

業務仕様書

1 業務名

月寒体育館音響設備保全業務

2 業務概要

月寒体育館で使用している音響設備のうち、リンクにある音響調整卓が故障しすべての音声再生できないことが判明したためこれを更新する。

3 履行場所

月寒体育館（札幌市豊平区月寒東1条8丁目）

4 履行期間

契約締結日から令和7年3月19日（水）まで

※履行期間内にマニフェスト伝票（E 票も含む）の写しを提出し、完了期限までに最終処分が終了したことを示すこと

5 業務内容

(1) 部品交換

以下の機器を交換する。

項	品名	既設品型式	取付箇所	数量
		交換品型式(同等品可)		
1	音響調整卓	Victor 社製 PS-M3016	既設と同じ	1 式
		YAMAHA 社製 TF3		
		オーロラ社製 ALB-13U		

※必要な両端コネクタ付きケーブル一式も用意すること。

※既設音響ソースワゴンについて函体を撤去する、ただし内蔵の機器については音響調整卓に移設・撤去を行うこと。

※機器交換後は、既設音響設備との組み合わせによる試験も実施し正常動作を確認すること。

※現地に常備している CD や CD-R に保存した音源が再生できるか確認すること。

※必要に応じ配線整備を実施すること。

※大会時に必要な既設を含めた各種設備の調整部について使用方法、音量調整方法および標準的な設定値を提示すること。

(2) 試験

以下の試験を実施し、試験成績書を提出すること。

1) 機器工場試験

2) 現地試験

6 産業廃棄物処理

(1) 今回撤去及び取り外した機器や部品等は、関係法令に基づき産業廃棄物として適正に処理を行うこととし、

処理先は原則として札幌市内の処理施設とすること。

- (2) 既設機器を工場整備する場合、発生した取外し部品等は整備済品と併せて機器設置施設に戻した後、産業廃棄物処理を行うこと。
- (3) 産業廃棄物の処理を行ったものは、マニフェスト伝票の写しを提出することとし、原本は法律に基づき排出事業者が5年間保存すること。また、広域認定処理を行ったものについては、管理票の写しを提出すること。

7 提出書類

以下のとおり提出すること。

提出時期	書類名	備考
完了時	完成図書 (以下の書類を綴じる) ・完成図 ・機器試験成績書 ・現地試験成績書 ・取扱説明書 ・写真帳 ・マニフェスト伝票の写し ・完了届	CD-R 等にて電子データも提出すること 書類を綴じる際は見出し等を付け分かりやすくすること ・機器(新・旧)、作業(前・中・後)を基本とする ・履行期間内に E 票も含めて提出すること

※提出部数は原則各2部とするが、対象施設が複数の場合は業務全体をまとめた完成図書を1部と、各施設別にまとめた完成図書を1部ずつ提出すること。

8 その他

- (1) 本作業に必要な仮設、照明、工事用動力、用水、試運転調整及び官公庁等への手続き等の費用は受託者にて負担すること。
- (2) 業務の実施にあたっては、労働安全衛生法のほか関係法令を遵守すること。
- (3) 契約後は関係者にて打合せ及び現場確認を実施し、業務計画書及び工程表を提出すること。また、業務の計画・実施にあたっては、開催イベントや施設利用者への影響を最小限に抑えるため、担当職員及び施設管理者と作業工程を十分打合せること。
- (4) 未使用機器等の電源切断の励行による節電、再生紙の積極利用など、環境に配慮した資源の利用に留意すること。
- (5) その他、業務の実施に関して疑義が生じた場合は、担当職員と打合せの上遺漏のないよう遂行すること。