G3-01

消防業務システムの  
調達仕様書ひな形

**【留意事項】**

本書は調達仕様書の例示であり、各消防本部で作成する調達仕様書への記載や本ひな形への準拠を要求するものではない。

**【本資料の読み方】**

・**緑字**の記載は、各消防本部で調達ごとに書き換える必要のある箇所としている。

・補足が必要な箇所は、文書中に適宜コメントで補足している。

消防庁　防災情報室

令和６年10月

目次

[１ 調達案件の概要 - 3 -](#_Toc181002768)

[(１) 調達件名 - 3 -](#_Toc181002769)

[(２) 調達の背景 - 3 -](#_Toc181002770)

[(３) 調達目的及び調達の期待する効果 - 3 -](#_Toc181002771)

[(４) 消防業務システムの概要 - 3 -](#_Toc181002772)

[① 消防業務システムの概要 - 3 -](#_Toc181002773)

[② 用語の定義 - 4 -](#_Toc181002774)

[(５) 契約期間 - 4 -](#_Toc181002775)

[(６) 作業スケジュール - 5 -](#_Toc181002776)

[２ 調達の範囲、調達の方式等 - 6 -](#_Toc181002777)

[(１) 調達範囲 - 6 -](#_Toc181002778)

[(２) 調達単位、調達方式、実施時期等 - 6 -](#_Toc181002779)

[３ 標準化に係る基本方針 - 7 -](#_Toc181002780)

[(１) 消防業務システムの標準仕様書への対応方針 - 7 -](#_Toc181002781)

[(２) クラウド利用方針 - 7 -](#_Toc181002782)

[４ 情報システムに求める要件 - 8 -](#_Toc181002783)

[(１) 機能要件 - 8 -](#_Toc181002784)

[① 機能に関する要件 - 8 -](#_Toc181002785)

[② 帳票に関する要件 - 8 -](#_Toc181002786)

[③ データに関する要件 - 8 -](#_Toc181002787)

[④ 連携に関する要件 - 8 -](#_Toc181002788)

[⑤ 文字に関する要件 - 8 -](#_Toc181002789)

[(２) 非機能要件 - 8 -](#_Toc181002790)

[① 非機能要件 - 8 -](#_Toc181002791)

[② 規模要件 - 8 -](#_Toc181002792)

[５ 役務に係る要件 - 9 -](#_Toc181002793)

[(１) 作業計画書の作成 - 9 -](#_Toc181002794)

[(２) 関連事業者との協議・調整等 - 9 -](#_Toc181002795)

[① 関連事業者 - 9 -](#_Toc181002796)

[② 作業と役割分担 - 10 -](#_Toc181002797)

[(３) 各工程の作業 - 11 -](#_Toc181002798)

[① 要件定義 - 11 -](#_Toc181002799)

[② 設定・テスト - 11 -](#_Toc181002800)

[③ データ移行 - 11 -](#_Toc181002801)

[④ ユーザ確認 - 11 -](#_Toc181002802)

[(４) 定例会等の実施 - 11 -](#_Toc181002803)

[(５) 提出図書 - 12 -](#_Toc181002804)

[① 提出図書名 - 12 -](#_Toc181002805)

[② 提出図書の納品方法 - 12 -](#_Toc181002806)

[③ 納品場所 - 13 -](#_Toc181002807)

[６ 作業の実施体制・方法 - 14 -](#_Toc181002808)

[(１) 作業実施体制 - 14 -](#_Toc181002809)

[(２) 作業要員に求める資格等の要件 - 15 -](#_Toc181002810)

[(３) 作業場所 - 15 -](#_Toc181002811)

[(４) 作業の管理に関する要領 - 16 -](#_Toc181002812)

[７ 作業の実施に当たっての遵守事項 - 17 -](#_Toc181002813)

[(１) 機密保持、資料の取扱い - 17 -](#_Toc181002814)

[(２) 個人情報の取扱い - 17 -](#_Toc181002815)

[(３) 情報セキュリティ等に関する関係諸規定の遵守 - 18 -](#_Toc181002816)

[(４) システム監査 - 18 -](#_Toc181002817)

[８ 成果物の取扱いに関する事項 - 19 -](#_Toc181002818)

[(１) 知的財産権の帰属 - 19 -](#_Toc181002819)

[(２) 契約不適合責任 - 19 -](#_Toc181002820)

[(３) 検収 - 20 -](#_Toc181002821)

[９ 入札参加資格に関する事項 - 21 -](#_Toc181002822)

[(１) 競争参加資格 - 21 -](#_Toc181002823)

[(２) 公的な資格や認証等の取得 - 21 -](#_Toc181002824)

[(３) 受注実績 - 21 -](#_Toc181002825)

[(４) 複数事業者による共同入札 - 21 -](#_Toc181002826)

[(５) 履行可能性審査に関する要件 - 21 -](#_Toc181002827)

[(６) 入札制限 - 21 -](#_Toc181002828)

[１０ 再委託に関する事項 - 22 -](#_Toc181002829)

[(１) 再委託の制限及び再委託を認める場合の条件 - 22 -](#_Toc181002830)

[(２) 承認手続 - 22 -](#_Toc181002831)

[(３) 再委託先の契約違反等 - 22 -](#_Toc181002832)

[１１ その他特記事項 - 23 -](#_Toc181002833)

[(１) 入札公告期間中の資料閲覧等 - 23 -](#_Toc181002834)

[(２) 契約期間中のサービス提供停止 - 23 -](#_Toc181002835)

[(３) その他 - 23 -](#_Toc181002836)

# 調達案件の概要

## 調達件名

消防業務システム（クラウドサービス）の導入

## 調達の背景

XX本部（以下「発注者」という。）は、平成XX年度に消防業務システム（以下「現行システム」という。）を整備し、平成XX年度に運用を開始した。消防業務では、近年災害が複雑化、多様化する中で、これまで以上に高度かつ迅速な災害対応を求められており、消防力の強化を図る事が必要である。

## 調達目的及び調達の期待する効果

現在、消防業務システムの更新からxx年が経過し、老朽化が進んでいる。また、消防業務システムの根本的な設計や採用している技術についても改良が必要であり、消防業務を遂行する上で、より有益な技術を導入していく必要がある。以上を踏まえ、本調達では、現在のICT技術の高度化やICTを取り巻く環境変化を踏まえ、更なる消防業務効率の向上と安定運用を実現する新たな消防業務システムを導入することにより、消防業務を迅速かつ適切に実現することで、住民の生命・身体・財産を保護することを目的とする。

## 消防業務システムの概要

### 消防業務システムの概要

消防業務システムは、警防系業務、予防系業務、庶務系業務など日々の消防業務と緊急活動までを全体的に支援するシステムである。消防システムの全体像と、本調達の範囲である消防業務システムを示す。

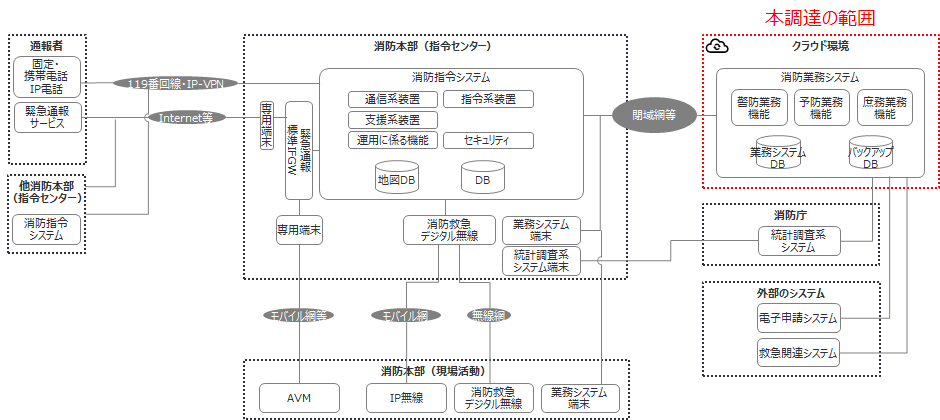


図 １‑1「消防システムの全体像と本調達の範囲」

### 用語の定義

本仕様書で使用する用語の定義は、表に定めるところによる。

表 １‑1「用語の定義」

| **Ｎｏ.** | **用語** | **定義** |
| --- | --- | --- |
| １ | 消防指令システム | 119番通報を受けて、災害地点の特定や出動隊の編成、消防署所等へ出動指令等の一連の通信指令業務を支援するためのシステムをいう。 |
| ２ | 消防業務システム（ＯＡ） | 警防業務・予防業務・庶務業務・その他業務に係るシステムをいう。 |
| ３ | 消防指令センター | 管轄エリア内の119番通報や火災、救急、救助など災害に関する情報を集約し、各署所や現場活動中の隊員に対し、的確・迅速な指令伝達を行うための部署又は拠点をいう。 |
| ４ | 通信指令員 | 消防指令センターにおいて通信指令業務を行う消防職員をいう。 |
| ５ | 管轄署所 | 消防指令センターに参画する消防署所、分署、出張所等をいう。 |
| ６ | 標準インターフェイス | 新消防指令システムに具備される緊急通報サービスとの接続を行う際のデータ要件等、消防指令システムとの接続方法を標準として定義したインターフェイスをいう。 |
| ７ | 関係市町村 | 関係市町村とは、**ｘｘ**（市町村名）のことをいう。 |

## 契約期間

契約締結日から令和xx年xx月xx日まで。なお、SaaS型消防業務システムの利用に関する契約期間は原則最大1年とし、以降は延長の可否及び更新について協議するものとする。

## 作業スケジュール

当該調達案件の作業スケジュールについては、図 １‑2を想定している。

タイムライン

自動的に生成された説明

図 １‑2「作業スケジュール」

# 調達の範囲、調達の方式等

## 調達範囲

本調達では、事業者がクラウド上に構築した複数の消防本部での共同利用型の消防業務システム（以下「SaaS型消防業務システム」という。）及び、同SaaS型消防業務システムの導入作業を対象とする。

なお、SaaS型消防業務システムで使用する端末、プリンタ、スキャナ等の周辺機器及び設定作業については、本件調達の対象外とし、別途調達するものとする。また、消防本部建屋とクラウド環境を結ぶ、ネットワーク回線においても同様に別途調達するものとする。

## 調達単位、調達方式、実施時期等

調達案件及びこれと関連する調達案件の調達単位、調達の方式、実施時期は、表 ２‑1のとおりである。

表 ２‑1「関連する調達案件」

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 調達案件名 | 調達の方式 |  | 実施時期 | 補足 |
| 消防業務システム（クラウドサービス）の導入 | 総合評価落札方式 |  | 入札公告：  令和XX年X月上旬頃  落札者決定：  令和XX年X月下旬頃 |  |

# 標準化に係る基本方針

## 消防業務システムの標準仕様書への対応方針

消防庁が定める「消防業務システム標準仕様書」（以下、「標準仕様書」）に対応していること。

## クラウド利用方針

消防業務システムは、ガバメントクラウド上で稼働していること。ただし、ガバメントクラウドと比較してガバメントクラウド以外のクラウド環境の方が、性能面や経済合理性等を比較衡量して総合的に優れていると判断する場合には、ガバメントクラウド以外のクラウド環境で稼働していることを否定するものではない。ガバメントクラウド以外のクラウド環境で稼働している場合には、当該クラウド環境がISMAPに登録されているか確認の上、ガバメントクラウドを利用する場合との比較表を提示すること。

# 情報システムに求める要件

## 機能要件

### 機能に関する要件

消防庁が定める「消防業務システム標準仕様書\_機能一覧」に記載の標準機能及び事業者が提供可能なオプション機能のうち、発注者が指定した機能を提供すること。

### 帳票に関する要件

消防庁が定める「消防業務システム標準仕様書\_帳票一覧」及び、「消防業務システム標準仕様書\_帳票レイアウト・諸元表」の要件を満たすこと。

### データに関する要件

消防庁が定める「消防業務システム標準仕様書」におけるデータ要件を満たすこと。

### 連携に関する要件

消防庁が定める「消防業務システム標準仕様書」における連携要件を満たすこと。

### 文字に関する要件

消防庁が定める「消防業務システム標準仕様書」における文字要件を満たすこと。

## 非機能要件

### 非機能要件

消防庁が定める「消防業務システム標準仕様書\_非機能要件」の非機能要件を満たすこと。

### 規模要件

1. データ量

本システムで想定するデータ量については、別紙１提案要求仕様書補足資料「補足１\_データ量」シートのとおりである。

1. 使用機器・台数

現行使用している、あるいは導入を検討している機器・台数等については、別紙１提案要求仕様書補足資料「補足２\_機器・台数」シートのとおりである。

1. 利用者数

本システムで想定する利用者数については、別紙１提案要求仕様書補足資料「補足３\_利用者数」シートのとおりである。

# 役務に係る要件

## 作業計画書の作成

受注者は、プロジェクト計画書及びプロジェクト管理要領と整合をとりつつ、契約後**ｘｘ**ヵ月以内に、作業計画書を作成し発注者の承認を得ること。作業計画書の策定に当たり、留意すべき事項を次に示す。

1. 作業計画書には、委託業務の内容、実施体制及び役割、委託業務のプロジェクト管理方法（コミュニケーション管理・体制管理・作業管理・品質管理・リスク管理・課題管理・情報セキュリティ管理等）、スケジュール、納入成果物一覧に関する記載を含めること。
2. 設定・テストに加え、構成消防本部・管轄署所との調整、関連システムとの調整、テスト及びデータ移行の内容、実施期間を十分に考慮したスケジュールを策定すること。
3. 効率的・効果的な人的計画を行い、万全な体制を検討の上体制管理を策定すること。
4. 設定・テストが手戻る等、必要機能の漏れを防ぐための対策を検討の上リスク管理や課題管理を策定すること。

## 関連事業者との協議・調整等

### 関連事業者

本業務に関連する事業者との間で、標準システム移行に当たり必要となる協議・調整、移行に係る支援を行うこと。関連する事業者は以下を想定している。

1. 現行システム事業者（移行データ作成・文字同定等を実施）
2. ネットワーク提供事業者
3. 端末・機器導入事業者
4. 関連システム事業者（本業務とデータ連携が存在するシステム等）

### 作業と役割分担

想定作業について、関連事業者を含めた役割分担の全体像を表 ５‑1に示す。

表 ５‑1　作業と役割分担

| **想定作業** | | **役割分担**  **（◎:承認、○:実作業、△:支援、**  **◇:情報提供・調整等）** | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **発注者（（消防本部）** | **受注者** | **(ア)現行システム 保守事業者** | **(イ)ネットワーク 提供事業者** | **(ウ)端末・機器 導入事業者** | **(エ)関連システム事業者** |
| 要件定義 | | ◎ | 〇 | △ | ◇ | ◇ | ◇ |
| 設定・テスト | 設定 | ◎ | 〇 | － | ◇ | － | ◇ |
| テスト | ◎ | 〇 | － | △ | △ | △ |
| データ移行 | 移行データ準備 | ◎ | ◇ | 〇 | － | － | － |
| データ移行 | ◎ | 〇 | ◇ | － | － | － |
| ユーザ確認 | 研修 | ◎ | 〇 | - | － | － | － |
| 受入テスト | 〇 | △ | - | ◇ | ◇ | ◇ |
| (別調達）ネットワーク回線の調達 | | ◎ | - | - | 〇 | - | - |
| (別調達）PC等周辺機器の調達 | | ◎ | - | - | - | 〇 | - |

## 各工程の作業

### 要件定義

1. 別紙「機能要件」のうち、SaaS型消防業務システムの機能で実現する部分、SaaS型消防業務システム外で実現する部分を整理すること。なお、SaaS型消防業務システムの利用にあたり必要なパラメータ設計等も本項の作業に含むものとする。
2. SaaS型消防業務システムで実現できない要件について、発注者と協議のもと代替手段や運用回避策の案を作成すること。
3. 発注者が導入するSaaS型消防業務システムを基に運用のシミュレーションを行い、運用方法・パラメータ設定を検討・確定する支援を行うこと。
4. SaaS型消防業務システムに併せて更改するシステムや業務横断的な課題等について発注者が検討する場合にその支援をすること。

### 設定・テスト

1. 必要となるテスト（パラメータ設定後のシステム試験、関連システムを含む結合テスト、総合テスト等を想定）を整理し、発注者の合意を得ること。
2. 上記で定めたテストに関して、テスト体制、テスト環境、作業内容、作業スケジュール、テストシナリオ、合否判定基準等を記載したテスト計画書を作成すること。
3. 受注者は、テスト計画書に基づき、各テストの実施状況を発注者に報告すること。
4. 受注者は、法改正に伴う標準仕様書の改定が行われた場合、当該内容に対応すること。

### データ移行

1. データ移行の方法、環境、ツール、段取り等を記載した移行計画書を作成すること。

### ユーザ確認

1. 発注者が導入するSaaS型消防業務システムの、機能説明や操作方法等を説明する研修をオンライン形式で１回行うこと。
2. 発注者によるSaaS型消防業務システムの確認（受入テスト）に関して、テストデータの提供や操作に関する質疑応答等の支援を行うこと。

## 定例会等の実施

受注者は、定例会の実施に当たり、次の事項を実施すること。

1. 受注者は、定例会を隔週開催するとともに、業務の進捗状況を作業実施要領に基づき報告すること。
2. 担当部署から要請があった場合又は受注者が必要と判断した場合、必要資料を作成の上、定例会とは別に会議を開催すること。
3. 受注者は、会議終了後、ｘｘ日以内（行政機関の休日（行政機関の休日に関する法律（昭和63年法律第91号）第１条第１項各号に掲げる日をいう。）を除く。）に議事録を作成し、担当部署の承認を得ること。

## 提出図書

### 提出図書名

本業務における提出図書を表 ５‑2に示す。提出図書は、必要に応じて適宜最新版に更新すること。

表 ５‑2「提出図書一覧」

| **Ｎｏ.** | **提出図書** | **納品数量** | **納品時期** |
| --- | --- | --- | --- |
| １ | 業務実施計画書 | **ｘｘ**部 | 契約締結後**ｘｘ**日以内 |
| ２ | 工程表 | **ｘｘ**部 | 契約締結後**ｘｘ**日以内 |
| ３ | テスト計画書（結合・総合） | **ｘｘ**部 | 試験実施前 |
| ４ | テスト仕様書（結合・総合） | **ｘｘ**部 | 試験実施前 |
| ５ | テスト結果報告書（結合・総合） | **ｘｘ**部 | 試験実施後 |
| ６ | テストデータ（結合・総合） | **ｘｘ**部 | 試験実施後 |
| ７ | データ移行計画書 | **ｘｘ**部 | 移行実施前 |
| ８ | データ移行結果報告書 | **ｘｘ**部 | 移行実施後 |
| ９ | 操作手順書（一般利用者向け） | **ｘｘ**部 | 研修実施前 |
| 10 | 操作説明書（管理者向け） | **ｘｘ**部 | 研修実施前 |
| 11 | 研修用資料 | **ｘｘ**部 | 研修実施前 |

### 提出図書の納品方法

1. 成果物は、全て日本語で作成すること。ただし、日本国内においても英字で表記されることが一般的な文言については、そのまま記載しても構わないものとする。
2. 用字・用語・記述符号の表記については、「公用文作成の考え方（令和４年１月７日文化審議会建議）」を参考にすること。
3. 情報処理に関する用語の表記については、日本産業規格（ＪＩＳ）の規定を参考にすること。
4. 成果物は紙媒体又は電磁的記録媒体により作成し、発注者から特別に示す場合を除き、原則紙媒体は**ｘｘ**部、電磁的記録媒体は**ｘｘ**部を納品すること。
5. 紙媒体による納品について、用紙のサイズは、原則として日本産業規格Ａ列４番とするが、必要に応じて日本産業規格Ａ列３番を使用すること。
6. 電磁的記録媒体の納品については、**ｘｘ**社**ｘｘ**（ＯＳのバージョン）で読込可能な形式で納品すること。また、ファイルは**ｘｘ**（製品名）のｄｏｃｘ拡張子、ｘｌｓｘ拡張子又はｐｐｔｘ拡張子のファイル形式で作成すること。 ただし、左記ファイル形式で納品が困難な場合は、発注者と事前に協議の上、**ｘｘ**ファイル形式で作成すること。
7. 納品後、発注者において改変が可能となるよう、図表等の元データも併せて納品すること。
8. 成果物の作成に当たって、特別なツールを使用する場合は、担当部署の承認を得ること。
9. 成果物が外部に不正に使用されたり、納品過程において改ざんされたりすることのないよう、安全な納品方法を提案し、成果物の情報セキュリティの確保に留意すること。
10. 電磁的記録媒体により納品する場合は、不正プログラム対策ソフトウェアによる確認を行う等して、成果物に不正プログラムが混入することのないよう、適切に対処すること。なお、対策ソフトウェアに関する情報（対策ソフトウェア名称、定義パターンバージョン、確認年月日）を記載したラベルを貼り付けること。

### 納品場所

成果物は、発注者が指示する場所において引渡しを行うこと。

# 作業の実施体制・方法

## 作業実施体制

本業務の推進体制及び本業務受注者に求める作業実施体制の例は、図 ６‑1及び表 ６‑1のとおりである。なお、受注者内の本業務における役割については想定であり、受注者決定後に協議の上、見直しを行う。

ダイアグラム

自動的に生成された説明

図 ６‑1「本業務の推進体制及び本業務受注者に求める作業実施体制」（例）

表 ６‑1「本業務における組織等の役割」（例）

| **組織** | **要員** | **本業務における役割** |
| --- | --- | --- |
| 担当部署（ＰＪＭＯ） | - | 消防業務システムの管理組織として、本業務の進捗等を管理する。 |
| 工程管理支援事業者 | - | 担当部署を通じて、新消防業務システムの工程管理に係る支援を行う。（必要に応じて別調達） |
| 運用・保守現行事業者 | - | 担当部署を通じて、現行消防業務システムの情報提供に係る支援を行う。 |
| 本業務受注者 | - | 担当部署を通じて、新消防業務システムの設定及び導入業務を担う。 |
| 業務遂行責任者 | * 本業務全体を統括し、必要な意思決定を行う。また、各関連する組織・部門とのコミュニケーション窓口を担う。 * 原則として全ての進捗会議及び品質評価会議に出席する。 |
| チームリーダー | 消防業務システムの設定（又は導入業務）において、作業状況の監視・監督を担うとともに、チーム間の調整を図る。 |
| 業務担当者 | 消防業務システムの設定（又は導入業務）を担う。 |
| その他要員 | 受注者は、上記図 ６‑1以外に業務遂行上必要となる要員（施行管理者等）がある場合は追加で配置すること |

## 作業要員に求める資格等の要件

受注者は、本調達での業務従事者について、表 ６‑2に記載する要件を遵守すること。

表 ６‑2「作業員に求める要件」（例）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **調達する作業内容** | **要件** | **資格等** |
| 業務遂行責任者 | * 新消防業務システムと同種・同規模のシステム開発業務に関する見識、スキル及び**ｘｘ**年以上の経歴を有すること。 | 業務遂行に必要な資格を有すること |
| 設定作業従事者 | * チームリーダーは新消防業務システムと同種・同規模のシステム設定業務に関する見識、スキル及び経歴を有すること。 * 業務担当者は消防業務に関する深い知識を有していること。 | 業務遂行に必要な資格を有すること |
| 導入作業従事者 | * チームリーダーはシステム導入の実務経験を**ｘｘ**年以上有すること。 * チームリーダーは新消防業務システムと同種・同規模のシステム導入業務に関する見識、スキル及び経歴を有すること。 * 業務担当者は消防業務に関する深い知識を有していること。 | 業務遂行に必要な資格を有すること |

## 作業場所

受注者は、本調達の役務に係る作業場所について、次に示す要件を遵守すること。

1. 受注者は、本調達の役務に係る作業場所としてｘｘ消防本部及び本市施設内を使用する場合、本市と協議の上、発注者が定義する必要な手続きを実施し、承認を得ること。
2. 一部施設内を借用する場合は、事前にその旨を通知し、発注者と協議の上、承諾を受けること。借用後は速やかに元どおりの状態に戻し、清掃を行い返却すること。ただし、利用期間中であっても業務上支障が発生する場合は、移動等速やかに対応すること。
3. 倉庫、部屋、各種盤の鍵を借用した場合は、必ず作業責任者が鍵管理を行い、作業終了後、速やかに返却すること。
4. 本調達の役務に係る作業場所を表 ６‑3に示す。

表 ６‑3「作業場所」

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **作業場所** | | **住所** | **備考** |
| 消防指令センター | | | |
| １ | **ｘｘ**消防本部（消防指令センター設置） | **ｘｘｘｘ** |  |
| 管轄署所 | | | |
| ２ | **ｘｘ**署所 | **ｘｘｘｘ** |  |
| … | **…** | … | … |

## 作業の管理に関する要領

受注者は、業務実施計画書に従い、コミュニケーション管理、体制管理、作業管理、品質管理、リスク管理、課題管理、情報セキュリティ対策を行うこと。

# 作業の実施に当たっての遵守事項

## 機密保持、資料の取扱い

1. 受注者は、本調達において、発注者から提供された資料及び情報等については、外部に漏洩しないよう「機密保持管理方法」を作成し、発注者の承認を得た上で、厳格に管理すること。また、提供された資料及び情報は、作業完了後、発注者に確実に返却するとともに、確実に全てを返却したことを証する資料を該当する役務の結果報告書の一部として提出すること。
2. 本業務に係る情報セキュリティ要件は、次のとおりである。

* 委託した業務以外の目的で利用しないこと。
* 業務上知り得た情報について第三者への開示や漏えいをしないこと。
* 原則持出しを禁止すること。（発注者が許可した場合は除く）
* 業務の履行中に受け取った情報の管理、業務終了後の返却又は抹消等を行い復元不可能な状態にすること。
* 適切な措置が講じられていることを確認するため、遵守状況の報告を求めることや、必要に応じて発注者による実地調査が実施できること。

## 個人情報の取扱い

1. 個人情報（生存する個人に関する情報であって、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と容易に照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）をいう。以下同じ。）の取扱いに係る事項について発注者と協議の上決定し、書面にて提出すること。なお、次の事項を記載すること。

* 個人情報の取扱いに関する責任者が情報管理責任者と異なる場合には、個人情報の取扱いに関する責任者等の管理体制
* 個人情報の管理状況の検査に関する事項（検査時期、検査項目、検査結果において問題があった場合の対応等）

1. 本業務の作業を派遣労働者に行わせる場合は、労働者派遣契約書に秘密保持義務など個人情報の適正な取扱いに関する事項を明記し、作業実施前に教育を実施し、認識を徹底させること。なお、受注者はその旨を証明する書類を提出し、発注者の承認を得た上で実施すること。
2. 個人情報を複製する際には、事前に担当部署の承認を得ること。なお、複製の実施は必要最小限とし、複製が不要となり次第、その内容が絶対に復元できないように破棄・消去を実施すること。なお、受注者は廃棄作業が適切に行われた事を確認し、その保証をすること。
3. 受注者は、本業務を履行する上で個人情報の漏えい等安全確保の上で問題となる事案を把握した場合には、直ちに被害の拡大を防止等のため必要な措置を講ずるとともに、担当部署に事案が発生した旨、被害状況、復旧等の措置及び本人への対応等について直ちに報告すること。

## 情報セキュリティ等に関する関係諸規定の遵守

SaaS型消防業務システムの提供に当たっては、次の関係諸規定を遵守すること

* 「地方公共団体における情報セキュリティポリシーに関するガイドライン」を踏まえ、適切な情報管理（カントリーリスクの考慮含む）及び情報セキュリティ対策等を講じていること
* **ｘｘ**市のセキュリティポリシーを遵守すること

## システム監査

1. 本調達において整備又は管理を行う消防業務システムに伴うリスクとその対応状況を客観的に評価するために、発注者が消防業務システム監査の実施を必要と判断した場合は、発注者が定めた実施内容（監査内容、対象範囲、実施者等）に基づく消防業務システム監査を受注者は受け入れること。（発注者が別途選定した事業者による監査を含む）。
2. 消防業務システム監査で問題点の指摘又は改善案の提示を受けた場合には、対応案を担当部署と協議し、指示された期間までに是正を図ること。

# 成果物の取扱いに関する事項

## 知的財産権の帰属

1. 本調達に関し作成・変更・更新されるドキュメント類及びSaaS型消防業務システムにて取り扱うデータは、本市が所有する現有資産を移行等して発生した権利を含めて、すべて受注者に帰属するものとする。なお、当該作業を第三者に委託する場合は、事前に開示範囲とその利用条件について書面により受注者に申し出、受注者の承認を得ることとする。
2. 本調達に係り作成・変更・修正されるドキュメント等に第三者が権利を有する著作物が含まれる場合、受注者は当該著作物の使用に必要な費用を負担するとともに使用許諾契約に係る一切の手続きを行うこと。なお、本仕様に基づく作業に関し、第三者との間に著作権に係る権利侵害の紛争の原因が発注者の責めに帰す場合を除き、受注者の責任及び負担において一切を処理すること。
3. 受注者は、本市の事前の書面による承諾を得た場合を除き、この契約によって生ずる権利又は義務の全部若しくは一部を第三者に譲渡、承継させてはならない。ただし、売掛債権担保融資保証制度に基づく融資を受けるに当たり信用保証協会及び中小企業信用保険法施行令（昭和 25年政令第350号）第 １条の２で定義する金融機関に対し債権を譲渡する場合は、この限りではない。その場合、速やかにその旨を書面により発注者に届けなければならない。
4. 本調達に係り第三者が有する著作物をめぐる紛争については、受注者の責任、負担において一切を処理すること。
5. 本調達における調達物品及びドキュメントの所有権は、全て発注者に帰属するものとする。
6. 受注者は使用する画像、デザイン、表現等に関して他者の著作権を侵害する行為に十分配慮し、これを行わないこと。

## 契約不適合責任

本調達における契約不適合責任に関する事項を以下に定義する。

1. 成果物等について、種類、品質又は数量が契約書、本調達仕様書その他合意された要件（以下「契約書等」という。）の内容に適合しないもの（以下「不適合」という。）である場合、その不適合が通常の検査方法によって発見できない受注者の責めに帰すべき事由による契約不適合が発見された場合を除き、受注者は、自己の費用で、発注者の選択に従い、その修補、代替物の引渡し又は不足分の引渡しによる履行の追完（以下、手段を問わず総称して「履行の追完」という。）をすること。なお、受注者は、如何なる場合であっても、発注者の選択と異なる方法で履行の追完をする場合は、発注者の事前の承認を得ることとし、履行の追完を実施した際には、書面にて発注者に報告を行うこと。
2. 受注者は、その具体的な履行の追完の実施方法、完了時期、実施により発生する諸制限事項について、発注者と協議し、承認を得てから履行の追完を実施するものとし、完了時には、その結果について発注者の承認を得ること。
3. 検査完了の日からx年間を契約不適合責任の期間とする。
4. 受注者が発注者から相当の期間を定めた履行の追完の催告を受けたにもかかわらず、その期限内に履行の追完を実施しない場合、発注者は、その不適合の程度に応じて代金の減額を請求することができる。ただし、次に掲げる場合、受注者に対して履行の追完の催告なく、直ちに代金の減額を請求することができる。

・履行の追完が不能であるとき。

・受注者が履行の追完を拒絶する意思を明確に表示したとき。

・本業務の性質又は契約書等の内容により、特定の日時又は一定の期間内に履行をしなければ契約をした目的を達することができない場合において、受注者が履行の追完をしないでその時期を経過したとき。

・前項の催告をしても履行の追完を受ける見込みがないことが明らかであるとき。

## 検収

1. 本業務の受注者は、成果物等について、業務完了報告書提出後**ｘｘ**日以内に発注者に内容の説明を実施して検収を受けること。
2. 受注者と発注者の間で事前に合意された提供条件の確認をもって検収とする。
3. 検収の結果、成果物等に不備又は誤り等が見つかった場合には、直ちに必要な修正、改修、交換等を行い、変更点について発注者に説明を行った上で、指定された日時までに再度納品すること。

# 入札参加資格に関する事項

## 競争参加資格

1. 予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号）第70条の規定に該当しない者であること。

## 公的な資格や認証等の取得

**XX（[G4-01]消防業務システムの導入手順書4章（４）を参考のこと）**

## 受注実績

応札者は、次の条件を満たすこと。

1. 受注者は、消防業務システム又は類似するシステムの製造を受託した実績を有すること。
2. 受注者は、**ｘｘ**名以上の職員が利用する消防業務システムの設計・開発を行った実績を有すること。

## 複数事業者による共同入札

1. 複数の事業者が共同入札する場合、その中から全体の意思決定、運営管理等に責任を持つ共同入札の代表者を定めるとともに、本代表者が本調達に対する入札を行うこと。
2. 共同入札を構成する事業者間においては、その結成、運営等について協定を締結し、業務の遂行に当たっては、代表者を中心に、各事業者が協力して行うこと。事業者間の調整事項、トラブル等の発生に際しては、その当事者となる当該事業者間で解決すること。また、解散後の契約不適合責任に関しても協定の内容に含めること。
3. 共同入札を構成する全ての事業者は、本入札への単独提案又は他の共同入札への参加を行っていないこと。
4. 共同入札を構成する全ての事業者は、公的な資格や認証等の取得を除く全ての応札条件を満たすこと。

## 履行可能性審査に関する要件

本業務及び情報セキュリティ管理の履行可能性を証明するため、業務実施計画書（案）とともに工程表を提出すること。なお、工程表のワークパッケージは作業を分解したものとし、ワークパッケージの粒度は概ね１週間程度とする。なお、工程表の作成に当たっては、次の４点に留意すること。

・着手予定日と完了予定日：日付まで特定できていること

・担当者：複数タスクの掛け持ちでないことを確認するため、原則は個人単位とすること

・成果物：ドキュメントとシステム両方で、完了判定・進捗基準が明確であること、各作業における

成果物が各作業単位で明確であること

・工数及びボリューム：原則は両方とも記載、少なくともいずれか一方は必須で記載すること

## 入札制限

なし

# 再委託に関する事項

## 再委託の制限及び再委託を認める場合の条件

1. 本業務の受注者は、業務を一括して又は主たる部分（委託業務における総合的企画、業務遂行管理、業務の手法決定及び技術的判断等）を再委託してはならない。
2. 受注者における遂行責任者を再委託先事業者の社員や契約社員とすることはできない。
3. 受注者は、再委託先の行為について一切の責任を負うものとする。
4. 再委託先における情報セキュリティの確保については、受注者の責任とする。

## 承認手続

1. 本業務の実施の一部を合理的な理由及び必要性により再委託する場合には、あらかじめ再委託の相手方の商号又は名称及び住所並びに再委託を行う業務の範囲、再委託の必要性及び契約金額等について記載した別添の再委託承認申請書を発注者に提出し、承認を得ること。
2. 前項による再委託の相手方の変更等を行う必要が生じた場合も、前項と同様に再委託に関する書面を発注者に提出し、承認を得ること。
3. 再委託の相手方が更に委託を行うなど複数の段階で再委託が行われる場合（以下「再々委託」という。）には、当該再々委託の相手方の商号又は名称及び住所並びに再々委託を行う業務の範囲を書面で報告すること。

## 再委託先の契約違反等

再委託先において、本調達仕様書の遵守事項に定める事項に関する義務違反又は義務を怠った場合には、受注者が一切の責任を負うとともに、発注者は、当該再委託先への再委託の中止を請求することができる。

# その他特記事項

## 入札公告期間中の資料閲覧等

本業務の実施に参考となる過去の類似業務の報告書等に関する資料については、ｘｘ（本部名等）にて閲覧可能とする。なお、資料の閲覧に当たっては、必ず事前に担当部署まで連絡の上、閲覧日時を調整すること。

## 契約期間中のサービス提供停止

受注者側の事業継続のための現実的な経営判断として、契約期間の途中でサービスの提供を停止する場合は、**XX**ヶ月前までに事前通知を行うこと。また、合わせて代替のサービスへの切替に向け、代替サービスの調査・切替計画の策定等の支援を行うこと。

## その他

本仕様書について疑義等がある場合は、既定の質問書により質問すること。なお、質問書に対する回答は、適宜行うこととする。