

ちば消防共同指令センター指令管制システム調達支援業務委託 仕様書

第1 総則

1 目的

本仕様書は、千葉市ほか10市1町8一部事務組合消防指令事務協議会が使用するちば消防共同指令センター指令管制システムの全体更新事業に係る調査及び検討等を実施し、当該事業の調達が適正に行えることを目的とする。

2 履行期間

令和5年4月1日から令和5年9月30日まで

3 履行場所

千葉市中央区長洲1-2-1 ちば消防共同指令センター 他150箇所
詳細にあつては、別表1のとおり

4 用語の定義

本仕様書に使用する用語の定義は、次に定めるところによる。

- (1) 協議会とは、千葉市ほか10市1町8一部事務組合消防指令事務協議会のことをいう。
- (2) 構成消防本部とは、協議会を構成する消防本部のことをいう。
- (3) 共同指令センターとは、協議会が担任する事務を管理し、及び執行するちば消防共同指令センターのことをいう。
- (4) 監督員とは、受注者に対する指示、承諾又は協議の職務等を行う者で発注者が定めた者をいう。
- (5) 主任技術者とは、契約の履行に際し、業務の管理及び統括等を行う者で受注者が定めた者をいう。
- (6) 検査とは、契約書に基づき、業務の完了の確認を行うことをいう。
- (7) 指令センターⅢ型とは、総務省消防庁の消防防災施設設備費補助金交付要綱に基づく高機能消防指令センター総合整備事業（Ⅲ型）のことをいう。
- (8) 貸与品とは、受注者が発注者から貸与された関係資料等のことをいう。
- (9) 基本設計書とは、発注者が保有する「共同運用消防指令センター整備（千葉県内北東部・南部ブロック）基本設計書」のことをいう。
- (10) 発注仕様書とは、発注者が保有する「共同運用消防指令センター発注仕様書（千葉県北東部・南部ブロック）」のことをいう。

5 関係法令の遵守

受注者は、業務等の実施に当たっては、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。

第2 業務の実施

1 業務の着手

受注者は、契約締結後10日以内に業務に着手しなければならない。この場合において着手とは、主任技術者が業務の実施のため、発注者との打合せを開始することをいう。

2 業務の理念

受注者は、共同指令センターの社会的使命、公共性、安全性、経済性及び維持保全性等に関する事項に留意して、業務の実施にあたるものとする。

3 業務の条件

- (1) 指令センターⅢ型以上の指令管制システムの基本設計、実施設計、又は調達支援業務等の履行実績を有する者であること。
- (2) 受注者は、業務の着手にあたり、本仕様書、基本設計書及び発注者の指示を基に条件を設定し、発注者の承諾を得なければならない。
- (3) 受注者は、主任技術者等を1か月に1回以上、(必要な場合には複数回) 発注者の元に派遣し、発注者と打合せを行うこと。ただし、発注者がWeb会議システムによる方法を指示した場合は、Web会議システムにより打合せを行うこととする。
- (4) 受注者は、各構成消防本部の現状を分析するため、各履行場所に出向し、指令管制システム機器の設置場所及びネットワークの接続方法等の検討を行うものとする。

4 業務に係る費用等

調査等の業務に関する費用については、受注者が支出すること。

5 資料の貸与

- (1) 発注者は、業務を実施するにあたり必要な資料を受注者に貸与するものとする。
- (2) 受注者は、貸与品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。
- (3) 受注者は、貸与品について複写してはならない。ただし、業務を実施するにあたり貸与品の複写が必要であり、発注者の承諾を得た場合は、この限りではない。
- (4) 受注者は、貸与品について、品目、数量、期間及び責任者を明記した借用書を事前に発注者に提出し、承諾を得るものとする。
- (5) 受注者は、貸与品及び複写した貸与品等について、本業務以外で使用しないこと。

6 作業計画書

- (1) 受注者は、契約締結後14日以内に作業計画書及び関係書類を作成し、発注者に提出し承諾を得なければならない。
- (2) 作業計画書には、次の事項を記載すること。
 - ア 作業概要
 - イ 作業方針
 - ウ 作業工程
 - エ 作業組織計画
 - オ 使用する主な図書及び基準
 - カ 連絡体制（緊急時を含む。）
 - キ その他関係する事項
- (3) 受注者は、作業計画書の内容を変更する場合、理由を明確にした上、その都度、発注者に作業変更計画書を提出し承諾を得なければならない。
- (4) 発注者が指示した事項について、受注者は作業計画に係る資料を提出しなければならない。

7 守秘義務

受注者は、契約書の規定に基づき、業務の実施過程で知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。

8 再委託

- (1) 受注者は、業務における総合的な規格及び判断並びに業務遂行管理部分については、契約書の規定により再委託してはならない。
- (2) 受注者は、印刷、製本、計算処理（構造計算、設備計算及び積算を除く。）等の簡易な業務を再委託する場合は、発注者の承諾を得なくともよいものとする。

9 監督員

発注者は、監督員を定め、受注者に書面で通知するものとする。

10 主任技術者

受注者は、自社に在籍し、過去10年間に受注者の元請業務において、指令センターⅢ型以上の指令管制システムの基本設計、実施設計、又は調達支援業務等に従事した経験を有する者を主任技術者として選任し、発注者に書面で通知すること。

なお、通知する際は、当該従事経験の分かる資料を添付すること。

11 関係官公庁等への手続き

- (1) 受注者は、業務に関して、発注者が関係官公庁及びその他関係機関に対する手続きを行う場合、その手続きに必要な書類、資料等の作成に協力しなければならない。
- (2) 受注者は、業務を実施するため関係官公庁及びその他関係機関に対する手続きが必要な場合は、速やかに行うものとし、その内容を発注者に報告しなければならない。

12 打合せの記録

業務を円滑に実施するため、発注者及び受注者は常に密接な連絡をとり、業務方針、条件、発注仕様書等の作成の疑義を正すものとし、その内容については、その都度受注者が書面（打合せ記録簿）に記録し、相互に確認しなければならない。

13 条件変更等

受注者は、本仕様書に明示されていない履行条件について、予期することのできない特別な状態が生じたときは、発注者にその旨を書面で通知し、その確認を求めなければならない。

14 検査

- (1) 受注者は、業務の結果について、下記の期限及び方法により検査を受けること。

ア 事業費積算書の作成

(ア) 期限

令和5年6月15日

(イ) 方法

業務が完了したことの分かる旨を記載した書面を発注者へ提出すること。

イ その他の成果物

(ア) 期限

令和5年9月30日

(イ) 方法

a 各履行場所の作業が完了した場合は、別表2に必要事項を記載し、当該履行場所職員の署名等を受けること。

b 全履行場所の作業が完了した場合は、前項で署名等を受けた別表2、作業時の写真及び業務が完了したことの分かる旨を記載した書面を発注者に提出すること。

- (2) 受注者は、検査を受ける場合は、あらかじめ成果物及びその他検査に必要な資料を準備し、発注者に提出しなければならない。

15 修補

- (1) 受注者は、修補を行う場合、速やかに行わなければならない。
- (2) 発注者は、修補の必要があると認めた場合に、受注者に対して期限を定めて修補を指示することができる。
- (3) 発注者が修補を指示した場合において、完了の確認は発注者の判断とする。

第3 業務内容

1 設計等打合せ

- (1) 受注者は、原則主任技術者等を発注者の元に派遣し打合せを行うものとする。ただし、発注者がWeb会議システムによる打合せを指示した場合は、この限りではない。
- (2) 受注者は、打合せに際し、本仕様書及び基本設計書に記載されていない事項についても、共同指令センター整備に必要と思われる事項については検討し、発注者に提案すること。
- (3) 打合せについては、事前に日程を決めて行うものとする。
- (4) 打合せには、必要に応じ、各構成消防本部の代表者も参加するため、受注者は各構成消防本部の意見も積極的に取り入れること。
- (5) 受注者は、各構成消防本部の状況を踏まえて、事前に資料等を作成し、打合せに臨むものとする。

2 現状分析

- (1) 受注者は、共同指令センターを整備するために必要なスペースの確保、改修方法及び現状システムの問題点等を踏まえた検討を行うものとする。
- (2) 受注者は、各構成消防本部の現状を分析するため、各履行場所に出向し、次期指令管制システム機器等の設置場所及びネットワークの接続方法等の検討を行うものとする。
- (3) 受注者は、各履行場所の現行指令管制システムの運用に支障をきたすことなく、次期指令管制システムへ移行できるように提案すること。
- (4) 受注者は、その他共同指令センター整備に必要と思われる事項についても率先して検討を行うものとする。

3 次期指令管制システム設置箇所の調査及び図面の作成

- (1) 受注者は、各履行場所の次期指令管制システム機器の設置箇所について、現地調査を行うこと。
- (2) 受注者は、前項の調査に基づき、下記図面を作成すること。ただし、建築完成図書等の図面で代用が可能である場合は、新たに図面を作成しなくともよいこととする。

- ア 指令室、コンピューター室、通信機械室、通信電源室及び無線機室の平面図及びシステム配置図
- イ 次期指令管制システムの構成図
- ウ 各構成消防本部及び署所の立面図、平面図及びシステム配置図
- エ その他共同指令センター整備に必要な図面

4 発注仕様書の作成

受注者は、打合せ及び検討の結果を基に、発注仕様書を改訂すること。なお、下記事項に留意し改訂すること。

- (1) 共同指令センターの現行指令管制システムの機能縮退を発生させないこと。
- (2) 発注者が指定する条件を満たす全てのメーカーが入札に参加可能な内容とすること。
- (3) その他共同指令センター整備に必要と考えられる事項についても率先して発注者に提案すること。

5 意見招請の支援

- (1) 受注者は、発注者が実施する意見招請に係る招請書（案）を作成すること。
- (2) 受注者は、発注者が実施する意見招請で質疑があった場合、質疑に対する回答書（案）を作成すること。
- (3) 受注者は、意見招請において支援した内容について、意見招請実施支援報告書を作成すること。

6 事業費積算書の作成

受注者は、基本設計書等を基に、指令管制システム整備等の請負実績のある複数のメーカーから見積書を徴収し、精密な事業費積算書を作成すること。なお、価格採用基準及び見積依頼業者数については、発注者及び受注者が協議して決定するものとする。

7 調達方式検討報告書の作成

受注者は、「5 意見招請の支援」で発注者が実施した意見招請の結果に基づき、次期指令管制システムの調達を下記方式とした場合の比較及び分析等の検討を行い、調達方式検討報告書を作成すること。

- (1) 競争入札（最低価格落札方式）
- (2) 競争入札（総合評価落札方式）
- (3) 随意契約（プロポーザル方式）
- (4) 随意契約（一者）
- (5) その他の調達方式

第4 成果物

業務の成果物は次によるものとし、その取りまとめについては、発注者の指示によるものとする。なお、取りまとめた成果物については、製本で各23部及びデータ（CD-R等）で各5部を発注者に提出すること。

- 1 発注仕様書
- 2 次期指令管制システム設置箇所の図面等
- 3 意見招請実施支援報告書
- 4 事業費積算書
- 5 調達方式検討報告書
- 6 打合せ記録簿
- 7 その他必要事項

第5 その他

本仕様書に記載のない事項については、発注者及び受注者が協議して定めるものとする。