

仕様書

1 業務名

北光まちづくりセンター保全リニューアル工事に伴う一時移転業務

2 適用範囲

本仕様書は、北光まちづくりセンター保全リニューアル工事に伴い、北光まちづくりセンターの一時移転に係る以下の作業を行う。

(1) 第一次作業

現事務所から仮事務所及び仮倉庫への移転並びにそれらに付随する作業を行う。

(2) 第二次作業

保全リニューアル工事完了後に、仮事務所及び仮倉庫から現事務所への復旧移転並びにそれらに付随する作業を行う。

3 履行場所

札幌市東区市民部北光まちづくりセンター

(現事務所住所：札幌市東区北 18 条東 5 丁目 1 番 1 号)

(仮事務所住所：札幌市東区北 12 条東 7 丁目 1 番 1 号 ワコービル 3 階)

(仮倉庫住所：札幌市豊平区西岡 520 番 旧豊平清掃事務所)

4 担当

札幌市東区市民部地域振興課 担当 新榮 Tel011-741-2429

5 履行期間

契約締結日から令和 6 年 3 月 27 日(水)までとする。

ただし、本業務は第一次作業と第二次作業に分かれるため、履行期間をそれぞれ以下のとおりとする。

(1) 第一次作業

契約締結日から令和 5 年 8 月 31 日(木)まで

なお、仮倉庫への移転日は令和 5 年 7 月 28 日(金)、仮事務所への移転日は令和 5 年 7 月 29 日(土)を予定しているため、この日程で対応できるよう調整すること。移転予定日より前に作業等が必要な場合は委託者と協議すること。

(2) 第二次作業

復旧移転可能日から令和 6 年 3 月 27 日(水)まで

復旧移転可能日は 3 月上旬の予定であり、作業開始日の設定にあたっては、委託者と調整すること。

6 作業工程

委託者及び関係者と調整の上で業務実施工程表を作成し、委託者の了承を得ること。

7 提出書類

契約締結後、次表に定める書類をそれぞれの提出期限までに委託者に提出すること。ただし、図面（番号3、4、6）は手書き不可とし、業務完了届（番号7）は札幌市所定の様式で作成すること。

番号	書類	部数	提出期限
1	業務責任者指定通知書（※1）	1部	契約締結日から1週間後
2	業務実施工程表（30分単位） *第一次作業、第二次作業	2部	第一次作業：契約締結日から1週間後 第二次作業：作業開始1週間前
3	現状図及び移転先の新レイアウト図 *第一次作業、第二次作業	1部	第一次作業：契約締結日から1週間後 第二次作業：作業開始1週間前
4	レイアウトナンバリング図面 *第一次作業、第二次作業	2部	第一次作業：契約締結日から1週間後 第二次作業：作業開始1週間前
5	作業手順書 *第一次作業、第二次作業	1部	第一次作業：契約締結日から1週間後 第二次作業：作業開始1週間前
6	移転先レイアウト完成図面（電気コン セント配置図・電話・LAN配線経路図） *第一次作業、第二次作業	2部	各作業完了後ただちに
7	業務完了届 *第一次作業、第二次作業	1部	各作業完了後ただちに

※1 本業務については、セキュリティを考慮した運用及び個人情報保護に関する資格保有者（※2）を常に従事させることが望ましい。ただし、困難な場合は資格を保有する者から支援を受けられるような体制を整備すること。

業務責任者指定通知書には、業務責任者及び個人情報保護責任者（上記資格保有者）を記載すること。また、個人情報保護責任者（上記資格保有者）は、認定証の写しを添付すること。

※2 「セキュリティを考慮した運用及び個人情報保護に関する資格」とは、個人情報保護士（財団法人全日本情報学習振興協会）認定資格者同等の資格をいう。

8 業務内容

委託者の監督のもと、以下のとおり一時移転業務を行う。

(1) 現状図及び移転先の新レイアウト図の作成、レイアウトナンバリング図面の作成

受託者は、委託者と十分な調整を行い、市民の利便性、職員の公務能率、セキュリティ及

び安全性（耐震、床耐荷重）、適正な配置（電源、OA 機器、通信機器）について配慮した上で現状図及び移転先の新レイアウト図を作成し、委託者へ説明すること。このとき、電気・電話・LAN すべての配線プランについても説明すること。

すべての移動備品に事前にナンバリングを行い、それに基づいてレイアウトナンバリング図面を作成し提出すること。なお、OA 機器については、接続の方法も記載すること。

(2) 書類・什器備品等の移動

書類の箱詰め作業は委託者が行い、搬送作業は受託者が行うものとする。

その際に必要な段ボール（規格段ボール N0.6）及びその他資材（シール・テープ）については受託者が調達し、委託者が指定する期日までに指定する場所へ配送すること。

書類・什器備品等は、事前に委託者と打ち合わせの上、レイアウトナンバリング図面に基づき配置すること。段ボール等は、指定ナンバーの什器備品の側に配置すること。

書庫等は連結するなどの耐震施工を行うこと。ただし、建物への過剰なビス打ち等、原状回復が困難になる施工は行わないこと。

仮倉庫へ搬入する什器備品等は、床面にブルーシートを敷設し、その上に設置すること。また、設置後は什器備品等をブルーシートで覆って保護すること。なお、ブルーシートは受託者が調達し、復旧移転の際は、使用したブルーシートを撤去すること。

什器備品等の搬出入の際は必ず建物への養生を行うこと。

本業務に係る作業により建物を著しく傷つけた場合は、受託者において速やかに修復すること。

(3) 電気工事

移転先の電気容量を事前に確認し、必要があれば相応の分電盤を増設すること。

移転先の新レイアウト図に基づき、必要な配線（敷設・調整）を行うこと。仮事務所における配線はモール処理を原則とし、仮事務所内での往来に支障をきたさないようにすること。また、OA タップ、延長ケーブルは既存品の使用を原則とするが、不足があるときや受託者が必要と判断するときは、新品に変更することも可能とする。ただし、調達費用は受託者の負担とする。

復旧移転の際は、事前に委託者と打ち合わせの上、本業務において敷設した仮事務所の配線を撤去すること。

なお、現事務所の既設配線の撤去と復旧移転の際の OA フロア内への新規配線は、委託者が行う。

(4) 電話工事

移転先の新レイアウト図に基づき、必要な配線（敷設・調整）を行うこと。また、電話機 2 台及びファックス 1 台の設定を行い、内外線の接続確認を行うこと。

回線種別を事前に確認し、間違いのないよう配線を行うこと。また、回線の移設費用は受託者が負担すること。

配線はモール処理を原則とし、仮事務所内での往来に支障をきたさないようにすること。

復旧移転の際は、事前に委託者と打ち合わせの上、本業務において敷設した仮事務所の配線を撤去し、現事務所の OA フロア内に移設すること。

(5) OA 機器の移設 (LAN 配線等を含む)

専門技術者による実施体制を整えた上で、移転先の新レイアウト図に基づき、配線及び移設を行うこと。

配線はモール処理を原則とし、仮事務所内での往来に支障をきたさないようにすること。また、LAN ケーブルは既存品の使用を原則とするが、不足があるときや受託者が必要と判断するときは、新品に変更することも可能とする。ただし、調達費用は受託者の負担とする。

OA 機器は複合機 1 台、PC 4 台、プリンター 3 台、ルーター (非イントラ回線) 1 台の合計 9 台程度とする。搬出入の際は OA 機器を傷つけることのないよう梱包すること。ただし、梱包資材の調達費用は受託者の負担とする。

移設後は、インターネット及び札幌市イントラネットの設定及び接続確認を行うこと。プリンターについては、印刷テストを行うこと。

復旧移転の際は、事前に委託者と打ち合わせの上、本業務において敷設した仮事務所の LAN ケーブルを撤去し、現事務所の OA フロア内に移設すること。

(6) 不要物品、不要部材の撤去

業務中に発生した残材や不要部材等については、委託者からの指示に従い、法令に基づいて引取処理を行うこと。

(7) スロープの製作

W875mm×D485mm かつ傾斜の一番奥の高さが 60mm となる木製スロープを作成し、表面に 6 mm 厚のタイルカーペットを貼り付け、仮事務所内の委託者が指定する場所へ設置すること。なお、カーペットの色は別途委託者と打ち合わせの上、決定すること。

復旧移転の際は、木製スロープを撤去すること。

(8) 入口段差への注意喚起用テープ等の貼り付け

仮事務所入り口の段差に対し、転倒防止を目的とした注意喚起用テープ等を貼り付けること。

また、復旧移転の際には、跡を残さないように貼り付けたテープ等を剥がすこと。

(9) 入口ドアへのサイン設置

以下の文字をカッティングシートで横書きにて製作し、仮事務所入口ドアの W640mm の窓に貼り付けること。

製作する文字は【北光まちづくりセンター】とする。

サイズと字体は委託者と別途打ち合わせの上、決定すること。

また、復旧移転の際には、跡を残さないように貼り付けたシートを剥がすこと。

9 札幌市環境マネジメントシステムへの協力

札幌市環境マネジメントシステムに合致する形で業務を遂行すること。特に環境法令等は必

ず遵守すること。

10 札幌市個人情報保護条例

受託者は業務を遂行する際に個人情報の取り扱いについて、札幌市個人情報保護法令の規定を準用し、適正に取り扱うものとする。

11 契約金額の支払について

本業務は、第一次作業と第二次作業に分かれるため、委託者は各作業完了後に検査を行い、合格したときは、以下に定める期間ごとの契約金額を支払うものとする。

第一次作業 契約締結日から令和5年8月31日(木)まで
契約金額の1/2 (円未満の端数が生じた場合は切り捨て)

第二次作業 復旧移転可能日から令和6年3月27日(水)まで
契約金額から上記支払い額を差し引いた金額

12 その他

- (1) 入札前に委託者と打ち合わせの上で作業現場等の事前調査を十分に行い、適正な作業計画を検討のうえ見積を行うこと。
- (2) 本業務については、作業内容が多岐に渡るため、履行にあたっては各種関係法令を確認、遵守するとともに、工程管理等を正確に行い、委託者の指示に従って適正に履行すること。
- (3) 履行にあたっては、安全衛生管理、作業場所の養生、整理整頓及び清掃を徹底すること。
- (4) 履行にあたり、受託者の不注意等の瑕疵により生じた故障、破損、事故等は、受託者の責任において処理すること。
- (5) 本仕様書内で明記されていない事項であっても、本業務に付帯する作業については、履行しなければならない。
- (6) 本仕様書に定めのない事項については、委託者の指示に従うこと。
- (7) 業務完了届提出後の検査実施日から1年以内に本業務履行不備による不具合が生じた場合は、受託者の負担で対応すること。
- (8) 防災無線の移動は本市指定業者が行うため、本業務の対象からは除外する。

