

熊本市災害対策本部機能強化業務委託 基本仕様書

本基本仕様書は公募型プロポーザル方式の提案書作成にあたっての基本的な水準を示すものであり、具体的な導入システムや実施方法については、契約候補者となる者が提出した提案書、契約候補者決定後に作成する仕様書及び契約書によるものとする。

1 委託業務名

熊本市災害対策本部機能強化業務委託

2 業務の背景と目的

本業務は、「令和7年8月10日からの大雨時における水防本部・災害警戒本部の体制及び活動に関する検証委員会」における、「災害対応時には、危機管理防災部の職員が全体の指揮に専念できるよう、経験者の支援やデジタル技術の活用によって負担を軽減する必要がある。」との指摘を踏まえ、災害対策本部機能の強化を図るものである。

本市の災害対策本部機能は、本庁舎5階及び3階の複数執務室に分散配置されているため、現状では執務室間における映像及び音声の共有機能が限定的であり、情報共有や状況把握に課題があるほか、3階水防室については、機材等により執務スペースが圧迫され執務効率が低下している。

このため、本業務では、既設設備の活用を含め、情報表示機能及び映像・音声共有機能の強化並びに執務環境の改善を図ることにより、災害時における情報共有、状況把握及び意思決定の迅速化につなげ、本市の災害対応能力の向上を図ることを目的とする。

3 基本方針

本業務において実現する機能は、災害発生のおそれがある場合の水防本部における情報収集や、災害発生時の災害対策本部における情報共有、指揮命令等に使用されるものである。このため、業務の検討に当たっては、本市の災害対応業務及び災害対策本部運営について十分理解したうえで、非常時においても確実かつ安定的に運用可能な構成とする必要がある。また、導入するシステムは、映像音声技術に関する専門的知識を有しない職員が、限られた人員体制の中で操作することを前提とするため、直感的かつ容易に操作できるものとし、障害発生リスクの低減や、不具合発生時における迅速な復旧対応が可能となるよう、シンプルで保守性に優れた構成とする必要がある。加えて、障害等により職員での対応が困難な場合には、速やかに専門技術者による支援を受けられる体制を確保することが求められる。

また、3階水防室については、機材及び什器の配置を含めた執務環境全体を見直し、安全性、作業性及びスペース効率の向上を図るものとする。

4 履行場所

熊本市中央区手取本町1番1号 本庁舎5階指揮室 ほか

5 履行期間

契約締結日 から 令和9年(2027年)3月31日(水) まで

6 現状のシステム構成と課題

(1) 災害対策本部機能と執務室

市域において大規模な災害が発生し、又は発生するおそれがある場合は、災害予防及び災害応急対策等を迅速かつ的確に行えるよう「熊本市災害対策本部」を設置し、災害対応に取り組む。災害対策本部の各機能や設置する執務室は以下のとおりである。

機能	執務室
災害対策本部指揮室	指揮室(5階)
総合調整室	庁議室(5階)
情報支援室	水防室(3階)
災害対策本部会議	指揮室、庁議室ほか

(4) 指揮室と災害対策本部との関係(概念図)

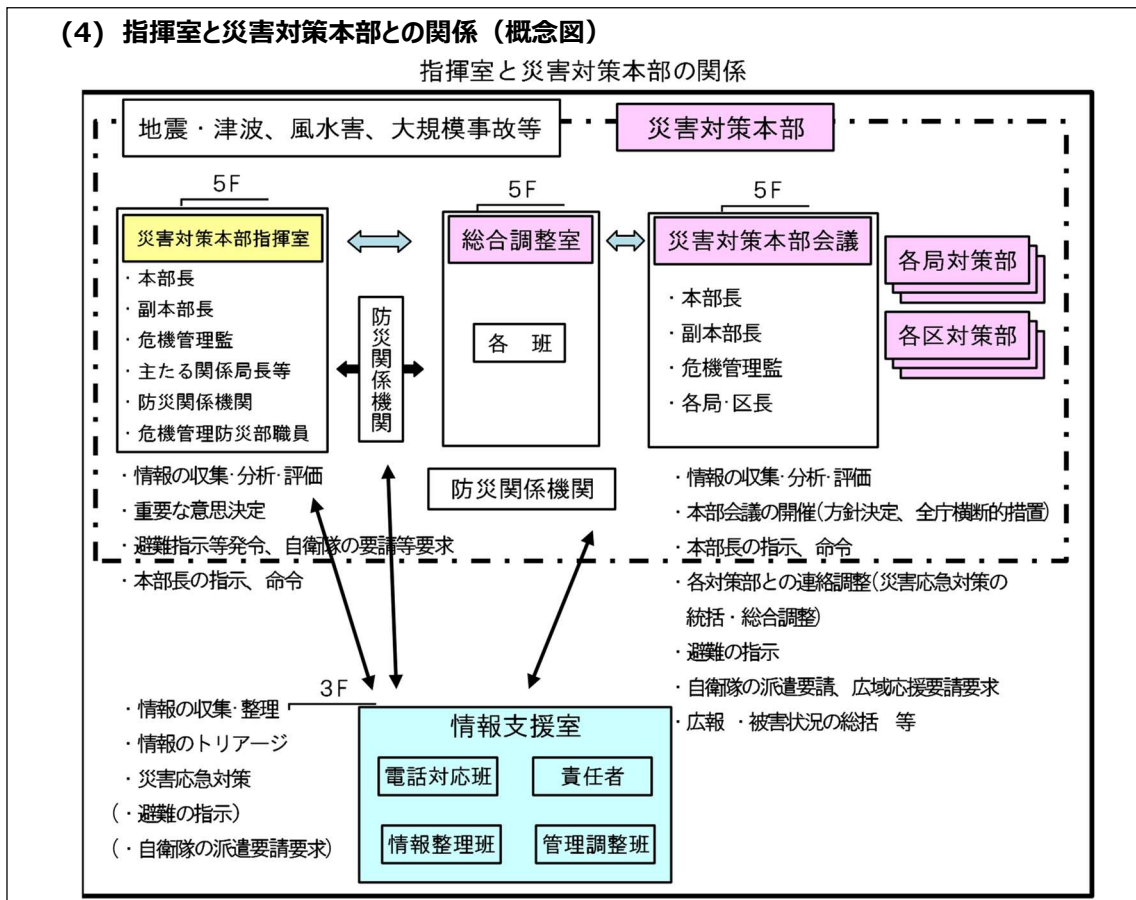
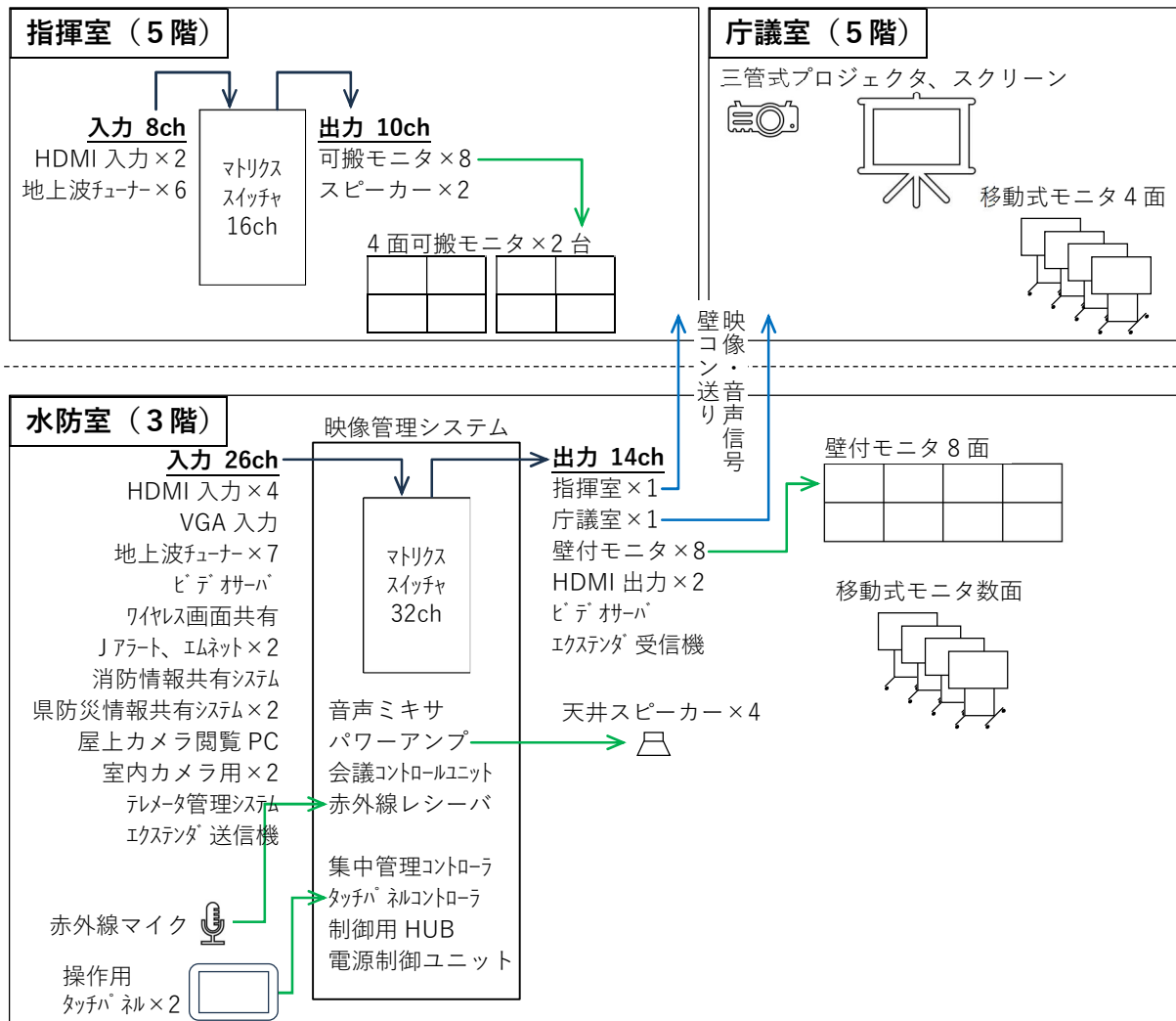


図 1：熊本市地域防災計画より

(2) 現システム

現状のシステム概要は下図のとおりである。



(3) 現状の課題

- ア 同時に表示可能な情報量に制約があり、複数の情報を俯瞰して把握しにくい。
- イ 各執務室間の映像通信回線は、水防室から指揮室及び庁議室への送信1回線ずつのみであり、必要な情報を各執務室間で柔軟に共有することが困難である。
- ウ 各執務室の議論や対応状況を、相互にリアルタイムで把握することが困難であるため、全体状況を一元的に把握できず、一体的な災害対応に支障がある。
- エ リモート会議の際も、Webカメラとマイクのみでの配信となることから、音声や映像の品質が低く、発言者や内容が伝わりにくいことがある。
- オ 様々な防災情報システムが分散的に配置されており、操作が煩雑である上に、全体的な情報の把握が困難である。
- カ 移動式モニターやホワイトボードが多数配置されており、スペース効率が悪いとともに、スタンドでつまづく危険があるなど、移動の障害となっている。
- キ 機材の保管スペースが不足しており、対応スペースを圧迫している。

7 想定する機能強化内容

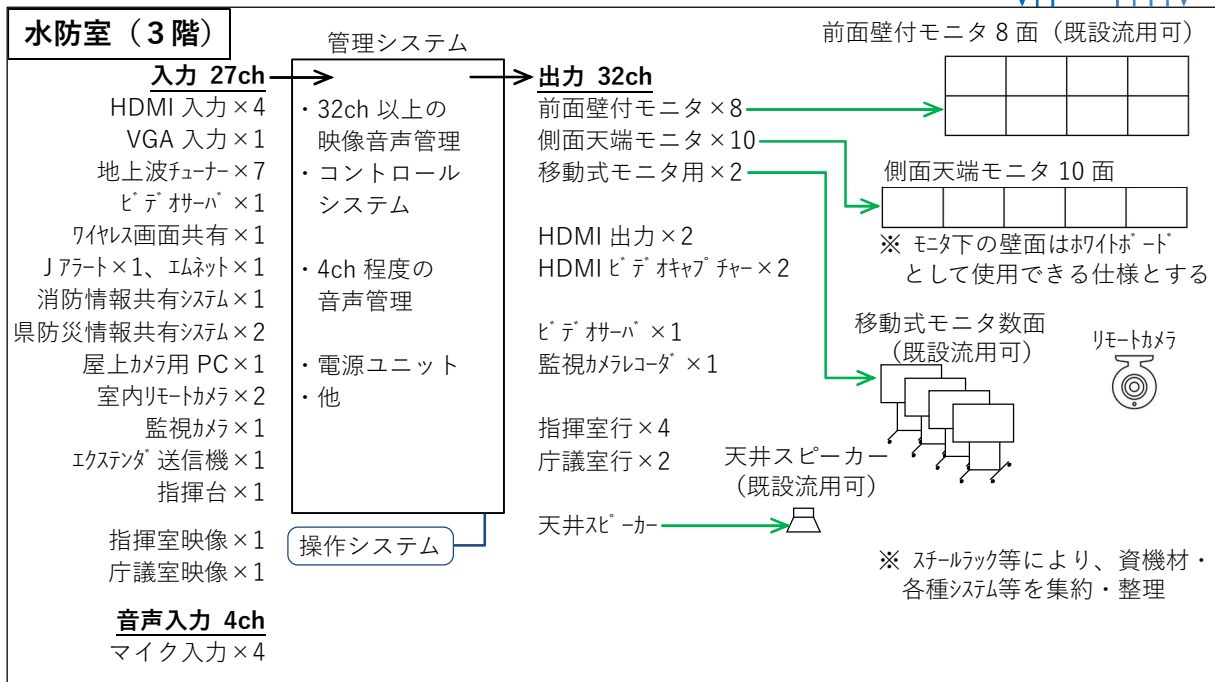
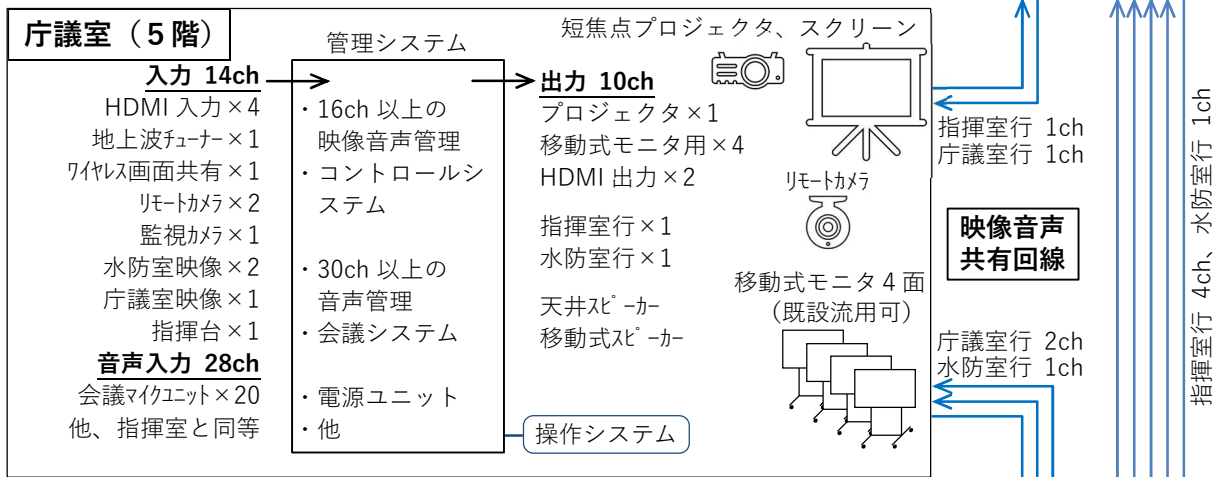
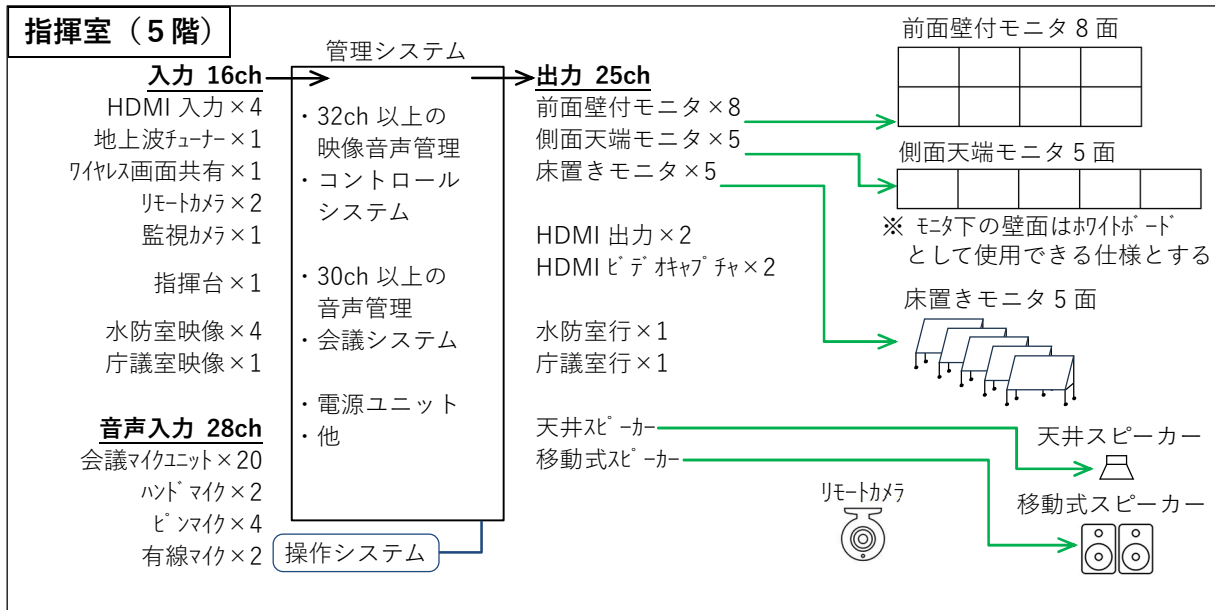
(1) 基本方針

3階と5階の連携強化、情報表示機能の拡充、作業スペースの確保

- ア 3階と5階の映像・音声回線を4回線以上確保し情報共有機能を強化するとともに、各執務室に状況把握用のリモートカメラ等を設置し、モニター表示状況の確認と各執務室状況の共有を図り、災害対策本部としての一体感を高める。
- イ 会議音響システムを導入し、音声品質の向上によりリモート会議の円滑化を図るとともに、各執務室の状況を的確に把握できる環境を確保する。
- ウ モニタ数を大幅に増やし、情報表示機能の拡充を図る。
- エ 映像管理システムを設置・強化し、取り扱える映像音声数を大幅に増やすとともに、各執務室共通の操作システムを導入し、操作を簡易化する。
- オ 本システムは、災害対応に関する取り扱いに注意を要する情報を取り扱うことが考えられるため、Web上の情報を扱う場合は、本市の業務用PC端末（Cネット端末）等を介するものとし、インターネット等の外部ネットワークとの直接接続は行わない。
- カ モニターやホワイトボードは壁掛や天井部に設置するものとし、スペースの効率化や移動障害の解消を図る。
- キ スチールラック等の什器を導入し、各種防災システムや防災資機材等を効率的に配置することで、作業スペースを確保する。
- ク 5階指揮室側面の寄贈絵画はパーティション等で覆い、据え置くものとする。
- ケ 本システムは非常時に確実に動作することが求められることに鑑み、平時の保守管理体制や緊急時の支援体制を十分に整える必要がある。

(2) システム改修案

下図で示すシステム改修案は、本市が想定する機能強化の方向性を示すものであり、具体的なシステム構成、機器構成及び実現方法を指定するものではないが、その意図を理解の上、同等水準以上の機能・能力を確保すること。配置等については、別紙2参考図面も参照すること。



8 提案書作成における必須要件

- (1) 本業務の調達には WTO「政府調達に関する協定」の適用を受けるため、契約にあたっては地方公共団体の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める政令（平成7年政令第372号）第11条第1項第1号に基づく随意契約を締結することとなる。従って、契約にあたっては、特許権や著作権等の排他的権利又は事業者独自の特殊な技術を活用した業務であることが求められる。本業務は、災害対策本部運用に関する専門的知見及び、映像・音声・制御システムを統合的に構築運用する高度な技術力を必要とすることから、提案に当たっては、事業者独自の技術、ノウハウ又は専門的知見を活用した内容とすること。
- (2) 前項及び別紙2参考図面に示す機能強化案は、本市が想定する機能及びレイアウトを例示するものであり、同等以上の機能水準を満たす提案を行うこと。
- (3) 既設部分を流用する場合は、受託者は既設部も含めたシステム全体の動作について、責任を負うものとする。
- (4) 操作部については、各執務室における操作性及び運用性の統一を図るため、すべての執務室で共通の操作システムを導入すること。
- (5) 5階指揮室側面の寄贈絵画はパーティション等で覆い、据え置くものとする。
- (6) 5階庁議室は、平時に庁議や式典等に使用されるため、景観及び施設利用に支障を生じる機材の常設はできない。
- (7) 初期不良に対応するため、すべての納入機器に業務完了から1年間の無償対応保障を付すこと。
- (8) 本業務の完了後に、年間の保守点検業務を受託する場合の参考見積を添付すること。

9 作業期間及び作業時間帯

原則、既設システムの停止を伴う施工は10月以降とするとともに、指揮室及び庁議室における作業は夜間（18時～翌6時）又は休日（土曜日、日曜日、祝祭日）に限る。

10 成果物

業務に当たっては以下の成果物を納入すること。なお成果物については紙及び電子データで正副2部ずつ作成すること。

- (1) 業務計画書（業務開始後速やかに）
全体工程表、計画図面一式（システム構成図、ネットワーク図、機器配置図、配線図等）、機器一覧、その他
- (2) 会議・打ち合わせ議事録（各会議・打合せ後3日以内）
- (3) 業務完了報告書（業務完了後7日以内）
作業記録及び写真、施工図面一式、完成図面一式、取扱説明書一式（運用マニュアル、保守マニュアル等）、試験成績書、保証書類、その他
- (4) その他（適宜）
本市が必要と認めた書類

1 1 遵守事項

- (1) 受託者は、本業務の履行に当たり、関係法令等を遵守すること。
- (2) 受託者は、本業務において知り得た情報について他人に漏らし、また、自己の利益のために利用してはならない。また、委託業務終了後も同様とする。
- (3) 受託者は、本市と十分協議及び調整を行いながら業務を実施すること。
- (4) 受託者は、業務実施に当たり、事故防止、安全管理及び庁舎利用者への配慮を徹底すること。
- (5) 工事又は作業に伴い庁舎を汚損又は損傷した場合は、受託者の責任において復旧すること。その他、業務の処理に関し発生した損害（第三者に及ぼした損害を含む）のために必要となった経費は、受託者が負担する。
- (6) 受託者は、庁舎の壁面又は天井の解体若しくは改修を伴う工事を行う場合は、必要に応じてアスベスト調査者（一般建築物石綿含有建材調査者）を配置し、適切な処置を行うこと。
- (7) 本業務で発生する撤去機器や発生材等は、関係法令等に従い適正に処理・処分を行うこと。
- (8) 本業務で設置する機器等については耐震等災害に配慮した設置を行うこと。

1 2 関係規定

本業務の実施に当たっては、以下の関係法令、規程等を遵守すること。

- (1) 建築基準法及び同法関係規則等
- (2) 消防法及び同法関係規則等
- (3) 労働安全衛生法及び同法関係規則等
- (4) 大気汚染防止法及び同法関係規則等
- (5) 日本工業規格（J I S）、日本電気規格調査会標準規格（J E C）、日本技術標準規格（J E S）、電子情報技術産業規格（J E I T A）等
- (6) 電気事業法及び同法関係規則等、電気設備技術基準
- (7) 電気通信事業法及び同法関係規則等
- (8) 電波法及び同法関係規則等
- (9) 有線電気通信法及び同法関係規則等
- (10) 廃棄物の処理及び清掃に関する法律及び同法関係規則等
- (11) 熊本市地域防災計画、熊本市災害対策本部条例及び同条例関係規則等
- (12) その他関係法令及び本市関係規程

1 3 その他

- (1) 成果品や本業務にて作成したすべての図、表、データ等に関する一切の権利は、全て委託者に帰属する。また、受託者は委託者に無断でこれらの使用、貸与及び公表等を行ってはならない。

- (2) 契約候補者となった事業者は、仕様書及び契約書等の作成について本市と協議するものとし、施設の設計及びデザインの決定後は、速やかに業務計画書、図面等を提出すること。
- (3) 万一の障害発生時に備え、重要機器については必要に応じ予備品等を確保すること。
- (4) その他、本業務の履行にあたって、契約書及び仕様書に明記のない事項が生じた場合や、疑義が生じた場合は、速やかに委託者と協議を行うこと。