

仕様書

1 業務の名称

都市局市街地整備部レイアウト変更等調整業務

2 適用範囲

本仕様書は、「都市局市街地整備部レイアウト変更等調整業務」における、事務室レイアウト及び付随する調整業務に適用する。

3 業務概要

札幌市都市局市街地整備部事務室（札幌市役所本庁舎 7F、2F）について、本仕様書に定めるところにより、レイアウトの変更を行う。

4 履行場所

札幌市都市局市街地整備部事務室

住所：札幌市中央区北 1 条西 2 丁目 札幌市役所 2 階、7 階

5 履行期間

契約を締結する日から令和 6 年 3 月 28 日（木）まで。

レイアウト変更は、令和 6 年 3 月 1 日（金）～ 3 月 3 日（日）の期間を予定しているが、当該日程が難しい場合は、令和 6 年 3 月 11 日（月）までには完了することとする。レイアウト変更の完了後、立会い確認をすること。

また、残作業については、令和 6 年 3 月 21 日（木）までに行うこと。

6 作業時間

業務に支障が無い時間とし、担当職員と十分協議の上、計画的に実施する。

7 業務の内容

(1) レイアウト変更前調整業務

ア 業務責任者等指定通知書

委託者と調整を行う現場責任者、LAN配線作業の管理を行うネットワーク責任者を定め、委託者に文書で通知すること。受託者の所在地、代表者氏名及び本業務名並びに現場責任者及びネットワーク責任者の氏名を必ず記載し、契約締結日から 10 日以内に提出すること。（様式の指定なし）

なお、本業務については、セキュリティを考慮したゾーニング等に関する資格保有者（個人情報保護士（財団法人全日本情報学習振興協会）認定資格者又は当該資格と同等の資格を有する者）を最低各一名配置すること。ただし、配置が困難な場合は資格を所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。上記資

格者は、業務責任者指定通知書に有資格者である旨を記載し、認定証のコピーを添付すること。

イ 現状レイアウトの確認

委託者立会いのもと、現地調査・計測を実施した上で、上記3に示す現行事務室レイアウト（書庫、備品及び什器（以下「書庫等」という。）、OA機器類の詳細寸法等）について、契約締結後、1週間以内に確認すること。

ウ レイアウトナンバリング図面の作成

上記の現地調査において、移動する書庫等を確認後、別添の仮レイアウトイメージ図を基に、委託者と十分な協議・調整を重ねた上で、「レイアウト変更後の詳細レイアウト図面」（書庫等及びOA機器類の詳細寸法入り、OA機器表記付、電話・FAX表記付、通路幅詳細を記したもの）を作成し、その図面に対して、各什器備品等に係る移行後の配置場所の紐づけることができるように番号を付した、「レイアウトナンバリング図面」を契約締結後10日以内に作成、提出すること（手書きは不可）。

<留意事項>

（ア）現地調査については、原則業務終了後に、各担当課の許可する日時で行う。

（イ）ローパーティションは割付寸法が分かるようにする。

（ウ）その他に関しては、委託者の指示の下、漏れの無い図面を作成する。

エ 作業工程表の作成

委託者と十分な調整を行った上で、契約締結後10日以内に事務室での作業を実施する予定の時間帯を記載した作業工程表を作成すること。時間帯は30分単位で作成すること。

オ 作業マニュアルの提出

本業務において、委託者が行う必要がある作業について、作業の流れや書類の梱包方法、留意事項等を記載したマニュアルをレイアウト変更作業実施する期間の初日に当たる日から起算して、2週間前までに作成すること。（様式は指定しない）

(2) レイアウト変更等業務

上記7-(1)-ウで作成した図面、エで作成した作業工程表に基づき、委託者が指定した期間に、レイアウト変更等の調整作業を行う。

なお、本業務では、既存の部材を最大限活用することとし、事務室の仕様環境上不足となる部材、雑材、消耗品等（ローパーティション・アジャスター・連結材等、別紙不足部材参照）は全て受託者が調達するものとする。

ア 机、書庫等の移設について

前述7-(1)-ウで作成した図面に基づき、書庫等の移設を行うこと。

<留意事項>

（ア）移設に際し、必要に応じ、書庫等の養生を行うこと。

（イ）机の移設については、本市が別途発注する電気・電話・LAN等工事業者が円滑に作業できるよう留意し、全体業務を停滞させることのないようにすること。

(ウ) 2階事務室内の既設移動式書庫のマップロッカーについて、このうち6台は、転倒防止対策を施した上で、7階事務室内の指定場所に移設すること。

(エ) その他、委託者と協議の上、必要に応じた耐震補強を施すこと。

イ ローパーテーションの移設について

7-(1)-ウで作成した図面にに基づき、ローパーテーションの移設を行うこと。

ローパーテーションの移設について、転倒する危険性がないよう、組合せ検証・自立脚の設置等を行うこと。

ウ 書類等の移動について

書類等の箱詰め作業は委託者が行い、箱詰め作業後の書類等の搬送作業は受託者が行うものとする。なお、書類等の移動に必要な段ボール（規格ダンボール：No. 6）及びその他の必要資材（シール・テープ）については、受託者が委託者の指定する日までに調達し、委託者の指定場所へ納品すること。

エ OA機器等の移設について

(ア) パソコン・プリンタ等のOA機器の脱線及び軽梱包作業

作業は受託者が行うものとし、その際に必要となる資材については、委託者指定日までに調達をし、指定場所に納品すること。

(イ) 移設に際しては、破損することがないように十分に注意すること。

(ウ) 移設後のOA機器の動作確認・通信確認については、イントラネット端末（パソコン・プリンター）は受託者にて行い、その他のシステムに関しては、委託者が行う。

オ 更衣スペースの設置について

委託者の指示に従い、簡易的な更衣スペース（900mm×1,000mm）を設置すること。更衣スペースは、土足禁止を想定しているため、事務室スペースとの境目が分かるよう、段差を付けるほか、フロアマットを敷くこと。また、カーテンは更衣スペースを覆うように天吊りで設置すること。

カ ヘルメットラックの設置について

委託者の指示に従い、既設書庫の指定箇所にヘルメットラックを設置すること。

キ 更衣ロッカーの設置について

委託者の指示に従い、委託者が調達した更衣ロッカーを設置すること。

ク 電気工事・電話工事・LAN工事について

電気工事・電話工事・LAN工事は、委託者が別途発注する。

受託者は、委託者が指定する工事業者・保守業者と十分な調整を図った上で、各種作業を行うこと。

ケ 不要物品、不要部材の撤去について

レイアウト変更作業の際に発生した残材及びレイアウト変更にて不要となる部材については、委託者の指示に従い、庁舎内の指定場所に運搬すること。

8 提出書類について

別表に示す書類について、委託者指定の提出形式にて各提出期限までに提出する。

別表

番号	提出書類	提出形式 ^{※1} 及び部数	提出期限
1	業務責任者指定通知書	紙媒体にて1部	契約締結後10日以内
2	作業工程表	データ形式	契約締結後10日以内
3	レイアウトナンバリング図面 (現状と移転後)	データ形式	契約締結後10日以内
4	作業マニュアル	データ形式	本作業実施初日の2週間前まで
5	業務完了届	紙媒体又はデータ形式にて1部 ^{※2}	業務完了後速やかに

※1 提出形式のデータはMicrosoft Word・Excel・Powerpoint、PDFのいずれか。

※2 業務完了届を電子メールにてデータ形式で提出する場合、札幌市競争入札参加資格（物品・役務）に登録している見積依頼用メールアドレスから送信することとし、宛先は、委託者が指定する契約事務に使用している組織用メールアドレスとする。メールアドレスは、契約締結後に受託者へ知らせるものとする。

9 その他

- (1) 本業務を円滑に進めるため、入札前に履行場所等の事前調査を行うこと。この場合、調査前に担当者に連絡すること。また、現地調査については、原則業務終了後に、委託者が許可する日時で行うこと。
- (2) 本業務の履行にあたっては、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うこと。また、委託者の指示に従い適正な履行に努めること。
- (3) 作業中の安全管理、作業場所の養生、整理整頓及び清掃を徹底すること。
- (4) 業務を処理するにあたって個人情報を取扱う際には、札幌市個人情報保護条例の規定を順守し、適正に取扱うものとする。
- (5) 札幌市環境マネジメントシステムに則して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。
- (6) 業務履行期間中、または、業務履行終了から1年以内に受託者の瑕疵等により何らかの障害・事故等が発生した場合は、必要な措置を提案し、委託者の了解、指示のもと、受託者の責任及び負担において速やかに復旧措置を行うこと。
- (7) 本業務について不明な点や疑義等が生じた場合、及び本仕様書に定めのない事項については、委託者及び受託者双方協議により処理する。

10 参考資料

- (1) 都市局市街地整備部事務室 7F南 現状図・変更図
- (2) 都市局市街地整備部事務室 2F南 現状図
- (3) 不足部材一覧表

11 連絡先

札幌市中央区北 1 条西 2 丁目 7F南

札幌市都市局市街地整備部総務課 担当：井川、堀井

電話番号：011-211-2555 電子メール：somu.toshi@city.sapporo.jp