

仕様書

この仕様書は、愛媛県立松山城北特別支援学校電話設備改修及び新設業務について規定する。

1 業務名

愛媛県立松山城北特別支援学校電話設備改修及び新設業務

2 業務内容

令和8年度松山城北特別支援学校の開校に伴い、電話機を新設するが、既存の電話交換機及び電話機は使用できないため改修する。

※詳細は修繕内訳書及び各種図面のとおり

3 業務期間

契約締結日の翌日から令和8年3月31日まで

※経費の見積りは、修繕内訳書に示す標準修繕期間に基づいて算出すること。

4 実施要領

- (1) 受託者は、契約後、修繕内訳書を参考に業務計画（修繕内容、方法、スケジュール等）を作成し、内容に問題がないことを学校へ確認すること。
- (2) 受託者は、更新する機器の調達や人員の確保等を適切に行い、本業務の執行に当たっては、学校と連絡を取り合い、教育活動への影響が最小限となるように細心の注意を払うこと。

5 支給品

なし

なお、消耗品、雑材料、工具、その他業務に必要な器材、物品等は受託者で調達すること。

6 一般事項

- (1) 業務は、必要に応じ学校の立会を受けて実施すること。
- (2) 業務の実施については、学校の業務に支障のないよう事前に学校と協議するものとする。
- (3) 業務が計画期間内に完了しないときは、学校の承諾を得て期間を延長するものとする。
- (4) 業務の実施において発生する廃棄物は、関係法令を遵守して適切に処理を行い、マニフェストの写しを提出すること。
- (5) 修繕の状況について、工程ごとに写真を撮影し、工程名、撮影箇所等を記入し、表紙に業務名、履行期間を記入し完了報告書と共に提出すること。
- (6) 本仕様書の内容に疑義が生じたときは、学校と協議のうえ実施する。

7 保証

業務完了後、この業務に起因する不具合が生じた場合は、受託者は速やかに無償修復を行うこと。

8 特記事項

この仕様書に記載されていない事項であっても、軽易な作業で施設の管理保全及び事故防止上、学校が必要と認めた作業は、契約金の範囲内においてこれを実施するものとする。