

仕 様 書

1 業務名

愛媛県総合教育センター電話設備改修業務

2 業務内容

本館 1 階総務課別室に設置している電話交換機及び執務室等の電話機を更新する。

※詳細は業務内訳書のとおり

3 業務期間

契約の日から令和 8 年 2 月 20 日まで

※経費の見積りは、業務内訳書に基づいて算出すること。

4 実施要領

- (1) 受託者は、契約後、業務内訳書を参考に業務計画（業務内容、方法、設置機器、スケジュール等）を作成し、内容に問題がないことをセンターへ確認すること。
- (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、センターと連絡を取り合い、センターの業務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、必要に応じセンターの立会を受けて実施すること。
- (2) 業務の実施については、センターの業務に支障のないよう事前にセンター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、センターの承諾を得て期間を延長するものとする。
- (4) 本仕様書の内容に疑義が生じたときは、センター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、センター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。