

円山動物園センター科学館間ネットワーク配線業務仕様書

1 目的

本業務は、動物園センターに別途引き込む予定のインターネット回線を動物園センター内の情報ホール・プラザホール・2階会議室及び動物科学館ホールの4箇所へ接続用モジュールを設け各箇所へインターネット回線へ接続可能とし、現在のコロナ禍におけるリモート会議等を行える環境を整備する。またコロナ対策としてネットワークによる当動物園の入場予約システムを導入するにあたり、そのシステム稼働に必要なネットワーク配線も同じに行うこととする

2 業務概要

- (1) 本業務は、動物園センター内第一調整室に引込予定のNTTネット回線を本業務で用意するルーターを介し、動物園センターのプラザホール、情報ホール及び2階会議室並びに、隣接する動物科学館ホールへ接続端末のモジュールを設置し、インターネット回線へ接続出来るようにする。
- (2) 別途、円山動物園の入園者予約システムの構築に当たり、西門及び正門の入口付近に本システム用の無線LANのアクセスポイントを設置するため、本業務にてLANケーブルを正門券売所付近から動物園センター間に敷設する。(円山動物園ネットワーク構成簡略図 参照)
- (3) 本業務の実施に当たり、作業上の安全対策はもちろんのこと、園内動物の状態によっては作業を中断又は中止する場合や、動物の妊娠・出産に伴う緊急対応等の発生時の作業中断等にも柔軟に対応できる体制を構築すること。
- (4) 業務の実施に当たっては、本仕様書による他、関係法令を遵守し、併せて本市担当職員の指示による。

2 業務実施期間

契約書に示す日から令和3年3月31日まで

3 業務対象施設

札幌市円山動物園

札幌市中央区宮ヶ丘3番地1

4 業務内容

- (1) 当園、動物園センターの1階事務室横の第一調整室に別途工事により、N T Tのネットワーク光回線が敷設されO N U取付までが行われる予定であるため、本業務で用意する収納B O XにO N Uを収め、本業務で用意する有線ルーター（4 P O R T）を接続する。

※NTT側の施工タイミングによりNTT側で収納ボックス内にONU取付する場合もある。

- (2) 動物園センター第一調整室収納B O X～動物科学館収納庫内機器収納B O X間をメディアコンバーターを介し光ファイバーケーブルで配線・接続する
- (3) 動物科学館収納庫内に機器収納B O Xを設置し、メディアコンバーターからU T PケーブルC A T 6を配線し情報ホールに情報モジュラージャックを設ける。
- (4) 動物園センター収納B O X内有線ルーターから既設ラック・配管等を介して、2階会議室、動物園プラザ、情報ホールの3箇所にU T PケーブルC A T 6を配線し、各箇所に1箇所、本市担当者が指示する位置に情報モジュラージャックを設ける。
- (5) 上記有線ルーターから配線されるいずれかの一か所のU T PケーブルC A T 6の中間にPoEHUBを接続分岐すること。
- (6) 動物園センター1階事務室にある既設ネットワークレコーダー等収納ボックス内のPoEHUBから、既設配管等の一部を使用して正門改札口付近まで入場者予約システム用としてU T PケーブルC A T 6を配管・配線し、端末は本市担当係員の指示とする。

※施工タイミングにより、本市が導入予定の入場者予約システム導入時期と重なる等する場合もあるため、相互協力すること。

- (7) 同上の既設ネットワークレコーダー等収納ボックス内のPoEHUBから本業務で設置する第一調整室内の収納B O X内に設置するPoEHUBまでをU T PケーブルC A T 6配線それぞれを接続する。

- (8) 特記仕様

ア 詳細は添付図による。

イ U T Pケーブル(CAT6)は既設ケーブルラックを使用し配線するものとするが、露出配線部分はPFD(16～28)配管とする。

ウ コンクリート躯体の貫通配線は、ダイヤモンドカッターによるコア抜きし金属管配管にて配線する

エ PoESWHUB については本市より支給するものとする。

オ 施工後各通信ネットワーク等の接続状態を確認し速度試験等を実施すること

カ また、添付図面上に記載がないが、既設配管を利用して配線が可能な、箇所がある場合は、担当者に申し出し利用することを前提とする。

(9) 共通項目

- ・ 部品類の取付け・固定においては最適な方法によるものとする。
- ・ 固定方法については事前に委託者と協議の上、決定することとする。
- ・ 機器等に塗装する場合については、塗色は委託者の指定色とする。
- ・ 引き渡された業務目的物が、種類または品質に関して契約の内容に適合しないものであるときは、速やかに無償で修理に応じること。
- ・ 獣舎内の往来については、担当係員の指示に従うこと

5 業務実施における一般事項

(1) 作業員は腕章等を着用し、本業務の業務員であることが判別できると。

(2) 円山動物園の敷地内すべて全面禁煙である。

(3) 盗難、火災等の発生に注意すること。

なお、異常を発見した場合には、ただちに委託者に報告すること。

(4) 拾得物を発見した場合は、ただちに委託者に届け出ること。

(5) 受託者の負担の範囲

ア 関係官庁、その他法令に基づく申請手続き等が必要な場合は、業務に支障ないよう遅滞なく行うこと。ただし、申請手続き等に要する費用は、受託者の負担とする。

イ 交換、点検等に必要な工具、計測機器等の機材、及び材料、消耗部材等についても受託者の負担とする。

(6) 安全の確保について

作業の実施にあたって、通行者や車両等の事故防止に努めるとともに、本業務に起因する事故に対する一切の責任を負うこと。

(7) 作業実施について

作業実施に伴う騒音や振動等により、飼育動物や来園者への影響が心配される場合には、予め委託者に指示を仰ぐこと。また動物の出産等により一時的に作業を中断することもある。

(8) 車両の入構について

園内に入構する作業車両は、車両番号や車種、運転者、運転者連絡先が分かるように表示し、予め委託者の許可を受けること。園路等の通行については、来園者や園内他工事との調整が必要となるので、委託者と十分協議を行ったうえで行うこと。

(9) 備品等の破損事故

業務の実施にあたっての備品及び設備、掲示物等を棄損し、または棄損箇所を発見した場合は、ただちに委託者へ連絡のうえ、適切な処置をとらなければならない。

6 環境負荷低減事項

(1) 共通事項

本業務の履行においては、環境負荷の低減に努めること。

(2) 施設内作業業務

- ア 燃料・電気・水道等の使用にあたっては、極力節約に努めること。
- イ 清掃に使用する洗剤等は、環境に配慮したものを使用し、極力節約に努めること。

(3) 運搬等自動車を使用する業務

- ア 極力低公害自動車等、環境負荷の少ない車両を使用すること。
- イ アイドリングストップを徹底するなど燃料の節約に努めること。

7 提出書類

本業務の実施にあたっては以下の書類を提出するものとする。

- (1) 業務着手届
- (2) 業務責任者等指定通知書
- (3) 作業工程表

以上の書類については着手後速やかに作成し、各ページを割印、または袋とじにして表紙・裏表紙で割印し、提出すること。

- (4) その他、委託者の指示するもの
業務が完了した時は、ただちに完了届を提出すること。

8 その他

- (1) 感染症対策として新型コロナウイルス等に対する各種感染症予防対策を徹底すること。
- (2) 本業務の実施に関する疑義については、委託者・受託者の双方が協議してこれを処理すること。