

仕様書

1 業務名

アイヌ文化交流センター館内カメラ設備等更新業務

2 業務内容等

本業務は、アイヌ文化交流センター(以下「センター」という。)の館内カメラ設備について機器の更新・設定を行うものである。

なお、本業務で使用する機器については、別添 1(提供機器一覧)による。また、業務の実施について、別添 1 以外に必要な物品(別添 2 のとおり)は受託者が用意すること。

- (1) センターの既設のカメラシステム機器が設置されている場所(別添 3 のとおり)にカメラシステム機器の据付及び調整を行うこと。既設の機器は撤去すること。
事務室及びカウンターに設置している、カメラの映像を確認するためのディスプレイを更新すること。事務室に設置するディスプレイは、委託者が指示する壁面に設置すること。
- (2) センター内に新規設置するカメラ(入退館カウント用 3 台)を指定の場所(別添 3 のとおり)に設置し、(1)で設置したシステムと接続すること。
- (3) センターの既設のカメラ(屋外用 2 台及び屋内用 6 台)を委託者支給物品に更新し、(1)で設置したシステムと接続すること。既設の機器は撤去すること。
運用上、不具合があるものに関しては、委託者に報告し、承認を得た上で修正すること。
- (4) 機器の配線は、流用可能なものに関しては流用して構わないが、傷みがある場合など、必要に応じて交換すること。
- (5) (1)～(4)の終了後、動作試験及び調整を行い、機器の正常稼働を確認すること。
- (6) (1)～(3)の作業の際に撤去した機器に関しては、館内の委託者が指示した場所に移送すること。

3 所在地

札幌市南区小金湯 27 番地 札幌市アイヌ文化交流センター

4 履行期間

契約締結日から令和 7 年 3 月 31 日まで

5 業務報告

受託者は、業務完了後速やかに以下の書類を委託者に提出すること。

なお、業務報告書には作業写真(着手前、作業中、完了の工程が確認できるもの)を添付すること。

- | | |
|-----------------|-----|
| (1) 完了届 | 1 部 |
| (2) 業務報告書(様式任意) | 1 部 |

6 その他

- (1) 業務実施に必要な機器、工具及び消耗品類は受託者の負担とする。
- (2) 業務の実施にあたっては、事前に担当職員と打ち合わせの上進めること。

- (3) 受託者は、必要な安全管理を行い、業務員の事故防止に注意するとともに、受託者の責任により生じた故障、破損及び事故等に対する一切の責任を負うこと。
- (4) 本業務において作成した図面など成果物の著作権は委託者に帰属するものとし、本業務に当たって行われた打合せや調査の内容、その他資料などの情報については、外部に漏洩することがないように、厳重に注意すること。
また、個人情報を取扱う際には、法令等の規定を準用し、適正に取扱うこと。
- (5) 本業務の履行にあたっては、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。
- (6) 履行期間中、また、履行完了から 1 年以内に受託者の瑕疵等により何らかの障害・事故等が発生した場合は、必要な措置を提案し、委託者の了解、指示により、受託者の責任及び負担において速やかに復旧措置を行うこと。
- (7) 履行期間中に受託者の瑕疵以外の事由により、何らかの障害・事故等が発生した場合は委託者と受託者の協議により処理すること。
- (8) 本仕様書に規定がない事項、疑義等が生じた場合は、委託者と受託者の協議により決定すること。
また、本業務に当然に付帯する作業については、その都度、委託者の指示に従い、誠意を持って業務を履行すること。

7 担当

札幌市市民文化局市民生活部アイヌ施策課施設担当係 佐藤

TEL : 011-596-5961(札幌市南区小金湯 27 番地)

メールアドレス : ainushisaku@city.sapporo.jp