

受付番号	種目番号	連絡先	委託担当 総務課予算調整係 担当者名 T E L	おおつか ゆうすけ 大塚 悠輔 948-2213
------	------	-----	--------------------------------	--------------------------------

設 計 書

- 1 委託件名 都筑区総合庁舎1階区民ホール大型LEDビジョン設置業務委託
- 2 履行場所 都筑区茅ヶ崎中央32番1号 都筑区総合庁舎
- 3 履行期間(期限)
又は期限 期間 契約締結日から令和7年3月18日まで
期限 令和 年 月 日 まで
- 4 契約区分 確定契約 概算契約
- 5 その他特約事項
- 6 現場説明 不要
要(月 日 時 分 場所)
- 7 委託概要 大型LEDビジョンの設置作業等

8 部 分 扱

□ す　る（　回以内）

■ し な い

部分払の基準

※単価及び金額は消費税及び地方消費税額を含まない金額
※概算数量の場合は、数量及び金額を()で囲む

委託代金額

内訳 業務価格

消費税及び地方消費税相当額

内 訳 書

種別	名称・サイズ・仕様	型番等	数量	単位	単価（円）	金額（円）
	LEDビジョン (P3.9mm、W3500mm×H2000)		1	式		
	メンテナンスツール		1	式		
	周辺機器		1	式		
	輸送費		1	式		
	設置工事費		1	式		
	現場諸経費		1	式		
	計					
	消費税（10%）					
	委託代金額					

都筑区総合庁舎 1 階区民ホール大型 LED ビジョン設置業務委託仕様書

1 履行期間

契約決定日から令和 7 年 3 月 18 日（火）までとする。

2 適用範囲

本仕様書は、「都筑区総合庁舎 1 階区民ホール大型 LED ビジョン設置業務委託」における、作業及びそれに付随する調整業務に対し適用する。

なお、本仕様書に関しては、疑義がある場合および、定めがない場合は別途委託者と協議することとする。

3 履行場所

横浜市都筑区茅ヶ崎中央 32 番 1 号

都筑区総合庁舎 1 階 区民ホール

4 作業期間

作業時間帯は都筑区総合庁舎の閉庁後の 22 時～翌 8 時とする。

なお、作業日については、総務課と協議し決定すること。

5 作業概要

（1） LED ビジョンの設置

既存ハイビジョン設備の筐体を利用し、 LED ビジョンおよび映像を配信するうえで必要な周辺機器を設置すること。

（2） 映像配信に必要な機器の設定を実施、および委託者に対して操作マニュアルの配布、設置完了後の操作レクチャーを実施すること。

6 作業条件

（1） 作業工程について、事前に委託者と協議すること。

（2） 作業時間帯は都筑区総合庁舎の閉庁後の 22 時～翌 8 時とする。

（3） 作業が完了するまでは作業時間（22 時～翌 8 時）以外は通行人に影響がないように養生や囲いなどで安全を確保すること

（4） 事前の現場確認が必要な場合は、委託者と調整し実施すること。

（5） 上記に記載なき事項については、事前に委託者に確認の上、対応を検討すること。

7 LED ビジョンの主な仕様

- (1) 画面サイズ
W3500mm×H2000mm
- (2) LED ビジョン総重量
160kg 以下
- (3) ピクセルピッチ
P3.9mm
- (4) LED 素子
3in1 チップ
- (5) 最大輝度
800cd／m²以上
- (6) リフレッシュレート
7680Hz
- (7) コントラスト比
4500:1 以上
- (8) スキャンモード
1/16 以上
- (9) メンテナンス方法
完全フロントメンテナンスに対応すること
- (10) 防塵防水
IP30 以上
- (11) 最大消費電力
600W／m²以下

8 LED ビジョンのその他の仕様

- (1) PSE 取得済み製品であること
- (2) 保証期間は設置完了日から 2 年間、もしくはそれ以上の期間
- (3) 無償および有償の予備品（モジュール、受信カード、受信 HUB、電源ユニット等）や、付属の備品を含めること
※なお、予備品や備品は委託者にて保管いたします
- (4) 製品は設置完了後から 3 年間、もしくはそれ以上の期間においての継続した製造を保証できる製品であること

9 映像再生の仕様

- (1) ローカル環境にてなんらかの端末にデータ（動画の場合は mp4 や wmv、静止画の場合は jpg や png 等のデータ）を保存し、タイムライン再生、およびループ再生が可能であること
- (2) データの保存方法は USB メモリなどの記憶媒体、もしくは android 搭載端末のいずれかの操作とする※運用 1

- (3) PC (Windows11) のデスクトップ上に表示されている映像を LED ビジョンに同様に投影できること※運用 2
 - (4) 上記、運用 1 と運用 2 の切替えがスムーズに実行できること
 - (5) 運用 1、および運用 2 に使用する記憶媒体、端末 (android、Windows11) は委託者で手配します
- 10 設置場所および仕上がりイメージについて
都筑区総合庁舎 1 階区民ホールに設置されている既設のハイビジョン筐体を活用した設置方法とすること。
現状と仕上がりイメージについては以下の通りです。

(1) 現状



(2) 仕上がりイメージ

現状の筐体から前面へ設置物が飛び出す場合は 100mm 以内に収めること



11 運搬物品等の保護及び取り扱い

- (1) 移転対象物については、破損、紛失等のないよう充分に注意し相当の保護をすること。
- (2) 業務実施にあたり、移転対象物の破損、汚損、紛失、飛散等が発生した場合は速やかに委託者へ報告し対処すること。
- (3) 貴重品の取り扱いについては、委託者と協議し適切な対応をとること。

12 建造物の保護について

- (1) 資材等の搬出入を行う経路については、養生を実施し、破損のないよう十分な注意をすること。また養生の程度については、事前に委託者に確認の上実施すること。
- (2) 養生材をテープ等で固定する際は、壁面や床面に十分注意し、撤去時に内装材のはがれ等がでないよう配慮すること。
- (3) 搬出入作業の完了時には、経路を点検し、清掃を実施すること。
- (4) 建造物等の破損等が発生した場合は、速やかに委託者に報告し対応を行うこと。

13 損害賠償責任の所在

本業務遂行にあたり、建造物等の破損や紛失などの損害を与えた場合や、市職員もしくは第三者に損害を与えた場合は、速やかにその損害の補償・賠償を行うこと。また、上記について委託者は一切の責任を負わないものとする。但し、委託者の責めに帰するべき事由においてはこの限りではない。

14 履行期間の厳守

委託者が認めた場合を除き、本仕様書に記載する履行期限を厳守すること。

15 その他

- (1) 全体工程やその他設置等にかかる全体調整事項等については、委託者と協議の上調整し、不明な点については、委託者及び各部署責任者と協議すること。
- (2) この仕様書に定めのない事項が発生した場合の対応は、委託者、受託者双方で協議の上決定すること。
- (3) 実際に作業に入る前に、事前に作業する区域を確認してから実施すること。
- (4) 発生した廃棄物は都筑区総務課の指定する庁舎内のゴミ捨て場へ置いてください。