

厚木市防災行政無線更新整備業務委託

技術提案書・見積書等作成要領

令和 7 年 8 月

厚 木 市

1 目的

本書は厚木市防災行政無線更新整備業務委託に関し、プロポーザル参加表明者（以下「参加表明者」という。）が提出する技術提案書及び整備費見積書並びに維持管理費見積書の作成に関し、必要な事項を定めるものとする。

2 「技術提案書」作成要領

技術提案書を作成する場合は、次の条件を順守すること。

(1) 技術提案書の規格

ア 提案書本文の形式は A4 用紙、横置き、横書き、両面印刷、文字の大きさは10ポイント以上とする。

イ 表紙、裏表紙、目次を除き本文は25枚以内とし、提案内容毎の枚数の目安は以下のとおりとする。

No	提案内容	枚 数	備 考
1	システム提案	10枚程度	
2	防災におけるD Xの推進	8枚程度	
3	具体的整備計画	2枚程度	
4	システム並行運用時の提案	2枚程度	
5	保守提案	2枚程度	
6	独自提案	1枚程度	

ウ 別途提出書類は以下のとおりとする。

No	別途提出書類	サイズ・枚数	備考
1	システム構成図	A3 1枚	
2	無線サービスエリア図	A3 2枚	
3	音達図	A3 2枚	
4	整備工程表	A3 1枚	
5	施工体制表	A4 1枚	
6	平常時の保守体制表	A4 1枚	
7	緊急時の保守体制表	A4 1枚	休日・夜間、大規模災害発生時
8	詳細見積書	任意様式	
9	独自提案補足資料	A3 1枚	

エ 技術提案書は1参加表明者1提案までとする。

オ 言語は日本語のみとし、記述内容はできる限り平易な用語を用い、専門用語のみは避けること。また、専門用語や略語等を使用する場合は、説明書きを付けること。

(2) 技術提案書の構成

ア 提案書は、資料2「発注仕様書」の内容を踏まえて記載すること。

イ その他提案すべきことがあれば追加して記載してもよいものとする。

(3) 技術提案書の提出方法

技術提案書（紙媒体）の提出部数は資料1「実施要領」のとおりとし、それぞれバインダー等で綴じたものを提出すること。

ただし、正本1部のみ代表者印を押印し、副本10部は複写でよい。また、副本には参加表明者が特定できるような表示及び記載のないものとする。

3 「見積書」作成要領

見積書を作成する場合は、次の条件を順守すること。

(1) 整備費見積書作成要領

ア 「様式5-1 整備費見積書」、「様式5-2 整備費見積内訳書」をそれぞれ作成すること。

イ 見積書の金額欄と見積内訳書の各々の税込合計は一致させること。

ウ 見積内訳書の各項目の算出根拠について記した明細書を任意様式にて別途作成すること。

また、明細書は費用内訳がわかるように計上し、極力詳細に項目を拾い出し、その数量及び単価を示すこと。提出後、費用の構成内容を確認する場合があるため、費用構成要素が後から容易に把握できるように計上しておくこと。

エ 整備の数量設定は、資料2「発注仕様書」を基本とするが、提案者の提案方式により必要ない設備がある場合は、その考え方と根拠を任意様式「提案補足説明書」に記載すること。

オ 撤去費用は、親局設備、遠隔制御局設備、屋外子局設備及び関連設備とする。

(2) 維持管理費見積書作成要領

ア 「様式6-1 維持管理費見積書」、「様式6-2 維持管理費見積内訳書」をそれぞれ作成すること。

イ 見積書の金額欄と見積内訳書の各々の税込合計は一致させること。

ウ 見積内訳書の各項目の算出根拠について記した明細書を任意様式にて別途作成すること。また、明細書は費用内訳がわかるように計上し、極力詳細に項目を拾い出し、その数量及び単価を示すこと。提出後、費用の構成内容を確認する場合があるため、費用構成要素が後から容易に把握できるように計上しておくこと。

エ 維持管理費用については導入後15年間に想定される保守・維持管理等に係る費用（電波利用料、定期点検、障害対応、定期交換部品、無線局免許更新費用等法定費用、通信回線使用料等）を全て提示すること。

なお、保守要件は、24時間365日受付、駆け付け対応平日9時～17時、修理部品費用および修理費用は別途とする。

(3) 見積書の提出方法

「見積書」に代表者印を押印し、「見積内訳書」「明細書」を添付のうえ、各1部提出すること。