

令和 7 年度組織改正に伴うネットワーク配線
及び電気配線業務仕様書

1 一般事項

(1) 概要

本業務は、本庁内の事務室のレイアウト変更に伴い LAN ケーブル及び電気配線を整備するものである。

(2) 品名及び数量

LAN配線及び電気配線敷設業務一式

(3) 実施場所

吹田市役所本庁舎（吹田市泉町1丁目3-40）

(4) 作業予定日

令和7年11月1日（土）～2日（日）

(5) 対象室課

ア 対象室課

以下のとおり。

市民部 市民課

イ 新執務室の概要

【仕様書別紙1】レイアウトイメージ図及び【仕様書別紙2】コンセント図の
とおり。

OAフロアの配線レイアウト、詳細な設置場所については発注者から別途指示する。
配線レイアウトは構築中のため、HUB・端末等の位置が変更になる場合がある。

(6) 対象機器

発注者から別途指示する。

(7) 適用範囲

ア 本業務の業務設計、作業に必要な部材の調達及び実施。必要な部材については、受
注者で数量等を事前に積算すること。

イ 本仕様書に無き場合であっても、作業・機能確保に必要であればその業務設計、部
材の調達及びその業務の実施。

ウ 作業時の納まり、取り合いなどの関係で材料の寸法、仕様、工法、取り付けの位置
または数量の多少増減が行われるなどの軽微な変更等は発注者の指示により行うこと
とし、この場合の委託料は増減しないものとする。

(8) 作業責任者

受注者は業務を行うにあたり、事前に作業責任者を定め、5に定める作業工程表、
現地作業体制、安全計画書等を提出すること。

2 LAN 配線業務仕様

(1) 作業概要

本市が指定する情報コンセントから HUB 等・各機器までの配線・設置、また既存配線の切り離し及び撤去を本市の指定する日程で実施すること。（ただし発券機用のケーブル、レジ配線及び電話線は対象外とする）各フロア内の配線レイアウト、詳細な設置場所については発注者から別途指示する。

(2) 材料

配線部材はカテゴリ 5e 準拠とする。また、作業中にキズが生じた場合は、補修塗料・防食テープなどで補修処理を確実に実施すること。

(3) 敷設

敷設によりケーブルに品質、性能を低下させないこと。

(4) ケーブル配線及び保護

ア 設置場所によっては HUB 等から離れている場合があるので、その場合は床配線保護カバー（モール）等の敷設を行うこと。その際は既存モールを可能な限り利用し、露出部分を少なくすること。

イ モールは両面テープにて取り付けのこと。

ウ ケーブルの両端には、行き先表示札を取り付けること。表示内容は別途指示する。

エ 最大 4 種類の接続環境によって、LAN ケーブルの色を分けること。

オ 各情報コンセントから HUB 等までは床下配線とし、HUB 等から各端末までは床上配線とする。

カ 作業対象の端末等の参考台数はシンクラ 39 台、FAT28 台、統合端末 11 台、SA 2 台、SJ プリンター 11 台、SA プリンター 2 台、統合端末プリンター 3 台とする。ただしレイアウト構築中のため変動する場合がある。

(5) 試験

疎通試験を実施し、通信品質に問題がないことを確認すること。

(6) その他

既設、新設配線を問わず、ケーブルの整理整頓を行うこと。

3 電気配線業務仕様

(1) 作業概要

本市が指定するコンセントから各機器までの配線・設置、また既存配線の切り離し及び撤去を本市の指定する日程で実施すること。各フロア内の配線レイアウト、詳細な設置場所については発注者から別途指示する。

(2) 敷設

敷設により使用機器の品質、性能を低下させないこと。

(3) 電気配線及び保護

ア 接続機器により非常用電源、UPS、一般電源に分かれることになるが、詳細は発注者より別途指示する。

イ 設置場所によっては 使用機器等から離れている場合があるので、その場合は床配線保護カバー（モール）等の敷設を行うこと。その際は既存モールを可能な限り利用し、露出部分を少なくすること。

ウ モールは両面テープにて取り付けのこと。

エ 一部は床下配線とし、指定場所から各端末までは床上配線とする。

オ 作業対象の端末等の参考台数はシンクラ 39 台、FAT28 台、統合端末 11 台、SA 2 台、SJ プリンター11 台、SA プリンター 2 台、統合端末プリンター 3 台とする。ただしレイアウト構築中のため変動する場合がある。

（４） 試験

疎通試験を実施し、通信品質に問題がないことを確認すること。

（５） その他

既設、新設配線を問わず、配線の整理整頓を行うこと。

4 付帯作業事項

業務は全て受注者の実施責任とし、第三者への損傷補償も含むものとする。また、作業責任者は、業務を適切に監理すること。

（１） 作業管理

ア 業務に関する工程の検討及び、実施工程表の作成・提出。

イ 業務報告書の作成・提出

ウ その他必要な手続等の実施

（２） 安全管理

ア 安全計画の検討及び安全計画書の作成・提出。

イ 上記 アの安全計画に基づく安全管理。

ウ その他必要な手続業務の実施。

（３） 災害防止

作業の安全対策については常に留意し、現場管理を充分に行い、災害防止に努めなければならない。

5 付帯作業その他

（１） 仮設

ア 業務範囲及び資機材搬入の経路を養生すること。

イ 搬入経路及び作業箇所については、現場復旧及び清掃をすること。

（２） 発生材処理

引き渡しを要しない発生材は、敷地外に搬出し、関係法令に従い適切に処理を行うこと。

6 提出図書

提出図書については以下の通りとする。

- (1) 作業工程表
- (2) 現地作業体制
- (3) 安全計画書
- (4) 完成図面
- (5) 内訳明細書
- (6) その他発注者が提出を求める書類

7 その他事項

本仕様書に記載されていない事項は発注者の指示に従うこと。また本仕様書の内容に疑義が生じた場合は、発注者と協議すること。