

仕様書

1 業務名

札幌市苗穂まちづくりセンター改修工事に伴う一時移転業務

2 業務概要

本仕様書は、札幌市苗穂まちづくりセンター改修工事に伴う以下の作業に適用する。

(1) 第一次作業

ア 札幌市苗穂まちづくりセンター事務室の仮事務所への移転に係るレイアウト移設作業

イ 事務室以外の部屋からその他備品をその他備品保管先へ移す作業

ウ ア、イに付随する作業

(2) 第二次作業

ア 工事終了後、仮事務所から現事務室への復旧移転に係るレイアウト移設作業

イ その他備品保管先から事務室以外の部屋へ戻す作業

ウ ア、イに付随する作業

3 履行場所

札幌市苗穂まちづくりセンター

(現住所：札幌市中央区北1条東10丁目15番9号)

(仮事務所：札幌市中央区北1条東8丁目119番1 湯谷ビル3階)

(その他備品保管先：札幌市厚別区厚別中央4条6丁目2-1 札幌市水道局 南部水道センター 厚別分室車庫 及び 札幌市中央区南2条東6丁目2-1 市民ギャラリー内旧東まちづくりセンター)

4 履行期間

契約締結日から令和6年3月31日まで

ただし、本業務は、第一次作業と第二次作業の2期に分かれた業務のため、下記のとおり作業期間を2分割するものとする。

(1) 第一次作業

契約締結日から令和5年8月31日まで

ただし、仮事務所移転予定日を令和5年8月19日(土)とするため、この日程で対応できるよう調整することとするが、必要な事前作業等が生じる場合は委託者と協議し調整を行うこと。

(2) 第二次作業

復旧移転可能日から令和6年3月31日まで

仮事務所からの復旧移転予定日は、令和6年3月中旬の土曜又は日曜だが、受託者は委託者

と打ち合わせの上、柔軟に対応できるように移転日の調整を行うこと。

5 作業工程

本業務の遂行にあたり、委託者及び各業者と綿密な打ち合わせをし、工期を調整のうえで作業工程表を作成し、了承を得て作業にあたること。

6 提出書類

契約締結後、次表に定める書類を各作業ごとの提出期限までに委託者に提出すること。ただし、作業別に必要な提出書類に関しても、別途本仕様書にて定めるのでこれらも提出すること。

番号	書類名	部数	提出期限
1	業務実施工程表（レイアウト作業詳細 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 週間以内 第二次作業：作業開始 1 週間以上前
2	業務完了届 ※第一次作業、第二次作業	1 部	各移転作業完了後ただちに提出
3	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 週間以内 第二次作業：作業開始の 1 週間以上前
4	注意事項等レイアウト手順書 ※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 週間以内 第二次作業：作業開始の 1 週間以上前
5	レイアウト完成図面（電気・電話・LAN 配線経路図） ※第一次作業、第二次作業	2 部	第一次作業：作業完了後ただちに提出 第二次作業：作業完了後ただちに提出
6	業務責任者指定通知書	1 部	契約締結日から 1 週間以内

7 業務内容

委託者の監督のもと、下記業務内容（仕様）項目に従いレイアウト移設業務を行う。なお、業務を行うにあたっては委託者と十分調整を行うこと。

(1) ナンバリング図面の作成及び配線プランの説明

ア 別紙現状レイアウト図及び移転先レイアウト図案をもとに電気・電話・LAN すべての配線について、市民の利便性や事務作業の効率化等を十分に考慮し、安全性や什器・備品等の適正な配置及び配線（電源、OA配置、通信機器配置、床加重耐性、セキュリティ、判り易さ）についても配慮した上で、効果的なレイアウト配線プランを作成し委託者へ説明すること。

イ OA機器類について接続の方法を記載し、移動に際してすべての移動備品に事前にナンバリングした図面を作成し提出すること。添付図面をもとに作成し、記載方法は問わないが、手書きによるものは不可とする。

ウ 事務室以外の部屋から、その他備品保管先へ移動予定の備品もあるため、委託者へ確認すること。

(2) 書類・什器備品等の移動

- ア 搬送作業に必要な段ボール（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、受託者が指定日までに調達をし、委託者が指定した場所へ配送すること。
 - イ 書類を詰める作業及びシールを貼る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。
 - ウ 第一次作業については、事前打ち合わせの上、添付の移転先レイアウト図案をもとに受託者が(1)で作成したナンバリング図に沿って什器・備品を配置し、書庫等に於いては倒壊しないように連結するなどの耐震施工を行うこと。ただし、7か月程度で元の場所へ戻る予定のため、建物への過剰なビス打ち等を行わないようにすること。
 - エ 備品等の搬出入の際は必ず建物への養生を行うこと。
 - オ 搬出後、清掃機具による床の清掃を行うこと。
 - カ 本業務に係る作業により、建物を著しく傷つけてしまった場合は速やかに委託者に連絡するとともに受託者の責にて復旧すること。
 - キ 段ボール等は、委託者が貼ったシールに記載されている番号が付番された備品の側に配置すること。
 - ク その他備品保管先のうち、札幌市水道局 南部水道センター 厚別分室車庫へ移動予定の什器・備品等については、保管中濡れないよう必要な養生を行うこと。
- (3) 電気工事及び配線工事（LAN配線等を含む）
- ア 移転先レイアウト図案に基づき、委託者と協議の上で必要な配線業務（撤去・敷設・調整）を決められた期間及び時間内に行うものとする。
 - イ 仮移転先の配線は床モール配線を原則とし、来客や職員の往来に支障をきたさないよう設置すること。
 - ウ 移転先の電気容量を事前に確認し、不足する場合は移動する内容に相応分の分電盤増設をすること。
 - エ 第一次作業における仮移転先の LAN 配線及び、OAタップ・延長ケーブルは現事務所の既存線を利用するものとし、不足分は受託者が調達すること。第二次作業における復旧移転の際は新規配線使用を原則とし、受託者が調達すること。
 - オ 第二次作業における復旧移転の際の床配線はOAフロアを使用して行うこと。また、仮移転先の床モールの撤去及び配線撤去を行い、仮移転前の状態と同様にして引き渡すこと。
- (4) 電話工事
- ア 移転レイアウト図案に基づき、端末の移動を行い、変更箇所に応じた配線移設まで行うこととする。なお、内線番号・端末の設定・交換機の設定、端末の内外線接続確認は委託者が行う。
 - イ 端末の台数は3台程度とし、新規の購入はないものとする。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。
 - ウ 第一次作業における仮移転先の配線は現事務所の既存線を利用するものとし、不足分は受託者が調達すること。第二次作業における復旧移転の際は新規配線使用を原則とし、受託者が調達すること。

- エ 第一次作業における仮移転先での床配線はモール処理にて行うこと。
- オ 第二次作業における復旧移転では、床配線はOAフロアを使用して行うこと。また、仮移転先の床モールの撤去及び配線撤去を行い、仮移転前の状態と同様にして引き渡すこと。

(5) OA機器の移設

- ア 委託者と十分な調整を行った上で移設作業を行い、動作確認も行うこと。
- イ 仮移転先の配線は電話回線の配線と合わせてモールにて処理を行うこと。
- ウ 第二次作業における復旧移転では、仮移転先の床モールの撤去及び配線撤去を行うこと。
- エ 移動の際はOA機器を傷つけることのないよう梱包を行うこと（梱包資材は受託者が調達すること）。
- オ 移動のOA機器はPC 3台程度、プリンター複合機 1台程度とし、配線、その他不足部材が生じた場合、業務履行上必要な物品は受託者が負担し用意すること。なお、インターネット及び札幌市イントラネットの設定・接続確認、行政情報系ネットワーク（以下 D-net）の保管ボックス内機器等の撤去・接続・設定確認、同機器を保管している保管ボックス及びルーター等の移動は委託者が行う。

(6) 不要物品、不要部材の撤去

- ア 受託者は、(2)から(5)において設置した什器備品及び配線配管等について撤去し、必要に応じ床・壁等の補修を行うこと。
- イ レイアウト移設作業の際に発生した残材及び、レイアウト移設にて不要となる部材等については、委託者からの指示に従い回収すること。

(7) 業者間調整及び、工程表の作成

業務の性質上、複数業者が立ち入りする為、時間管理及び施工手順の打ち合わせを受託者が行い、速やかに工程表を作成し、委託者へ説明すること。

(8) レイアウト完成図面の作成

第一次作業、第二次作業ともに寸法等を記載した最終配線レイアウト図を作成し委託者へ提出すること。添付レイアウト案をもとに作成し、記載方法は問わないが、手書きによるものは不可とする。

8 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。

9 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の2期の作業に分かれた業務であるため、各作業完了後、検査に合格したときは、下表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31日まで	契約金額から上記支払い額を差し引いた金額

10 その他

- (1) 本業務を円滑に進めるため、入札前に、委託者と打ち合わせのうえ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、委託者の指示に従い適正な履行に努めること。
- (3) 本業務については、最低一名の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（一般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）を配置することが望ましい。
- (4) 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。
- (5) 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。
- (6) 本仕様書内で明記されていない事項であっても、本レイアウト移設及び改修に付帯する作業については、履行しなければならない。
- (7) 本仕様書に定めない事項については、委託者の指示に従うこと。
- (8) 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。

11 連絡先

札幌市中央区市民部地域振興課

札幌市中央区大通西2丁目9 TEL 011-205-3221

担当 三宅、浜上