

仕 様 書

行財政局総務部庁舎管理課
(担当：中島・門田 電話 222-3046)

件 名	京都市庁舎有線LANケーブルの敷設及び既設配線撤去等業務委託
履 行 期 間	契約の日の翌日～令和8年11月30日まで
契 約 条 件	1 委託業務名 京都市庁舎有線LANケーブルの敷設及び既設配線撤去等業務委託 2 内容 別紙仕様書のとおり 3 支払方法 一括払い 4 注意事項 (1) 落札後、速やかに庁舎管理課担当者に 連絡すること。 (2) その他、本仕様書に定めのない事項については、京都市契約事務規則によるほか、本市の指示によるものとする。

注 本仕様について不明な点がある場合は、庁舎管理課の指示に従ってください。

京都市庁舎有線LANケーブルの敷設及び既設配線撤去等業務委託仕様書

1 委託業務名

京都市庁舎有線LANケーブルの敷設及び既設配線撤去等業務委託

2 業務目的

京都市では、保有資産の有効活用等を図るため、「市有施設執務室化整備事業」を推進している。

本事業では、市有施設を執務環境に適した状態に改修し、令和8年11月に京都市かもがわ庁舎（以下、「かもがわ庁舎」という。）への部署移転を予定している。

市庁舎におけるイントラネット※¹（以下「イントラ」という。）利用環境について、整備工事後の京都市かもがわ庁舎においては、無線LAN設備を導入することとしており、イントラ用パソコンについては無線LANによりネットワーク環境を構築しつつ、イントラ用プリンター等※²（以下「プリンター」という。）については、Wi-Fi非対応のため有線LANを用いる計画である。

そのため、移転に当たっては、移転レイアウトに合わせてプリンター向け有線LANケーブルを敷設し直す等の必要がある。

また、退去後の周辺民間ビルを原状復旧する必要があることから、移転元※³の既設LAN配線を撤去する必要がある。

以上のことから、本件は、上記のような移転に伴うLANケーブルの敷設による執務環境の整備及び既設LAN配線撤去による原状復旧を目的とするものである。

※1 組織内ネットワークのうち、各所属に共通するもので、総合企画局デジタル化戦略推進室が所管するもの。所属特有の業務を実施するためのネットワークは含まない。

※2 総合企画局デジタル化戦略推進室が配備する各所属共通のプリンター及び各所属が独自に購入するプリンターがあるが、本業務ではそのいずれも対象とする。

※3 移転元となる周辺民間ビルにおけるイントラ利用環境については、プリンターに加えて、イントラ用パソコンについても有線LANを使用している。

3 履行期間

契約の日の翌日から令和8年11月30日まで

ただし、本市が別途発注する引越業務の移転スケジュールに合わせて、有線LANケーブルの敷設及び既設LAN配線の撤去を実施するため、業務実施スケジュールの詳細については、契約締結後に本市担当者と協議し、決定すること。

なお、所属移転スケジュール案については、別紙1を参照のこと。移転スケジュール案は、現時点の案であり、今後の組織改正等により変更となる場合がある。変更が生じた場

合においても、本市の指示に基づき、適切に対応すること。

4 履行場所

(1) かもがわ庁舎（移転先）

京都市中京区中筋通竹屋町上る末丸町284番地

(2) 周辺民間ビル（移転元）

京都朝日ビル B1、2、7階

京都市中京区柳馬場通御池下る柳八幡町65番地

※ 詳細は、下記URL（本市ホームページ「京都市庁舎配置図」）を参照のこと。

<https://www.city.kyoto.lg.jp/gyozai/page/0000002370.html>

※ 履行場所は、現時点の案であり、今後の組織改正等により変更となる場合がある。
変更が生じた場合においても、本市の指示に基づき、適切に対応すること。

5 業務内容

(1) かもがわ庁舎の有線LANケーブル敷設等業務

ア 本市が作成しているフロアレイアウト図（プリンターの設置位置を含む。）を基に、各執務室等におけるケーブル敷設図を作成すること。

イ ケーブル敷設図については、本市担当者及び本市デジタル化戦略推進室が委託しているイントラ運用管理業者（以下「ヘルプデスク」という。）と協議・調整のうえ作成すること。なお、各執務室等に備えた配線元（LANケーブルのプラグ（RJ-45））からのプリンターへの接続は、イントラ用HUBを介し、LANケーブルを敷設して行うものであることに留意すること。

ウ ケーブルの配線元の位置及び各所属のレイアウト案については、**別紙2**平面図を参照のこと。ただし、使用する配線元と使用しない配線元については、本市デジタル化戦略推進室と協議・確認する必要があるため留意すること。

エ 有線LANが必要なプリンターの数量については、**別紙4**一覧表を参照のこと。

なお、移転対象となる所属のレイアウト案やプリンターの台数に変動があっても、原則として落札額で対応すること。

オ プリンターについては、本市が別途提供するイントラプリンター一覧をもとに、市庁舎ネットワーク接続時の認証に使用する有線MACアドレスの収集を移転対象所属へ訪問して行い、収集したMACアドレスは、移転約1週間前には本市担当者へ報告を行うこと。

(2) 移転スケジュールに合わせた業務

ア 本市が別途発注する引越業務の移転スケジュールに合わせて、かもがわ庁舎の執務室等におけるイントラ用HUBの設置、有線LANケーブルの敷設・結線、試験測定、LANケーブルの配線に関わる必要部材の据付・実装までを行い、翌開庁時間ま

でに正常に利用できる状態にすること。

イ O Aフロアの範囲においては、O Aフロア床下に転がし配線とすること。また、使用しない配線元がある場合は、配線元をO Aフロア床下に埋めること。埋め戻す際は、埋め戻し後に配線孔に机や椅子の足、ヒール靴等がはまらないよう、配線孔蓋を閉めるなどにより、配線孔をふさぐこと。

ウ イントラ用HUBは、本市から提供するものを使用すること。作業に当たって必要となるイントラ用HUBの提供に当たっては、事前にヘルプデスクに数量を申請する必要があるため、必要な数量を移転する週単位ごとに取りまとめのうえ、原則3営業日前まえにヘルプデスクへの申請書類を作成し提出すること（受託者がヘルプデスクよりイントラ用HUBを受け取ることは可とする。）

なお、イントラ用HUBは所属ごとに割り当てられるものであることから、再利用（転用）できないことに留意すること。事前に調整したケーブル敷設図に沿って適切に設置すること。

エ O Aタップは、本市から提供するものを使用すること。

なお、移転先の各執務室等には、中駒色がそれぞれ異なる色である2種類のO Aタップ（白色：一般回路用、緑色：一般回路用（大容量機器専用））を据え付けているが、HUB用の電源にはいずれのものを使用しても差し支えない。ただし、プリンターの電源には原則として中駒色が緑のO Aタップを使用すること。

オ LANケーブルの仕様は、次の要件を満たすものとする。

- (ア) ケーブルの色は、配線元の色同様に黄色とすること。
- (イ) エンハンスドカテゴリー5（ANSI/TIA/EIA-568-B.2）規格以上とすること。
- (ウ) モジュラープラグについては、エンハンスドカテゴリー5規格以上の性能を有し、また、ツメ折れ防止対策がとられていること。
- (エ) 環境に配慮したエコケーブルとすること。
- (オ) LANケーブルは、余裕ある性能を有するものを使用し、ねじれ等が生じないよう、また強い張力などを与えないよう、慎重に敷設及び結線を行い、曲げ半径（内側半径とする。）は下表によること。

ケーブルの種別	敷設中の曲げ半径	接続及び固定時の曲げ半径
UTPケーブル（4対以下のもの）	仕上がり外径の8倍以上	仕上がり外径の4倍以上
UTPケーブル（4対を超えるもの）	仕上がり外径の20倍以上	仕上がり外径の10倍以上

- (カ) LANケーブルは、JIS規格に準拠した試験方法とし、適合する試験装置を用いて、下表の試験を行うこと。

試験項目	試験内容	試験数量
反射減衰量	測定器により、JIS X 5150「構内情報配線システム」のパーマネントリンク性能に適合し	全数
挿入損失（減衰量）		
近端漏話減衰量（NEXT）		

電力和近端漏話減衰量 (PS NEXT)	ていることを確認すること。 なお、LANケーブルのJISによるクラス分類は、JIS X 5150のクラスDとすること。	
減衰対近端漏話比 (ACR-N)		
電力和減衰対近端漏話比 (PS ACR-N)		
減衰対遠端漏話比 (ACR-F)		
電力和減衰対遠端漏話比 (PS ACR-F)		
直流ループ抵抗		
伝搬遅延		
伝搬遅延時間差		
ワイヤマップ		
長さ	測定器によりパーマネントリンクを測定し、ケーブル長が90m以内であることを確認すること。	

- (キ) LANケーブルには、合成樹脂製、ファイバ製等の表示札等を取り付け、系統種別、行先、ケーブル種別等を表示し、保守管理を容易にすること。表示札等のルールについては、別途本市担当者と協議のうえ決定すること。
- (ク) ノイズ対策として、LANケーブルは、電源等の強電流電線と離隔するか、セパレータ等を用いて直接接触しないように敷設すること。
- (ケ) 結線については、原則として、ストレートケーブル (T-568B→T-568B) によるものとする。
- (コ) 各整備場所におけるケーブル試験について、LANケーブルテスター (FLUKE DSX-8000 シリーズ / DSX-5000 シリーズ又は同等品であり、校正日が1年以内の物) により行うこと。なお、測定器の校正証明書をケーブル試験成績書として提出すること。
- カ 配線保護材等の必要な部材は受託者にて準備するものとし、本業務を履行するうえで必要な備品及び消耗品等の経費についても受託者が負担すること。
- キ かもがわ庁舎での執務開始に伴い、出力先のプリンターを判別可能とするため、プリンターのポート番号を記載したラベルを作成し、原則として業務開始までの間に、プリンターに貼付すること。また、既存のラベルについては、誤認が生じないように剥離しておくこと。ラベルに記載するポート番号については、別途、本市から提供する。
- ク プリンター設置後、原則として翌開庁日の業務開始までの間に、本市から提供する設定情報を基にプリンターの設定を変更し、イントラ用パソコンから試験印刷を実施すること。また、後日、成果品として試験結果を提出すること。試験印刷の実施に当たっては、「京都市情報セキュリティ対策基準」等を遵守しなければならないため、留意すること。
- ケ プリンター設置の翌開庁日の午前中は、原則として立ち合うこととし、プリンターが正常に利用できることを確認するとともに、不具合等が生じた場合は速やかに対応すること。

(3) 周辺民間ビルの既設LAN配線撤去、ネットワーク機器等移設

ア 退去後の周辺民間ビルを原状復旧する必要があることから、移転に伴い、周辺民間ビルの既設LAN配線で不要となったLANケーブルについて、モール等を含めて撤去し、本市が指定する場所に集積すること。不要となった既設イントラ用HUB、統合LSスイッチ、ルーター、ネットワークラックのうち本市が指示するものについては、受託者において回収し、ヘルプデスクへ返却することとし、それ以外は本市が指定する場所に集積すること。

イ 周辺民間ビルの既設配線撤去業務については、移転スケジュールに応じて周辺民間ビルの退去日を設定するため、退去日までにすべての原状復旧を遅滞なく終えることができるよう、本市担当者、ビル管理会社及び関連業者間で調整のうえ、完了期日を決定すること。

ウ 現況レイアウトについては、**別紙3**現況図を参照のこと。また、撤去する既設配線の数量については、**別紙3**現況図及び**別紙4**一覧表に記載のプリンターの台数を参考にすること。ただし、**別紙3**及び**別紙4**から算出する数量と既設配線の数量とに違いがあっても、原則として落札額で対応すること。

6 作業条件

- (1) 敷設及び撤去業務の実施場所は、本市が指定し、又は許可した場所で行う必要がある。また、かもがわ庁舎改修工事における当該工事区画内の作業に際しては、改修工事会社の安全管理等に係る定めにしたがうとともに、周辺民間ビルにおける作業についても、同ビル等の安全管理等に係る定めにしたがうこと。
- (2) 業務実施に当たっては、本市デジタル化戦略推進室が別途発注するネットワーク工事（EPS室内におけるラック設置、機器設置、ラック内LAN配線及び執務室への無線AP設置等を実施）や移転業務等の関連業務の受託者、周辺民間ビルのオーナー又は管理会社及び本市担当者と、工程、作業区分等の調整を、作業前及び現場にて行うこと。
- (3) 作業場所への材料・機器搬入に伴う資材搬入用エレベーターについては、本市担当者と協議のうえ利用すること。なお、材料・機器搬入等本業務を履行するうえで用いる車両については、かもがわ庁舎敷地内には駐車できないため留意すること。
- (4) ネットワークの停止を伴わないLANケーブル敷設作業その他作業は、本市担当者と協議のうえ実施すること。
- (5) ネットワークの停止を伴う作業や大きな音のする作業は、閉庁日又は夜間に行うものとし、本市担当者と協議のうえ作業日を確定すること。
- (6) 本業務実施に伴い使用する必要のある電源設備については、履行場所内にあるものを無償で利用できるものとする。

7 業務進行

- (1) 委託業務の実施に当たっては、逐次、本市担当者と協議を行い、本市担当者の了承を

得て業務を進めるものとする。

- (2) 作業スケジュールを事前に本市に提出し、変更時には作業前に速やかに報告すること。

なお、契約期間中、かもがわ庁舎では本市が別途発注するネットワーク工事、移転業務や電話配線業務等の関連業務を行っているため、事前に本市担当者及び同業務の受託業者と協議・調整のうえ作業スケジュールを調整すること。また、かもがわ庁舎改修工事期間中は、改修工事会社とも工程等の調整を行うこと。

- (3) 作業に当たっては、本市に対し、作業工程や配線図等の事前確認及び事後報告を行うこと。
- (4) 本業務の履行完了後はヘルプデスクが保守管理を行うため、本委託業務において敷設又は設置する有線LANケーブルやイントラ用HUB等については、ヘルプデスクとの連絡及び連携を密にし、ヘルプデスクの指示に従って業務を遂行すること。
- (5) 受託者は履行状況を証する資料を保管し正確な状況を把握すること。また、委託者から求めがあった場合は速やか(原則3日以内)に提出すること。また、これらの資料は、本市の支払が完了するまで適切に保管すること。
- (6) 業務の履行状況の実態を確認するため、委託者は立入検査又は監査(以下「立入検査等」という。)を求めることができ、受注者は本市の立入検査等を受け入れなければならない。

8 情報セキュリティ

- (1) 本市のネットワークに、許可されていない端末を接続することはできない。
- (2) 本市のネットワークに、外部から接続することはできない。
- (3) 既存のネットワークとの接続については、正常な動作を確認し、本市担当者から承諾を受けること。
- (4) 受託者(本業務に従事した全ての者を含む。)は、本業務委託を通して知り得た情報を、第三者へ漏えいしてはならない。本業務委託契約が完了した後についても、同様とする。
- (5) 本委託に係る業務を遂行するに当たって、新たに発生した成果物(市販の汎用アプリケーション等パッケージソフトに帰属する部分を除く。)の著作権(著作権法第27条及び第28条に規定する権利を含む。)その他権利は、本市に帰属することとし、受託者は成果物に関する著作者人格権を行使しない。ただし、事前に委託者の書面による同意を得た場合は、この限りでない。
- (6) 本委託の範囲内で、第三者が権利を有する著作物又は知的所有権等を利用する場合は、受託者の責任において、その権利の使用に必要な費用を負担し、使用許諾契約に係わる一切の手続を行う。
- (7) 本委託の範囲内で、本市に帰属しない著作物がある場合にあっては、受託者は、本市に当該著作物の関連文書を成果品として納入することとし、この関連文書について

も上記(5)及び(6)に準じるものとする。

- (8) 受託者は、成果物を複写し、若しくは複製し、又は第三者に提供してはならない。ただし、事前に委託者の書面による同意を得た場合は、この限りでない。
- (9) 個人情報を適切に管理・保護するために必要な措置を講じなければならない。

9 費用負担

受託者は、業務を遂行するに当たり、必要な備品・消耗品等の費用を負担すること。
また、本業務に係る一切の費用については、本業務の委託料に含む。

10 貸与物品

- (1) 委託業務の遂行に当たり、本市所有の記録、資料等を提供又は貸与する。
なお、上記4に記載の履行場所に係る平面図については、PDF又はCADデータにて提供する。
- (2) 受託者は、委託業務が完了した後又は当該委託契約が解除された後、速やかに貸与を受けた資料を委託者に返還しなければならない。委託者から貸与を受けた資料を複写した場合においても、同様とする。

11 成果品

- (1) 成果物
成果物は以下のとおりとする。

No	成果物	内容
1	業務実施計画書	業務の実施体制、実施スケジュール、管理方法等を実施計画としてまとめたもの。
2	ケーブル敷設図	新規敷設ケーブルを示した図面。図面には設置したHUBの位置と管理番号を記載すること。図面様式については、本市担当者と協議のうえ決定すること。
3	ケーブル試験成績書	敷設したケーブルの情報をまとめたもの。 なお、測定器の校正証明書を添付すること。
4	完了写真	敷設業務及び撤去業務の前後の写真
5	印刷試験結果	プリンター設置後、本市イントラ用パソコンを用いて実施したプリンターの試験印刷結果の証明。

※ 成果物については、内容等について本市担当者と事前に協議し、協議内容が反映されていることの確認を受けること。

- (2) 納入時期
令和8年11月30日までとする。ただし、委託業務の遂行に当たり、委託者が提出を求める場合については、その都度提出すること。

(3) 納入方法

上記(1)成果物については、各2部ずつを電子データ（CD-ROM又はDVD-ROM）で納品すること。また、ケーブル敷設図については、紙媒体（A4サイズドットファイル（チューブファイル）綴じ。）でも2部納品すること。

(4) 納品場所

行財政局総務部庁舎管理課

12 委託料の支払

本市において成果品の検収が完了したのち、受託者からの請求により支払う。

13 その他

この仕様書に定めのない事項又はこの仕様書に定める事項に疑義が生じた場合は、両者協議のうえ、定めることとする。ただし、協議が整わない場合においては、委託者が定めるものとする。

●移転スケジュール(案)

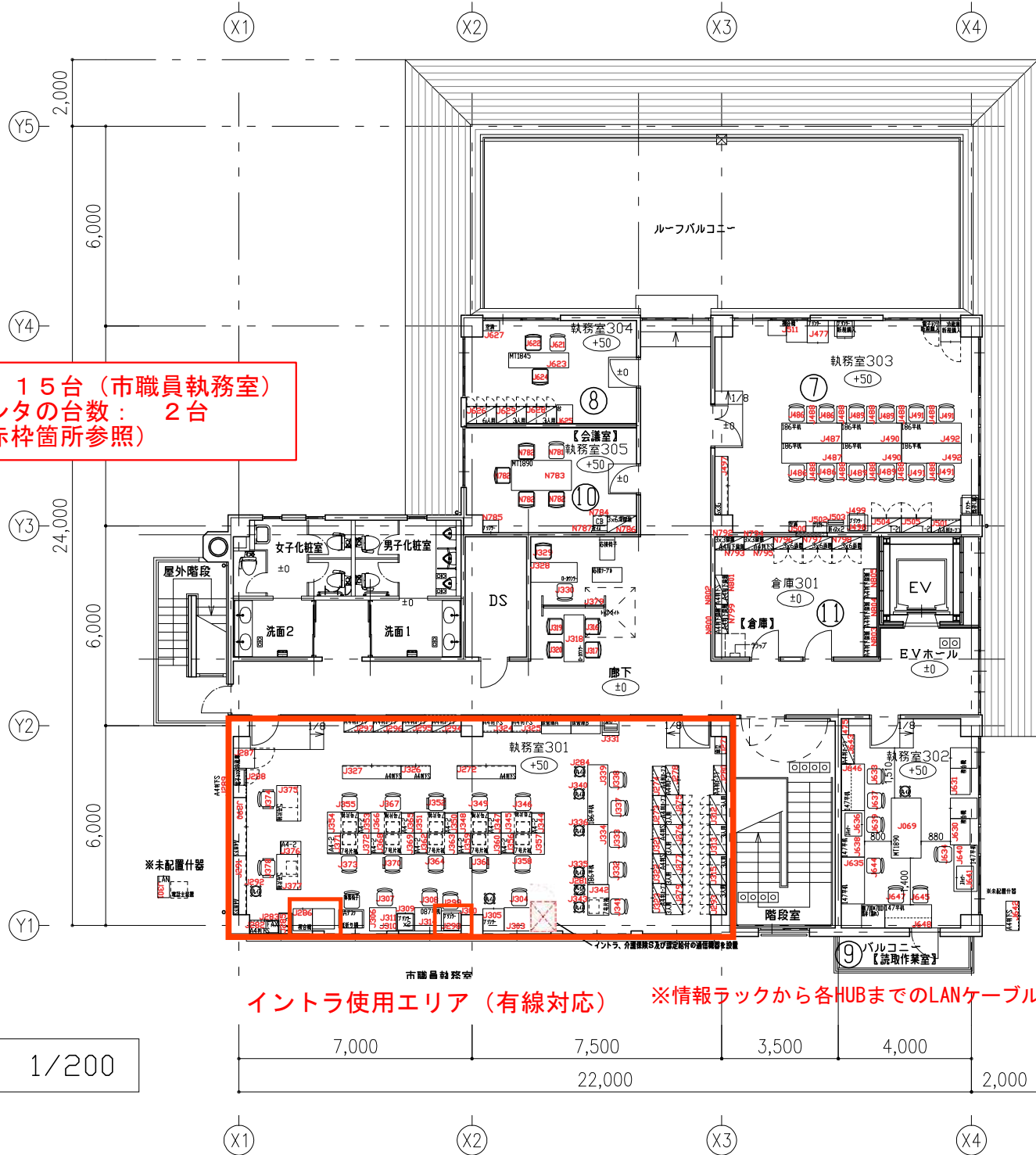
別紙 1

移転日程(案)	局	移転対象	移転元		移転先	
			庁舎・ビル	階	庁舎	階
令和8年11月21日(土)～ 23日(月・祝)	保福	健康長寿のまち・京都推進室 介護認定給付事務センター	京都朝日ビル	2	かもがわ庁舎	3

※移転日程は、今後の組織改正等、やむを得ない事情により変更となる可能性があります。



- ・イントラPC：15台（市職員執務室）
- ・イントラプリンタの台数：2台
（設置箇所は赤枠箇所参照）

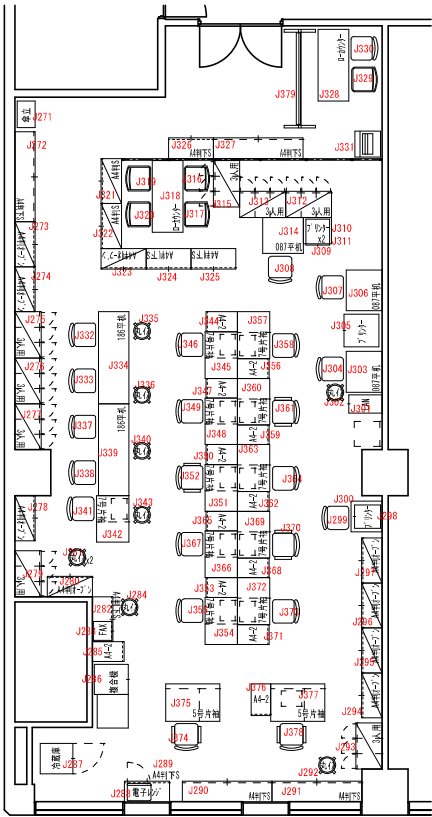
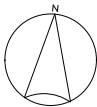


イントラ使用エリア（有線対応）

※情報ラックから各HUBまでのLANケーブル(Cat5e)敷設は本件に含む

改修 3階平面図

1/200



機器種別	局	部・室	課	移転元	移転先	メーカー	モデル	数量
PR	保健福祉局	健康長寿のまち・京都推進室	介護認定給付事務センター	京都朝日ビル 2 階	かものがわ庁舎 3 階	NEC	MultiWriter 3M550	1
PR	保健福祉局	健康長寿のまち・京都推進室	介護認定給付事務センター	京都朝日ビル 2 階	かものがわ庁舎 3 階	RICOH	MP4055SP	1