

豊田市防災システムの構築、運用及び保守に係る 情報提供依頼（RFI）実施要領

1 情報提供依頼の目的

当市はこれまで防災業務を支援するシステムを職員が内製開発してきたが、システム基盤の刷新を契機として、保守性、拡張性、業務効率化のためパッケージシステムへの移行を検討しています。本情報提供依頼は防災システムに関する製品、機能、構成、導入実績、概算費用について広く収集し、本市における今後のシステム化方針、要件整理及び調達仕様の検討に活用することを目的とします。

2 情報提供依頼の範囲

豊田市防災システムの構築、運用及び保守の対象は以下となります。

- (1) 災害情報支援システム
(避難所や被害情報の管理、気象情報収集など応急対応を効率化するシステム)
- (2) 被災者生活支援システム
(罹災証明書の発行や被災者台帳の作成など復旧対応を効率化するシステム)
- (3) 避難所チェックインシステム
(避難所の入所手続きを電子化し効率化するシステム)

3 前提条件

- (1) 豊田市防災システムの導入方針

統合型のシステム導入を前提とします。ただし、同一事業者による提供ができない場合又は統合型の防災システムとして製品を有していない場合については、同一または複数事業者による複数パッケージを組み合わせた提案、又は対応可能な範囲のみに限定した提案もできるものとします。また、複数パッケージを組み合わせた提案の場合は、豊田市防災システム内の連携が可能な仕組みを提供していただくことを前提とします。

- (2) 豊田市防災システムの導入形態

豊田市防災システムについては LG-WAN 接続系、クラウド接続系の双方の環境から利用可能なシステムの導入を検討しております。実現にあたり、サーバー、ネットワーク機器等内部事務システムの稼働に必要な機器も含め、費用提示をお願いします。

- (3) 記載事項の前提条件

本件に基づく記載事項については、現時点における案であり、今後の検討において、別途決定します。また、求める仕様が実現できない場合は、適宜、その旨記載してください。

4 提示資料

(1) 提示資料

- ア 情報提供依頼実施要領（本書）
- イ 資料 1 情報提供依頼事項一覧
- ウ 資料 2 【参考】現行システム帳票一覧
- エ 資料 3 質問票

(2) 想定構築スケジュール

構築・運用スケジュールは以下を想定しています。

- ・R9.9月-R10.3月：豊田市防災システム構築期間
- ・R10.4月-R11.9月：現行システムから新システムへの運用切替期間・研修期間
(具体的な作業は訓練・研修・保守の範囲内での改修を想定)
- ・R11.9月：豊田市防災システム稼働開始
- ・R12.3月：現行システムの運用終了

5 情報提供依頼内容

次に掲げる事項について資料の提供をお願いします。ただし、様式が指定されているものについては、様式に記載している記入方法に従い、記入してください。

(1) 会社概要について

貴社の会社案内及び地方自治体に対する取組内容について資料をご提供ください。

(2) 貴社製品の概要

貴社の製品に関する資料を提供してください。

なお、稼働環境（機器、OS・ミドルウェア、その他稼働上の制約条件等）やパッケージ間連携（他社パッケージも含む。）のコンセプトについての情報が含まれている資料としてください。

(3) 情報提供依頼事項一覧

『資料 1 情報提供依頼事項一覧』に貴社回答を記入してください。

(4) システムを構築、運用及び保守する際の初期費用及び運用保守費用（5年間）

『資料 1 情報提供依頼事項一覧』中の「1.1_機能要件」及び「2.1_非機能要件」に基づき、概算見積を提供してください。

(5) システム構築スケジュール

想定構築スケジュール並びに貴社の要員状況、リスク等も考慮し、貴社が想定するスケジュール案を提示してください。

(6) 想定される課題及び対策

今回の豊田市防災システムの構築の実施における課題及び対策について、貴社が想定することを提示してください。

(7) その他の情報提供について

その他、活用できる技術及び地方自治体の事例等について、積極的に提案してください。

6 質問及び回答に係る手続

(1) 質問提出期限

令和8年8月21日(金) 17時必着

(2) 質問方法

「資料3 質問票」に記入し、電子メールで送付してください。

(3) 質問送付先

「9 問合先」のとおり。

(4) 質問に係るメールタイトル

【豊田市防災システムの構築 RFI 質問】事業者名

(5) 回答予定日

質問受領後 1 週間以内を目安に回答します。

(6) 回答方法

質問のあった事業者に、電子メールで回答を送付します。

7 情報提供依頼内容の提出手続

(1) 提出期限

令和8年9月4日(金) 17時必着

(2) 提出方法

電子メールより提出してください。

(3) 提出物

電子データ(指定した Microsoft Office 形式のファイル)での送付

(4) 送付先

「9 問合先」のとおり。

8 その他

(1) 本件への参加の有無及び回答内容は、今後の事業者選定とは一切関係ありません。

(2) 提供していただいた情報については、本市内でコピーし、配布する場合があります。ただし、貴社に無断で、他自治体及び他事業者に配布することはありません。

(3) 提出していただいた情報及び資料については、返却いたしません。御了承ください。

(4) 本件の実施に要する費用は、事業者の負担とします。

(5) 別途、デモンストレーションの実施について、依頼する場合があります。

9 問合せ先

担当所属 : 総務部 情報戦略課

担当者 : 安藤・荒川

電話番号 : 0565-34-6946

メールアドレス : joho-senryaku@city.toyota.aichi.jp