

キャッシュレス決済導入に係る
鹿児島市すこやか子育て交流館他3施設
ネットワーク整備業務委託仕様書

令和8年 月

鹿児島市

目次

第1節 基本事項	1
1 概要・目的	1
2 作業場所	1
3 要求範囲	1
4 履行期限	1
第2節 ルーターの設置及びLAN配線作業	2
1 ルーターの納入及び設置	2
（1）機器一覧	2
2 LAN配線作業の内容	2
（1）UTPケーブルの配線及び疎通確認	2
（2）ルーターへの接続	2
3 UTPケーブル及びコネクタの仕様	2
（1）UTPケーブル	2
（2）RJ45コネクタ及び情報コンセント	2
第3節 留意事項	3
1 留意事項について	3
2 その他	3
第4節 その他注意事項及び条件・提出物等	4
1 経費について	4
2 提出書類について	4
（1）完成時に提出を必要とする書類等	4
（2）提出方法及び様式等	4
3 その他に関する共通要件	4
4 かし担保責任に関する事項	5
（1）本稼動後のかし担保責任について	5
（2）かし担保責任期間中の障害対応等に関する各種条件	5
（3）かし担保責任期間中の障害対応等の体制について	5
5 検査に関する事項	5
第5節 スケジュール	6
1 スケジュール案	6

第1節 基本事項

1 概要・目的

鹿児島市すこやか子育て交流館他3施設利用料のキャッシュレス決済サービス導入に伴い、各窓口に入られる決済端末とインターネット接続するため、ONU（終端装置）周辺にルーターを設置し、ルーターから窓口までの配線工事を行う。

※ONUは各拠点のEPS室等に設置予定。

2 作業場所

拠点名	端末設置窓口	住所
鹿児島市すこやか子育て交流館	3F 事務室	与次郎丁目10番17号
南部親子つどいの広場	1F 託児室	西谷山1丁目3番2号
北部親子つどいの広場	1F 託児室	吉野町3256番地1
西部親子つどいの広場	1F 事務室	下伊敷1丁目10番3号

3 要求範囲

作業項目については、「2 作業場所」のルーター設置及びLAN配線作業である。

4 履行期限

履行期限は、令和8年8月31日とし、期限までにLAN配線、検査等までの全てを完了すること。

第2節 ルーターの設置及びLAN配線作業

1 ルーターの納入及び設置

- ア 納入するルーターを表 2-1 に示す
- イ 納入したルーターを指定の場所に設置すること（設定不要）

(1) 機器一覧

納入するネットワーク機器の一覧を表 2-1 に示す。

表 2-1 ネットワーク機器一覧

項番	機器名	数量	概要/用途
1	ルーター	4 台	インターネットに接続するための機器である。Buffalo 製 BHR-4GRV2 と同等以上の機能を有すること。（設置 4 台）

2 LAN 配線作業の内容

(1) UTP ケーブルの配線及び疎通確認

- ア 各拠点の EPS 室又は当市の指定する部屋の通信ラックから各拠点の指定する窓口まで UTP ケーブルを配線すること
- イ UTP ケーブルの両端には「自と至」が明確にわかるようケーブル札をつけること
- ウ ケーブル札については、事前に市に了承を得ること
- エ UTP ケーブルは、RJ45 コネクタまたは情報コンセントで成端すること
- オ 疎通確認を行うこと

(2) ルーターへの接続

- ア ルーターの指定したポートに接続すること

3 UTP ケーブル及びコネクタの仕様

(1) UTP ケーブル

- ア JIS X 5150 に準拠し、エンハンスドカテゴリー5e 規格以上の性能を持つこと
- イ 成端部分からの撚り戻しは 13mm 以内とすること
- ウ ケーブル色は別途打合せをすること

(2) RJ45 コネクタ及び情報コンセント

- ア RJ45 コネクタはエンハンスドカテゴリー5e 規格の性能を有し、ツメ折れ防止対策がとられていること
- イ RJ45 コネクタモジュラープラグの配列は T-568B とすること
- ウ 情報コンセントについては、タイプの打ち合わせ等を行い設置すること

第3節 留意事項

1 留意事項について

表 3-1 機器の収納・配線等に関する留意事項

項目	概要説明等
ラック収納	機器収納ラックへの設置に係る全ての作業は受注者が責任をもって行うこと。なお、マウント位置は別途指示する。
LAN 配線作業全般	<ul style="list-style-type: none"> 作業に当たっては、公共建築工事標準仕様書（電気設備工事編）、電気設備工事管理指針、公共建築設備工事標準図（電気設備工事編）、その他電気関係法規を遵守する。又、作業中は安全対策のため、必ずヘルメットを着帽するほか、高所作業となる場合は、安全帯を着用すること。 作業に関する質疑事項については、質疑書を作成し提出すること。なお、作業上困難なものについては、具体的な代替案を提示すること。 本作業に伴う既存設備の改修や加工（壁面の突孔等）、必要な機材の調達、その他一切の費用については、受託者の負担とすること。
UTP ケーブル作業	<ul style="list-style-type: none"> 既存の配管・モールがある箇所は、配管・モール配線とする。 既存の配管・モールがない箇所は、必ずモール等で UTP ケーブルを保護すること。 配管のないフリーアクセスでの配線は、必要な箇所は束ね、床下転がし配線とする。 配管のない天井内は、必要な箇所は束ね、転がし配線とする。 UTP ケーブルを敷設する際は強電ケーブルと平行に配線されないように注意すること。平行配線する場合は、できる限り強電ケーブルから離して配線すること。 ケーブルの要所には、プラスチック製又はファイバー製の表示札等を取り付け、系統種別・行先等を表示すること。
防火区画の貫通作業	<ul style="list-style-type: none"> 新規に防火区画貫通を実施した場合には、防火区画処理を施すこと。その際は、防火区画等の貫通部に用いる機材は、関係法令に適合したものとし、承諾図を提出する。 既存防火区画貫通部を利用する場合は、防火区画処理の復旧を怠らないようにすること。

2 その他

- ア 機器導入等に係る全ての経費は受注者側が負担することとし、その他付随する作業や各種調整等について誠意をもって対応を行うこととする。
- イ 作業スケジュールの検討にあたっては、事前に対象施設と作業日時等を調整し、対象施設の繁忙時に作業を行わない等、十分に配慮すること。

第4節 その他注意事項及び条件・提出物等

1 経費について

- ア 機器導入に関する一切の経費を含めること。
- イ かし担保期間内の障害対応等の経費は、アの積算金額に含めること。

2 提出書類について

受注者は、契約締結後、次の書類（成果品を含む。）等を提出すること。
 なお、各提出書類等の記載内容等及び提出期日については、事前に本市と協議し承認を得ること。

（1）完成時に提出を必要とする書類等

- ア 提出書類（完成図書）

表 4-1 機器導入における提出書類等（完成図書）

提出書類等	記載の内容等
ネットワーク構成図	回線接続等を含むネットワークの構成や系統図等を記載した添付資料（文書、図面等）
作業写真	機器設置前、設置中及び設置後に明視できない箇所の状況、出来形寸法、品質管理状況等を撮影した写真を添付資料
障害時等対応体制図	障害時の対応に関する体制図（文書、図面等）
機器説明書	導入機器の形状資料や取扱い説明資料
かし担保責任期間中に関する資料	かし担保責任期間中の保守体制及び実施事項等を記載した文書及びその添付資料（文書、図面等）。

※ 上記に示した提出書類は、求めている記載内容が網羅されていれば、一つの提出書類としてまとめて良いものとする。

（2）提出方法及び様式等

- ア 書類等の提出物は印刷物で1部、記録媒体（CD-ROM等）1部を提出すること。
- イ 資料データは、加工が可能な Microsoft® Office 製品（「Excel」、「Word」、「PowerPoint」等の各ソフトウェアのバージョン 2024 で問題なく参照・更新できること。）を原則とし、それ以外で提出する場合は、承認を得ること。

3 その他に関する共通要件

- ア 当該仕様書に定めのない業務においては、本業務に必要と考えられる作業等が生じた場合は、発注者受注者協議の上これを実施すること。
- イ 作業時及びかし期間中に不具合または障害、事故等が発生した場合には、原則として、連絡受付後本市に駆け付け問題解決に着手すること。また、障害等状況を本市へ報告し復旧までの見通しについて説明を行い、早期の問題解決に最善を尽くすこと。

4 かし担保責任に関する事項

(1) 本稼動後のかし担保責任について

受注者は、導入したネットワーク機器等について、適正かつ安定的な稼動状態の維持を実現するため、故障・障害時等における修理・交換は、引渡し後から1年間をかし担保責任として実施すること。

(2) かし担保責任期間中の障害対応等に関する各種条件

- ・故障・障害時の対応等について、ルーター等に関する各種問題点や故障・障害等が生じた場合には、連絡・要請によって迅速に対応し、原因の究明・切り分け・対処・復旧等を確実に実施すること。
- ・障害対応等を行う場合は、本市担当者等の指示のもとに、お互いに連携を取りながら確実かつ迅速に対応を実施すること。
- ・故障・障害及び不具合対応等にあたっては、あらかじめ規定した報告書（現象、原因問題点、対応方法等その他について記述できる処理票的なもの）を必ず作成して、本市担当者等に提出を行うこと。
- ・障害対応等として示した事項について、必要な物品及び作業等に関わる経費は無償とすること。

(3) かし担保責任期間中の障害対応等の体制について

迅速かつ確実に対応するため、対応可能な要員の人数、業務・技術スキル及び各種能力を設定し、障害対応業務等を実施すること。また、本市からの連絡先となる緊急連絡窓口を一本化すること。なお、日常又は緊急時等の連絡網の整備及びその他関連する事項等を明確にして体制を組むこと。

- ・原則として、受付は業務時間内（8時30分～17時15分）とする。
- ・障害対応は業務時間内（8時30分～17時15分）の障害受付の場合は即日対応とする。また、業務時間外の受付の場合は原則として翌日業務開始時間での対応とする。

5 検査に関する事項

受注者は本市の立ち会いのもとで、本市の検査を受けること。なお、検査内容及び検査実施日時等については、事前に本市の担当者と協議すること。

第5節 スケジュール

1 スケジュール案

- 6月 ルーター等導入準備
- 7月 順次ネットワーク整備作業
- 8月末 完成図書・完了報告提出

詳細なスケジュール及び作業方法については、契約後に本市と協議し承認を受けること。