

令和7年度

業務委託仕様書

公 示 用

業務名称

地下鉄駅舎等保守指導案内書等の電子化業務

札幌市交通局高速電車部施設課

1 業務名

地下鉄駅舎等保守指導案内書等の電子化業務

2 対象場所

図書引取り場所：交通局本局庁舎 4 階

図書引き渡し（廃棄）場所：交通局本局庁舎地下 1 階

3 履行期間

契約書に示す着手の日から令和 8 年 3 月 27 日まで

4 業務概要

本業務は、交通局が保有する完成図書等について電子化を行い、スキャニングされた電子ファイルを成果品として納品するもの。

5 一般要領

(1) 本業務を実施する際には、事前に工程表を提出すると共に、設置箇所等について委託者と充分打合せを行い承認を得た上で、施設運営に支障のないよう円滑な進行を図ること。

(2) 本業務の実施にあたっては関連する法令等を遵守し、業務従事者は十分な経験を有した者が実施すること。

(3) 書類引き渡し時間は、原則として平日の 9 時 00 分～15 時 00 分までとする。なお、委託者が指示する時間に対しても、充分対応できること。

(4) 本業務に必要な消耗品等は、原則として受託者負担とする。

(5) 本業務で発生した廃棄物については、再使用、再生利用、適正な処理を行うこと。

(6) 本業務の遂行に当たり知りえたすべての情報は、機密情報を含むもののため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。

6 提出書類

提出書類はすべて A4 サイズとする。

(1) 業務着手時

- ・ 業務着手届 1 部 着手と同時
- ・ 業務責任者及び作業員名簿（自社職員）
- ・ 連絡体制表（緊急連絡先含む）
- ・ 協力業者及び作業内容（協力業者がいる場合）
- ・ 業務日程表

(2) 業務完了時

- ・ 業務完了届 1 部 完了と同時
- ・ スキャニングした電子データ（CD 等） 1 組 完了と同時

7 作業内容

(1) 札幌市交通局 4 階にて、対象ファイル（以下、ファイルという。）の受領、箱詰めを実施し、受託者作業場へ運搬を行う。

(2) 書類選別と電子化作業

【対象・条件】

・ 電子化の対象は、ファイルより抜き出した『機器完成図』と『保守指導案内書』の全構成図書とする。

・ 図面、文書共に 400dpi を標準とし、ファイル形式は PDF とする。

・ A3、4 サイズはモノクロ、A1、2 サイズの青焼き折込図面はスキャン後の視認性を考慮しカラー、A3 に縮小とする。

・ 高さが A4 サイズの長物（297mm×655mm、×1,150mm、×1,210mm 等）は、そのままのサイズと印刷用の分割サイズでスキャンする。

・ 作成した PDF ファイルは、全文検索を可能とするため OCR 処理を施し、テキスト付き PDF として作成する。

・ 原本に付与されている「紙のタブ（見出し）」の情報に基づき、電子ファイルにも同等の階層構造を持つ「しおり（ブックマーク）」機能を PDF ファイルに付与し、検索性を確保する。

・ 『機器完成図』、『保守指導案内書』をそれぞれ 1 つの PDF ファイルとして作成する。

・ フォルダ、ファイル名をファイル背表紙と同様とする。

(3) 電子化対象図書は、電子化完了後、成果品とのチェックのため必ず当庁へ返却すること。

(4)作成した電子データを指定の記憶媒体に格納し、成果品として納品する。納品データの一覧表（データリスト）を同時に提出する。

(5)電子化対象書類を抜き出した後のファイルは、再度段ボールに箱詰めし、見やすい場所に『廃棄』と記載し、交通局本局庁舎地下1階の廃棄書類堆積箇所へ返却する。なお、本作業は成果品の提出と同時に良い。

8 契約不適合責任

業務完了後に種類、品質又は数量に関して契約の内容に適合しないものを委託者が確認し、その原因が受託者の業務履行上の過失に起因する場合は、委託者の指示に従い、受託者が速やかに責任をもって修理復旧を行うこと。

9 法令遵守（コンプライアンス）の徹底

受託業務の実施にあたっては、法令違反または不適切行為を防止するため、法令及び作業ルール等の遵守を徹底すること。

10 札幌市環境マネジメントシステムの運用への協力

受託者は作業従事者へ本市の「環境方針」（下記URL参照）を周知し、本市の環境配慮に対する取り組みについて理解させること。

https://www.city.sapporo.jp/kankyo/management/ems_torikumi/documents/kankyo_houshin.pdf

11 その他の特記事項

(1) 本仕様書に明記されていない事項については、委託者と協議すること。

(2) 仕様書について、不明な点は契約前、文書等にて確認の上遺漏のないように業務を遂行すること。

公 示 用

令和7年度

設 計 書(見積参考)

業務名： 地下鉄駅舎等保守指導案内書等の電子化業務

本設計書は、発注者の施工計画に基づいて作成した設計図書の一部を、見積り算定の参考として提示するもので、契約上、これを拘束するものではありません。

札幌市交通局高速電車部施設課

名称	規格	数 量	単 位	金額	備考
業務名：地下鉄駅舎等保守指導案内書等の電子化業務					
業務費					
業務価格					
業務原価					
直接業務費					
直接人件費		1	式		
直接物品費		1	式		
直接業務費計					
業務管理費		1	式		
業務原価計					
一般管理費		1	式		
業務原価計					
消費税等相当額		10	%		
業務費計					

名称・仕様		数量	単位	単価	低減率	決定単価	決定金額	備考
地下鉄駅舎等保守指導案内書等の電子化業務								
1 直接人件費								
小型モノクロ	A4	15,989	枚					
小型モノクロ	A3	1,093	枚					
大型モノクロ	A3縮小	537	枚					
大型カラー	A3縮小	21	枚					
長物カラー	297mm×1200mm	55	枚					
原稿前・後処理		17,695	枚					
計								
2 直接物品費								
雑材消耗品等		1	式			直接人件費×1%		
計								