別紙) 評価項目及び評価基準」を踏まえて、具体的かつ簡潔に記述すること。
参考価格書【様式6】	・A4版縦使いの片面印刷とする。 ・参考見積書及び算出根拠となる内訳書を添付すること。

(2) 提出方法

前記「9 参加申込書の提出について (1) 参加申込書の提出方法」と同じ

(3) 提出期限

令和4年 10月12日(水) から令和4年 10月19日(水) 正午まで

(4) 提出先

「14 事務局」

(5) 留意事項

期限までに提出されなかったもの、代表者の押印が無いものは無効とする。また、提出後の資料の差替え及び再提出は認めない。

## 11 審査について

提出書類について評価を行う。

評価項目と配点については、次のとおりとする。

評価項目	配点
企画提案書	350 点
参考価格書	150 点
合計	500 点
(標準点)	250 点

提案者が1者のみで、全ての審査員が採点し標準点(250点)を満たした場合、優先交渉権者として選定する。

イ 審査方法(非公開)

応募者から提出された書類に対し「(別紙)評価項目及び評価基準」に基づき、選定委員会により審査を行う。

## 12 審査結果通知

- (1) 最高得点を得た応募者1者を優先交渉権者として選定する。また、次点交渉権者も併せて選定する。
- (2) 全参加者あてに、令和4年 10月25日(火)に(様式7)により審査結果を通知する。また通知にあたっては、結果のみとし、その他の順位、点数等については非公表とする。
- (3) 優先交渉権者の通知を受けなかった者は、通知をした日の翌日から起算して7日(休日を含まない。)以内に、書面(書式は自由)の持参又な郵送(書留郵便に限る。)により理由について説明を求められることができる。回答は、書面により行う。

## 13 その他の留意事項

- (1) 提出書類の作成・提出に係る一切の経費は、応募者の負担とする。やむを得ない理由により企画提案審査が中止となった場合にも、これに要した費用は本市に請求できないものとする。

- (2) 提出書類に記載した担当予定者を変更する場合には、事前に本市に届け出るものとする。但し、その場合には従前の担当者と同等以上の技術を有することを示す書類等を添付すること。
- (3) 提出書類に含まれる著作物の著作権は応募者に帰属する。ただし、選定に際して必要な範囲内で複製等作成すると共に、審査終了後も返却しない。
- (4) 本提案に際して、本市から得た情報について、他に流用・提供等することを堅く禁ずる。本提案終了後に不要となった情報は、確実かつ迅速に処分すること。
- (5) 参加者は、1つの提案しか行うことができない。また、一度提出した提出書類の変更、差し替え、追加は原則として認めない。ただし、本市が認めた場合はこの限りではない。
- (6) 参加申込書の提出後、都合により参加を辞退する場合は、速やかに本市に電話で連絡すること。その後、速やかに参加辞退届（様式8）を本市あてに郵送すること。
- (7) 企画提案書に虚偽の記載をした場合には、参加表明書及び企画提案書を無効とする
- (8) 本提案に際して、本市から得た情報について、他に流用・提供等することを堅く禁ずる。本提案終了後に不要となった情報は、確実かつ迅速に処分すること。
- (9) 企画提案書の内容については、当該業務の仕様書に適切に反映するものとする。
- (10) 優先交渉権者の選定後に、契約に向け、提案内容を適切に反映した仕様書の作成のために協議を行う。協議が成立しない場合は、次点交渉権者と同協議を行うものとする。
- (11) 提出書類は、小田原市情報公開条例（平成14年12月25日条例第32号）に基づく公開請求があった場合、原則として公開の対象となる。

## 14 事務局

小田原市 企画部 デジタルイノベーション課 デジタルまちづくり係

〒250-8555

神奈川県小田原市荻窪300番地

TEL 0465-33-1733

FAX 0465-33-1286

電子メール [digi-machi@city.odawara.kanagawa.jp](mailto:digi-machi@city.odawara.kanagawa.jp)

(別紙) 評価項目及び評価基準

○評価項目及び評価基準

区分	審査項目	審査の視点	評価の基準	配点
実施体制等	実施体制	適切な業務を提供できる 実施体制の有無	担当者数、配置等の適切性	10
	プロジェクト 管理者能力	プロジェクト管理者の経 験や実績等	経験年数、実績、本業務に関連した資格等	10
提案概要	提案概要	提案全般の的確性	業務全般の実施方針、提案概要の的確性、調達能力等	20
実施方針・ 提案内容等	業務内容の理 解度	業務実施基準の妥当性	実施フロー、工程表等の的確性	10
		業務内容の理解度	本業務に係る本市の課題や業務内容理解度	10
	資料の表現力	資料等のわかりやすさ等	提案資料の明確性・正確性	10
	提案内容の的 確性、有効性	災害時の有効性	災害時に有効活用できる工夫	50
		機器の故障対応等	機器の故障・紛失・盗難等発生時の対応、対応期 間等の提案	40
	独創性及び実現性等	独創性及び実現性、運用経費を抑えた提案	40	
地域貢献	地域貢献	地元事業者等の活用の有 無・見込み	地元事業者、地域物品等の活用による地域貢献度合	100
社会貢献	社会貢献	SDGsの取組み	SDGsの取組（女性活躍、脱炭素及び障がい者雇用 への配慮等）を行っているか また本事業において取り組んでいるか	50
参考価格	参考価格	導入経費	(最低価格÷当該事業者参考価格) × 50 (小数点以下切り下げ)	50
		運用経費	(最低価格÷当該事業者参考価格) × 100 (小数点以下切り下げ)	100
小計				500

○得点化基準（参考価格を除く）

評価	評価の意味	得点化方法
A	極めて良好・極めて高い	配点×1.0
B	良好・高い	配点×0.8
C	普通	配点×0.6
D	やや不十分・やや低い	配点×0.4
E	不十分・低い	配点×0

○得点付与方法

審査委員は、評価項目及び評価基準及び得点化基準に従って得点を付与する。配点ごとに審査委員の平均点を算出し、選定委員会の評価点とする。平均点を算出する際の有効桁数は小数点以下第2位とし、小数点以下第3位を四捨五入する。