

吹田市議会全員協議会室・各委員会室等の音響設備更新業務に関する仕様書

1 業務名

吹田市議会全員協議会室・各委員会室等の音響設備更新業務

2 目的

本業務は、発注者の指定する会議室において、設置の音響機器等から成る会議システム用の機器を更新し、今後も安定した委員会運営等を維持することを目的とする。

なお、本仕様書は、業務の実施内容について示すものであるが、業務の性質上、当然実施しなければならないもの、また、この仕様書に記載のない事項であっても、本業務を遂行するため必要な事項は全て実施するとともに、従事者に周知徹底し、業務遂行に当たらなければならない。

3 契約期間

契約締結日から令和6年1月31日までとする。

4 業務場所

- (1) 吹田市役所中層棟4階 全員協議会室
- (2) 吹田市役所中層棟4階 第1委員会室
- (3) 吹田市役所中層棟4階 第2委員会室
- (4) 吹田市役所中層棟4階 第3委員会室
- (5) 吹田市役所中層棟4階 第4委員会室
- (6) 吹田市役所中層棟4階 議会運営委員会室
- (7) 吹田市役所中層棟4階 特別委員会室

5 業務の概要

本業務の概要は、以下のとおりであり、音響機器等の調達、設置及びこれらに付随する設定・調整・試験等全般とする。

- (1) 音響機器等の調達、設置
- (2) 既存音響機器等との連携
- (3) その他、上記業務に付随する業務

6 設置機器

- (1) 受注者は、別表1に記載された機器を納品するとともに、別表2から別表5を参考に、納品した機器の設置、配線等を行うこと。なお、別表2から5において、灰色又は赤色で表記している機器及び配線は、既存流用を予定しているが、機器の設置に当たり、必要な配線等が生じた場合は、受注者の負担で工事を実施すること。
- (2) 音響機器収納ラックに空きが出た場合はブランクパネル等を取り付けること。
- (3) 機器の据付けに際して必要となる加工、穴あけ等の作業は、受注業者において実施すること。

- (4) 壁面の接続パネルと既設音響機器収納ラックの接続パネル間の配線は、コネクタ形式とし、取り外しが可能なものとする。また、配線の長さは、既設接続ケーブルの長さに合わせる。

7 工事

- (1) 機器等の設置に係る工事实施可能期間は、令和6年1月4日から令和6年1月31日までの予定であるが、工事計画の決定に当たっては、発注者と十分協議すること。
- (2) 現地作業は事前に現場の状況を十分に把握した上で、施工に当たること。また、業務責任者は、発注者との連絡を密に行い、工程調整、作業調整等を十分に行うこと。
- (3) 作業終了後、対象機器の動作試験を行い、異常のないことを確認すること。
- (4) 作業時間は、原則午前9時から午後5時30分までとする。
- (5) 各機器等の搬入に当たっては、あらかじめ搬入経路等、現場の状況を十分に調査し、作業計画、工程、人員及び搬入経路等を決定するとともに、発注者と打合せの上行うこと。なお、既存のものに損害を与えた場合は、受注者の責任において修復すること。
- (6) 機器更新に当たって必要な配線等が生じた場合は、受注者の負担で工事を実施すること。
- (7) 工事に含まれる全ての配線等は、発注者に帰属するものとする。
- (8) 各会議室の天井に設置している赤外線受光ユニットの設置又は撤去等に伴い、設置痕が生じる場合は、補修を行うこと。

8 設置機器等の調整・検査・保証

- (1) 受注者は、作業中の過失により発注者の機器等に損害を与えた場合、直ちに発注者に申し出るとともに、受注者の責任において速やかに補償復旧すること。また、受注者の申出がなく、後日この事実が認められた場合も同様とする。
- (2) 機器の更新後におけるシステムの運用については、受注者の立会いの下、検査を実施するものとする。なお、検査に要する一切の費用については、受注者が負担するものとする。
- (3) 機器の各部品の供給保証期間は、原則として当該機器の保証対応年数と同等とすること。
- (4) 検査後1年間は保証期間とし、その間に生じた調整不良及び故障で、受注者の責任とみなされるものについては、受注者は直ちに無償修理、又は代替品を設置するものとする。また、その後においても、受注者の施工上の不備等により当該機器に障害が発生したことが明らかになった場合は、発注者と協議し、対処すること。

9 機器等の撤去

音響機器等の更新に伴う発注者が指定する既存機器等の撤去処分は、受注者の負担で行うこと。なお、受注者は、廃棄物の処理及び清掃に関する法律及び資源の有効な利用の促進に関する法律等を厳守して、業務の円滑な履行の確保及び生活環境の保全に努めるものとする。

10 その他

- (1) 本業務の見積りに当たっては、必要に応じて現地を確認すること。なお、現地確認を行う場合は、公告文の問合せ先に記載の電話番号へ連絡し、訪問日等の調整を発注者の担当者と行うこと。

(2) 本業務の実施に当たり、以下の書類を発注者が指定する期日までに各一部提出すること。

ア 工程表

イ 作業責任者届

ウ 機器構成図

エ 物品明細書

オ その他、発注者より指示のあったもの

(3) 本業務の履行に当たっては、関係法令等を遵守すること。

(4) 本業務の履行に伴い発生する成果物等は、全て発注者に帰属するものとする。

(5) 本業務の一部を、代理店等に委任し、又は請け負わせようとするときは、発注者へ申請及び承認を得ること。ただし、本業務の全部を一括して代理店等に委任し、又は請け負わせてはならない。

(6) 本業務において不明な点や、本仕様書に定めのない事項及び疑義が生じた場合は、発注者と協議の上、決定するものとする。