

鹿児島市民文化ホール屋外スロープ照明設置業務委託 仕様書

1 委託名

鹿児島市民文化ホール屋外スロープ照明設置業務委託

2 履行期限

令和7年3月31日

なお、委託期間に関わらず、可能な限り迅速に照明設置作業を完了すること。

3 履行場所

鹿児島市民文化ホール

鹿児島市与次郎二丁目3番1号

4 業務の範囲

(1) 設置場所等の現地調査

(2) 照明器具の調達及び設置 (別紙参照)

設置する設備は、下記の参考機種と同等程度とする。

※同等品の場合は事前に担当課の承認を得ること。

ア 鋼管ポール設置

[参考機種：Panasonic 製 DYDX2309H]

イ LED 照明器具 (モールライト) 設置

[参考機種：(本体)Panasonic 製 NNY22350 LE9、(アーム)Panasonic 製 DYDX2030]

5 設置場所等の現地調査

契約締結後、速やかに本仕様書に基づき、設置場所や電源状況等について現地調査を行うこと。現場に相違がある場合は、発注者に速やかに報告し、その対応について協議を行うこと。

6 照明器具の調達及び設置

(1) 事前協議等

① 現地調査後、鹿児島市民文化ホールとスケジュール等について協議を行ったうえで、書面で工程表及び体制表等を提出し、発注者の承諾を得ること。なお、照明器具の設置は原則として、施設の業務に支障のない休館日等に実施するものとする。ただし、開館日も作業ができる箇所については、協議して行えるものとする。

また、工程の変更が必要となった場合や体制表等の変更があった場合は協議を行い、発注者の承諾を得たうえで変更すること。

- ② 現地調査等の結果を踏まえ、適合しているメーカー標準仕様の照明器具を選定すること。選定後、資料を提出し、発注者の承諾を得たうえで発注及び調達を行うこと。なお、提出した資料に関して、発注者から追加の資料提出の指示があった場合は、速やかに提出するものとする。

(2) 照明器具の設置

- ① 調達した照明器具を設置すること。また、配線を変更する場合は、その配線に表示（豆札）を行い、配線の行先、用途等を明記すること。
- ② 照明器具の設置に関しては、本仕様書等に基づき行うものとし、本仕様書等に記載がない事項は、国土交通省大臣官房官庁営繕部監修「公共建築工事標準仕様書（電気設備工事編）」、「公共建築改修工事標準仕様書（電気設備工事編）」最新版に準拠すること。

(3) 照明器具の設置の記録

① 写真撮影

工程に沿って、以下の内容について写真撮影を行うこと。

- ア 設置前の状況
- イ 作業状況（使用材料及び撤去品を含む）
- ウ 照明器具の設置状況（消灯時及び点灯時）

② 図面等の修正

契約締結後に発注者より提供する図面等に、設置完了後の内容を追加・反映すること。なお、この図面等の修正は設置した照明器具の情報を追加することとし、CAD等を用いて新たに図面を作成する必要はない。

(4) 実施報告書の提出等

① 自主検査の実施

設置完了後に自主検査を行い、仕様書等に定める必要な性能を全て満たしていることを確認すること。

② 実施報告書の提出

自主検査の実施後、発注者に以下の内容を記した実施報告書を提出し、合わせて自主検査の結果を報告すること。なお、実施報告書の電子データを収納した電磁的記録媒体（DVD-R等）一式を併せて提出すること。発注者の検査完了後、発注者が受領書を交付することにより業務が完了したものとする。

- ア 作業状況写真
- イ 照明等機器一覧
- ウ 照明器具等取扱説明書
- エ 照明器具等保証書（写し）
- オ その他関係機関への届出

7 遵守事項

(1) 一般的事項

- ① 受注者は、人身事故、災害又は、第三者に損害を与える事故が発生した場合は、応急処置を講ずるとともに、事故発生原因、経過及び事故による被害の内容等について遅滞なく発注者に報告すること。もし、第三者及び従事者に損害が生じたときは、受注者の負担によって、これを保障すること。
- ② 受注者は、作業現場に安全管理者を配置し、作業箇所に関する巡視、点検を行い、安全確保に努めること。
- ③ 受注者は、仕様書に疑義が生じた場合はすべて発注者と協議し、その指示に従わなければならない。また、仕様書に明記していなくとも、履行上当然に必要と認められる事項は、発注者の指示を受け、受注者負担で実施すること。

(2) 業務関係事項

- ① 本業務の実施にあたっては、電気事業法等の関係法令を遵守し行うこと。
- ② 上記2に示す履行期限までに全ての事項を終了すること。
- ③ 本業務の履行において、既存の設備や建物等に損傷等を与えないように留意すること。損傷等を与えた場合は、速やかに発注者に連絡のうえ、原形に復旧すること。
- ④ 関係機関等への必要な申請等は受注者が行うこととし、その際の費用については受注者の負担とする。

(3) その他事項

- ① 発注者から業務に関する資料等の提出を求められた際は、これに応ずるものとする。
- ② 本業務の対象範囲外であっても、業務実施中に、機器等について、異常やその兆しを確認した場合には、速やかに発注者にその内容の報告や改善、対策の提案をすること。
- ③ 作業準備等のため施設内に入入りする際は、ホール担当者にあらかじめ申し出ることとし、連絡体制を密にするほか、退出時には現場の整理整頓を徹底すること。
- ④ その他、施工時に関し疑義が生じた場合は、事前に発注者と協議すること。
- ⑤ 器具に不具合が発生した場合は、設置後3年間は、無償で交換すること。ただし、メーカーの不備によらない不具合を除く。

8 連絡先

鹿児島市 市民局市民文化部 文化振興課 担当 新宮領・河東

電話 099-216-1501

鹿児島市民文化ホール 担当 松永

電話 099-257-8111

