仕　様　書

1　業務名

市民文化局文化部ファイルサーバデータ移行等業務

2　業務目的

市民文化局文化部ファイルサーバ（以下「旧サーバ」という。）から、本市集中ファイルサーバ（デジタル戦略推進局所管、以下「新サーバ」という。）へのデータ移行を行い、共有設定・アクセス権等の設定を行う。

3　業務履行期間

契約締結日から令和７年３月 31 日まで

4　業務履行場所及び検査場所

札幌市中央区北１条西２丁目　札幌時計台ビル 10 階

市民文化局文化部　事務室

5　業務内容

⑴　作業方法立案、スケジュールの作成（業務への影響を最小限とした工程を組むこと）

⑵　新集中ファイルサーバへのデータ移行（データ容量は 5TB 以内）

⑶　委託者が提供する新サーバーアクセス権設定予定資料に基づき、各フォルダへのアクセス権の設定及び接続確認

⑷　複合機やスキャナー等からのスキャンデータ保存先の変更設定及び接続確認（計３登録）

なお、本業務の履行に際して必要となった資材の全ては、委託者が調達するものとする。

⑸　移行後、アクセス権の設定変更等が生じた場合、令和７年３月 31 日まで、随時変更を行うこと。

6　提出書類等

完了届（業務完了後、速やかに完了届を提出すること）

7　留意事項

⑴　業務の実施に当たっては、委託者に本業務の作業実施体制・連絡体制を提示すること。また、作業スケジュールを提示し承認を受けてから実施すること。

⑵　本仕様書に定めのない事項又は疑義が生じた場合は、その都度、委託者と受託者間にて協議のうえ、これを定めるものとする。

⑶　現在のファイルサーバの運用に支障が出ないよう、十分注意し業務にあたること。

⑷　業務遂行上、やむを得ずファイルサーバの停止を必要とする場合は、あらかじめ担当者と協議のうえ、日時・期間等を決定すること。

⑸　システムの運用に影響を与えた場合や情報セキュリティインシデントが発生した場合は、速やかに委託者に報告し、委託者の指示により復旧作業を行うこと。

⑹　本業務の遂行に当たり知りえたすべての情報は、履行期間及び履行後において第三者に漏らしてはならない。データの取扱についても同様とする。また、秘密保持及びデータの取扱について、従業員その他関係者への徹底を行うこと。

⑺　業務の実施にあたっては、未使用機器の電源切断の励行による節電、再生紙の積極的利用など、環境に配慮すること。

8　再委託の禁止

受託者は、本件業務の全部又は一部を第三者に委託(以下「再委託」という。)してはならない。ただし、本件業務の一部を再委託することにつき、受託者があらかじめ委託者の書面による承認を得た場合には、この限りではない。

また、上記ただし書きの規定により本件業務の一部を再委託した場合には、受託者は、委託者に対し、再委託先の行った本件業務に関する行為について一切の責任を負うものとする。

9　その他

この仕様書に定めのない事項又は疑義が生じた場合は、その都度、委託者と受託者間にて協議のうえ、これを定めるものとする。

10　担当

市民文化局文化部文化振興課企画係　森本

TEL　011-211-2261　メール　bunka@city.sapporo.jp