

## 県庁本庁舎非常放送設備更新業務仕様書

- 1 業務の名称 県庁本庁舎非常放送設備更新業務（以下「本業務」という。）
- 2 業務の場所 鳥取市東町一丁目220番地
- 3 業務期間 契約締結日から令和9年2月28日まで
- 4 業務概要 県庁本庁舎3階放送室設置の非常放送用アンプの更新を行う。併せて本庁舎1階警備員室設置の非常用リモコン、議会棟2階議会事務局設置のリモートマイクの更新を行う。  
なお、キャビネットラック、J-ALERT 機器、操作卓（袖卓）、年間プログラムタイマー及びデジタルアナウンスマシンは既設再使用とし、それ以外の不要機器は本業務にて撤去処分する。また、設置する機器は既設の設備と互換性を有するものに限る。
- 5 業務内容
  - (1) 基本方針
    - ア 更新前に放送設備機器（再使用する機器を含む）の設定、接続状況、動作状況および放送区域等の確認を行い、発注者に報告すること。
    - イ 放送設備更新において必要な配管、配線作業は本業務に含む。
    - ウ 機器の搬出入や設置・撤去作業にあたっては、県庁舎の業務に支障が生じないように配慮し、必要な仮設等は本業務にて行うこと。
    - エ 非常放送設備については、本仕様書に記載されている仕様を下回らない機能を有する日本消防検定協会の認定を受けた機器を整備するものとし、発注者の承諾を得て製作・発注すること。
    - オ 非常放送設備の更新は休庁日に行うこととし、放送停止時間が極力短時間となるよう事前に県と協議の上、更新作業計画を作成すること。
    - カ 関係法令に従い、官公署その他への適切な手続き及び消防検査立会を行うこと。
    - キ 撤去した機器等の廃棄物処理は受注者にて行うこと。
    - ク 放送設備更新後には、既存の自動火災報知設備や既設再使用する機器も含めた動作確認を行うこと。
    - ケ 放送設備更新後には、施設職員に対して取扱い説明を実施すること。
  - (2) 更新内容  
図面のとおり
  - (3) 保証
    - ア 本業務で更新した機器等の瑕疵に関しては、受注者の責任において修正、交換及び対処を行い、関係書類を修正の上、提出すること。

イ 本業務で納入した機器の保証期間は引渡しから、1年とする。

## 6 機器仕様（詳細は図面のとおり）

機器名称	参考品番	数量
非常放送設備 40局720W	FS25L-4072	1式
非常用リモコン 40局	RM-25-40	1式
卓上型リモートマイク	RM-500	2台

※既設機器（J-ALERT 機器、年間プログラムタイマー、デジタルアナウンスマシン、自動火災報知設備等）との接続にあたっては、既設機器も含めた動作確認を行うこと。

## 7 特記事項

### （1）諸法規の遵守

受注者は、本業務の実施にあたり、適用を受ける関係法令を遵守し、業務の円滑な遂行を図ること。

### （2）共通仕様

本仕様書に記載されていない事項は、国土交通省大臣官房官庁営繕部監修の公共建築工事標準仕様書（電気設備工事編：令和7年版）によるものとする。

### （3）業務責任者

受注者は、契約締結後速やかに「消防設備士甲種4類」の資格を有する技術者1名を業務責任者に選任し、業務責任者選任（変更）通知書（仕様書様式第1号）により発注者に通知すること。なお、通知の際、その資格を有することを証する書類を合わせて提出すること。業務責任者を変更したときも同様とする。

### （4）作業日時、方法

受注者は、本業務の実施にあたっては、事故のないよう細心の注意を払い、作業日時、作業方法等を発注者と十分協議の上、施設運営等に支障を生じないようにすること。

### （5）提出書類

名称	部数	提出時期
業務計画書（参考様式1から3までを参照のこと。）	1部	契約締結後速やかに
業務責任者選任（変更）通知書（仕様書様式第1号）	1部	契約締結後速やかに
納入仕様書	1部	製品発注の7日前までに
業務写真（作業前、作業中、作業後）	1部	業務完了後20日以内に
業務完了通知書（仕様書様式第2号）	1部	業務完了後20日以内に
保証書・取扱い説明書	1部	引渡し時に
その他、発注者が指示するもの		

### （6）業務完了通知書及び検査

受注者は、業務を完了したときは20日以内に業務完了通知書（仕様書様式第2号）を発注者に提出し、発注者が業務完了通知書を受領した日から10日以内に発注者の検査を

受けるものとする。

(7) 光熱及び水道等の利用

受注者は、本業務に必要な光熱及び水道は、業務計画書により発注者の承諾を得て無償で使用できるものとする。

(8) 損失負担

受注者は、本業務実施に伴い発注者に損害を与えた場合は、直ちに発注者に報告し、損害を賠償すること。また、第三者に被害を及ぼした場合は、直ちに発注者に報告し、受注者の負担において補償を行うこと。ただし、その損害が発注者の責めに帰すべき事由によるときはこの限りでない。

(9) その他

本業務で撤去した機器類は、法令に従い受注者において適切に処分すること。

8 一般共通事項

(1) 権利義務の譲渡等の禁止

受注者は、本業務に係る契約により生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、若しくは継承させ、又はその権利を担保の目的に供することができない。ただし、あらかじめ発注者の承認を得た場合は、この限りでない。

(2) 秘密の保持

ア 受注者は、本業務の履行に関して知り得た事項を第三者に漏らし、又は発注者の承認を受けずに資料等を第三者に閲覧させてはならない。

イ 受注者は、本業務に従事する者並びに(3)の規定により本業務を再委託する場合の再委託先及びそれらの使用人に対して、アの規定を遵守させなければならない。

ウ 発注者は、受注者がア及びイの規定に違反し、発注者又は第三者に損害を与えた場合は、受注者に対し本業務に係る契約の解除又は損害賠償の請求をすることができるものとする。

エ アからウまでの規定は、本業務に係る業務期間の満了後又は契約解除後も同様とする。

(3) 再委託の禁止

ア 受注者は、発注者の承認を得ないで、再委託をしてはならない。

イ 発注者は、次のいずれかに該当する場合は、アの承認をしないものとする。ただし、特段の理由がある場合はこの限りでない。

(ア) 再委託の契約金額が本業務に係る委託料の額の50パーセントを超える場合

(イ) 再委託する業務に本業務の中核となる部分が含まれている場合

(4) 調査等

発注者は、必要があると認めるときは、本業務の処理状況について調査し、受注者に対して報告を求めることができる。この場合において、受注者は、これに従わなければならない。

(5) 委託料の支払

ア 受注者は、7の(6)の検査合格後、速やかに委託料の請求書を発注者へ提出するものとする。

イ 発注者は、正当な請求書を受領した日から30日以内に請求に係る委託料を支払うものとする。

(6) 仕様書遵守に要する経費

この仕様書を遵守するために要する経費は、全て受注者の負担とする。

(7) その他

この仕様書に定めのない事項及びこの仕様書に疑義が生じた事項については、発注者と受注者が協議して定めるものとする。