

# 仕 様 書

## 1 業務の名称

曙まちづくりセンター仮事務所 1階トイレ改修業務

## 2 業務の概要

旧あけぼの保育園（令和5年4月1日ちあふる・ちゅうおうへ移転）の園舎跡を曙まちづくりセンターの仮事務所として使用することに伴い、1階トイレの児童用便器を大人用便器に交換する等の改修を行うもの。

## 3 履行期間

契約締結日から令和5年5月31日（水）まで

## 4 業務内容

### (1) 便器の更新（別紙1・2参照）

#### ア 既存便器の撤去・処分

児童用便器を撤去・処分し、必要に応じて設置部分の壁補修を行うこと。

#### イ 新規便器の設置

下記部材の設置、コア抜き、給排水作業を行うこと。

品名	メーカー	型番	数量
トイレピュアレスト QR 便器	TOTO	CS232B #NW1	1台
手洗い無しタンク		SH232BN #NW1	1台
普通便座		TC301 #NW1	1台

なお、同等品で参加する場合は、入札（見積）書提出期限までに、担当課まで同等・規格確認書及びカタログ等、仕様書の規格を満たしていることが分かる書類を電子メールで提出し、担当課の確認及び承認をうけること。なお、電子メールで提出する場合、見積依頼用メールアドレスから、下記担当課のメールアドレス宛に送信すること。

また、上記構成部材は保守管理の観点から同一色同一メーカーであること。

### 【同等品条件】

- ・ W760×D418×H817（タンク含む）程度であること。
- ・ 本体は陶器製であり、フチなし形状であること。
- ・ 色はホワイト系であること。
- ・ 洗浄タイプはトルネード洗浄であること。
- ・ 洗浄水量が大 4.8L、小 3.6L 程度であること。
- ・ 便座サイズは W494×D368×H40（フタを含む）程度であること。
- ・ 便座は抗菌仕様であること。

(2) トイレブースの更新（別紙2参照）

ア 既存トイレブースの撤去・処分

既存トイレブースを解体、撤去し処分すること。

イ 新規トイレブースの設置

下記寸法で商品組立・設置を指定場所に行うこと。

W1900×D1175×H1825、W1950×D1175×H1825

小松ウォール工業（株）製 サニティ TB-GPR タイプ

なお、同等品で参加する場合は、入札（見積）書提出期限までに、担当課まで同等・規格確認書及びカタログ等、仕様書の規格を満たしていることが分かる書類を電子メールで提出し、担当課の確認及び承認をうけること。なお、電子メールで提出する場合、見積依頼用メールアドレスから、下記担当課のメールアドレス宛に送信すること。

【同等品条件】

① パネル/ドアパネル

表面材：高圧メラミン樹脂化粧板

表面色：木目調

芯材：ペーパーコア

エッジ材：アルミ押出型材（アルマイトクリア仕上）

エッジベース：PP樹脂

② 骨材

壁面レール/R コーナーカバー：アルミ押出型材（アルマイトクリア仕上）

笠木：アルミ押出型材（アルマイトクリア仕上）

③ 脚部

巾木/床レール：ステンレス H60mm 0.8mm厚程度

④ その他

ヒンジ：中心吊型 ステンレス製

戸当たり帽子掛け、スライドロック

(3) 流し台の水栓位置変更（別紙1参照）

既存水栓の位置を、大人でも利用しやすいよう上部に移動させること。

また水栓に合わせて鏡の位置も上部に移動させること。

5 留意事項

(1) 作業員は腕章等を着用し、本業務の作業員であることが判別できること。

(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し、本業務に起因する事故に対する一切の責任を負うこと。

- (4) 業務の実施にあたって、備品及び設備、掲示物等を棄損し、または棄損箇所を発見した場合は、ただちに委託者に連絡のうえ適切な処置をとること。
- (5) 設備の交換後は、試運転等を行い、正常に作動することを確認するとともに、漏水等異常がないことを確認すること。
- (6) 既設品等、業務により発生する廃棄物は、受託者が関係法令に従い適正に処理すること。
- (7) 関係官庁、その他法令に基づく申請手続き等が必要な場合は、業務に支障のないよう遅滞なく行うこと。ただし、申請手続き等に要する費用は、受託者の負担とする。  
また、交換、点検等に必要な工具、計測機器等の機材及び材料、消耗部材等についても受託者の負担とする。
- (8) 業務を処理するにあたって個人情報を取扱う際には、札幌市情報保護条例の規定を準用し、適正に取扱うこと。
- (9) 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。
- (10) 作業時等の受託者の明らかな瑕疵により、設置後に不具合が生じた場合は、補償期間外であっても、速やかに無償で補償に応じること。

## 6 その他

- (1) 本業務を円滑に進めるため、極力、入札前に履行場所等の現地確認を行うこと。  
また、現地確認を行う場合は、あらかじめ担当者に連絡すること。
- (2) 契約締結後、作業工程表を作成し、担当課の承諾を得ること。
- (3) 業務が完了したときは、ただちに業務写真帳及び完了届を提出すること。
- (4) 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こと。  
また、技術的に必要と思われることはすべて行うこと。

## 7 担当

札幌市中央区役所市民部地域振興課まちづくり推進係 平、水野

住 所：札幌市中央区大通西2丁目9 中央区役所仮庁舎東棟4F

電 話：011-205-3221 FAX：011-218-0560

メールアドレス：[ch.machisuishin@city.sapporo.jp](mailto:ch.machisuishin@city.sapporo.jp)