

**(仮称) 南部コラボセンター公衆無線 LAN
設置及び提供業務仕様書**

令和 4 年（2022 年）4 月

豊中市 市民協働部 コミュニティ政策課

1 業務の目的

(仮称)南部コラボセンターに来館した市民や貸室利用者が快適にインターネットを利用できるよう、来館者が活用する共有スペースや各貸室に無料の Wi-Fi スポットを設置することにより、公共施設のデジタル化推進に寄与するとともに、来館者の利便性、快適性を向上させることを目的とする。

2 全体概要

(1) 件名

(仮称)南部コラボセンター公衆無線 LAN 設置及び提供業務

(2) 履行期間

契約締結日から令和 5 年(2023 年)3 月 31 日まで

※令和 5 年(2023 年)2 月 1 日までに公衆無線 LAN サービスを開始すること。

※令和 5 年度以降の継続利用については、優先交渉権者と協議の上、決定する。

(3) 業務概要

- ① 公衆無線 LAN 設置の企画に係る業務
- ② インターネット回線、アクセスポイントの工事及び保守
- ③ 公衆無線 LAN を通じたインターネット環境の提供
- ④ 機材の手配
- ⑤ 無線通信回線のセキュリティ診断
- ⑥ その他設置、保守に係る業務

3 サービス仕様

(1) 提供エリアについて

別紙 1 (仮称)南部コラボセンター平面図

別紙 2 面積一覧およびサービス提供除外エリア とおり

(2) 利用人数について

各アクセスポイントにおいて同時に 20 人が利用可能であること。

(3) ソフト面について

- ① 公衆無線 LAN に接続する端末同士が通信できないよう設定を行うこと。
- ② 利用者毎に事前登録や ID・パスワードの入力などの認証が必要な機能を有していること。
- ③ 連続して利用できる時間を制限できること。
- ④ 災害時には利用者にインターネット接続を開放する機能を有していること。
- ⑤ 利用状況や実績などを WEB ページから確認できること。
- ⑥ 無線通信回線のセキュリティ診断を実施すること。

4 運用保守業務

(1) 運用・保守要件

- ① 利用するサービスは 24 時間 365 日の稼働を原則とし、インターネット回線やアクセスポイントの保守を行い障害の早期発見・予防に努めること。(保守などで一時的に停止する場合は除く)
- ② アクセスポイントやインターネットとの接続にかかる機器のアップデートを随時行うこと。

(2) 障害対応

- ① 障害に対して、予防、発生等の迅速な処理手順、再発防止のための方策などについて、障害管理計画を作成し、安定的な稼働管理を行うこと。
- ② 障害が発生した場合や脆弱性が発見された場合などトラブルが発生した際には、発注者に迅速に連絡するとともに、直ちに状況の把握を行い、障害箇所の特定、課題範囲の調査、即時対応、原状復帰すること。また、発注者が障害を発見した場合、電話、メールによる問い合わせに対応すること。
- ③ 稼働診断、定期点検等により、障害の予防を行うこと。
- ④ 障害対応履歴の集積、障害原因の分析により、再発防止に努めること。

(3) サービス停止

- ① 受注者がサービスを停止する場合は、サービス利用者への影響を考慮し、速やかに発注者と協議の上、決定すること。
- ② 計画的なサービス停止以外の要因によりサービスが停止した場合には、受注者は速やかに復旧または代替手段を用意し、サービスの安定的な運用に努めること。

5 業務遂行スケジュール

(1) 導入スケジュール

令和 5 年(2023 年)2 月 1 日までに(仮称)南部コラボセンター公衆無線 LAN の利用を開始すること。

※(仮称)南部コラボセンターの完成は令和 4 年(2022 年)12 月 1 日となるため、施設内部での作業はそれ以降とすること。

(2) 業務実施体制

- ① 本業務を円滑に推進し、確実な稼働につながる体制を整備すること。
- ② 業務管理者を定め、発注者との業務内容等の調整窓口として機能すること。

(3) 業務管理

- ① 本業務を適正かつ円滑に進めるため業務管理を適切に行うこと。
- ② 本業務の開始に当たり作業の基本方針、体制と人員配置、作業工程とスケジュールなどを記した業務計画書を作成し提出すること。

- ③ 業務計画書の内容は、本業務の関わる全ての人で共有し、全ての作業は業務計画書に基づき実施すること。業務計画書の記載内容に変更が発生した場合は、業務計画書の改版を行うこと。
 - ④ 進捗状況や課題については随時、発注者へ報告すること。
 - ⑤ 打合せ及び定例会の議事録を会議毎に作成し、当市の承認を得ること。
 - ⑥ 課題を明確にし、課題管理表を作成し当市と共有すること。また、実現可能な解決策を主体的に提案し迅速に対応すること。
- (4) 情報管理
- ① 受注者は本業務の実施に当たり個人情報及び機密情報の管理を適正に行うこと。
 - ② 本業務で扱うデータを当市が指定する場所以外で利用しないこと。
 - ③ 本業務に携わるメンバーは委託契約書などの契約内容を熟知し業務にあたること。

6 契約及び支払い

契約及び支払方法は次のとおりとする。

- (1) 支払は月額によるものとする。
※支払は月払の後払い（翌月払い）とする。
- (2) 契約金額以外の請求は一切認めないものとする。
- (3) 令和5年度（2023年度）以降の継続利用については、優先交渉権者と協議の上、決定する。

7 秘密の保持

受注者は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び豊中市個人情報保護条例（平成17年条例第19号）を遵守し、業務上知り得た事項を第三者に漏らしてはならない。

8 その他留意事項

- (1) 機器・使用材料の負担
導入に必要な資材（本稼働以外のテスト用機器）は受注者の負担とする。
- (2) 業務の再委託
受注者は、本契約に基づく業務は第三者に委託してはならない。ただし、業務全体に大きな影響を及ぼさない補助的な業務について、事前に発注者から承認を得た場合はこの限りでない。この場合、「再委託承諾申出書」を提出すること。
- (3) その他
 - ① サービスの提供期間中、受注者は善良なる管理者の注意をもって、誠実にサービスを提供できること。

- ② 発注者がサービスの利用促進に向けた取組を進めるにあたって受注者が保有する既存の資料やノウハウ等、あるいは本仕様や契約事項にない事項について必要な場合、発注者と十分に協議の上、可能な範囲において協力的な姿勢で対応等ができること。
- ③ 仕様変更・機能追加等ある場合は、発注者に連絡し、影響が少なくなるよう協議を行うこと。
- ④ 受注者の責めに帰すべき理由により、発注者又は第三者に損害を与えた場合、受注者がその損害を賠償すること。
- ⑤ 基本的人権について正しい認識をもって委託業務を遂行できるよう、人権啓発にかかる研修を行うものとし、その内容を市に報告するものとする。
- ⑥ 本サービスに関して、作成されたデータや画像等の著作権については、発注者に帰属するものとする。
- ⑦ 業務の成果物等に、受注者が従前から保有する知的財産権（著作権、ノウハウ、アイデア、技術、情報等を含む。）が含まれていた場合は、権利は受注者に保留されるが、発注者は業務の成果物等を利用するために必要な範囲において、これを無償で利用できるものとする。
- ⑧ 本仕様書に定めのない事項及び疑義が生じた場合は、発注者と受注者により別途協議する。
- ⑨ 本仕様書に記載の事項について、その目的及び効果に関して優れた代替方法等を発案したときは、その発案に基づき、発注者と受注者により協議の上、仕様を変更することができる。