

総社市防災システム導入業務仕様書

1 委託業務名

総社市防災システム導入業務

2 目的

総社市防災システム導入業務（以下「本業務」という。）は、災害関連情報の一元的な集約、庁内における情報共有、避難所管理、効率的な住民への情報発信等、迅速かつ的確な災害対応を行うために必要な機能を有する総合防災情報システム（以下「本システム」という。）の構築を目的とする。

3 契約期間

契約締結日から令和 7 年 3 月 31 日まで（システム本稼働日：令和 7 年 4 月 1 日）

4 システム要件

本システムは災害対応時における本市が行う事務をサポートする役割を持たせるものである。災害時は危機管理室だけでなく、各部署の職員も本システムを利用するため、各入力画面において、直感的に入力でき、入力漏れやエラーがあった場合は画面上で通知するなど、使いやすい構成であることが必要である。

なお、災害が発生する前（注意報、警報対応やダムの事前放流対応等）においても、本システムを利用することが想定される。災害対策本部に移行するかどうか適切な判断ができるよう、気象情報や観測データの収集管理ができ、さらに、将来の災害対応に役立てられるようデータを保存・蓄積し、危険予測に繋がられるものであることが求められる。

また、災害時だけでなく平常時にも道路管理や消防救急業務等で活用できるよう、運用面において幅広い拡張性があることが望まれる。

これら本市が求めるものを鑑み、以下のとおり要件を満たすものを提案すること。

(1) 基本機能

本システムに求める基本機能は次表のとおりである。

No.	基本性能	概要
1	基本機能	防災情報システムの基本的な機能。 外部への情報配信等を行わない訓練モード機能も実装すること。
2	情報収集管理機能	避難情報の発令を適切に行うため、気象情報、雨量情報及び河川における水位情報等を収集する機能。
3	発令判断支援機能	収集した情報から、危険度を可視化し、避難情報発令の意思決定について補助をする機能。
4	災害状況管理機能	災害名を登録し、市民や職員から得た災害情報（現場の動画、画像も含む）を集約し、対応指示から終結までを管理でき、対応状況を時系列で確認するとともに、地図上でも表示できる機能。
5	情報配信機能	市民への情報発信を一元化して行えること。 メールマガジン、公式 LINE、緊急速報メール等との連携を要する。

6	避難所管理機能	避難所開設状況、避難者数及び世帯数、混雑状況等を入力・報告できる機能。 地図上での位置表示や概要の確認、一覧表示においても確認できること。
7	地図機能	地図上に気象情報や被害情報、雨量情報及び河川における水位情報、避難所等の情報を重ねて表示できる機能。レイヤーの表示・非表示は選択式とし、複数レイヤーを重ねて表示できること。 地図印刷機能を有し、複製印刷に係る費用が別途発生しないこと。
8	防災ポータルサイト	平時は、気象情報や防災情報を掲載し、災害時等には、緊急情報を掲載できる機能。 アクセス数が増加した場合に備え、レスポンスタイムを維持する措置を講じること。 ※本システムと連動した防災ポータルサイトを新設すること。

(2) 防災情報システム詳細要件

本仕様書に定めるもののほか、本システムに求める機能は、別紙2「総社市防災システム機能要件一覧表」のとおりとする。

(3) システム利用環境

- (ア) 通常のインターネット回線でも利用できること。ただし、インターネット回線に加えてL GWANでの接続を妨げるものではない。
- (イ) 特別なアプリケーション等のインストールを必要とせず、Web方式により運用できるシステムであり、職員端末(PC)、携帯端末(タブレット/スマートフォン/IP無線「ハザードトーク」)でも利用できること。なお、端末やOS、Webブラウザのバージョンアップがあった場合もシステムの稼働を保障すること。
- (ウ) 本システムは、対象業務の特性を踏まえ、原則24時間365日、システム稼働を可能とすること。(メンテナンス等による停止時間を除く)
- (エ) 最大100アカウント(各部各班)を作成することができ、1アカウントに対し5名以上が同時ログインできること。

(4) システム構成要件

- (ア) サーバの詳細要件
 - ・本システムのサーバ構成については、インターネットクラウド方式、オンプレミス方式、またはその両方とも可とする。
 - ・大規模な自然災害、停電等が発生した場合においても、確実にシステムを利用できるよう業務継続機能を有する必要があることから、バックアップ機能等、冗長性を確保すること。また、セキュリティ面において対策がとれていること。
 - ・オンプレミス方式の場合、サーバ等は令和7年2月に完成予定の新庁舎危機管理室に併設するサーバ室に設置すること。
- (イ) 映像設備の詳細要件
 - ・大型ディスプレイ(98インチ以上)1面、補助ディスプレイ(55インチ以上)4面、音響機器、デジタルマトリクススイッチャー、専用の操作PC等を調達、配線及び設置工事を行うこととする。

- ・配置については、右図（配置イメージ（案））のように、大型ディスプレイを中央に設置し、その両脇に補助ディスプレイを2面ずつ設置すること。
- ・専用の操作PC等から映像を選択できること。専用の画面からマウスまたはタッチパネルで操作ができること。また、音量のコントロールができること。
- ・庁内端末の映像を表示できること。
- ・ニュース映像（地上デジタル放送）を表示できること。
- ・今後、連携の可能性がある消防システム、高所カメラ等の映像も表示できるよう、入力は12以上とする。
- ・機器は、令和7年2月に完成予定の新庁舎災害対策本部室に設置すること。ディスプレイについては、壁面に設置すること。
- ・24時間連続使用が可能な機器で構成されていること。
- ・上記の要件以外の機器で、災害対策本部で映し出すことを鑑み、より効果的な機器があれば提案すること。



※本業務において緊急防災・減災事業債（総務省）の活用を予定していることに留意し、提案すること。

（5）法改正対応・バージョンアップ

本システムが対象とする業務に関連する法制度改正の動向にあわせて、原則、受注者の責任の範囲内でシステムのバージョンアップを行うこと。

また、受注者の責任の範囲内で機能改善を図る場合は、事前に対象機能の概要と改善点や既存サービスへの影響等を説明し、本市対象業務の根幹に関わる以外の機能である場合は、オプションでの選択が可能なものとする。なお、法制度改正または本市に起因する理由以外で生じたパッケージソフトウェアやICTサービスのバージョンアップ、カスタマイズ部分や既存データの変更が発生する場合は、本市への必要性や工数・費用等を説明し、協議のうえ対応すること。ただし、受注者都合による場合はバージョンアップ前後でのデータの完全性を保証し、無償で対応すること。

（6）サービス継続性の確保

受注者が提案するパッケージソフトウェアやICTサービスは、本市が最低でもシステム運用開始から5年間は継続して利用できるよう、一定のサービス品質を保ち、継続性・経済性を担保すること。また、サポートが終了するOS等については、受注者の責任のもと、設備の更新、代替機能の提供により、機能を維持すること。

5 提出図書

本業務の提出図書の納入期限を下表のとおりとする。また、提出図書は原則、書面での提出とするが、下表にて指示がある場合は、下表に従うこと。なお、書面での提出書類は原則としてA4版とし、日本語で記載する。資料の都合上、部分的にA3版を使用する場合は、片袖折にして綴じ込むこと。

原則、電子媒体1部、紙媒体1部を提出することとするが、職員研修資料や操作マニュアル等、活用する人数が多いものは本市の指定する部数を提出すること。

提出図書は、以下に示すものを原則とするが、他に有効な提出図書がある場合は、本市の承諾を得た上で納入すること。

No.	提出書類	納期
1	着手届	着手時
2	業務主任技術者届	
3	業務主任技術者経歴書	
4	業務監督員届	
5	業務監督員経歴書	
6	実施体制図	
7	メンバーの保有資格・実務経験一覧	
8	緊急時対応体制及び緊急時連絡網	
9	プロジェクト計画書	随時
10	プロジェクト完了報告書	
11	要件定義書	
12	システム設計書	
13	運用保守実施計画	
14	テスト計画書	
15	テスト結果報告書	
16	懸案事項管理表	
18	職員研修資料	
19	操作マニュアル	
20	協議記録書	
21	完了届	検査時
22	完成図書	

6 開発作業要件

(1) プロジェクト計画書の策定

- (ア) 業務全体のプロジェクト管理方法、体制、計画（作業ごとの詳細スケジュール含む）等を記載したプロジェクト計画書を作成すること。
- (イ) プロジェクト計画書は契約締結後14日以内に提出すること。

(2) 進捗・品質管理

- (ア) 各タスクの状況把握及びスケジュール管理、品質管理の手法等をプロジェクト計画書で明確にすること。
- (イ) 計画から遅れが生じた場合は、原因の調査及び改善策を提示し、本市の承認を得た上で、実施すること。
- (ウ) 品質管理を計画に基づいて継続的に実施し、本市に報告すること。基準に満たない場合は、原因の調査及び改善策を提示し、本市の承認を得た上で、実施すること。

(3) 課題・リスク管理

- (ア) プロジェクト遂行中に発生した各種課題を一元的に管理するため、懸案事項管理表を作成し、課題の内容、発生日、優先度、解決予定日、担当者、対応状況、対応策、対応結果及び解決日等の情報を一元的に管理すること。

- (イ) 定期的（月1回以上）に対応状況を報告し、課題の経過状況を本市と共有することで、迅速な解決に取り組むこと。ただし、急を要するものについては随時報告すること。
- (ウ) プロジェクト遂行上のリスクを管理し、リスクへの対応状況を管理すること。必要に応じて課題化し、解決に取り組むこと。

(4) コミュニケーション管理

- (ア) プロジェクトに係る全ての参加者が円滑かつ効率的なコミュニケーションを可能とするため、以下に示す要件を満たすコミュニケーション管理を実施すること。
- (イ) 作業工程ごとにおける各種作業に関する打合せ、提出図書等のレビューのほか、進捗・課題等に関する報告を定期的に行う会議を開催すること。
- (ウ) 会議及び報告会等については、会議の内容及び開催頻度等をプロジェクト計画書で明確にすること。なお、会議の開催頻度等は、各作業工程の状況等を鑑みて、本市と協議の上、必要に応じて変更すること。
- (エ) 会議及び報告会等の開催日以降、1週間以内に議事録を提示し、本市の承認を得ること。

7 データ移行要件

(1) 基本要件

本市が保有するデータを円滑に移行すること。移行するデータ（予定）は次のとおりとする。

- (ア) 避難所・緊急避難場所等 CSV形式
- (イ) 土砂災害警戒区域・土砂災害特別警戒区域 Shape形式
- (ウ) 浸水想定区域 Shape形式
- (エ) 道路・水路台帳 Shape形式

8 テスト要件

(1) 基本要件

受注者は、各工程において受注者が必要と判断する各種テスト及び本市立会いのもと行う総合テストを、次の要件に従い実施すること。

- (ア) 各テストの実施日、実施項目、評価基準等を記載したテスト計画書を作成し、本市の承認を得ること。
- (イ) 各種テストの終了後、実施日、評価結果、残課題等をまとめたテスト結果報告書を作成し、本市の承認を得ること。
- (ウ) テスト結果報告書について、本市の承認が得られない場合は、受注者の責任及び費用負担により必要な修正及び追加テスト等を実施すること。
- (エ) テストツール及びテストデータ等の準備については、すべて受注者が用意すること。

9 操作支援・職員研修要件

(1) 基本要件

システムの概要、操作方法（実機研修）、運用管理方法、障害時の対応方法、円滑なシステム利用に資する事項等の操作支援・職員研修を次のとおり実施すること。

- (ア) アカウント管理、ログ取得等の運用作業について、本市の依頼に基づき操作支援または手順提供を行うこと。
- (イ) システムの操作手順を示した操作マニュアルを作成し、本市の承認を得ること。なお、管理者向け及び一般利用者向けをそれぞれ作成すること。

- (ウ) 令和6年度に管理者向け及び利用者向けに操作研修を実施すること（回数や内容等については提案書に委ねる。）。なお、会場は本市で準備するが、研修講師及び支援要員、研修教材等を用意すること。また、研修については対面やリモート等、情勢を含めた実施方法で対応できること。
- (エ) 操作マニュアルに加え、システムを理解するために、操作説明会等で利用する研修資料を作成すること。
- (オ) 研修実施後、必要に応じて質疑応答内容について取りまとめること。また、改善が必要と判断された操作マニュアル、研修資料について、改善を図ること。

10 検査要件

(1) 基本要件

本契約の検査要件は以下とし、受注者は契約期間内に検収要件を満たさなければならない。

- (ア) 総合テストの要件に従い、総合テストに合格すること。
- (イ) 職員操作研修が完了していること
- (ウ) 全ての懸案事項が終結していること。
- (エ) 提出図書が承認済みであること。

11 運用保守要件

本市が想定する保守要件の案は以下のとおり。詳細については、運用保守実施計画を作成し、本市の承認を得ること。

(1) 運用保守期間

構築後5年間（令和7年4月1日～令和12年3月31日）

(2) 運用保守範囲

No.	大項目	中項目	時間
1	運用支援	問い合わせ対応	平日業務時間帯
2		アカウント管理支援	
3		操作研修（管理者向け及び利用者向け）	毎年1回程度
4	システム保守	障害受付及び復旧	24時間365日
5		データメンテナンス	必要に応じて実施
6		パッケージバージョンアップ対応	
7		稼働監視	提案に基づき別途協議を行い、運用方法を定める。
8		構成管理	
9		製品予防保守	
10		セキュリティ脆弱性対策	

※平日業務時間帯とは土日、祝祭日、年末年始休業期間を除く、午前8時30分から午後5時15分までを原則とする。

(3) 全体管理

運用保守工程における作業プロセス全体の管理要件を以下に示す。

(ア) 全体管理

受託事業者は、運用保守工程全体の品質及び進捗を管理し、発生したトラブル、課題事項等については、報告書、スケジュール表、課題一覧等に記載し、プロジェクト全体を適切に管理すること。

(イ) 定例会議

定例会議（年次報告会含む2回/年）を実施し、「運用保守実施計画」の進捗状況について報告し、3月には年次報告を実施すること。

(ウ) 緊急作業

緊急度の高いセキュリティ脆弱性対策、障害対応等、非定型な運用業務が発生する際は、速やかに本市に報告し、対応を協議すること。

(4) 運用支援の要件

システムの運用支援要件は以下のとおり。受注者は、本市がシステムを運用及び活用するにあたり、必要に応じた支援を実施すること。

(ア) 問い合わせ対応

- ・受注者は、本システムに関する問い合わせの窓口として、代表電話番号及びメールアドレスを用意すること。
- ・過去の問い合わせについては、内容、対処結果等を記録し、ステータスを管理するとともに、年次報告の場にて報告すること。
- ・業務量は月平均5件程度を想定。

(イ) アカウント管理支援

- ・アカウント管理、ログ取得等の運用作業について、本市の依頼に基づき操作支援または手順提供を行うこと。

(ウ) 操作研修

- ・毎年、管理者向け及び利用者向けに操作研修を実施すること。なお、会場は本市で準備するが、研修講師及び支援要員、研修教材等を用意すること。また、研修については対面やリモート等、情勢を含めた実施方法で対応できること。
- ・研修実施後、必要に応じて質疑応答内容について取りまとめること。また、改善が必要と判断された操作マニュアル、研修資料について、改善を図ること。

(5) システム保守の要件

システムの保守要件は以下のとおり。受注者は、本システムが安定的に運用されるよう維持管理を実施すること。

(ア) 障害受付及び復旧

- ・障害発生時は、原因の一次切り分け、利用者影響の確認を行い、本市に速やかに状況を報告すること。
- ・復旧処置後、障害箇所及び原因、対策等について本市に報告すること。

(イ) データメンテナンス

- ・避難所やハザードマップ等が更新された場合に入替を実施する。

(ウ) 稼働監視

- ・サービスの稼働状況を常時監視し、問題発生時には速やかに事象検知する仕組みを構築すること。

(エ) 構成管理

- ・運用保守工程において、システム構成等に変更または追加が生じた場合は関連する設計書、マニュアルを更新すること。
- ・導入するソフトウェア（OS、ミドルウェア、その他製品プログラム等）の製品名、バージョン情報等を台帳として管理し、システム構成等に変更または追加が生じた場合はこれを更新すること。

(オ) 製品予防保守

- ・導入するソフトウェア（OS、ミドルウェア、その他製品プログラム等）に不具合が公開された場合、あるいは製品サポート終了が発表された場合は、事象の影響を評価し、必要に応じたバージョンアップまたはパッチ適用を実施した上で安定した稼働環境を維持すること。

(カ) セキュリティ脆弱性対策

- ・IPA（独立行政法人情報処理推進機構）が公開する脆弱性対策情報データベース等より、日々発生するセキュリティ脅威の情報収集を行い、必要な対策を行うこと。
- ・Web アプリケーションの脆弱性を利用した不正アクセス、情報搾取等を防止するため、定期的にWeb アプリケーションの脆弱性を診断、評価すること。

12 その他

(1) 関係機関への諸手続き

本業務に必要な関係機関等への諸手続き及び手数料等の費用は受注者が負担すること。

(2) 作業環境等

本業務を実施するための作業環境及びそのために必要な経費は、受注者が準備すること。

なお、本業務の実施に関し、行政財産の使用にかかる使用料は免除し、本市が管理している施設で受注者が業務を実施するために使用する光熱水費は本市の負担とする。

(3) 著作権の帰属

本業務で作成される成果物の著作権（著作権法第27条及び第28条の権利を含む。）は、受注者または第三者がパッケージ等として従前から著作権を有している場合を除き、本市による代金の支払いと引き換えに、本市及び受注者の共有（持分均等）とし、いずれの当事者も相手方への支払いの義務を負うことなく、第三者への利用許諾を含め、かかる共有著作権を行使することができるものとする。なお、受注者は、開発された成果物に関する著作者人格権を有する場合においても、本市及び本市の指示する者に対してこれを行使しないものとする。

本市及び受注者は、前段落の共有に係る著作権の行使についての法律上必要とされる共有者の合意を、あらかじめこの契約により与えられるものとする。

本市及び受注者は、相手方の同意を得なければ、第1段落所定の著作権の共有持分を処分することはできないものとする。

(4) 第三者ソフトウェアの利用

成果物の作成にあたり、第三者の著作物等を使用等する場合は、受注者の責任においてその許諾等を得ること。

(5) 法令等の遵守

本業務の遂行にあたっては、民法、刑法、私的独占禁止及び公正取引の確保に関する法律、

著作権法，不正アクセス行為の禁止等に関する法律等を遵守し履行すること。

受注者は，本業務の遂行にあたり，本書及び契約書で定める事項，関係法令及び本市の条例，規則，規程及び要綱を十分に遵守・理解した上で本業務を実施するものとする。

本業務の遂行にあたっては，総社市情報セキュリティポリシーに記載された事項を遵守すること。また，本市のポリシー以外にも遵守すべき決定があった場合には，それに従うこと。

(6) 事故・災害

本業務遂行中の事故・災害については，全て受注者において処理するものとする。ただし，本市の責に帰する事由となる場合は，この限りではない。事故が発生した場合，直ちにその状況を本市に報告し，受注者は速やかに報告書を本市へ提出すること。

(7) 契約不適合責任（保証期間）

完成検査後1年以内に明らかに設計製作の不備，納入の欠損不良等に起因する故障及び破損，本システムの不備に対し，受注者は無償で修理または良品と交換，ソフトウェア改修を行うものとする。

(8) 機密保持

受注者は，本業務の実施の過程で本市が開示した情報（公知の情報を除く。以下同じ。），他の情報及び受注者が作成した情報を，本業務の目的以外に使用または第三者に開示若しくは漏洩してはならないものとし，そのために必要な措置を講じること。

機密保持及び資料の取扱いについて，適切な措置が講じられていることを確認するため，本市が遵守状況の報告や実地調査を求めた場合には応じること。

受注者は，本市提供資料の盗難，毀損若しくは汚損が生じた場合，または漏洩，滅失，紛失等の事故が発生した場合，直ちにその状況を本市に報告し，受注者は速やかに報告書を本市へ提出すること。

受注者は，以上の事項に違反して本市または第三者に損害を与えたときは，その損害を賠償しなければならない。本市が受注者の違反行為につき，第三者から損害の賠償を求められたときも同様とする。

(9) 疑義

本契約の遂行にあたって疑義が生じた場合は，受注者は本市と協議のうえ決定するものとする。なお，本仕様書に明記されていない事項，または設計段階において明らかになる詳細要件であっても，機能性能上の問題または，業務完了のために当然必要と認められる事項については，本システム全体に支障が生じないように配慮し，本仕様書にて要求する機能と同等レベルの別機能への置き換えや軽微な機能追加等を，受注者は本契約の範囲において対応すること。