

仕 様 書

1 業務名

札幌市中央区役所等仮庁舎 O Aフロア補強業務

2 適用範囲

本仕様書は、横引き型移動書庫設置予定箇所及び金庫設置予定箇所のO Aフロア耐荷重強化を目的とし、下記及びそれに付随する作業に適用する。

3 履行場所

札幌市中央区役所等仮庁舎（札幌市中央区大通西2丁目）

4 履行期間

令和3年9月1日～令和3年9月30日内の5日間工程程度で完成すること。

（ただし、他納品作業との兼ね合いにより、開始日及び終了日を指定する場合がある）

5 作業時間

9:00～17:00 までとする。ただし、これにより難しい場合は、委託者と十分協議し、許可を得たうえ作業すること。

本業務の遂行にあたり、委託者及び各関係業者と綿密な打ち合わせをし、工期の調整のうえで作業工程表を作成し、了承を得て施工にあたること。

6 提出書類

契約締結後、次表に定める書類を本市に提出すること。

番号	図書名	部数	提出期限
1	業務実施工程表	2部	本作業の1週間以上前
2	業務完了届	1部	完了後1週間以内

7 業務内容

本市担当者の監督のもと、下記業務内容（仕様）に従い、業務を行うこと。

- (1) 既設のO Aフロアに対し、別紙図面の対象範囲に対し補強用支持脚（以下「補強脚」という。）を設置し、パネル1枚当たり9点支持とすること。
- (2) 図面上【パネル交換】となっている箇所は、5000N 鋼鉄製O Aフロアに交換すること。
- (3) 補強対象箇所の既設ボーダーパネルは、5000N 鋼鉄製パネルに交換設置すること。
- (4) O Aフロア仕上がり高 250mm 以上の箇所は、補強脚をアングル金物により連結・固定すること（詳細は別紙図面を参照）。
- (5) 既設のタイルカーペットは転用するものとし、補強脚設置時は、一度剥がし、補強脚設置後に元通りに貼り戻すこと。

8 留意事項

- (1) 事前に現地調査を希望する場合は、担当課と協議のうえ実施すること。
- (2) 本業務の履行にあたっては、各関係法令を確認・遵守するとともに工程管理等を正確に行い、本市担当者の指示に従い適正な履行に努めること。
- (3) 履行にあたっては、安全衛生管理、作業場所の養生、整理整頓及び清掃等を徹底すること。
- (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) 業務履行終了から1年以内に本業務履行不備等による不具合が生じた場合は、必要な措置を提案し、委託者の承諾を得て、受託者の責任及び負担で速やかに対応すること。
- (6) 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。
- (7) 業務の履行に際し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の協議により処理するものとする。

9 担当課

札幌市中央区役所市民部総務企画課

TEL : 011-205-3205 E-mail : ch.shomu@city.sapporo.jp