

仕 様 書

1 業務名

点字ブロック敷設業務

2 履行場所

中央区複合庁舎 1階及び3階（札幌市中央区南3条西1丁目）

3 契約期間及び履行期間

契約締結日から令和8年3月31日（火）まで

4 業務目的

本業務は、中央区複合庁舎内において、視覚障害者が安全かつ円滑に移動できる歩行環境を確保するため、別紙設計図面にに基づき、視覚障害者歩行誘導ソフトマットを所定の位置に敷設することを目的とする。

5 業務内容

受注者は、別紙1設計図面にに基づき、次に掲げる業務を行うものとする。

(1) 事前確認

設計図面にに基づき、敷設箇所を確認すること。

(2) 使用材料の準備

設計図面にに基づきセンタータイプ、エッジタイプ、警告マット等を、誘導経路に応じて準備すること。

(3) 視覚障害者歩行誘導ソフトマットの敷設

① 設計図面に示す敷設位置、敷設形状及び数量のとおり敷設すること。

② 敷設にあたっては、ズレ、浮き、段差等が生じないよう確実に施工すること。

③ 敷設後の床面との高低差は2mm以下とし、突起を有しない形状であること。

④ 車椅子、ベビーカー及び台車等の通行に支障がない構造とすること。

⑤ 色は視認性の観点から、黄色とすること。

⑥ 既存床面を大規模に改修することなく、将来的な動線変更に対応できるよう、部分的な延伸又は増設が可能な構造とすること。

※参考商品 錦城護謨株式会社 歩導くん ガイドウェイ

(4) 敷設後の確認及び簡易清掃

① 歩行安全性及び誘導機能の確認をすること。

② 周囲の簡易清掃及び原状整理をすること。

6 想定数量

別紙2のとおり。実際の必要数は委託者と協議すること。

7 監督者及び監督代行者の選任

受託者は、業務遂行を指揮監督するため監督者を定め、監督代行者を選任すること。

8 安全の確保

事故防止に十分留意し、事故発生時は速やかに発注者に報告すること。

また、施工日時は、施設利用者の安全確保及び業務への影響を最小限とするため、原則として業務時間外とし、具体的な日程は発注者と協議のうえ決定すること。

9 用具等

業務に必要な用具及び消耗品等は受託者の負担とする。

10 その他

- (1) 受託者は、業務の遂行にあたり、委託者との連絡を密にするとともに、この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。また、本業務においては、札幌市環境マネジメントシステムに準じ、環境負荷の低減に努めること。
- (2) 極力低公害車等、環境に負荷の少ない車両を使用すること。
- (3) 環境に負荷の少ない運転をすること。
 - ① 急発進、急加速、空ふかしをしないこと。
 - ② 適正な空気圧、経済速度で走行すること。
 - ③ 不用な荷物道具類は積まないこと。
- (4) アイドリングストップを徹底するなど燃料の節約に努めること。
 - ① 駐停車して自動車を離れるときは、エンジンを止めること。
 - ② 長時間駐停車しているときは、エンジンを止めること。
 - ③ 必要以上の暖気運転及び冷暖房のためのアイドリングを自粛すること。

11 特記事項

- (1) 参考商品以外で参加する場合は、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受けること。

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、上記担当課のメールアドレス宛に送信すること。
- (2) 契約の履行確保のため、選定した製品のメーカー等出火元からの出荷引き受け書の提出を求めることがある。

12 担当課

中央区市民部総務企画課庶務係 林

TEL：011-205-3205 FAX：011-261-2991