

仕様書

1. 業務名

基幹系情報システム端末等機器交換業務

2. 履行期限

令和2年3月20日（金）

3. 業務の概要

本業務は、令和2年2月に一斉交換を行う基幹系情報システムの端末及びプリンタ（以下、「機器」という。）の交換作業を行うものである。各拠点に設置している機器を新機器へ交換するほか、各拠点への新端末の事前搬入及び交換後の旧端末の事後搬出を行う。

4. 業務の内容

本業務では、下記の作業を実施する。

- 搬入作業・・・各拠点へ新端末の事前搬入を行う。
 - 交換作業・・・各拠点に設置している機器の交換を行う。
 - 搬出作業・・・各拠点から交換後の旧端末の事後搬出を行う。
- ※ プリンタの搬入作業及び搬出作業は、本業務受託者とは別の業者が行う。

各作業を行う拠点及び設置課、並びに台数については、「別紙_機器一覧」のとおり。

4.1. 搬入作業

本市が契約している端末設定業者の倉庫（札幌市内）から端末を搬出し、各拠点に用意している保管スペースへ搬入する。

拠点ごとの搬入台数、搬入作業予定日については、「別紙_機器一覧」に記載のとおり。なお、作業日の確定については、本業務を受託後に本市と調整のうえで決定すること。

4.2. 交換作業

4.2.1. 現場確認

機器の保管スペースから設置課までの経路や設置スペースについて、交換作業当日に問題が発生することがないか、各拠点の現場確認を事前に行う。現場確認の結果、交換作業当日に問題が発生すると思われる場合は、状況を本市に報告すること。

現場確認及び問題の報告については、交換作業までに改善もしくは仮対策を実施するために必要な日数を考慮して行うこと。

4.2.2. 機器の撤去及び設置

各拠点に設置している機器と保管スペースに保管してある新機器の交換を行う。

- 旧機器を全て設置場所から撤去し、保管スペースに移動する。
- 保管スペースに保管している新機器を旧機器が設置してあった同一の場所に設置する。
- 端末にディスプレイ、キーボード、マウスを接続し、電源及び LAN の接続を行う。電源コンセント及び LAN の接続については、旧機器の接続箇所と同一となるよう接続する。
- 拠点ごとの交換台数、交換作業予定日については、「別紙_機器一覧」のとおり。なお、作業日の確定については、本業務を受託後に本市担当者と調整のうえで決定すること。
- 設置後の新端末について、ネットワークに接続した状態で実施する現地設定及び動作確認を行う。現地設定及び動作確認に使用する手順書及び設定ファイルは、本市が提示する。
- 設置後の新プリンタについて、同日にプリンタ保守業者が現地設定作業を行う。各作業の実施にあたっては、プリンタ保守業者と協調して作業にあたること。

4.3. 搬出作業

- 交換作業の際に保管スペースに移動した旧端末について、本市が指定する施設へ搬送する。
- 旧端末は必要に応じて受託者が梱包すること。なお、新端末の梱包に使用されていた資材を流用することは差し支えない。

5. 成果物

提出書類	提出時期	提出方法
業務着手届 業務責任者指定通知書 業務責任者経歴書 雇用関係の証明書類 (健康保険証の写しなど) 業務日程表	業務着手と同時。	各 1 部 (A 4 版縦) を 1 冊に綴り、各ページを割印するか又は袋とじし、表紙・裏表紙に 1 箇所ずつ割印する。
業務完了届 成果品目録	業務完了と同時。	各 1 部 (A 4 版縦) を 1 冊に綴り、割印する。

上表に示す書類のほか、本市で必要とするものは、その都度提出すること。

6. 一般的事項

6.1. 移設、搬送に関する注意事項

6.1.1. 梱包材について

機器の移設、搬送に際しては、必要に応じてあるいは施設管理者からの指示により適切に養生を行うこと。また、機器の梱包については、受託者が箱、梱包材等を用意することとし、搬送後は速やかに引き取ること。

6.1.2. 機器の搬送について

機器の搬送に際しては、利用するトラックのサイズ、搬入日時等に制約が発生する場合がありますので、その指示に従うこと。

6.2. 身分証明書の携行等

受託者の作業従事者は、本市施設の作業場所においては常に身分証明書を上半身の見やすい位置に着用するものとする。

6.3. 本市作業場所等への入退庁等

受託者の作業従事者が作業場所へ入庁する場合には、本市が定める手順に従い、許可を得て入庁すること。また、庁舎内において、本市が特に指定する室への入退室については、本市が定める手順に従い、許可を得て入退室を行うこと。

6.4. 防災等の協力

受託者及び受託者の作業従事者は、作業場所における防災、保安等に協力すること。

6.5. 環境に対する配慮

- (1) 本業務においては、環境関連法令等を遵守するとともに、本市の環境マネジメントシステムに準じ、環境負荷低減に努めること
- (2) 電気、水道、油、ガス等の使用にあたっては、極力節約に努めること
- (3) ごみ減量及びリサイクルに努めること
- (4) 両面コピーの徹底やミスコピーを減らすことで、紙の使用量を減らすよう努めること
- (5) 自動車等を使用する場合は、できるだけ環境負荷の少ない車両を使用し、アイドリングストップの実施など環境に配慮した運転を心がけること
- (6) 業務に係る用品等は、札幌市グリーン購入ガイドラインに従い、極力ガイドライン指定品を使用すること
- (7) 上記のほか、作業全般に渡って、未使用端末機、プリンタ等の機器の電源切断の励行による節電、作業成果物等の電子磁気化による紙の節約、再生紙を積極的に利用すること等、環境に配慮した資源の利用に留意すること

6.6. 成果品等に係る留意事項

作業ごとの提出書類（電子磁気媒体に記録された書類を含む。以下同じ。）は、一式の作成後速やかに本市担当者に提出すること。ただし、本市担当者がその一部又は全部について納品することを必要としないと認めた場合は、これを納品することを要しない。電子磁気媒体が適当と思われる成果品等、または、書類で提出することが不適当と思われる成果品等については、本市と協議のうえ、書類形式にて提出することを省略することができる。

提出書類は、誤植、意味不明、不完全又は曖昧な表現の記述をしないよう配慮し、専門的又は特殊な情報処理用語については、用語辞書を添付し、又は注釈を附記すること。

6.7. 他業務との連絡調整

作業にあたって、他業務の従事者または業者（以下、「他業務関係者」という。）と連絡調整する場合は、事前に本市に内容を提示すること（ただし、定型的なものにあつては、事前にその目的・頻度等を提示することをもって都度の事前報告は不要とする）。また、相互に協調を保ち作業の便宜と進捗を図ること。

なお、本市を会せず他業務関係者との間で打ち合わせを行った場合は、その内容を議事録として記録し、2日以内に本市に提出すること。

6.8. 疑義の解消

作業上必要な事項について、疑義が生じた場合は、必ず本市と協議し確認を得ること。

6.9. 安定的、効率的、かつ高品質なサービスの提供に向けた取り組み

受託者は、安定的、効率的、かつ高品質なサービスの提供を行なうため、実施する作業の目的と目的達成のための PDCA サイクルを常に意識し、実施内容を継続的に評価・改善するよう努めること。

別紙_端末等機器一覧

拠点	住所	設置課	交換対象機器の台数				作業実施予定日		
			端末台数	プリンタ台数	拠点単位での台数		搬入作業日	交換作業日	撤去作業日
					端末台数	プリンタ			
本庁舎	札幌市中央区北1条西2丁目	保健福祉局高齢保健福祉部高齢福祉課	0	1	1	5	2月21日(金)	2月21日(金) 業後2時間程度	2月25日(火)から 2月28日(金)まで
		保健福祉局高齢保健福祉部介護保険課	0	1					
		保健福祉局障がい保健福祉部障がい福祉課	0	1					
		保健福祉局保険医療部保険企画課	1	2					
中央区役所	札幌市中央区南3条西11丁目	中央区保健福祉部保険年金課	14	15	23	22			
		中央区保健福祉部保健福祉課	8	6					
		中央区保健福祉部健康・子ども課	1	1					
北区役所	札幌市北区北24条西6丁目	北区保健福祉部保険年金課	15	19	26	26			
		北区保健福祉部保健福祉課	10	6					
		北区保健福祉部健康・子ども課	1	1					
東区役所	札幌市東区北11条東7丁目	東区保健福祉部保険年金課	12	17	20	24			
		東区保健福祉部保健福祉課	7	6					
		東区保健福祉部健康・子ども課	1	1					
白石区役所	札幌市白石区南郷通1丁目南	白石区保健福祉部保険年金課	11	15	21	22			
		白石区保健福祉部保健福祉課	9	6					
		白石区保健福祉部健康・子ども課	1	1					
豊平区役所	札幌市豊平区平岸6条10丁目	豊平区保健福祉部保険年金課	15	16	23	23	2月3日(月)から 2月21日(金)まで	2月22日(土)6時間程度 2月23日(日)6時間程度 (各5区役所実施)	2月25日(火)から 3月6日(金)まで
		豊平区保健福祉部保健福祉課	7	6					
		豊平区保健福祉部健康・子ども課	1	1					
南区役所	札幌市南区真駒内幸町2丁目	南区保健福祉部保険年金課	8	12	22	18			
		南区保健福祉部保健福祉課	13	5					
		南区保健福祉部健康・子ども課	1	1					
西区役所	札幌市西区琴似2条7丁目	西区保健福祉部保険年金課	12	16	20	23			
		西区保健福祉部保健福祉課	7	6					
		西区保健福祉部健康・子ども課	1	1					
厚別区役所	札幌市厚別区厚別中央1条5丁目	厚別区保健福祉部保険年金課	13	8	23	16			
		厚別区保健福祉部保健福祉課	9	7					
		厚別区保健福祉部健康・子ども課	1	1					
手稲区役所	札幌市手稲区前田1条11丁目	手稲区保健福祉部保険年金課	8	14	15	20			
		手稲区保健福祉部保健福祉課	6	5					
		手稲区保健福祉部健康・子ども課	1	1					
清田区役所	札幌市清田区平岡1条1丁目	清田区保健福祉部保険年金課	7	12	15	18			
		清田区保健福祉部保健福祉課	7	5					
		清田区保健福祉部健康・子ども課	1	1					
精神センター(精神保健福祉センター)	札幌市中央区大通西19丁目	保健福祉局障がい保健福祉部精神保健センター	0	1	0	1	作業対象外	2月21日(金) 業後2時間程度	作業対象外
篠路出張所	札幌市北区篠路4条7丁目	北区市民部篠路出張所	1	1	1	1	2月21日(金)	2月21日(金) 業後2時間程度	2月25日(火)から 2月28日(金)まで
まあち(知的障害者更生相談所)	札幌市豊平区平岸4条18丁目	保健福祉局知的障害者更生相談所	0	1	0	1	作業対象外	2月21日(金) 業後2時間程度	作業対象外
身更相(身体障害者更生相談所)	札幌市西区二十四軒2条6丁目	保健福祉局身体障害者更生相談所	0	1	0	1	作業対象外	2月21日(金) 業後2時間程度	作業対象外
バスセンタービル	札幌市中央区南1条東1丁目	子ども未来局子育て支援新制度担当部施設運営課	0	1	0	2	作業対象外	2月21日(金) 業後2時間程度	作業対象外
		子ども未来局子育て支援部子育て支援課	0	1					
児童福祉総合センター	札幌市中央区北7条西26丁目	子ども未来局児童相談所地域連携課	2	2	2	2	2月21日(金)	2月21日(金) 業後2時間程度	2月25日(火)から 2月28日(金)まで
菊水分庁舎	札幌市白石区菊水1条3丁目	システム管理課	100	3	100	3	2月3日(月)から 3月6日(金)まで	作業対象外	3月9日(月)から 3月13日(金)まで
合計			312	228	312	228			