

## 仕様書

1. 業務名称：

## 2025 年日本国際博覧会 情報通信インフラ整備支援 開通工事調整業務

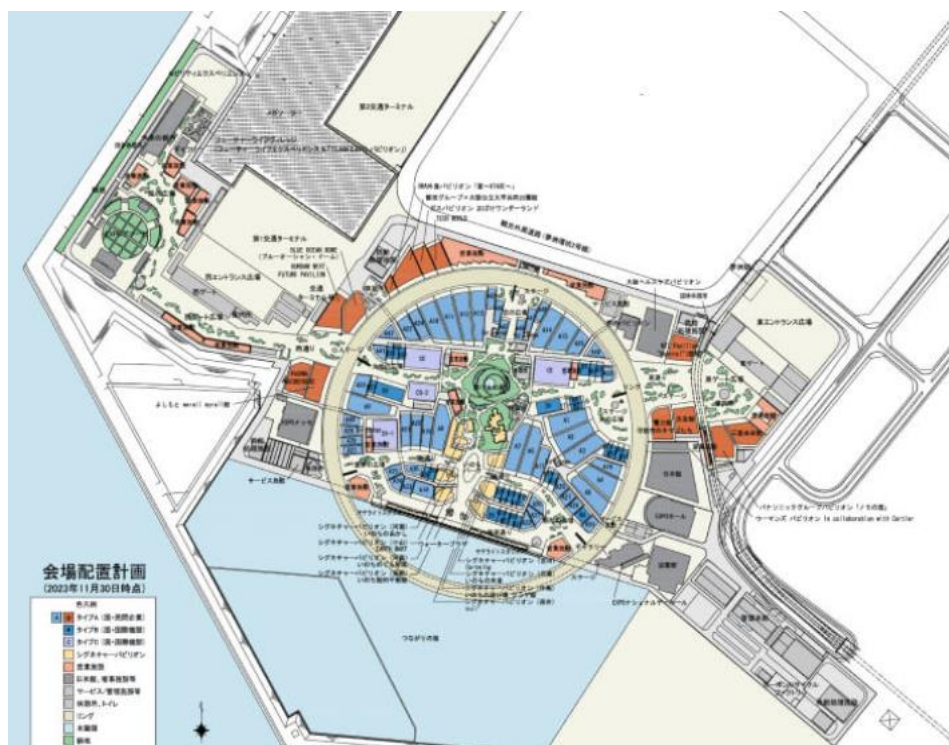
## 2. 情報通信インフラ整備支援 開通工事調整業務の目的：

大阪・関西万博における情報通信インフラ整備支援 開通工事調整業務（以下、「本業務」という）においては、公益社団法人 2025 年日本国際博覧会協会（以下、「本協会」という。）が関与する 2024 年 10 月以降の通信サプライヤーによる情報通信サービスの提供開始に向け、2024 年 7 月以降、公式参加者、民間パビリオン、協会施設等の情報通信インフラ利用者となる約 200 箇所の各施設への機器収納ボックスの設置・光ケーブルの引き込み業務及び情報通信サービスの提供を円滑に開始できるように準備や調整を進めることを目的とする。

### 3. 本業務の概要：

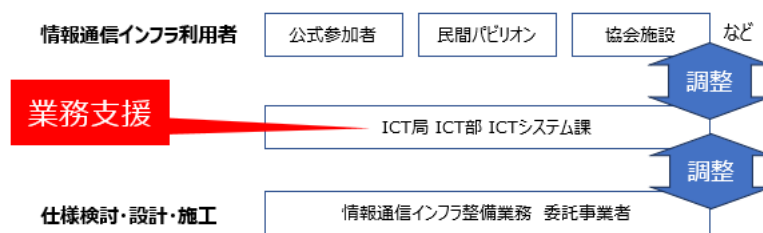
本業務は、公式参加者、民間パビリオン、協会施設等の情報通信インフラ利用者となる約 200 施設に対して、通信サプライヤー提供するインターネット回線等の情報通信サービスが利用できるように、各施設への機器収納ボックスの設置や光ケーブルの引き込みなどのスケジュール調整や仕様調整などの対応やサポートの業務を実施するものである。

博覧会会場配置計画図（2023年11月30日時点）



具体的には、光ファイバーケーブルを終端するための機器収納ボックスの設置や必要な光ファイバーケーブルの引込工事や引き込む「機器収納ボックス設置及び光ケーブル引き込みに関する調整業務」、通信サプライヤーが提供する情報通信サービスを利用する場合における「情報通信サービスに関する開通サポート業務」、情報通信インフラ利用者と調整結果を情報通信インフラ整備業務の委託先事業者への情報連携や情報通信インフラ利用者と委託先事業者が直接対話する場を調整する「委託先事業者との連携調整業務」があり、現在これらの業務を進めている本協会の ICT 局 ICT 部 ICT システム課の対応要員に加わって業務対応や業務支援を実施する。

本業務のイメージ図



#### 4. 業務期間：

2024 年 7 月 1 日から 2025 年 3 月 31 日まで（9 カ月間）

#### 5. 業務内容、業務量等

本業務の受注者は、次のとおり本業務を行う。本協会にて想定する各業務と想定する人材像を記載する。なお、想定業務量等は別途示す通りであり、詳細な業務分担や業務分量の配分については、入札時における受注者の提案書を基に発注者との協議の上で決定する。

##### （1）業務内容

技術対応人員 1 名

##### ・機器収納ボックス設置及び光ケーブル引き込みに関する調整業務

公式参加者、民間パビリオン、協会施設等の情報通信インフラ利用者となる約 200 施設内に設置する機器収納ボックスの設置位置確認並びに光ケーブル引き込みルートの確認、機器収納ボックス設置や光ケーブル引込工事のスケジュール調整、機器収納ボックス設置や光ケーブル引込工事に関する技術的な内容も含めた問い合わせ対応等の業務を実施する。

##### ・情報通信サービスに関する開通サポート業務

公式参加者、民間パビリオン、協会施設等の情報通信インフラ利用者が申し込む情報通信サービスの開通工事に関するサポート、開通工事に関する技術的な内容も含めた問い合わせ対応、開通工事の日程や場所の

情報に係る情報通信インフラ利用者と共有する専用 Web サイトへの入力や更新対応等の業務を実施する。

・委託先事業者との連携調整業務

情報通信インフラ利用者と調整結果を本業務の委託先事業者への情報連携や情報通信インフラ利用者と委託先事業者が直接対話する場を調整する委託先事業者との連携調整等の業務を実施する。情報通信インフラ利用者並びに委託事業者との調整や連携においては、円滑なコミュニケーションを図ること。

(2) 業務量

以下に掲げる業務期間（予定）において、技術対応要員 1 名が本業務を実施するものとする。

業務期間（予定）

2024 年 7 月 1 日から 2025 年 3 月 31 日まで：9 人月

※業務開始日は、契約締結日となる。業務期間は、業務締結日に依存する。

※1 人月は 1 日 7.5 時間とし、月平均 20 営業日程度を目安としている。

(3) 勤務時間（原則）

平日：午前 9 時から午後 5 時半まで（休憩時間は 60 分）

休日：土曜日、日曜日、祝日、年末年始（2024 年 12 月 29 日～2025 年 1 月 3 日）

※休憩時間は、原則 12 時から 13 時までとする。

※必要に応じて、平日の午後 5 時半以降の時間外業務を実施する。

時間外業務は、平均 3 0 時間／月程度を想定している。

(4) 勤務場所

受注者は、本協会事務所の発注者が用意する場所で業務を行うことを基本とする。ただし発注者と受注者で合意できた場合は、発注者もしくは受注者が定める事業所（在宅を含む）での業務も可能とする。

※本協会事務所は大阪市住之江区南港北 1 丁目 14-16（大阪府咲洲庁舎 45 階）とする。

(5) 出張の有無：

有

※情報通信インフラ利用者もしくは業務委託事業者との打合せで大阪市内が指定された場合は、本協会職員に同行もしくは単独で出張を頂く場合がある。

(6) その他

業務の進捗状況等に応じ、発注者と本業務の受注者が協議を行い双方が合意した上で、上記（1）～（5）の業務以外に当初の目的を達成するために必要となる事項を行うこと。

## 6.業務報告

上記支援内容に関し、これら内容を踏まえて発注者への報告を、月次作業報告書として提出する。

## 7. その他

受注者は本事業の一部を第三者に対し再委託する際には、事前に本協会に対して再委託承諾申請書を提出して承諾を得ること。

以 上