

消防指令システム整備監理業務委託仕様書

周南市消防本部

1 業務目的等

本仕様書は、周南市消防本部（以下「発注者」という。）が受注事業者（以下「受注者」という。）に対し業務を委託する「消防指令システム整備監理業務委託」（以下「本業務」という。）に適用する。

本業務は、現在運用している消防指令システムを更新するにあたり、高機能消防指令システム整備基本計画が反映された評価・契約支援業務及び整備監理業務を行うことを目的とする。

2 履行期間

本業務契約締結日から令和8年3月31日までとする。

なお、それぞれの業務期間は以下のとおりとする。

(1) 評価・契約支援業務

本業務契約締結日の翌日から消防指令システム整備事業者（以下「整備事業者」という。）との契約締結日まで

(2) 整備監理業務

整備事業者との契約締結日の翌日から令和8年3月31日まで

3 履行場所

周南市内

4 守秘義務及び情報セキュリティ

受注者は、本業務により知り得た情報について、セキュリティ事故が発生しないよう適切な管理を行うものとする。また、発注者の許可なく情報を外部に公表してはならない。

5 関係法令等の遵守

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。

6 資格要件

受注者は、自社に在籍し、高機能消防指令センターⅡ型以上のシステムのコンサルティング業務（プロポーザル方式又は総合評価方式によるシステム調達を前提とした調達支援業務又は実施設計業務）及び高機能消防指令センターⅡ型以上の整備監理業務又は工事監理業務に平成26年4月1日以降従事した経験を有する者を主担当技術者として選任し、発注者に提出しなければならない。

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、親会社又は子会社等）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。

7 業務概要

本業務の概要は以下のとおりとする。

なお、整備事業者は公募型プロポーザル方式（以下「プロポーザル」という。）で選定する。

(1) 評価・契約支援業務

プロポーザル実施に関する事前準備支援、契約支援等を行う。

(2) 整備監理業務

選定された整備事業者が実施する業務の適正な進捗監理等を行う。

なお、整備監理業務のなかに、消防指令システム整備に併せて行う多重無線設備等移設に関連する監理業務等も含むものとする。

8 業務範囲

本業務の範囲は以下のとおりとする。

なお、本業務に関する調査等の費用については、受注者が負担するものとする。

(1) 評価・契約支援業務

ア 質疑回答支援

イ 企画提案評価支援

ウ 契約支援

(2) 整備監理業務

ア 設計監理

イ 検査監理

ウ 工程監理

(3) その他、発注者が必要と認める事項の検討

9 提出書類等

受注者は、業務着手時に以下の書類を提出し、発注者の承認を得るものとする。

(1) 実施工程表

(2) 主担当技術者選任届（在籍証明、保有資格証明及び業務実績証明を含む）

(3) 業務計画書

(4) その他、発注者が必要とする書類

10 評価・契約支援業務

(1) 目的

評価・契約支援業務は、発注者が行う消防指令システム整備業務委託（以下「システム整備業務」という。）のプロポーザルの適正な事務執行を支援することを目的とする。

(2) 質問回答支援

受注者はプロポーザル時に、参加希望事業者から調達仕様書等の内容について質問があった場合は、発注者と協議し回答案を作成する。

(3) 企画提案評価支援

ア 受注者は、発注者が実施するシステム整備業務のプロポーザルにおいて、企画提案評価のポイント等について、発注者へのアドバイス及び質疑回答を行うものとする。

イ 受注者は、発注者の求めにより「消防指令システム整備業務委託プロポーザル評価会（以下「評価会」という。）」等の会議へ同席するものとする。また、次のとおり評価者等へのアドバイス及び質疑回答を行うものとする。

(ア) プロポーザル公募前

提案評価基準について評価会内の意思統一を図る。

(イ) プレゼンテーション実施前

書類審査・評価結果の摺合せ及び各社の提案内容を受けたヒアリング内容を検討する。

(ウ) プレゼンテーション実施後

最終評価結果作成を支援する。

ウ 受注者は、同席した会議の議事録を作成し、発注者に提出するものとする。

(4) 契約支援

契約時に発注者とシステム整備業務委託受注候補者（以下「候補者」という。）との間で行われる確認業務を支援する。

ア 候補者が提出する各種書類がプロポーザル時に提出した企画提案書等の内容と相違なく、同等以上であるか確認を行う。

イ 候補者から仕様変更に係る協議書が提出された場合は、内容が企画提案書と相違なく同等以上であるか確認を行う。

11 整備監理業務

(1) 目的

整備監理業務は、整備事業者が行う事業について発注者の作業進捗等の監理業務を支援し、消防指令システム整備が適正に完了することを目的とする。

(2) 設計監理

整備事業者より提出される設計に関する書類（議事録・工程表・施工図面・完成図書等）の構成が、調達仕様書及び企画提案内容と同等以上であるか確認を行う。

(3) 検査監理

ア 機器の搬入検査、中間検査、完成検査等の検査を実施する際は立ち会い、発注者の承認について助言を行う。

イ 検査項目は発注者、受注者及び整備事業者の3者協議で決定する。

ウ 検査結果について、報告書を作成する。

エ 検査立ち合い時に不備等を発見した場合は、整備事業者には是正指示を行う。

(4) 工程監理

ア 発注者と整備事業者で行う打合せに同席し、事業の進捗状況を確認する。

イ 事業進捗において課題が生じた場合は早期解決に向けた支援を行う。

- ウ 調達仕様書や施工図面などの内容をもとに設置状況確認を行う。
なお、設置状況確認を行う場所の選定は発注者と協議する。
- エ 監理日報及び月報を作成し、発注者へ提出する。
- オ 更新期間中に設計変更の必要が生じた場合は、変更設計の内容について確認するとともに変更設計書の作成を行い、発注者に提出する。
- カ 整備事業者から完成通知を受領後、完了設計書及び完成図書の作成を行う。

12 評価・契約支援業務及び整備監理業務の打合せ協議

打合せ協議は原則月 1 回以上実施し、主担当技術者又は主担当技術者と同等の業務従事経験を有する技術者（6 で記載のとおり）が出席するものとする。ただし、電子メール等の活用により省略できると発注者が認める場合はこの限りではない。

13 納入成果品

本業務での成果品は以下のとおりとし、紙媒体ファイル 2 部、電子媒体を 1 部（DVD-R 等へ記録）提出するものとする。

- (1) 評価支援資料
- (2) 評価支援会議議事録
- (3) 契約用仕様書精査報告書
- (4) 検査確認報告書（検査立会写真含む）
- (5) 監理報告書（日報、月報）
- (6) その他必要書類

14 検査及び支払い

- (1) 発注者は業務の進捗を確認し、業務完了部分について検査し、支払を行う。

なお、受注者は、業務の完了前に、次の表の左欄に掲げる各会計年度において同表の右欄に掲げる回数以内で、契約金額（総額）を履行期間の総月数で除し、当該年度の履行月数を乗じた額の範囲内において、発注者に対し、部分払金の支払いを請求することができる。ただし、令和 7 年度は、業務完了後に支払うこととする。

会計年度	回数
令和 6 年度	1 回

- (2) 受注者は、検査に合格した時、当該業務に係る委託料の支払いを書面により請求することができることとし、発注者は、その請求を受けた日から 30 日以内に委託料を支払うものとする。

15 修補

発注者は、修補の必要があると認めた場合には、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ものとする。その場合、受注者は、修補を速やかに行わなければならない。

発注者が修補の指示をした場合において、修補の完了の確認は発注者の指示に従うものとする。

16 資料の貸与

受注者は、発注者に対し必要な資料がある場合には、借用品目・数量、借用機関及び借用責任者を明記した借用書を提出する。

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。また、守秘義務が求められる資料については、複写しない。

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、受注者がその費用を負担する。

17 再委託

受注者は、業務の全部又は一部を第三者へ再委託してはならない。ただし、発注者の承諾を得たときは、この限りではない。

18 制限事項

受注者は、本業務が対象とする消防指令システム整備に関するプロポーザルに参加することができない。

19 損害賠償

本業務の遂行にあたり、第三者の施設などに損傷を与えた場合には、直ちに発注者に報告するとともに、受注者の責任において速やかに処理を行う。

20 成果品の権利

本業務により作成した成果品の著作権、特許権、使用权等の諸権利は発注者に属する。

21 疑義

本仕様書に記載のない事項及び業務の履行に際し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。