

# 岩手県立大学視聴覚設備保守点検等業務仕様書

岩手県立大学視聴覚設備保守点検等業務（以下「業務」という。）は、この仕様書の定めるところにより実施するものとする。

なお、この仕様書に示されない事項であっても、故障若しくは機能の低下を未然に防止するための維持管理上必要と認める修理及び部品の交換については、契約金額の範囲内で実施するものとする。

本業務の実施にあたっては、利用する者の立場に最大限配慮し、「①機器の操作方法」「②機器の操作手順」「③故障が疑われる場合の対処法」について、分かりやすく記載された「説明書（解説書）」を各室に配備するとともに、「動作不良・故障等が発生した場合の連絡先（受託者の連絡先）」を明示するものとする。

さらに、本業務におけるサービス向上について、常に配慮に努めるものとする。

## 1 視聴覚設備の内容

別紙 視聴覚設備機器保守点検対象機器・点検回数及びサポート業務一覧表及び点検対象機器一覧表のとおりとする。なお、点検対象機器一覧表は令和5年4月時点のものであり、更新等で機器が変更となる場合がある。

## 2 保守点検時期等

### (1) 定期点検

原則として年1回、夏期休業期間中に実施する。

なお、実施にあたっては、事前に定期点検実施計画を作成し、監督員の承認を得るものとする。

また、定期点検終了後は、速やかに定期点検結果報告書（任意様式）を監督員に提出するものとする。

### (2) 日常点検

別紙 視聴覚設備機器保守点検対象機器・点検回数及びサポート業務一覧表及び点検対象機器一覧表のうち、「※」で記された機器については、(1)に定める定期点検のほか、授業開講月（年間11月）において、以下の項目からなる日常点検を実施し、異常があった場合は、速やかに必要な調整を行うものとする。

ア 異常有無の確認

イ 障害の復旧

ウ 試運転

### (3) 随時点検

機器の動作不良・故障対応については、速やかに対応できる体制を備え、事前に連絡先等を書面で報告するとともに、連絡を受けた場合は迅速に対応するものとする。また、随時点検終了後は、速やかに室名・故障機器・原因・復旧完了日（復旧見込日）等を書面（任意様式）で監督員に報告するものとする。

### (3) 技術サポート

本業務で実施する技術サポートは、原則として本学教務に関するものとし、予め監督員の承諾を得たものとする。また、技術サポート完了後は、速やかに依頼者、期日、時間、内容等を書面（任意様式）で監督員に報告するものとする。

### 3 保守点検の内容

- (1) 清掃、注油及び一般調整
- (2) 異常有無の確認
- (3) 障害の復旧
- (4) 試運転
- (5) その他正常に機能するために必要な点検等

### 4 消耗品及び部品の交換

点検整備に要する消耗品等の交換は受託者が負担することとする。ただし、税抜き 30,000 円以上の消耗品等の交換については、別途協議するものとする。

### 5 本業務遂行のための待機場所

メディアセンターA 棟「スタジオ調整室」(62.6 m<sup>2</sup>) を便宜供与するものとする。ただし、本学教務等により当該室が使用される場合はこの限りでない。