業務仕様書

1　業務名

札幌ドーム弱電設備保全業務

2　業務概要

札幌ドームで使用している弱電設備のうち、ITV 設備は 2015 年設置から 7 年経過しているため、予防保全としてネットワークレコーダーやシステム制御PC等を交換する。また、入場者計測設備は 2016 年設置から 6 年経過しているため、予防保全として副表示コントローラや集客分析ソフト操作用パソコン等を交換する。

3　履行場所

札幌ドーム （札幌市豊平区羊ヶ丘1番地）

4　履行期間

契約締結日から令和5年3月22日（水）まで

5　業務内容

(1) ITV 設備

ア 以下の機器を交換する。

項	品名	数量	設置場所
	既設品仕様		
1	ネットワークレコーダー（ソフトウェア含む）	4 台	B1F 中央監視室4台
	OS: Microsoft Windows Server 2012 standard HDD: 4TB（SAS）×4（RAID5）※実容量 12TB		
2	制御システムPC（ソフトウェア含む）	6 台	B1F 中央監視室 1 台 B1F 管理運営オフィス 1 台 1F 消防本部 2 台 4F 警察指揮室 1 台 4F 消防指揮室 1 台
	OS: Windows7 Professional（64bit） HDD: 500GB （SATA/600、7200rpm）		
3	事務所配信サーバー（ソフトウェア含む）	1 台	B1F 中央監視室1台
	OS: Windows7 Professional（64bit） HDD: 500GB （SATA/600、7200rpm）		
4	カメラ制御権限サーバー（ソフトウェア含む）	1 台	B1F 中央監視室1台
	OS: Windows7 Professional（64bit） HDD: 500GB （SATA/600、7200rpm）		

※ネットワークレコーダーは既設3台のものを、交換後4台にて構築するものとする。

※交換機器の選定は、既設 ITV 設備との組み合わせにおいて正常に動作するものとし、交換後は組み合わせによる試験を実施すること。

イ 試験

以下の試験を実施し、検査(試験)成績書を提出すること。

1) 機器検査(現地搬入前に製造者が実施する検査)

2) 現地試験

(2) 入場者計測設備機器交換

ア 以下の機器を交換する。

<table>
<tr><td rowspan="2">項</td><td>品名</td><td>数量</td><td rowspan="2">設置場所</td></tr>
<tr><td colspan="2">既設品仕様</td></tr>
<tr><td rowspan="2">1</td><td>副表示コントローラ(ソフトウェア含む)</td><td>8 台</td><td rowspan="2">B1F 中央監視室 3 台
1F 消防本部 2 台
3F 展望台カウンター1 台
4F 警察指揮室 1 台
4F 消防指揮室 1 台</td></tr>
<tr><td colspan="2">CPU:AMD GX-217GA SOC
メモリ:4GB
※ディスプレイは既設再使用とする。</td></tr>
<tr><td rowspan="2">2</td><td>集客分析ソフト操作用パソコン(ソフトウェア含む)</td><td>1 台</td><td rowspan="2">B1F 中央監視室 1 台</td></tr>
<tr><td colspan="2">CPU:Intel Celeron G3900
OS:Windows10Pro
※ディスプレイは既設再使用とする。</td></tr>
<tr><td rowspan="2">3</td><td>ネットワーク対応 HDD</td><td>1 台</td><td rowspan="2">B1F 中央監視室 1 台</td></tr>
<tr><td colspan="2">HDD:2TB
CPU:Marvell ARMADA XP
メモリ:1GB</td></tr>
</table>

※交換機器の選定は、既設入場者計測設備との組み合わせにおいて正常に動作するものとし、交換後は組み合わせによる試験を実施すること。

イ 試験

以下の試験を実施し、検査(試験)成績書を提出すること。

1) 機器試験(現地搬入前に製造者が実施する検査)

2) 現地試験

6 撤去品処理

(1) 今回取り外した機器は、不具合発生時の緊急対応用予備品として、施設に引き渡すこと。

7 その他

(1) 本作業に必要な仮設、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注者にて負担すること。また、機器メーカー技術者や電気主任技術者等の立会い費用も受注者が負担すること。

(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。

8　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
現場着手前	工程表	担当職員の承諾を受けた後に現場着手すること
	業務計画書	
	承諾図	
機器取付前 （可能な限り）	検査成績書	可能な限り担当職員の確認を受けた後に取付等を行うこと
完了時	完成図書 （以下の書類を綴じる） ・業務計画書 ・承諾図 ・完成図 ・検査成績書 ・現地試験成績書 ・取扱説明書 ・写真帳	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 ・承諾済みのもの ・承諾済みのもの ・確認済みのもの ・機器（新・旧）、作業（前・中・後）を基本とする
	完了届	

※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全施設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。