

仕様書

1 業務名

アイヌ文化交流センター電話設備等設置・設定業務

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。)の電話設備について設置・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、委託者支給物品一覧(別添 1)による。

- (1) センターの既設の電話交換機等が設置されている場所(別添 2 のとおり)に電話交換機システム本体、周辺機器等の据付及び調整を行うこと。既設の機器は撤去すること。
- (2) センターの既設の多機能電話機が設置されている場所 (別添 2、3 のとおり) に多機能電話機を設置し、接続及び設定を行うこと。既設の機器は撤去すること。
- (3) 必要に応じて既設調査を行ったうえで委託者と協議の上、初期のデータ設定を行い、(1)で設置・設定する構内交換装置への移行を実施し、電話機を使用できるようにすること。

なお、運用上、不具合があると思われるものに関しては、担当者に報告し、承認を得た上で修正すること

- (4) 電話機から既設モジュラーまでの配線は交換すること。ただし、既設モジュラーより端子盤側の既設配線など、流用可能なものに関しては流用して構わない。
- (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)～(2)の作業の際に撤去した機器に関しては、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、履行終了から 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) 本業務により発生した撤去品については、受注者の責任をもって適正に関係法令を遵守し処理すること。
- (9) 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