

## 最低保守条件

### 1 目的

受注者は、本事業で整備する高機能消防指令システム及び消防救急デジタル無線が正常かつ円滑に稼働できるように、当該設備の機能及び性能の維持管理の重要性を十分に認識し、万全な保守体制を構築し、保守業務を行うものとする。

### 2 実施場所

保守業務の実施場所は、以下のとおりとする。

【消防署、分署、出張所】

	署所名	住 所
1	豊田市消防本部	豊田市長興寺5丁目17番地1
2	北消防署	豊田市四郷町森前南6番地1
3	藤岡小原分署	豊田市木瀬町桧本1525番地1
4	保見出張所	豊田市篠原町黒坪11番地2
5	力石出張所	豊田市力石町井ノ上81番地2
6	中消防署	豊田市長興寺5丁目17番地1
7	東分署	豊田市岩滝町高入36番地1
8	逢妻分署	豊田市丸根町6丁目18番地2
9	松平出張所	豊田市九久平町百々8番地7
10	南消防署	豊田市和会町長田3番地1
11	西分署	豊田市聖心町4丁目44番地5
12	末野原分署	豊田市鴛鴨町新林127番地
13	高岡出張所	豊田市高丘新町上平地135番地1
14	足助消防署	豊田市桑田和町中貝戸6番地
15	旭出張所	豊田市浅谷町下万場303番地2
16	稲武出張所	豊田市稲武町宮ノヒラ8番地7
17	下山出張所	豊田市大沼町大官屋敷92番地1

### 【基地局】

	基地局名	住 所
1	消防本部基地局	豊田市長興寺5丁目17番地1
2	蚕霊山基地局	豊田市川下町下ヶ蔵連600番地1
3	池田山基地局	豊田市足助町弓折5番地5
4	立野基地局	豊田市夏焼町クダリヤマ495番地174
5	八幡山基地局	豊田市余平町本郷5番地
6	羽布基地局	豊田市野原町根山7番地74
7	松平基地局	豊田市松平町石佛25番地1
8	篠原基地局	豊田市本徳町登り699番地

### 3 対象機器

保守を行う機器の範囲は、別紙「機器一覧表」に掲げるものを基本とし、提案及び本業務の履行に必要な機器すべてを含めるものとする。

### 4 対象期間

令和8年3月1日から令和20年2月28日まで。

### 5 実施体制

受注者は、円滑な保守業務を実施するにあたり必要な保守体制を確立させ、その連絡網を書面で発注者に提出し、承認を得ること。受注者は、豊田市内に営業・保守拠点設けるものとする。またリモート保守等（受注者が所有する外部端末からの遠隔操作による保守対応）により迅速な対応が実施できる体制を構築すること。

### 6 保守技術者

保守業務に従事する技術者は、システムに精通し、かつ、保守業務に熟練した者であること。

### 7 業務範囲

障害発生時等の緊急復旧（以下「緊急保守」という。）並びに高機能消防指令システム及び消防救急デジタル無線の定期的な保守点検（以下「定期保守」という。）を保守技術者が実施すること。なお、保守適用外業務（以下「保守適用外」という。）は、保守業務範囲に含めないものとする。

### 8 保守受付

保守受付時間帯は、年中無休24時間対応可能とし、フリーダイヤルで受け付けること。

## 9 業務内容

### (1) 緊急保守

ア 保守受付後又は発注者からの要請に基づき、受注者は、概ね1時間以内に保守実施場所へ一次駆け付けとして担当技術者を派遣又はリモート保守等により保守業務を実施し故障復旧を図ること。

ただし、機器毎の保守対応時間に別途指定があるものは、これを適用する。

保守対応時間の定義は、次のとおりとする。

「24時間」：年中無休24時間対応とし、特に発注者の供給する市民サービスに多大な支障をきたすと想定される場合は、可及的速やかに専門技術者を派遣すること。

「平日」：土日祝日、ゴールデンウィーク、年末年始を除いた、受注者営業日の9時から17時までの対応とする。

「その他」：上記以外で発注者と協議し決定する。

イ 障害時の復旧は、その原因を徹底的に解明し、同様な故障の再発を防止するよう努めること。障害復旧に時間を要する場合には、保守業務進捗や調査結果を整理し、資料を作成の上、発注者へ報告すること。

ウ 原則、受注者の用意する代替機及び代替部品等により保守業務を行うこと。なお、代替機及び代替部品等と交換した故障品は、修理完了後、速やかに復旧させること。運用への影響が大きい又は障害復旧に時間を要する場合には、発注者と協議し、発注者の所有する予備機及び予備部品等を保守業務に一時的に使用することを許可するものとする。

エ 保守業務完了時、故障の原因及び処置について、発注者の指定する職員に口頭報告するとともに、報告書を提出すること。

オ 西日本電信電話株式会社等の回線に関するシステム機能に故障が発生した場合は、回線と機器間の障害切分け調査及び必要な措置を迅速に講ずること。

### (2) 定期保守

ア 定期保守の実施回数は、安定稼働を前提に費用面を考慮した上で、提案すること。

イ 機器に対して、点検、調整、部品交換及び清掃等を実施し、報告すること。

ウ 定期保守が完了したときは、発注者の指定する職員の確認を受け、報告書を作成すること。また、作成した報告書は、受注者が指定期間ごとに統括し、発注者に提出すること。

エ 受注者は、有寿命品の交換時期を管理し、報告書提出時に有寿命品の交換について、必要の有無を記載すること。

オ 定期保守業務中に故障が認められたときは、故障調査を実施し、必要な措置を施すとともに報告書により報告すること。なお、処置が必要な故障については、口頭で発注者の指定する職員に事前報告し、協議の上で復旧を行うこと。

カ サーバ及びクライアント端末のオペレーティングシステムのメーカーから提供される更新ファイルについて、システム稼働への影響の有無を確認し、影響がない物については適用すること。

キ サーバ及びクライアント端末のオペレーティングシステムのメーカーサポート

終了が発表された場合、後継オペレーティングシステムへの移行について検討し、方針を発注者へ報告すること。

### (3) 地図データの更新

高機能消防指令システム及び消防救急デジタル無線で使用する地図ライセンス並びに地図データ（経路データを除く）を更新すること（年1回）。その際、メンテナンスにより追加したデータを引き継ぐこと。なお、航空写真データについては、発注者が提供するものとする。

### (4) 消防OAパッケージソフトの機能強化対応

消防OAパッケージソフトの機能強化が実施された場合には、速やかに対応すること。

## 10 その他事項

消防職員からの問い合わせに対し、速やかな対応を図ること。また、問い合わせの内容によって専門技術者の現地派遣が必要な場合（庁舎停電点検時等で電源設備に影響を及ぼす危険がある場合、データ障害発生時のバックアップ復旧作業等）は、速やかに対応すること。なお、システム稼働直後から3か月間は、平日9時から17時までの間、保守技術者による常駐対応を実施すること。

## 11 代替機及び代替部品等

(1) 原則、受注者の負担により代替機及び代替部品を確保すること。

(2) 保守業務に必要な機器、部品及び材料は、現状と同等若しくは同等以上となるものを使用すること。

## 12 保守に必要な機材及び器具等

(1) 保守業務に必要な機材、器具（測定器含む）及び予備品等は、受注者の負担によるものとする。なお、測定器については、必ず校正済みのものを使用すること。

(2) 保守業務に必要なかつ受注者による調達が困難と認められる機材及び器具（測定器含む）等について、受注者から要請があった場合は、発注者の所有する機材及び器具（測定器含む）等を協議の上、保守業務に一時的に使用することを許可するものとする。

## 13 業務の実施

受注者は、保守業務の実施について、次の事項を遵守し、誠実に行わなければならない。

(1) 保守業務の着手及び完了時には、発注者の指定する職員に報告し、作業現場においては、名札や腕章等を付け、身分を明らかにすること。

(2) 保守業務にあたっては、事前準備を行い、システム機能を中断させる、あるいはこれに起因する障害が発生しないよう最善の注意を払うとともに、業務終了時には、必ず動作確認を行い業務完了とすること。なお、業務の都合上、部分的なシステム機能の中断を必要とする場合は、あらかじめ発注者の承認を受けるものとする。

(3) 障害の発生又は発生の恐れがある場合は、臨機の処置をとり遅滞なく発注者へ報

告すること。

- (4) 保守業務の実施にあたって知り得た情報を第三者へ公表又は漏洩してはならない。また、当該項目については、業務終了後も有効とする。
- (5) 月に1度定例会を開催し、発注者へ当月の保守状況の報告を行うこと。報告の方法及び内容については、発注者と協議の上、決定すること。

#### 14 施設の使用

施設の使用は、次のとおりとする。

- (1) 保守業務の内容が、市の施設内でなければ履行できないときは、受注者は保守業務履行のために消防本部の許可又は承諾を得て市の施設を使用することができる。
- (2) 前項は、受注者に対し、保守業務と関連せずに市の施設を使用する権限を与えるものではない。
- (3) 受注者は、市の施設内に消防本部の保守業務履行のために必要と認められない物品を搬入してはならない。
- (4) 受注者は、保守業務が終了したときは、市の施設内に搬入した物品のうち成果物以外の物を速やかに搬出しなければならない。

#### 15 法令の遵守

保守業務の実施に際しては、関係する法令、条例、規則、技術基準等を遵守しなければならない。

#### 16 諸費用

保守業務に要する費用のうち、次の事項については、発注者の負担とする。

- (1) 保守業務に要する電力料及び水道料並びに調整用消耗品及び記録媒体
- (2) トナー及び用紙等の消耗品

#### 17 老朽化機器の取扱い

機器の耐用年数を超過し、正常な稼働維持が困難と受注者が判断した機器については、対応必要時期の1年前までに当該機器のオーバーホールについて発注者に通知し、発生する費用の見積提示をするものとする。発注者の判断によりオーバーホールを実施しない場合、当該機器は、保守適用外とし、以降の当該機器の修理等は、発注者と協議の上、別途費用で行うものとする。

#### 18 有寿命品の交換

対象期間中に発生するバッテリー等の有寿命品交換については、受注者の負担とする。

#### 19 据付場所の整備

発注者は、据付場所において機器導入時に受注者が指定した機器環境条件（入力電源、温湿度、塵埃、振動、電界及び磁気並びに機器に有害な塩気及び有酸ガス等）を常に維持し、据付場所が変更になった場合にも、環境条件の整備維持を行うこと。

## 20 保守適用外

次に該当する事項は、保守業務の適用範囲に含めないものとする。

- (1) 機器の移設、増設及び撤去に関する作業並びに立会い
- (2) 機器の改造、データメンテナンスやソフトウェアに関する変更及び追加
- (3) 発注者の不適切な機器の使用又は取扱いによる故障修理
- (4) 天災等の不可抗力によって生じた被災機器の修理及び復旧
- (5) 対象機器以外の保守及び修理
- (6) 気象観測装置における気象業務法第28条の規定による検定及びオーバーホール
- (7) 保守適用外項目のいずれかを実施する必要がある場合は、発注者と協議の上、実施時期、費用等を決定し、実施すること。