

守山市新庁舎災害対策室構築業務 共通仕様書

1 対象業務の目的

守山市（以下「本市」。）においては、現在、新庁舎整備事業を行っており、令和5年6月本体工事完了後移転等を行い、同年9月暫定供用開始を計画している。

本市新庁舎『つなぐ、守の舎』整備計画において、デジタル技術の活用・ICT環境の実現により、職員の業務効率化を図るとともに、より高い次元での市民サービスの提供が可能となる環境整備を図ることを目的に、次の業務を発注する。

本仕様書の対象

- (1) 守山市新庁舎災害対策室構築業務
新庁舎内に設置される災害対策室において、災害時の状況把握、情報収集、情報共有の効率化を図るための環境（大型モニター、音響設備等の設置）の構築等を行う。

本仕様書の対象以外（別途調達）

- (2) 守山市新庁舎ネットワーク構築業務
新庁舎内に設置されるネットワーク基盤（パソコン、プリンタ、災害対策室、IP電話機、デジタルサイネージ等への接続）、情報システム基盤（いわゆる3層分離など）の構築等を行う。
- (3) 守山市新庁舎電話環境構築業務
新庁舎における電話ネットワーク環境（電話交換機（PBX）、IP電話の設置）の構築等を行う。

本仕様書の対象以外（別途調達を検討中）

- (4) （仮称）新庁舎スマート化業務
新庁舎における窓ロススマート化（異動支援システム拡張、番号発券システム、議員登庁表示・フロア案内・ポスター掲示用デジタルサイネージ）の構築等を行う
- (5) （仮称）複合機等印刷システム構築業務
新庁舎における印刷環境（複合機、認証システムなど）の構築等を行う。

2 業務概要

- (1) 業務名 守山市新庁舎災害対策室構築業務
- (2) 業務場所 守山市役所および本市の指定する場所
- (3) 業務内容 詳細は別冊「特記仕様書」のとおり

本事業の業務内容は、新庁舎における災害対策室の設備構築および構築後5年間機器リースである。その実施にあたり本市は、構築に係る委託契約および5年長期における賃貸借契約を締結するものとする。

本業務で調達する機器等の一部については、入札による機器価格（構築費等含む）と発注対象業者等の決定後、改めてリース会社による指名競争入札を実施し、リース契約をすることとする。発注対象（落札）業者とはその旨の約定書を取り交わすこととする。

なお、内訳については、【参考】災害対策室機器等一覧を参照すること。

(4) 履行期間

ア 構築期間

契約締結日から令和5年7月31日まで

イ 賃貸借期間（操作卓・備品等はリースによる支払いとする）

令和5年8月1日から令和10年7月31日まで（供用開始から5年間の長期継続契約）

3 共通事項

(1) 調達の背景と目的

近年の全国で発生する様々な災害への対応を踏まえ、災害発生直後から様々な情報を整理し「状況判断」、「意思決定」、「対策」を行わなければならない。

本業務は、新庁舎の建設に伴い、必要な情報を迅速かつ正確に収集、整理、共有し、的確な「状況把握」、「意思決定」、「対策」の実施を行うため、災害対策室の構築を目的とする。

(2) 基本方針

ア 新庁舎建設における基本方針、新庁舎ネットワーク基本設計等を十分に理解したうえで、構築を行うこと。

イ 信頼性、可用性、保守性、保全性、機密性に優れた環境を構築すること。

ウ 計画停止など特別な場合を除き24時間365日稼働可能な環境であること。

エ 可用性、汎用性の高い構成であり、機器資源の有効活用ができること。

オ 安定したサービスが提供可能な構成であり、運用負担の軽減も実現できる構成であること。

カ 設計する機器は、少なくとも5年以上利用可能な機器を選定すること。

キ 機器の導入（機器の調達、設計、設定、移行、研修、手順書作成）および導入後の保守（各種維持管理）を考慮すること。

ク 本業務等を行うにあたり、月一回程度報告会を開催するなど、常にスケジュール等意識合わせ、進捗確認、課題検討等の進捗状況について報告すること。

ケ 市では、供用開始後のソフトウェア・ハードウェア保守が大変重要であると考えていることから、本業務の設計範囲における保守運用等将来負担への低減等の検討を行うこと。

(3) 本業務における前提・制約条件

ア 新庁舎建設関連事業受注者等との調整

別途発注（予定含む）の守山市新庁舎整備事業の本体建築計画・オフィス環境整備計画・窓口スマート化計画の受注者、本市CIOおよびCIO補佐官、DX推進支援事業者や本市各担当部署と綿密に連携・調整を図り、各システムの構築を行うこと。（適宜、協議等に参加すること。）

イ 標準化されたシステムの採用

独自開発の技術は使用せずに I E E E などに準拠した標準技術を採用することとし、今後新庁舎を継続利用することを考慮した長期的に使用可能となる柔軟性および拡張性のある環境を構築すること。

ウ リース物件の取り扱い

リース期間が満了した時点で、リース物件を守山市に無償で譲渡するものとする。

エ その他

国等の動向など、デジタル化推進の潮流を注視し、適宜、新規 I C T 技術を導入するか否か、また、システム等導入後直ちに陳腐化する可能性があるか否か等を判断するための十分な情報提供を行うこと。

4 本業務の要件

(1) 業務の範囲

本業務における作業範囲概要を以下に示す。詳細は別冊「特記仕様書」を参照すること。また、作業要件、成果物等についても、別冊「特記仕様書」を参照すること。

ア 地上波デジタル放送、B S デジタル放送からのメディア情報を任意に拡大表示する表示機器の提供。

イ パソコン出力映像等を任意に拡大表示する表示機器の提供。

ウ デジタル映像信号の伝送路、マルチ画面表示等の映像表示処理機器の提供。

エ マイク設備による拡声設備の提供。

オ タッチパネル制御システムによる簡易操作の提供。

(2) 業務場所

守山市役所および本市の指定する場所

(3) 遵守事項

業務時の作業方針として以下の項目を遵守すること。

ア 本市庁舎内での作業を基本とする。

イ 本業務は、平日午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分までを基本とし、夜間休日などの作業の場合は事前に本市と協議すること。

ウ 既存のシステム運用に影響を与えないこと。

エ やむを得ず既存サービスに影響が発生する場合は、本市の了承を得ること。

(4) 実施計画書の作成・提出

本業務の契約締結後、速やかに打合せを実施し、本業務で必要となる資料や想定スケジュール等の確認を行い、契約後 10 日以内にプロジェクト体制図・全体スケジュールを含んだ実施計画書を提出すること。

(5) 成果物作成要領

成果物の作成要領は、以下のとおりである。

ア 用紙サイズは、A 4 版縦横、A 3 版縦横とすること。

イ 文字サイズは、基準を 11 ポイントとするが、その他のサイズでも差支えない。

ウ 完成図書として紙媒体で2部フラットファイル等に綴じ、表紙、目次、インデックスを付けて提出すること。

エ 研修用資料については、上記完成図書から必要な部分を抜粋し、2部作成し研修で使用すること。

オ 電子媒体としてMicrosoft Office Word、Excel、PowerPointまたはPDF形式でCD-RまたはDVD-Rを2枚、作成・提出すること。

5 留意事項

(1) 機密保護・個人情報保護・情報セキュリティ管理

受託者は、本受託業務に関して直接又は間接に知り得た一切の情報は本業務以外に使用し、または、受託作業期間のみならず、その終了後も第三者に開示もしくは漏えいしてはならないものとし、そのために必要な措置をとること。また、業務終了後も同様とする。

受託者は、本受託業務に関して許可を得て複製（データ、文書）したときは、文書・支給品等の管理を行い、本受託業務の終了後、速やかに複製した内容を消去すること。

(2) 権利の帰属

本調達作業によって、新たに作成された成果物の著作権については、本市と受託者両者の共有物とする。ただし、本市や受託者が従前から有していた成果物の著作権はそれぞれに帰属する。

この場合、当該成果物についての使用権は、本市のシステム利用において必要な範囲で許諾されること。

(3) 再委託

受託者は、担当業務の全部、または主要部分を第三者に委託（再委託）することを禁止する。ただし、担当業務の一部を委託する場合、明確な再委託部分（内容）、再委託先、再委託理由、管理体制を文書で提出し、本市が認める場合はこの限りではない。

第三者に委託する場合、その最終的な責任は受託者が負うこと。

(4) 契約不適合責任期間等

本調達の最終検収後、3年以内の期間において、本業務の成果物に関して、システムの安定稼働に関わる不適合の疑いが生じ、本市が必要と認めた場合、受託者は速やかに不適合の疑いについて調査し回答すること。

調査の結果、本業務の成果物に関しての契約不適合が認められた場合、受託者の責任と負担において速やかに改修すること。

(5) 法令の順守

関係法令・条例・規則および本市情報セキュリティポリシーを順守すること。

(6) その他

業務を進めるうえで本仕様書に記載のない事項については、本市と受託者とが協議のうえその都度決定するものとする。