

**令和 8 年度 清掃センター 計量システム構築
業務委託 仕様書**

**豊後大野市 環境衛生課 清掃センター係
(豊後大野市清掃センター)**

第 1 章 業務の目的・概要

1-1 本業務の目的

本業務は、豊後大野市清掃センターにおいて使用する計量システムの導入および運用に関し、計量業務を円滑かつ適切に実施するために必要な業務を委託することを目的とする。

また、本業務を通じて、日常的な計量業務の正確性および効率性の向上を図るとともに、業務の継続性および管理体制の確保を目指す。

1-2 本業務の概要

本業務は、計量システムの導入に係る各種業務および、導入後の運用・保守に関する支援業務を対象とし、具体的なシステム機能および性能に関する要件については、別途定めるシステム要件書によるものとし、本仕様書では、業務として受注者が実施すべき内容および範囲を定める。

1-3 本業務の位置づけ

本業務は、発注者が行う計量業務を補完するものであり、受注者は、本仕様書に基づき、必要な業務を適切に実施するものとする。

なお、業務の実施にあたっては、発注者および施設職員との連携を図りながら進めることを基本とする。

1-4 関係文書との関係

本業務に関する文書の関係は、以下のとおりとする。

- (1) システムの機能・性能等に関する要件：システム要件書
- (2) 業務の内容・範囲・実施方法：本業務仕様書

両文書の内容に差異が生じた場合には、システムの機能・性能等に関する事項はシステム要件書を、業務の実施方法・範囲に関する事項は本業務仕様書をそれぞれ優先するものとする。

1-5 履行期間

契約締結日の翌日から令和 9 年 1 月 2 9 日まで

第 2 章 業務範囲

2-1 本業務に含まれる業務

本業務において、受注者が実施する業務は、以下のとおりとする。

- (1) 計量システムの導入に係る業務
- (2) システム導入に伴う初期設定および動作確認
- (3) 施設職員に対する操作説明
- (4) 運用開始に向けた支援業務
- (5) 導入後の運用・保守に関する支援業務

2-2 本業務に含まれない業務

以下の業務については、本業務の範囲には含まれないものとする。

- (1) 業務フローそのものの抜本的な見直し
- (2) 法令解釈や制度設計に関する助言
- (3) 発注者の内部事務に関する業務
- (4) 本仕様書およびシステム要件書に明示されていない追加業務

2-3 業務範囲に関する留意事項

本業務の実施にあたり、業務範囲の判断が困難な事項が生じた場合には、発注者と受注者が協議の上、対応方針を定めるものとする。

なお、協議の結果、追加業務が必要と判断された場合には、契約内容に基づき、対応方法を整理するものとする。

第3章 業務実施体制

3-1 業務実施体制の基本

受注者は、本業務を円滑に実施するため、適切な業務実施体制を構築し、責任をもって業務を遂行するものとする。

3-2 受注者の体制

受注者は、本業務の実施にあたり、業務全体を統括する業務責任者を配置するものとする。

業務責任者は、以下の役割を担うものとする。

- (1) 業務全体の進行管理
- (2) 発注者との連絡調整
- (3) 実務上の課題およびトラブルへの対応

3-3 発注者との役割分担

本業務における発注者および受注者の役割分担は、以下を基本とする。

- (1) 発注者：業務方針の決定、成果物の確認
- (2) 受注者：本仕様書に基づく業務の実施

3-4 連絡・協議体制

本業務の実施にあたり、発注者および受注者は、必要に応じて連絡および協議を行うものとする。

3-5 体制変更時の対応

受注者の業務実施体制に変更が生じる場合には、事前に発注者へ報告し、了承を得るものとする。

第4章 業務内容

4-1 導入準備業務

受注者は、計量システムの導入に先立ち、業務実施に必要な準備業務を行うものとする。

- (1) 現地環境の確認
- (2) 既存機器等の状況把握
- (3) 導入にあたっての課題整理

4-2 システム導入業務

受注者は、本仕様書およびシステム要件書に基づき、計量システムの導入業務を行うものとする。

- (1) システムの設置および初期設定
- (2) 計量機器等との連携確認
- (3) 正常に利用できる状態での導入完了

4-3 動作確認・調整業務

受注者は、導入したシステムについて、必要な動作確認および調整を行うものとする。

- (1) 基本機能の動作確認
- (2) 業務利用に支障がないことの確認

4-4 操作説明・支援業務

受注者は、施設職員に対し、本システムの利用に必要な操作説明を行うものとする。

- (1) 日常的な操作に関する説明
- (2) 質疑への対応

4-5 運用開始支援業務

受注者は、本システムの運用開始にあたり、必要に応じて支援業務を行うものとする。

- (1) 運用開始時の確認対応
- (2) 初期運用における助言

4-6 運用・保守支援業務

受注者は、運用開始後において、本システムを安定して利用するための支援業務を行うものとする。

- (1) 問合せ対応（平日 8:30～17:15）
- (2) 障害発生時の対応
- (3) 必要に応じた改善提案

第5章 成果物

5-1 成果物の考え方

本章では、本業務において受注者が作成・提出すべき成果物の内容および提出条件を定める。

また、本章に定める成果物がすべて提出され、かつシステム要件書第 8 章に定める検収が完了したことをもって、当該業務が完了したものとする。

5-2 成果物一覧

本業務における主な成果物は、以下のとおりとする。

- (1) 計量システム一式
- (2) 操作マニュアル
- (3) 管理者向け資料
- (4) 初期設定内容が確認できる資料
- (5) テスト結果報告書

※成果物の詳細な内容および形式については、発注者と受注者が協議の上、定めるものとする。

5-3 成果物の提出方法

成果物は、以下の方法により提出するものとする。

- (1) 電子的に提出可能な資料については、電子データによる提出
- (2) システムについては、発注者が利用可能な状態での引渡し

5-4 成果物の修正対応

提出された成果物に不備または不足が認められた場合には、受注者は発注者の指示に基づき、必要な修正を行うものとする。

第 6 章 業務スケジュール

6-1 業務スケジュールの考え方

本業務は、契約期間内において、計量システムの導入から運用開始までを円滑に行うことを目的として実施する。

業務の進行にあたっては、発注者と受注者が連携し、全体スケジュールを調整しながら進めるものとする。

6-2 主な業務工程

本業務における主な業務工程は、以下を想定する。

- (1) 契約締結
- (2) 導入準備（現地確認等）
- (3) システム導入・設定

- (4) 動作確認
- (5) 操作説明
- (6) 運用開始

6-3 スケジュールの調整

業務の進行に伴い、スケジュールの調整が必要となった場合には、発注者と受注者が協議の上、対応方針を定めるものとする。

第7章 検査・完了確認

7-1 検査・完了確認の考え方

本章では、本業務が本仕様書に定める内容に基づき適切に実施されたことを確認するための方法を定める。

検査および完了確認は、成果物および業務内容を基に、発注者が行うものとする。

7-2 検査方法

発注者は、受注者から提出された成果物および業務実施内容について、本仕様書に基づき確認を行うものとする。

必要に応じて、受注者は検査に協力するものとする。

7-3 是正対応

検査の結果、本仕様書に適合しない事項が認められた場合には、受注者は発注者の指示に基づき、必要な是正対応を行うものとする。

7-4 完了確認

本仕様書に定める業務内容がすべて実施され、成果物が適切に提出されたことをもって、本業務の完了とする。

第8章 問合せ先

8-1 本仕様書における問合せ先

〒879-7107 大分県豊後大野市三重町上田原 1936 番地
豊後大野市役所環境衛生課清掃センター係（豊後大野市清掃センター）
TEL 0974-22-4733 FAX 0974-22-7536
メール d103021（アット）city.bungoono.lg.jp