



仕 様 書

北海道支社管内無線 L A N 機器等設置業務

令和 年 月

東日本高速道路株式会社

北海道支社

第1章 総則	- 4 -
1-1 適用の範囲	- 4 -
1-2 業務概要	- 4 -
1-3 履行期間	- 4 -
1-4 用語の定義	- 4 -
1-5 契約書類の解釈	- 5 -
1-6 日数等の解釈	- 5 -
1-7 監督員等	- 5 -
1-7-1 監督員	- 5 -
1-7-2 主任補助監督員	- 6 -
1-7-3 補助監督員	- 6 -
1-8 履行責任者	- 6 -
1-8-1 履行責任者	- 6 -
1-8-2 履行責任者の資格	- 7 -
1-9 納入作業責任者	- 7 -
1-10 提出書類	- 7 -
1-10-1 監督員を経由しない提出書類	- 7 -
1-10-2 提出書類の様式	- 7 -
1-10-3 契約金額内訳明細書	- 7 -
1-11 資料等の貸与及び返却・消去	- 7 -
1-11-1 資料等の貸与	- 7 -
1-11-2 資料等の返却・消去	- 8 -
1-11-3 資料等の修復	- 8 -
1-11-4 資料等の守秘義務	- 8 -
1-12 再委任等	- 8 -
1-13 打合せ等	- 9 -
1-14 履行報告	- 9 -
1-15 業務の変更	- 9 -
1-15-1 業務の変更指示	- 9 -
1-15-2 変更業務の施行	- 9 -
1-16 業務の一時中止に伴う増加費用の協議	- 9 -
1-17 契約変更	- 9 -
1-17-1 契約変更	- 9 -
1-17-2 契約変更書類の作成	- 9 -
1-18 履行期間の変更	- 10 -
1-18-1 事前協議	- 10 -
1-18-2 事前協議の手続き	- 10 -

1-18-3 受注者からの履行期間延長の請求	- 10 -
1-19 物件の引渡し等	- 10 -
1-19-1 完了届	- 10 -
1-19-2 完了届提出の要件	- 10 -
1-19-3 検査日及び完了検査員の通知	- 10 -
1-19-4 検査の立会	- 11 -
1-19-5 完了検査の内容	- 11 -
1-19-6 検査における契約不適合	- 11 -
1-19-7 軽微な修補の取扱い	- 11 -
1-19-8 部分引渡し・一部完了検査	- 11 -
1-19-9 受渡書の提出	- 12 -
1-20 代金の支払	- 12 -
1-21 遅延日数の算定	- 12 -
1-22 秘密保持事項	- 12 -
1-22-1 目的	- 12 -
1-22-2 定義	- 12 -
1-22-3 情報の明示	- 12 -
1-22-4 目的外の使用の禁止	- 12 -
1-22-5 取得の制限	- 12 -
1-22-6 適切な管理	- 12 -
1-22-7 利用者の制限	- 13 -
1-22-8 資料の持ち出しの禁止	- 13 -
1-22-9 複写又は複製の禁止	- 13 -
1-22-10 守秘義務	- 13 -
1-22-11 履行期間終了後の取扱い	- 13 -
1-22-12 第三者への委託等について	- 13 -
1-22-13 調査及び報告	- 13 -
1-22-14 事故時の対応	- 13 -
1-22-15 事故時の責任分担	- 14 -
1-22-16 電磁記録媒体等の取扱い	- 14 -
1-22-17 身分証明書の携行	- 14 -
1-22-18 その他関連業務への配慮	- 14 -
1-23 指示等及び協議の書面主義	- 14 -
1-24 紛争中における発注者、受注者の義務	- 14 -
1-25 関係法令及び条例の遵守	- 14 -
1-26 疑義等の措置	- 15 -
第2章 調達に関する内容	- 16 -
2-1 調達概要	- 16 -
2-2 無線LAN機器等の名称及び数量	- 16 -

2-3 無線LAN機器等の仕様.....	- 16 -
2-3-1 無線LANアクセスポイント.....	- 16 -
2-3-2 PoEスイッチ	- 16 -
2-4 その他.....	- 17 -
2-4-1 ケーブル類.....	- 17 -
2-4-2 ラック	- 17 -
第3章 作業に関する内容	- 18 -
3-1 作業概要	- 18 -
3-2 本作業の範囲.....	- 18 -
3-3 プロジェクト管理.....	- 18 -
3-3-1 作業計画書.....	- 18 -
3-3-2 進捗報告	- 19 -
3-3-3 課題報告	- 19 -
3-4 事前調査	- 19 -
3-4-1 設置場所に係る事前調査.....	- 19 -
3-5 設定	- 19 -
3-5-1 無線LAN機器等の設定情報の貸与.....	- 19 -
3-5-2 詳細設計	- 19 -
3-5-3 無線LAN機器等の設定.....	- 20 -
3-5-4 ユーザ登録等	- 20 -
3-6 単体テスト（受注者環境）	- 20 -
3-6-1 単体テスト仕様書兼結果報告書の提出	- 20 -
3-6-2 単体テストの実施.....	- 20 -
3-7 LAN配線作業	- 20 -
3-7-1 LAN配線作業計画書の提出.....	- 21 -
3-7-2 LAN配線作業の実施	- 21 -
3-8 搬入・設置	- 22 -
3-8-1 搬入・設置計画書の提出.....	- 22 -
3-8-2 搬入・設置作業の実施	- 22 -
3-9 総合テスト（発注者環境）	- 23 -
3-9-1 総合テスト仕様書兼結果報告書の提出	- 23 -
3-9-2 総合テストの実施.....	- 23 -
3-10 事後調査	- 23 -
3-10-1 事後電波調査	- 23 -
3-11 成果品	- 24 -

第1章 総則

1-1 適用の範囲

本仕様書は、東日本高速道路株式会社（以下「発注者」という。）が行う「北海道支社管内無線LAN機器等設置業務」（以下、「本業務」という。）に適用するものとし、本業務に係る「役務契約書」（以下、「契約書」という）について統一的な解釈及び運用を図るとともに、本業務に係る必要事項を定め、契約の適正な履行の確保を図るものとする。

1-2 業務概要

本業務は、北海道支社及び北海道支社管内事務所等に無線LAN環境を構築するため、機器購入、設置及び配線作業等を実施するものである。

1-3 履行期間

本業務の履行期間は、契約締結日の翌日から令和6年12月31日までとする。

1-4 用語の定義

契約書類に使用する用語の定義は、次の各号に定めるところによる。

- (1) 「契約書類」とは、契約書第1条に規定する契約書及び仕様書をいう。
- (2) 「仕様書等」とは、仕様書、入札（見積）者に対する指示書及びこれらを補足する書類をいう。
また、発注者がその都度示した変更仕様書若しくは追加仕様書を含むものとする。
- (3) 「契約金額内訳明細書」とは、契約書第3条第1項の規定に基づき、契約金額の内訳を示したものをいう。
- (4) 「監督員」とは、契約書第8条第1項の規定に基づき、発注者が定め受注者に通知した者をいう。
- (5) 「主任補助監督員」及び「補助監督員」とは、本章1-7-2、本章1-7-3の規定に基づき、監督員が定め受注者に通知した者をいう。
- (6) 「履行責任者」とは、契約書第9条第1項の規定に基づく履行責任者として、受注者が配置し発注者に通知した者をいう。
- (7) 「完了検査」とは、契約書第25条第2項の規定に基づき、業務の完了を確認するために行う検査をいう。
- (8) 「検査員」とは、契約書第25条第2項の規定に基づき、完了検査を行うために発注者が定めた者をいう。
- (9) 「指示」とは、監督員が受注者に対し、業務の実施上必要な事項について書面により示し、実施させることをいう。
- (10) 「承諾」とは、契約書類で明示した事項について、発注者若しくは監督員又は受注者が書面により同意することをいう。
- (11) 「協議」とは、書面により業務の内容又は取扱い等について、発注者又は監督員と受注者が対等の立場で合議し、結論を得ることをいう。
- (12) 「提出」とは、監督員が受注者に対し、又は受注者が監督員に対し業務の実施等に係る書面又

はその他の資料を説明し、差し出すことをいう。

(13) 「提示」とは、監督員が受注者に対し、又は受注者が監督員に対し業務の実施等に係る書面又はその他の資料を示し、説明することをいう。

(14) 「報告」とは、受注者が監督員に対し、業務の進行状況等を必要に応じて書面により知らせることをいう。

(15) 「通知」とは、監督員が受注者に対し、又は受注者が監督員に対し業務の実施等に関する事項について、書面をもって知らせることをいう。

(16) 「連絡」とは、監督員が受注者に対し、又は受注者が監督員に対し業務の実施等に関する事項について、口頭、電子メールなどの署名又は押印が不要な手段により知らせることをいう。なお、後日書面による連絡内容の伝達は不要とする。

(17) 「書面」とは、手書き、印刷物等の伝達物をいい、発行年月日を記載し、署名又は捺印したものを有効とする。緊急を要する場合は電子メールにより伝達できるものとするが、速やかに有効な書面を作成するものとする。

1-5 契約書類の解釈

契約書類は、相互に補完し合うものとし、そのいずれか一つによって定められている事項は、契約の履行を拘束するものとする。

1-6 日数等の解釈

契約書類における期間の定めは契約書第1条第10項の規定によるものとするが、履行期間以外の日数の算出にあたっては、12月29日から翌年1月3日、5月3日から5月5日まで及び夏期休暇（3日）の期間の日数は算入しないものとする。

1-7 監督員等

1-7-1 監督員

契約書第8条第1項に基づく監督員及び監督員の権限は以下のとおりとする。

監督員	所掌範囲	権限
北海道支社総務課長	本業務に定める全作業箇所	契約書第8条第1項に規定する全ての権限
室蘭管理事務所長	室蘭管理事務所 八雲サービスセンター	契約書第8条第1項第四号に規定する権限
北広島管理事務所長	北広島管理事務所	
札幌管理事務所長	札幌管理事務所	
旭川管理事務所長	旭川管理事務所	
帯広管理事務所長	帯広管理事務所	
札幌工事事務所長	札幌工事事務所	
帯広工事事務所長	帯広工事事務所	

なお、契約書第8条第1項第五号の規定に基づき監督員に委任した権限は次の各号に掲げるものをいう。

- (1) 契約書第 11 条の規定に基づき行う報告の受理及び確認
- (2) 契約書第 12 条の規定に基づき行う報告の受理、調査若しくは検査及び指示
- (3) 契約書第 13 条の規定に基づき行う貸与品等の取扱い
- (4) 契約書第 14 条の規定に基づく業務内容の変更の指示
- (5) 契約書第 15 条の規定に基づき行う業務の全部又は一部の一時中止の指示
- (6) 契約書第 17 条の規定に基づき行う履行期間の短縮等の請求
- (7) 契約書第 18 条の規定に基づき行う履行期間の変更に関する協議、決定
- (8) 契約書第 20 条第 2 項の規定に基づき行う通知の受理及び第 3 項の規定に基づき行う臨機の措置の請求書面の提出は、仕様書等に定めるものを除き、監督員を経由して行うものとする。この場合においては、監督員に到達した日をもって発注者に到達したものとみなす。

1-7-2 主任補助監督員

監督員は、自己を補助させるため主任補助監督員を定め、自己の権限とされる事項のうち監督員が必要と認めた権限を委任できるものとする。この場合において、監督員は主任補助監督員の氏名を受注者に通知するものとし、委任した権限の内容は次のとおりとする。なお、主任補助監督員を変更したときも同様とする。

1) 契約書に規定する監督員の権限のうち、下表の事項

契約書の条項	項目	内容
第 8 条 1 項	監督員等	一 受注者又は受注者の責任者に対する業務に関する指示 二 この契約書及び仕様書等の記載内容に関する受注者又は受注者の責任者の確認の申出並びに質問に対する承諾又は回答 四 業務の進捗の確認、仕様書等の記載内容と履行内容との照合その他契約の履行状況の調査

1-7-3 補助監督員

監督員は、自己又は主任補助監督員を補助させるため補助監督員を定め、自己又は主任補助監督員の権限とされる事項のうち監督員が必要と認めた権限を委任することができるものとする。この場合において、監督員は補助監督員の氏名を受注者に通知するものとし、委任した権限の内容は次のとおりとする。なお、補助監督員を変更したときも同様とする。

1) 契約書に規定する監督員の権限のうち、下表の事項

契約書の条項	項目	内容
第 8 条 1 項	監督員等	二 この契約書及び仕様書等の記載内容に関する受注者又は受注者の責任者の確認の申出並びに質問に対する承諾又は回答 四 業務の進捗の確認、仕様書等の記載内容と履行内容との照合その他契約の履行状況の調査

1-8 履行責任者

1-8-1 履行責任者

受注者は、契約書第 9 条第 1 項の規定に基づき一切の事務処理を行う担当者（以下「履行責任者」と

いう。)を監督員に履行責任者届(様式第1号)をもって契約締結後14日以内に通知するものとする。なお、本履行期間中に履行責任者が変更になった場合は、監督員に速やかに通知するものとする。

1-8-2 履行責任者の資格

受注者が配置する履行責任者は、受注者に所属し、日本語が堪能でなければならない。

1-9 納入作業責任者

受注者は、本業務に基づく機器類の納入及び設置時における設定・調整作業を管理する担当者(以下「納入作業責任者」という。)を定め、本仕様書3-3-1に定める作業計画書に明記するものとする。なお、履行責任者と納入作業責任者は兼務できるものとする。

1-10 提出書類

1-10-1 監督員を経由しない提出書類

契約書第8条第5項に規定する「仕様書等に特別に定めが置かれているもの」とは、次の書類をいう。

- (1) 契約書第3条の規定による内訳明細書
- (2) 契約書第4条の規定による承諾願
- (3) 契約書第10条第3項の規定による監督員又は補助監督員に対する措置請求
- (4) 契約書第26条第1項の規定による代金の支払いに係る請求書
- (5) 契約書第28条第1項の規定による第三者による代理受理の承諾願
- (6) 契約書第40条第2項の規定による遅延利息の請求書
- (7) その他発注者の指定した書類

1-10-2 提出書類の様式

受注者が発注者に提出する書類で様式が定められていないものは、受注者において様式を定め提出するものとする。ただし、発注者又は監督員がその様式を指示した場合は、これに従わなければならない。

1-10-3 契約金額内訳明細書

契約書第3条に規定する契約金額内訳明細書は、契約金額内訳明細書届(様式第2号)により提出するものとする。

1-11 資料等の貸与及び返却・消去

1-11-1 資料等の貸与

監督員は、以下に示す業務の実施に必要な物品・機材及び文書等を履行期間中受注者に貸与する。受注者は貸与を受けた後、受領書(様式第3号)を提出するものとする。

No.	貸与品	種類	備考
1	作業用端末	物品・機材等	構築作業やテストに必要な端末
2	詳細設計書（サンプル）		
3	単体テスト仕様書兼結果報告書（サンプル）		
4	総合テスト仕様書兼結果報告書（サンプル）		
5	その他		契約締結後、必要と認められた場合、監督員と協議のうえ、貸与することがある

1-1-1-2 資料等の返却・消去

受注者は、貸与された物品・機材及び文書等の必要がなくなった場合は、ただちに監督員に返却又は消去するものとする。なお、返却については、返却届兼確認書（様式第4号）を提出し発注者の確認を受けるものとする。

1-1-1-3 資料等の修復

受注者は、貸与された物品・機材及び文書等を丁寧に扱い、損傷してはならない。万一、損傷した場合には、受注者の責任と費用負担において修復するものとする。

1-1-1-4 資料等の守秘義務

受注者は、貸与された物品・機材及び文書等に関する情報について本仕様書1-2-2に示す秘密保持事項に定める内容により取り扱うものとし、万一、漏えい、滅失又は毀損した場合は、直ちに監督員に報告し、受注者はその責を負う。

1-1-2 再委託等

- (1) 受注者は、業務の全部を第三者（以下「再委託者」という。）に委託することはできないものとする。ただし、契約書第6条に基づき、業務の適正な履行を確保するために必要な範囲において、業務の一部を再委託する場合は、受注者は、あらかじめ再委託者の情報について記載した再委託承諾願（様式第5号）を発注者に提出し、その承諾を受けなければならない。
- (2) 受注者は、発注者から承諾を受けた内容を変更しようとするとき、あるいは、再委託者が更に再委託する場合についても同様に発注者の承諾を受けなければならない。
- (3) 前2項の規定は、受注者がコピー、ワープロ、印刷、製本、計算処理（単純な電算処理に限る）、データ入力、電子納品の作成補助、消耗品購入及び資料整理作業等の軽微な業務を再委託しようとするときには適用しない。
- (4) 再委託者は、発注者から「地域1（北海道支社が所掌する区域）」において、取引停止措置中であってはならない。
- (5) 受注者は、業務の一部を再委託するときは、再委託した業務に伴う再委託者の行為について、発注者に対してすべての責任を負うものとする。
- (6) 受注者は、業務の一部を再委託するときは、受注者がこの契約を遵守するために必要な事項について契約書及び仕様書等準用して、再委託者と約定しなければならない。

1-13 打合せ等

受注者は、業務に関わる打合せを行った内容は、業務打合簿（様式第6号）に記載して監督員に提出するとともに、相互で記載事項について確認しなければならない。打合せ場所は、原則として以下のとおりとするが、発注者が指定するWeb会議ツールで開催することも可能とする。なお、打合せに関する費用については、関連する業務に含まれるものとし、別途計上しない。

【打合せ場所】東日本高速道路株式会社 北海道支社（北海道札幌市大谷地西 5-12-30）

1-14 履行報告

受注者は、契約書第11条の規定に基づく履行状況報告において、発注者が求めた場合は速やかに応じるものとする。

1-15 業務の変更

1-15-1 業務の変更指示

監督員が、契約書第14条の規定に基づく業務内容の変更若しくは第15条第1項及び第2項の規定に基づく業務の全部又は一部中止の指示を行う場合は、業務打合簿（様式第6号）によるものとする。

1-15-2 変更業務の施行

受注者は、業務の変更指示が行われた場合は、その指示に従って業務を実施しなければならない。

1-16 業務の一時中止に伴う増加費用の協議

- (1) 受注者は、業務の一時中止に伴い増加費用が生じた場合は、請求額を記した増加費用の請求書を発注者に提出するものとする。
- (2) 受注者からの請求があった場合においては、発注者が算定した増加費用の額を記した増加費用の協議書をもって、受注者と協議するものとする。
- (3) 増加費用の額について、発注者からの協議書により受注者は同意書（様式第7号）を発注者に提出するものとする。なお、協議開始の日から14日以内に協議が整わない場合には、発注者が定め受注者に通知するものとする。

1-17 契約変更

1-17-1 契約変更

発注者と受注者は、次の各号に掲げる場合において、契約の変更を行うものとする。

- (1) 業務内容の変更により著しく契約金額に変更が生じる場合
- (2) 履行期間の変更を行う場合
- (3) 業務履行上必要があると認められる場合

1-17-2 契約変更書類の作成

契約変更を行う場合において、受注者は変更する契約書類を発注者所定の書式により作成し、記名押印の上、発注者に提出しなければならない。なお、変更する契約書類は、次の各号に基づき作成するものとする。

- (1) 本仕様書 1-15-1 の規定に基づき監督員が受注者に指示した事項
- (2) 業務の一時中止に伴う増加費用及び履行期間の変更等決定済みの事項
- (3) その他発注者又は監督員と受注者との協議で決定された事項

1-18 履行期間の変更

1-18-1 事前協議

事前協議とは、契約書第 16 条の履行期間の変更において、当該変更が履行期間変更協議の対象であるか否かを監督員と受注者とで確認する作業をいう。

1-18-2 事前協議の手続き

監督員は、業務の変更指示を行う場合において、履行期間変更協議の対象であるか否かを併せて通知するものとし、受注者はこれを確認するものとする。なお、受注者は、監督員からの通知に不服がある場合には、7 日以内に異議を申し立てることができる。

また、受注者は、事前協議において履行期間変更協議の対象であると確認された事項及び契約書第 15 条の規定に基づき業務の一時中止を行ったものについて、延長日数の算出根拠、変更工程表その他必要な資料を監督員に提出するものとする。

1-18-3 受注者からの履行期間延長の請求

受注者は、契約書第 16 条の規定に基づき、履行期間の延長が必要と判断した場合には、必要とする延長日数の算出根拠、変更工程表その他必要な資料を添付のうえ、速やかに履行期間延長協議書（様式第 8 号）を発注者に提出するものとする。

なお、監督員は事前協議により履行期間変更協議の対象であると確認された事項及び業務の一時中止を指示した事項であっても履行期間及び残業務量等から履行期間の変更が必要ないと判断した場合には履行期間変更を行わない旨の協議を行うことで代えることができる。

1-19 物件の引渡し等

1-19-1 完了届

発注者は、契約書第 25 条第 1 項の規定により、完了届（様式第 9 号）の提出により業務完了の通知を受けたときは、その日の翌日から 14 日以内に検査を行うものとする。

1-19-2 完了届提出の要件

受注者は、完了届を発注者に提出する際には、次の各号に掲げる要件をすべて満たさなければならない。

- (1) 仕様書等（追加、変更指示も含む）に示す全ての業務が完了していること。
- (2) 検査員の請求した修補が完了していること。
- (3) 仕様書等により義務付けられた資料の整備が全て完了していること。
- (4) 最終変更契約書を発注者と締結していること。ただし、契約書第 19 条に基づき契約金額の変更、増加費用、損害額について協議中のため、この変更契約を締結できない場合で、契約期間に達した場合は、その部分を除く最終変更契約書が準備されていること。また、本仕様書 1-19-8 に記載する部分的な完了については、その部分が完了した時点の最新の契約書と読み替えるものとする。

1-19-3 検査日及び完了検査員の通知

監督員は、業務の完了検査に先立って受注者に対して書面をもって、検査日等を通知するものとする。この場合において、受注者は、検査に必要な書類及び資料等を整備するとともに、必要な人員及び機材等を準備し、提供しなければならない。

1-19-4 検査の立会

契約書第25条第2項の受注者の検査の立会について、原則履行責任者及び納入作業責任者が立ち会うものとする。

1-19-5 完了検査の内容

完了検査は、業務の実施にあたって発注者に提出した書類を対象として契約書類と対比し、検査員が検査を行うものとする。

1-19-6 検査における契約不適合

1-19-5に規定する検査において、物件の規格、仕様、品質性能、数量等に不適合、不完全、その他契約不適合が発見された場合は、受注者は受注者の費用負担において、発注者の指定する期日までに代替の措置、契約不適合箇所の修補等を行い、発注者の再検査を受けなければならない。なお、このために契約金額を増額することはできない。

1-19-7 軽微な修補の取扱い

(1) 修補の指示

検査員は、修補の必要があると認めた場合においても、その修補が軽微であると判断した場合には、受注者に対して、期限を定めて修補の指示を行うことができるものとする。

(2) 修補の完了の確認

検査員が、修補の指示をした場合において、修補の完了の確認は監督員が行うものとする。監督員は、検査員の指示どおり修補が完了したと認めた場合には、受注者に対して完了確認の通知書を交付するものとする。

(3) 修補が完了しない場合

検査員が指示した期間内に修補が完了しなかった場合には、軽微な修補としての取扱いをやめ、発注者は、契約書第25条第2項の規定に基づき検査の結果を通知するものとする。

(4) 検査完了期間の取扱い

前(2)により修補の完了が確認された場合は、その指示の日から修補完了の確認の日までの期間を、また前(3)により取扱いをやめた場合は、その指示の日から期限の日までの期間を、それぞれ契約書第25条第2項に規定する期間に含めないものとする。

(5) 検査結果の通知

監督員が、この軽微な修補の取扱いに基づき検査員の指示した修補の完了を認め、受注者に完了確認の通知書を交付した場合においても、契約書第25条第2項の規定に基づき、発注者が行う検査結果の通知において、不合格とすることを妨げるものではない。

1-19-8 部分引渡し・一部完了検査

(1) 成果品について、発注者から完成分の引き渡しを求められたときは、前項までの各項を準用して、一部完了検査を行うものとする。この場合において、「業務」とあるのは「部分引渡しに係る業務」、「完了検査」とあるのは「一部完了検査」、「検査員」とあるのは「一部完了検査員」、「代金」とあるのは「部分引渡しに係る代金」とそれぞれ読み替えて、これらの規定を準用する。

(2) 受注者は、一部完了検査に合格した場合には、部分引渡しに係る代金の支払いを請求すること

ができる。

1-19-9 受渡書の提出

受注者は、当該検査に合格し完了認定の通知を受けた場合、速やかに受渡書（様式第10号）を提出し発注者に当該物件を引渡さなければならない。

1-20 代金の支払

受注者は、契約書第26条第1項の規定に基づき代金の支払請求を行う場合には、消費税法に基づく消費税及び地方消費税率を適用するものとし、発注者は契約書第26条第1項に規定された代金を受注者が指定する金融機関（日本国内の本支店）の口座に振り込む手続きが完了したときをもって、代金の支払が完了したものとする。

1-21 遅延日数の算定

契約書第39条第5項に規定する「遅延日数」は、次式により算定するものとする。

遅延日数＝（完了届受領日－契約履行期間日）＋（修補の完了届受領日－不合格の通知日）

なお、不合格の通知日及び修補の完了届受領日は、それぞれ契約書第25条第2項及び第5項に規定するものをいい、本仕様書1-19-7に規定するものは含めないものとする。

1-22 秘密保持事項

1-22-1 目的

業務を実施するため、秘密情報及び個人情報の取り扱いに関して、以下のとおり定めるものとする。

1-22-2 定義

秘密保持に関する定義は、次の各号に定めるところによる。

一 「秘密情報」とは、業務の遂行上知り得た情報で、公知でないものをいう。

二 「個人情報」とは、個人情報の保護に関する法律（平成15年制定 法律第57号）第2条第1項に規定されたものをいう。

三 「秘密情報」及び「個人情報」は、文章・図面・電磁的記録等の保存媒体の如何を問わない。

1-22-3 情報の明示

発注者及び受注者は、秘密情報及び個人情報を業務の実施のために相手方に提供する場合は、当該情報を特定し、秘密情報又は個人情報であることを明示しなければならない。

1-22-4 目的外の使用の禁止

業務の実施のために提供された秘密情報及び個人情報を業務の目的外に使用してはならない。

1-22-5 取得の制限

受注者は、業務の実施に当たり個人情報を取得するときは、あらかじめ、本人に対しその利用目的を明示しなければならない。また、利用目的の達成に必要な範囲内で、適正かつ公正な手段で個人情報を取得しなければならない。

1-22-6 適切な管理

- (1) 業務の実施に当たり知り得た秘密情報及び個人情報について、善良な管理者の注意をもって、漏えい、滅失又は毀損の防止その他の適切な管理に必要な措置を講じるものとする。
- (2) 受注者は、業務に従事している者（以下「従事者」という。）に対し、(1)の措置を遵守させるた

めの必要な措置を講じるものとする。

(3) 監督員が求めた場合、受注者は「管理に必要な措置」について定めた文章を発注者に掲示する。

1-2-2-7 利用者の制限

受注者は、業務の実施のために開示又は提供された秘密情報及び個人情報について、業務の実施のために必要と認められる従事者以外に開示又は提供してはならない。

1-2-2-8 資料の持ち出しの禁止

秘密情報及び個人情報は、物的移動（複製物を作成し、複製物を移動させる場合も含む）や磁気的・電子的・ネットワーク的移動等の方法を問わず、無断で持出してはならない。

1-2-2-9 複写又は複製の禁止

受注者は、業務を実施するために発注者から引き渡された秘密情報及び個人情報が記録された資料等を複写、複製又は加工してはならない。ただし、あらかじめ監督員の承諾を受けたときは、この限りではない。

1-2-2-10 守秘義務

業務の実施上知り得た秘密情報及び個人情報を他に開示・漏えいしてはならない。

ただし、下記の項目に該当するものは、この限りではない。

- (1) この契約への違反によらず公知であるか、又は入手後公知となった情報
- (2) 相手方より受領する以前から当事者が知っていた情報
- (3) 当該業務と無関係に、当事者が知っていた情報
- (4) 相手方の書面による同意を事前に得て開示された情報
- (5) 法的手続き、又は公認会計士による監査等により当事者が開示を求められる情報

1-2-2-11 履行期間終了後の取扱い

業務の履行期間終了後、速やかに、秘密情報及び個人情報が記載又は記録された文章、図画、電磁的記録等の媒体（複写物及び複製物を含む。）を返還するとともに、返還が不可能又は困難な媒体及び受注者の記録装置に複写された電磁的記録は、監督員の指示に従って、当該媒体を再生不可能な状態に消去又は廃棄する。

秘密保持に係る規定は、法令の定めのあるものを除き、履行期間終了後もなお有効とする。

1-2-2-12 第三者への委託等について

受注者は、監督員の承諾がない限り、秘密情報又は個人情報の処理に係る当該業務等の一部を第三者に委任又は請け負わせてはならない。なお、発注者の承諾を得て当該業務の一部を第三者に委任又は請け負わせた場合には、受注者は当該第三者に対して、秘密情報及び個人情報に係る秘密保持について、本業務における受注者の義務と同様の義務を負わせるものとする。

1-2-2-13 調査及び報告

発注者は、受注者に対し、秘密情報及び個人情報の管理状況の調査を目的として、必要な範囲で業務の履行場所に立ち入り、調査をおこなうことができる。

受注者は、監督員から秘密情報及び個人情報の管理状況について報告を求められた時には、速やかに監督員に必要事項を報告しなければならない。

1-2-2-14 事故時の対応

受注者は、秘密情報及び個人情報の不正利用、漏えい、滅失又は毀損その他の事故が発生した場合には、直ちに監督員に報告し、その対応について協議するものとする。なお、監督員は、受注者に対

し問題の対処に必要な措置を求めることができる。

1-2-2-15 事故時の責任分担

受注者の責に帰すべき事由により、秘密情報及び個人情報の不正利用、漏えい、滅失又は毀損その他の事故が発生し、これにより発注者又は第三者への損害が生じた場合には、受注者は、発注者又は第三者に対し、その損害について賠償の責を負うものとする。

1-2-2-16 電磁記録媒体等の取扱い

業務の情報等を電磁記録媒体等へ保存する際には、DVD-R 等で追記不可の措置を行ったうえで、入退室制御装置等で制御された区画に保管すること。

なお、DVD-RW 等は使用してはならない。また、廃棄する場合には物理的に破砕しなければならない。電磁記録媒体等を送付する場合には、暗号化し破損から保護するため、堅固なケース等に入れて送付すること。

1-2-2-17 身分証明書の携行

監督員が指定した場所で作業を行う際、受注者は身分証明書を携行するものとする。

なお、指定場所は別途指示する。

1-2-2-18 その他関連業務への配慮

受注者は、業務の実施にあたり、業務以外の役務若しくは工事等と関連がある場合は、監督員及び関係者と十分打合せのうえ、相互に協力し、業務以外の役務若しくは工事等に支障を及ぼさないように配慮するものとする。

1-2-3 指示等及び協議の書面主義

- (1) 契約書第2条第1項の規定にかかわらず、緊急やむを得ない事情がある場合には、発注者及び受注者は、指示等を口頭で行うことができる。この場合において、発注者及び受注者は、既に行った指示等を書面に記載し、口頭で指示等を行った日の翌日から7日以内にこれを相手方に交付する。
- (2) 発注者及び受注者は、契約書の各条項の規定に基づき協議を行うときは、当該協議の内容を業務打合簿（様式第6号）に記録する。

1-2-4 紛争中における発注者、受注者の義務

- (1) 受注者は、契約書第43条の規定に基づく手続きを行った場合においても、業務を継続しなければならない。
- (2) 前記の場合で、契約変更を必要とする時は、発注者及び受注者は、発注者が定めたものに従い、受注者は不服がある旨を明記して契約変更の締結を行うものとする。
- (3) 業務が完了した場合、前記変更契約書に基づき、契約書第25条の規定に基づく検査及び引渡し並びに契約書第26条に基づく代金の支払を行うものとする。

1-2-5 関係法令及び条例の遵守

- (1) 受注者は、業務の実施にあたっては、すべての関係諸法令及び条例等を遵守しなければならない。
- (2) 受注者は、仕様書等が関係諸法令及び条例に不相当である場合や、矛盾していることが判明し

た場合は、直ちに書面にて監督員に報告し、その確認を求めなければならない。

1－26 疑義等の措置

本仕様書に定めのない事項、又は疑義等が生じたときは、発注者と受注者が協議するものとする。

第2章 調達に関する内容

2-1 調達概要

発注者が運用管理している既存の無線LANコントローラ管理の下、無線LANが利用可能となるよう無線LANアクセスポイント及びPoEスイッチ等（以下「無線LAN機器等」という。）を調達するものである。

2-2 無線LAN機器等の名称及び数量

本業務において受注者が納入する無線LAN機器等は別表1のとおりとする。

受注者は「国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（以下「グリーン購入法」という。）」第6条に基づく基本方針に記載のある製品について、規定する基準を満たすものを納入するものとする。ただし、グリーン購入法に該当する製品が存在しない場合においては、グリーン購入法に非該当の製品も、納入機器として認めるものとする。

2-3 無線LAN機器等の仕様

本業務で納入する無線LAN機器等の仕様は下表のとおりとする。

2-3-1 無線LANアクセスポイント

表2-3-1：無線LANアクセスポイントの仕様

項目	諸元等
必要スペック	・Cisco社製 C9120AXI-Q
その他	・屋内の天井、又は壁面に対して、無線LANアクセスポイントを設置するための取付け金具を付属すること ・発注者が運用管理している既存の無線LANコントローラからファームウェアの更新やパッチ適用等をするためにDNAライセンス Advantage 5年を納入すること。 参考型番 AIR-DNA-A-5Y

2-3-2 PoEスイッチ

表2-3-2：PoEスイッチの仕様

項目	諸元等
必要スペック	・シスコシステムズ社製 C9200Lシリーズ又はC9200CX ・無線LANアクセスポイントへの給電はすべてPoE+（IEEE 802.3at 準拠）とする ・イーサネットポートは、接続する無線LANアクセスポイントの数量に上位スイッチとの接続数：1を加えた数量以上有すること
その他	・上位スイッチとのイーサネット接続にはアップリンクポートを使用してもよい ・イーサネット接続においては、「表 3-3-1：LAN ケーブルの仕様」に示すLANケーブルを用いること ・ラックマウントキット及びビス等の金具を付属すること ・外気に直接触れる場所に設置する場合、空きポートには、防塵保護カバーを取り付けること

項目	諸元等
	<ul style="list-style-type: none"> ・発注者が運用管理している既存の無線ＬＡＮコントローラからファームウェアの更新やパッチ適用等をするため、DNAライセンス Essentials ５年を納入すること。 参考型番 C9200L-DNA-E-24-5Y

２－４ その他

２－４－１ ケーブル類

- (1) 機器接続に必要なケーブル類（ＬＡＮケーブル、電源ケーブル等）は、本業務に含むものとし、必要な本数を必要な長さで用意すること。なお、当初契約数量からのケーブル長の増減に伴う精算は原則行わないものとする。
- (2) ケーブル類の両端に接続元と接続先を記載したケーブルタグを設置すること。
 なお、電気ケーブルについてはコンセント側にのみケーブルタグを取り付けること。また、タグの記載内容については監督員から指示するものとする。
- (3) ＬＡＮケーブルの仕様は下表のとおりとし、ケーブルの色に関しては赤色とする。

表 ２－４－１：ＬＡＮケーブルの仕様

項目	諸元等
ＬＡＮケーブル	<ul style="list-style-type: none"> ・ ＵＴＰケーブルであること ・ カテゴリ 6 以上に対応すること ・ ＬＡＮコネクタはツメ折れ防止の処置がなされていること

２－４－２ ラック

別表 1 に示す設置場所に無線ＬＡＮ 機器等を設置するためのラックは、発注者が用意する。ただし、機器の設置に必要な金具類は本業務に含まれるものとして受注者が用意すること。

なお、無線ＬＡＮ 機器等のラック搭載位置は、ラック内の使用可能なスペースで適切な配置となるよう無線ＬＡＮ 機器等の設置位置を監督員と協議のうえ、決定するものとする。

第3章 作業に関する内容

3-1 作業概要

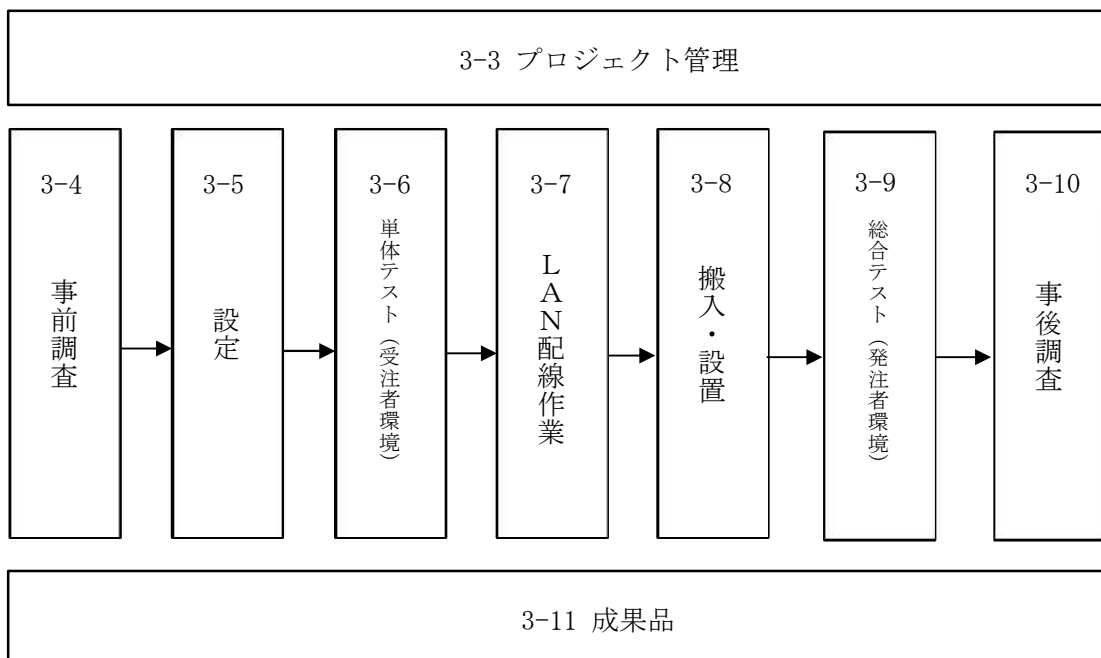
本作業は、本仕様書2-2において調達する無線LAN機器等について、受注者が設定及び設置作業を行うことにより、発注者の環境において適切に動作させることを目的とした作業を実施するものである。なお、本章における作業は以下の時間帯で実施するものとするが、発注者が設置場所を使用していたため作業が実施できない等特別な事情が発生した場合はこの限りではない。

平日：18:00～22:00 まで

休日：09:00～17:00 まで

3-2 本作業の範囲

本作業における作業範囲は以下のとおりとする。



3-3 プロジェクト管理

3-3-1 作業計画書

受注者は、本作業の実施に先立ち、履行期間までの以下の項目を含む作業計画書を、契約締結後14日以内に監督員に提出のうえ承諾を得るものとする。

- (1) 作業概要
- (2) 作業工程表【WBS】(工程名、作業項目、担当、期間、(予定・実績))
- (3) 作業体制図 (様式4)
- (4) 無線LAN機器等の発注内容を証明する書面

「無線LAN機器等の発注内容を証明する書面」とは、受注者が、本仕様書第2章に記載の無線LAN機器等の納入に必要な発注手続きを行った内容が確認できる書面をいう。オンライン上の処理となる場合は、オンライン上のハードコピー等の印刷物により代替可能である。当該発注

内容を証明する書面に、商流等において関係する他企業の情報や発注金額の情報等、発注者への開示が困難な情報については、黒塗り処理を行ってもよいものとする。ただし、情報の修正、加筆等は行ってはならない。

(5) その他必要事項

3-3-2 進捗報告

受注者は、作業計画書に基づく進捗管理を行い、監督員が進捗報告を求めた場合には、速やかに応じるものとする。また、作業が遅延すると予想される場合、又は遅延が発覚した場合には、速やかに原因と遅延の状況、対策を監督員に報告する。

3-3-3 課題報告

受注者は、本作業を進める中で発生した懸念事項、問題、課題等の原因、対策及び解決策等を課題管理表に整理し、監督員に報告するものとする。

3-4 事前調査

3-4-1 設置場所に係る事前調査

受注者は、無線LAN機器等の設置に先立ち、別添図1をもとに設置する場所を事前に調査し、設置に係る以下の資料を作成し、監督員に提出のうえ承諾を得るものとする。

事前調査は無線LAN機器等の設置・LAN配線に係る調査に加え、電波環境調査も行う。

調査の結果、別添図1の情報に対して無線LANアクセスポイントの台数・設置位置及びLAN配線位置に変更が発生する場合は監督員と別途協議する。

- (1) 現場調査報告書（機器等の設置場所（必要なコンセント数及び消費電力を合わせて記載すること）、LAN配線経路、必要となる付帯工事等、電波調査結果を記載したもの）
- (2) その他必要事項

3-5 設定

受注者は、無線LAN機器等の設定において、搬入・設置作業前に受注者の環境で設定できるものについては、事前に受注者の環境で実施するものとする。

3-5-1 無線LAN機器等の設定情報の貸与

監督員は、無線LAN機器等の設定に必要な情報を以下のとおり受注者に提供するものとする。

- (1) ホスト名
- (2) ネットワーク情報
- (3) ドメイン名
- (4) 管理者ID
- (5) 時刻同期
- (6) 無線LANコントローラ情報
- (7) アクセス制御リスト
- (8) VLANインターフェース設定
- (9) その他必要事項

3-5-2 詳細設計

受注者は、本調達で納入する無線LAN機器等の各種パラメータ等を取りまとめた詳細設計書を作成

し、監督員に提出し承諾を得るものとする。

- (1) 詳細設計の対象とする無線LAN機器等は無線LANアクセスポイント及びPoeスイッチとする。
- (2) 各機器に搭載されているOS、ファームウェアはすべて最新又は適切なバージョンを適用するものとする。
- (3) 無線LAN機器等の詳細設計に記載する項目は下記のとおりとする。
 - 1) 基本設定（ホスト名、IP アドレスなどの基本設計内容）
 - 2) 無線LAN設定（無線LAN規格、暗号化方式、認証方式、チャネル等の無線LANに関する設定内容）
 - 3) コントローラ設定
 - 4) 給電設定（Poeに関する設定内容）
 - 5) その他必要事項

3-5-3 無線LAN機器等の設定

- (1) 本仕様書3-5-2で作成した詳細設計書を基に設定作業を実施するものとする。
- (2) 設定作業中にパラメータ等の変更が生じた場合は、速やかに監督員へ報告の上、変更内容について承諾を得るものとする。また、変更した設計内容は詳細設計書へ反映するものとする。

3-5-4 ユーザ登録等

受注者は、予備機を含むすべての無線LAN機器等のベンダへのユーザ登録を行うものとする。なお、ユーザ登録に必要な情報は、監督員より受注者に通知する。

ただし、受注者による登録が納入する無線LAN機器等の仕様上困難なものについては、発注者に必要情報を提供のうえ、発注者が実施する。

3-6 単体テスト（受注者環境）

3-6-1 単体テスト仕様書兼結果報告書の提出

受注者は、単体テスト作業の実施に先立ち、テスト仕様を記載した単体テスト仕様書兼結果報告書を監督員に提出し承諾を得るものとする。

- (1) 単体テスト作業はすべて受注者環境で実施するものとする。
- (2) 単体テスト作業は本調達で納入する機器が正常に動作していることを確認するテストとする。
- (3) 単体テスト仕様書兼結果報告書には以下の項目を含めるものとする。
 - 1) 製品本体の状態確認
 - 2) ファームウェアバージョンの確認
 - 3) 管理IPアドレスを付与し、Poeスイッチから無線LANアクセスポイントに給電した状態で管理IPアドレス宛でのPING導通確認
 - 4) その他必要事項

3-6-2 単体テストの実施

受注者は、本仕様書3-6-1で作成した単体テスト仕様書兼結果報告書を元に受注者環境にて単体テストを実施し、テスト結果を記入した上で監督員に提出して承諾を得るものとする。

3-7 LAN配線作業

別添図 1 を参照して本項の作業を行うこと。

3-7-1 LAN配線作業計画書の提出

受注者は、LAN配線作業を円滑に実施するため、体制とスケジュールを検討したうえでLAN配線作業計画書を作成し、LAN配線作業を行う14日前までに監督員に提出し承認を得るものとする。

(1) LAN配線作業計画書は以下の項目を含むものとする。

- 1) 作業概要
- 2) 作業当日のスケジュール
- 3) 作業体制、連絡先（車両情報（2t、4t）等。なお、計画書提出までに作業者や作業使用車両の候補が複数ある場合は、複数申請すること。）
- 4) ケーブルタグの形式（接続先のホスト名の記載を想定）
- 5) その他必要事項

(2) 以下の作業は受注者の作業対象外とする。

- ・ 調達対象の無線LAN機器等と調達対象外の機器（別紙「システム全体概要図」参照）への結線

3-7-2 LAN配線作業の実施

受注者は、LAN配線作業計画書に基づき、発注者立会いのうえ、LANケーブルを別表1の納入場所へ搬入し、LAN配線作業を実施するものとする。

(1) LAN配線作業対象は以下のとおりとする。

- 1) 既設ネットワークスイッチ-POEスイッチ間の配線

※ 既設ネットワークスイッチとは、POEスイッチの接続対向先となる発注者が指定するネットワークスイッチを指す。

- 2) POEスイッチ-無線LANアクセスポイント間の配線

(2) LAN配線作業にあたっては以下を遵守し、作業を行うものとする。

- 1) 配線は床下及び天井配線により敷設すること。
- 2) フリーアクセスフロアでない等の事由により床下配線が行えない場合、床上での配線も可能とする。ただし、動線や壁面などはモールによる保護を施し、LANケーブルを保護すること。
- 3) ループが発生しないように注意し、作業すること。
- 4) LAN配線作業では既設ケーブルに注意し、作業すること。
- 5) LAN配線作業の際に天井部及びフリーアクセスフロアに対して開口部が必要な場合は、開口工事を行うこと。

(3) 正常性確認の実施

受注者は、作業完了後、LANケーブルに対して正常性確認として導通チェック、断線有無等の確認を行うものとする。なお、試験に用いる機材は、受注者の負担で用意すること。

(4) 受注者は搬入・設置完了後、以下の内容を実施すること。

- 1) LAN配線作業の際に発生する梱包品等の不要なものをすべて持ち帰るものとする。
- 2) 作業時の写真、計画・実績を取りまとめたLAN配線作業結果報告書を作成し、監督員に提出するものとする。なお、作業時の写真は全ての写真に撮影した日付が入るように撮影機材を設定したうえで、作業前写真と作業後写真を比較することで作業内容が判別できるように

撮影するものとする。

- 3) 無線LAN機器等のマウント時を想定したラック内作業（ケーブル配線、ケーブル結線）を行うこと。
- 4) ケーブル類を包縛するなどの整線措置を行うこと。
- 5) ケーブルの両端へ、接続元と接続先を記載したケーブルタグの取付けを行うこと。
- 6) 壁及び床貫通作業、作業箇所の清掃を行うこと。
- 7) 壁及び床貫通作業が必要な場合は耐力、防火、防音等に注意し、貫通箇所の適切な処理を行うこと。

3-8 搬入・設置

3-8-1 搬入・設置計画書の提出

無線LAN機器等を円滑に搬入・設置するため、受注者は実施体制とスケジュールを検討したうえで以下の内容を含む搬入・設置計画書を作成し、本仕様書2-2の設置場所への搬入・設置を行う14日前までに監督員に提出のうえ承諾を得るものとする。

- 1) 作業概要
- 2) 作業当日のスケジュール
- 3) 作業体制、連絡先（車両情報（2t、4t）等。なお、計画書提出までに作業者や作業使用車両の候補が複数ある場合は、複数申請すること。）
- 4) 機器情報一覧（無線LAN機器等の型番、シリアル番号、MACアドレス等）
- 5) 無線LAN機器等設置場所（別添図1へ記載）
- 6) ラベルの形式
- 7) その他必要事項

なお、以下の作業は受注者の作業対象外とする。（別紙「システム全体概要図」参照）

- 8) 調達対象の無線LAN機器等と調達対象外の機器への結線
- 9) ラックの設置及び必要な電源の準備

3-8-2 搬入・設置作業の実施

受注者は、搬入・設置計画書に基づき、発注者の立会いのうえ、無線LAN機器等を別表1で指定する納入場所へ搬入し、設置作業を実施するものとする。機器等を搬入する際は、発注者の指示に基づき搬入経路上の養生処理を行うこと。

なお、受注者は搬入・設置作業完了後、以下の作業を実施するものとする。

- (1) 無線LAN機器等を搬入する際に発生する梱包品のうち、発注者が不要と判断するものをすべて持ち帰る。
- (2) マウント時のラック内作業（ケーブル配線、ケーブル結線、及び電源接続）
- (3) ケーブル類を包縛するなどの整線措置
- (4) 購入機器であることを示すラベル、機器名を示すラベルの貼り付け（ラベルは受注者の負担に

より作成すること)

- (5) ケーブルの両端へ、接続元と接続先を記載したケーブルタグの取付け
- (6) 無線LAN用のケーブルが既に敷設されている箇所については、既設ケーブルと無線LAN機器等への物理的な結線を実施するものとする。
- (7) 作業時の写真、計画・実績を取りまとめた搬入・設置結果報告書を作成し、監督員に提出するものとする。なお、作業時の写真は全ての写真に撮影した日付が入るように撮影機材を設定したうえで、作業前写真と作業後写真を比較することで作業内容が判別できるように撮影するものとする。

3-9 総合テスト（発注者環境）

3-9-1 総合テスト仕様書兼結果報告書の提出

受注者は、総合テスト作業の実施に先立ち、テスト仕様を記載した総合テスト仕様書兼結果報告書を監督員に提出し承諾を得るものとする。

- (1) 総合テスト作業はすべて発注者環境で発注者立会いのうえ実施するものとする。
なお、総合テストには発注者にて実施する項目も含まれる。
- (2) 総合テスト作業は本調達で納入する機器が発注者環境で正常に動作していることを確認するテストとする。
- (3) 総合テスト仕様書兼結果報告書には以下の項目を含めるものとする。
 - 1) 正常起動確認
 - 2) ネットワーク機器疎通確認
 - 3) 障害試験
 - 4) サービス連携確認
 - 5) 業務システム接続確認（発注者確認）
 - 6) テストスケジュール
 - 7) その他必要事項

3-9-2 総合テストの実施

受注者は、総合テスト仕様書兼結果報告書を基に発注者環境にて総合テストを実施し、テスト結果を記入したうえで監督員に提出して承諾を得るものとする。なお、テストに使用する端末は監督員が用意する。

3-10 事後調査

3-10-1 事後電波調査

受注者は、本仕様書3-9に示す総合テスト完了後、無線LAN機器等の電波環境に係る調査を実施する。

受注者は、無線LANアクセスポイント利用区域内の電波強度の調査結果をまとめた事後電波調査結果報告書を作成し、監督員に報告するものとする。

なお、無線LANの使用に支障をきたす等、本仕様書3-4-1に示す事前調査の電波環境調査結果と極端に異なる場合は、原因を調査し対応方針を報告のうえ、監督員と協議するものとする。

3-1-1 成果品

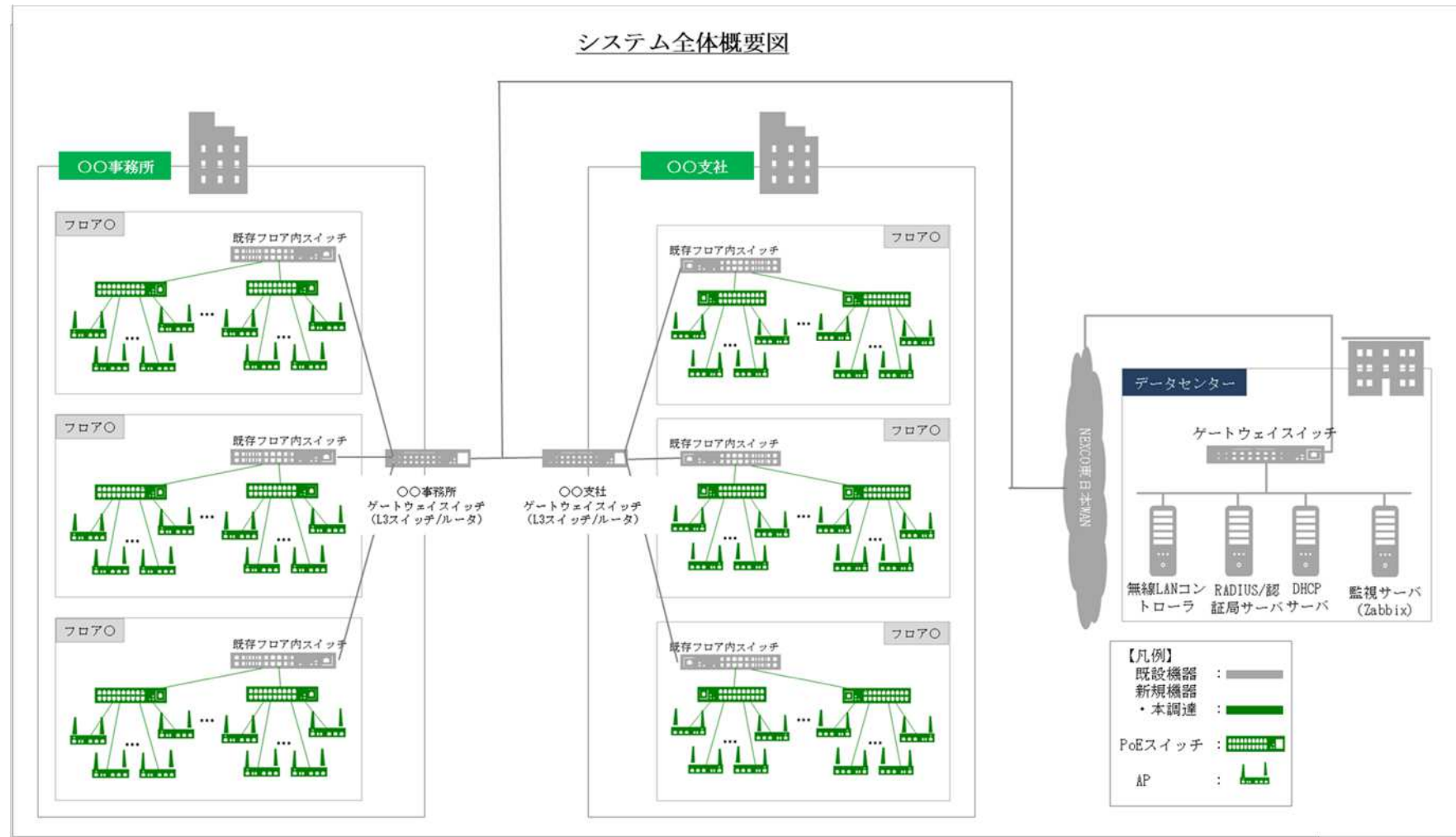
受注者は、以下の項目を収めた電磁記録媒体（DVD-R）を2部作製するものとする。収録する成果品の構成項目毎にフォルダを分ける等閲覧しやすいようにし、原則 Microsoft Office（Word、Excel 等）で編集可能な形式で作成するものとする。

- (1) 作業計画書
- (2) 現場調査報告書
- (3) 詳細設計書
- (4) 単体テスト仕様書兼結果報告書
- (5) LAN配線作業計画書
- (6) LAN配線作業結果報告書
- (7) 搬入・設置計画書
- (8) 搬入・設置結果報告書
- (9) 総合テスト仕様書兼結果報告書
- (10) 事後電波調査結果報告書
- (11) ソフトウェア（※1）
- (12) 添付マニュアル等
- (13) 業務打合せ記録簿
- (14) その他業務上作成した資料

（※1）ソフトウェアライセンス又はライセンス証書相当となる証明書並びにインストールメディア等を含む

なお、成果品である電磁記録媒体（DVD-R）をあらかじめウイルスチェック等の実施により、マルウェア等の感染対策を実施しなければならない。ウイルスチェックに使用した製品及びバージョンについて、DVD-R の盤面等に記録すること。この時、チェックに使用する製品の指定はない。また、電磁記録媒体は、成果品を提出する7日前までに事前に提出し、指摘があれば適宜修正すること。

以 上



※図中のフロア名称並びにPoEスイッチ及び無線LANアクセスポイントの数量は参考とする。

※各設置場所のPoEスイッチ及び無線LANアクセスポイントの数量は本仕様書第2章 調達に関する内容を参照すること。

様式第 1 号

令和 年 月 日

東日本高速道路株式会社 北海道支社
(契約責任者) 殿

住 所

会社名

代表者

印

履 行 責 任 者 届

(件名) 北海道支社管内無線LAN機器等設置業務

標記について、下記の者を履行責任者としますので、当人の経歴書を添えてお届けします。

記

職名

氏名

(注) 経歴書には当人の生年月日、最終学歴、取得資格、職歴、当該業務に関する経歴等を記載すること。

様式第 2 号

令和 年 月 日

東日本高速道路株式会社 北海道支社
(契約責任者) 殿

住 所

会社名

代表者

印

契約金額内訳明細書

(件名) 北海道支社管内無線LAN機器等設置業務

標記について、別添契約金額内訳明細書を提出します。

以 上

契約金額内訳明細書

(件名) 北海道支社管内無線LAN機器等設置業務

[illegible]

令和 年 月 日

監督員

_____様

会社名

履行責任者

印

受 領 書

件名）北海道支社管内無線 L A N機器等設置業務

令和 年 月 日に貸与を受けた資料について、下記のとおり受領しました。

記

資料名称	媒体	数量

以 上

様

履行責任者

印

返 却 届 兼 確 認 書

件名) 北海道支社管内無線LAN機器等設置業務

令和 年 月 日に搬出又は貸与を受けた資料について、下記のとおり返却いたします。

記

ファイル名	数量	備考

(注) 備考欄に返却時における貸与資料等の状態(欠損の有無等)を記載すること。

以上

上記返却について確認しました。

令和 年 月 日

監督員・主任補助監督員・ 補助監督員

(注) 確認者を丸印で囲むこと。

様式第 5 号

令和 年 月 日

東日本高速道路株式会社 北海道支社
(契約責任者) 殿

住 所
会社名
代表者

再 委 託 承 諾 願

(件名) 北海道支社管内無線 LAN 機器等設置業務

標記について、下記のとおり再委託等に付したいので、承諾願います。

記

1. 再委託等に付する内容
2. 期間
3. 再委託等する必要性及び再委託等予定者を選定した理由
4. 再委託者に関する事項
 - (1) 住所
 - (2) 商号又は名称
 - (3) 代表者名
5. 再委託等に係る履行体制に関する書面（別紙 2 号）

再委託等に係る履行体制に関する書面

令和 年 月 日

<div>(受注者) × × 株式会社</div>	(再委託先 1)	(再々委託先 1)
	〇〇〇株式会社	〇〇〇株式会社
	住所、TEL :	住所、TEL :
	代表者氏名 :	代表者氏名 :
	<div>担当業務範囲 若しくは内容</div>	<div>担当業務範囲 若しくは内容</div>
	(再委託先 2)	(再々委託先 2)
	〇〇〇株式会社	〇〇〇株式会社
	住所、TEL :	住所、TEL :
	代表者氏名 :	代表者氏名 :
	<div>担当業務範囲 若しくは内容</div>	<div>担当業務範囲 若しくは内容</div>
	(再委託先〇)	
	

(備考) 本様式は、適宜加除して差し支えないものであるが、次の項目は必須事項とする。

- ① 再委託の相手方の氏名 (若しくは代表者氏名)
- ② 再委託の相手方の住所
- ③ 再委託を行う業務の範囲 (若しくは内容)

No.

[illegible]

監督員	主任補助監督員	補助監督員	受注者

(注3) 受理者は処理・回答欄に記載したうえで、発議者に電子メールで返送のうえ、保管するものとする。

様式第 7 号

令和 年 月 日

監督員

様

住 所

会社名

代表者

印

〇 〇※ 同 意 書

件名）北海道支社管内無線 LAN 機器等設置業務

令和 年 月 日付け 号で協議のありました〇〇※については同意します。

以 上

※協議のあった内容を記載すること。

様式第 8 号

令和 年 月 日

監督員

様

住 所

会社名

代表者

印

履 行 期 間 延 長 協 議 書

(件名) 北海道支社管内無線LAN機器等設置業務

標記について、契約書第 16 条の規定に基づき下記のとおり履行期間の延長を協議いたします。

記

- | | | | |
|-----------|------------|---------|-----|
| 1. 当初履行期間 | 令和 年 月 日から | | |
| | 令和 年 月 日まで | (当初履行日数 | 日間) |
| 2. 変更履行期間 | 令和 年 月 日から | | |
| | 令和 年 月 日まで | (当初履行日数 | 日間) |
| | (延長日数 日) | | |

以 上

(注) 変更工程表を添付すること。

様式第9号

令和 年 月 日

東日本高速道路株式会社 北海道支社
(契約責任者) 殿

住 所
会社名
代表者

(一 部) 完 了 届

(件名) 北海道支社管内無線LAN機器等設置業務

標記について（一部）完了しましたので、提出します。

以 上

様式第 10 号

令和 年 月 日

東日本高速道路株式会社 北海道支社
(契約責任者) 殿

住 所
会社名
代表者

受 渡 書

(件名) 北海道支社管内無線 LAN 機器等設置業務

標記について、検査に合格しましたので、引き渡します。

以 上

作業体制図

(件名) 北海道支社管内無線LAN機器等設置業務

※記載する項目

・本作業に係る会社名、窓口部署等、連絡先(TEL、E-mail)

①NEXCO 東日本 (〇〇課)

②受注者会社名 (担当部署・担当者名)

③無線LANアクセスポイント等の設定及び設置作業の実施会社

東日本高速道路株式会社

〇〇 〇〇 〇〇



受注者の組織又は名称

株式会社〇〇

・担当責任者

担当部署名・担当者名：

TEL：

E-Mail：



無線LANアクセスポイント等の設定及び設置作業

株式会社〇〇

・納入作業責任者 〇〇 〇〇