

松山圏域消防指令センターシステム調達支援業務委託
仕様書

1. 委託件名

松山圏域消防指令センターシステム調達支援業務委託

2. 業務目的

本業務は、松山市消防局、伊予消防等事務組合消防本部、東温市消防本部（以下「3本部」という。）による消防指令業務の共同化に必要となる、松山圏域消防指令センターシステム（以下「共同指令システム」という。）の調達にあたり、松山圏域消防指令共同化基礎調査及び基本計画策定業務成果（以下「基本計画書」という。）に基づき、プロポーザル方式により共同指令システムの調達を実施するために必要な図書類を作成することを目的とする。

なお、共同指令システムには、消防救急デジタル無線を含むものとする。

3. 履行期間

契約締結日 ～ 令和4年3月31日まで

4. 履行場所

市長の指定する場所

5. 業務内容

(1) 計画準備

受注者は、作業に先立ち、消防年報等の貸与資料により3本部の現状業務運用状況を確認し、作業に使用する各種資料の準備を行うこと。

また、作業人員の配置、作業スケジュールの設定を行い、書面で提出し、発注者の承認を得ること。

(2) 基本計画書等の確認

受注者は、基本計画書を確認し、内容に不明な点がある場合は、基本計画書を作成した業者へのヒアリング調査を行うものとする。その際に掛かる費用については受注者の負担とする。

受注者は、基本計画書の内容について3本部に対してヒアリングを行うものとする。

その際、システム詳細要望確認表及びシステム課題管理表を EXCEL シート等で作成し、3本部が容易に回答を行えるよう工夫すること。

なお、現地でのヒアリングは1回を予定している。

(3) RFIによる先進技術調査及び有効性評価

受注者は、新システムに関する先進技術動向についてRFI（情報提供依頼）を実施し、5(2)のヒアリング調査で再整理された課題の解決策としての有効性の評価を行うものとする。

RFIを実施する項目は、システム課題管理表により依頼内容の絞り込み(具体化)を図るものとする。

RFIの実施にあたって受注者はメーカーに対する依頼書の素案を作成し、発注者に提示するものとする。

有効性評価結果は、システム課題管理表の記載事項と紐付けを行い、取りまとめるものとする。

(4) 概略機能の検討と機器構成の見直し

受注者は、前条の有効性評価結果をもとに整備費用の精度を上げるための概略機能案の検討を行うものとする。

受注者は、基本計画時の概略機器構成案及び概略機能案についても有効性評価結果に基づき見直しを行うものとする。

(5) 概算費用の算出

受注者は、5(4)の検討及び見直し結果に基づき、システムメーカー等から見積りを徴収し、予算規模確認用の概算費用(5年分の維持管理費用も含む。)算出を行うものとする。

見積徴収にあたって受注者は、メーカーに対する依頼書の素案を作成し、発注者に提示するものとする。見積依頼は発注者名義により発注者が実施する。

概算事業費算出にあたっては、負担割合算出の参考とするため、共同整備部分と個別整備部分を分けて算出を行うものとする。

(6) システム設置条件書作成

受託者は、共同指令システムを共同指令室及び機械室に設置するための条件及び留意点についてシステム設置条件書として取りまとめるものとする。

受託者は、以下の要素を部屋ごとにとりまとめ、「システム設置条件書」の作成を行うものとする。

- ア 設置機器重量
- イ 機器発熱量
- ウ 機器消費電力量
- エ 機器寸法
- オ レイアウト案
- カ その他建築設計上必要となる事項

システム設置条件書は、指令センターの設置を予定している松山市消防局庁舎の建築改修設計業者に提示し、必要に応じて協議を行うものとする。

なお、協議の回数は2回を上限とする。

(7) システム要求水準検討

受注者は、5（3）の先進技術調査結果を踏まえ、新システムの装置構成案について再確認・検討を行うものとする。

受注者は、共同指令システムのハードスペック要求水準について検討を行うものとする。

受注者は、システム課題管理表及び先進技術調査結果をもとにシステム機能要求水準の検討を行うものとする。

(8) システム設置箇所調査

受注者は、指令センター（指令室、機械室、電源室）及び機器の設置にあたって問題が生じる可能性があると考えられる署所等の新システム設置予定場所について庁舎平面図等を収集し、机上調査及び保守業者へのヒアリングを行い、新システムへの切替方法の検討及びシステム設置の際の留意点の確認を行い、調査報告書に取りまとめるものとする。

調査報告書は、新システム整備事業者が据付詳細設計を行うための参考資料として共同指令システム整備事業プロポーザル公募時に参加希望業者に提示することを前提とする。

(9) 調達仕様書案作成

受注者は、5（7）のシステム要求水準検討結果をもとに、共同指令システム構築業務のプロポーザルを行うにあたり参加業者に提示する調達仕様書案の作成を行うものとする。

調達仕様書案は下記項目について記載するものとする。

- ア 総則
- イ 共通条件
- ウ システム構成
- エ システム要求仕様条件
- オ 機能仕様条件
- カ 構造仕様条件
- キ 機器仕様条件
- ク 詳細設計業務条件（システム及び据付・調整）
- ケ 据付・調整条件
- コ 契約不適合責任対応・保守対応条件

(10) システム参考レイアウト図面作成

受注者は、5（6）及び5（8）の調査結果等を踏まえた上で、下記図面を作成するものとする。

- ア 指令室・機械室・電源室機器参考レイアウト図
- イ システム全体構成図(案)
- ウ システムネットワーク構成図(案)

(11) 事業費積算

受注者は、調達仕様書案の条件に基づき、システムメーカーから見積書を徴収し、プロポーザルでの共同指令システム構築業務の上限価格及び保守業務の参考価格設定のための事業費積算を行うものとする。見積徴収業者数については原則発注者の規定に従い、発注者受注者協議の上決定するものとする。

見積徴収にあたって受注者は、メーカーに対する依頼書の素案を作成し、発注者に提示するものとする。見積依頼は発注者名義により発注者が実施する。

事業費算出にあたっては、負担割合算出の参考とするため、共同整備部分と個別整備部分を分けて算出を行うものとする。

(12) RFCの回答支援

受注者は、発注者が実施する調達仕様書案に関する意見招請（以下「RFC」という。）について意見招請書案の作成を行うものとする。

受注者は、発注者が実施する RFC について質疑に対する回答作成の支援を行うものとする。

(13) 技術提案評価に関する検討

受注者は、プロポーザルでの技術提案依頼項目及び評価基準について検討を行い、発注者と協議の上、下記を作成するものとする。

- ア 技術提案実施要領書案
- イ 技術提案評価基準案

(14) システム要求水準書案作成

受注者は、調達仕様書案に基づき、5（13）の検討を反映し、下記項目欄により構成される「システム要求水準書」の素案を EXCEL シートにて作成するものとする。

- ア 装置区分
調達仕様書案の記載区分による。
- イ 要求仕様内容
装置区分ごとの機能仕様、機器仕様及び構造仕様について発注仕様書案の記載内容を転記すること。
- ウ 要求レベル（重要度）
要求仕様ごとの重要度について、5（7）での要求水準検討結果に従い記載する。
- エ 実現方法入力欄
各要求仕様に対する実現方法についてプルダウンにより選択できるようにすること。
 - （ア）標準パッケージ対応
 - （イ）カスタマイズ対応
 - （ウ）提案による代替対応
 - （エ）実現不可

オ 実現方法の補足事項記載欄

提案による代替対応の詳細を記載できるようにすること。

(15) 打合せ協議

打合せ協議は、業務着手時1回、中間10回、成果物納品時1回の計12回を上限とし、現地または電話・電子メールを活用して実施するものとする。

打合せ協議時は、主担当技術者若しくは6. 資格要件に規定する主担当技術者と同等の業務従事実績を有する担当技術者が必ず対応すること。

なお、現地での打合せは月1回を予定している。

6. 資格要件

(1) 主担当技術者の選任

受注者は、自社に在籍し、複数消防機関が共同で運用する高機能消防指令センターⅢ型以上のシステムのコンサルティング業務（プロポーザル方式若しくは総合評価落札方式入札によるシステム調達を前提とした調達支援若しくは実施設計業務）に従事した経験を有する者を主担当技術者として選任し、発注者に届け出ること。

受注者は、指令システムメーカー及びその関連業者（指令システムの販売代理店、親会社若しくは子会社等）からの出向者及び派遣社員を本業務に従事させてはならない。

(2) 提出書類

受注者は、自社在籍及び業務従事実績を証明する書類として、「主担当技術者選任届」に下記の書類を添付し、提出するものとする。

ア 主担当技術者の社員証の写し若しくは保険証の写し

イ 受注者が過去に元請業務として受注し、本業務において主担当技術者として選任する技術者が従事した業務において当該業務発注団体に提出した「技術者選任届」等

7. 成果品

本業務での成果品は、以下のとおりとし、紙媒体ファイルを2部、電子媒体を5部（CD-R収納）提出するものとする。

- (1) システム詳細要望確認書
- (2) システム課題管理表
- (3) RFI 結果及び先進技術有効性評価報告書
- (4) 概略機能及び機器構成の再検討報告書
- (5) 概算事業費積算書
- (6) システム要求水準検討報告書
- (7) システム設置箇所調査報告書
- (8) 調達仕様書案
- (9) システム参考レイアウト図
- (10) 事業費積算書

- (11) 意見招請書（RFC）案及び質疑回答案
- (12) 技術提案実施要領書案
- (13) 技術提案評価基準案
- (14) 技術提案評価に関する検討報告書
- (15) システム要求水準書案
- (16) 打合せ議事録
- (17) その他必要書類

上記提出物のうち、(5)は令和3年8月下旬(予定)までに、(8)は令和4年1月下旬(予定)までに、(10)は令和3年10月中旬(予定)までに提出すること。

その他、(5)、(8)、(10)の作成に必要となる提出物は、適切な時期に提出すること。

8. 資料の貸与

受注者は、本業務を実施するにあたり必要な資料がある場合は、貸与品について、借用品目・数量、借用機関、借用責任者を明記した借用書を提出すること。

また、貸与された図面及び関係資料等の必要がなくなった場合は、直ちに発注者に返却すること。貸与品のうち、守秘義務が求められる資料については、複写しないこと。

受注者は、貸与された図書及びその他関係資料を万一損傷した場合は、受注者の責任と費用負担で修復すること。

9. 一括委任又は一括下請けの禁止等

受注者は、業務の全部又はその主たる部分若しくは一部分を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。ただし、業務の軽微な一部分を第三者に委任し、又は請け負わせる場合において、あらかじめ発注者の書面による承諾を得たときは、この限りでない。

10. 守秘義務

受注者は、本業務により知り得た情報を、発注者の許可なく外部に公表してはならない。

11. 関係法令の遵守

受注者は、業務等の実施にあたり、関連する関係諸法令及び条例等を遵守しなければならない。

12. 疑義

本仕様書について疑義等が生じた場合は、その都度発注者と受注者が協議を行い、対応を決定するものとする。