

仕様書

1 業務の名称

札幌市東部市税事務所サイン等改修業務

2 業務の概要

札幌市東部市税事務所新庁舎（札幌市厚別区大谷地東2丁目4-30 大谷地アドバンシービル 以下「新庁舎」という。）内のサインの整備改修を行う。また、旧庁舎（札幌市厚別区大谷地東2丁目4-1）からの移転に伴い既設サインを流用して整備を行うこと。

3 履行期間

契約締結日から令和7年9月30日（火）まで

（ただし新庁舎のサイン設置作業は9月15日（月）までに作業完了すること。）

4 業務の内容及び留意事項

担当職員監督のもと、下記業務を行う。

(1) 改修前調整業務

ア サイン整備配置図の作成

別添「サイン改修図案」を基に、現地調査や委託者と修正・変更箇所の打合せの上、業務契約締結後1週間以内に作成初稿（設置箇所、意匠、寸法がわかるもの）を提出すること。

(ア) 現地調査は、委託者の許可する日時で行うこと。調査にあたっては、業務や来庁者に配慮し、支障がでないようにすること。また、写真撮影は許可するが、個人情報や業務内容、来庁者の写りこみ等に配慮する観点から、セキュリティを考慮した運用及び個人情報保護に関する資格保有者（後述）を、現地調査時に従事させること。

(イ) サイン整備配置図作成にあたっては、委託者とも十分調整のうえ、下記の事項に十分配慮し、効果的なサイン配置プランを作成すること。

- ・ 起点→分岐点→終点を想定した効率的な配置計画とすること。
- ・ 設置箇所については、効果的な掲示高さ等を十分考慮すること。また、取付方法についても十分調査したうえで決定すること。

なお、本業務については、セキュリティを考慮した運用及び個人情報保護に関する資格（※1）及び、オフィス環境整備等についての適正化に関する資格保有者（※2）を常に従事させること。ただし、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。

※1 個人情報保護士（財団法人全日本情報学習振興協会）等。

※2 認定ファシリティマネジャー資格（公益社団法人日本ファシリティマネジメント協会）等。

イ サイン意匠図の作成

別添「サイン改修図案」を基に、委託者と修正・変更箇所の打合せ（必要により現地調査）の上、業務契約締結後1週間以内に作成初稿（サイン種別、意匠、寸法、材質がわかるもの）を提出すること。校正は3回程度。

(ア) サイン意匠図作成にあたっては、委託者とも十分調整のうえ、下記の事項に十分配慮し、効果的なサインプランを提案し作成すること。

(イ) 庁舎案内サイン、フロアサインは、文字情報だけではなく色を用いて窓口を分け、直感的な誘導ができること。窓口の色は他の誘導サイン等とも統一性をもたせること。なお、現行で配置されているサインとの意匠性の統一や札幌市の指定色を用いることもあるため、サインのサンプルを提示し、委託者の承認を得ること。

(ウ) 庁舎案内サインは、課名表記だけではなく来庁目的を表記したシンボルワードを用い窓口案内ができること（シンボルワードの選定については、委託者と十分打ち合わせの上、他都市の先進事例等も取り入れ提案すること）。

(エ) 誰にでもわかりやすいユニバーサルデザインの観点に基づいた色、文字、フォントを用いること。

(オ) 外国語表記については、委託者と十分打ち合わせの上、言語、表記場所を決定すること。

(カ) 委託者から現状サインの問題点をヒアリングしたうえで、改善サインプランに反映すること。

(キ) 窓口の業務内容のサイン表記については、実際の業務内容について、正確に理解した上で、来庁者にわかりやすい提案をすること。

ウ 作業工程表の作成

4の作業内容を基に、委託者と十分な調整を行った上で、契約締結後1週間以内に作業工程表を作成すること。

(2) サイン改修作業及びその他諸整備

下記の作業を行う。作業は原則移転前であれば、平日日中帯可とする。東部市税事務所の移転の際に流用するサインについては、旧庁舎における業務終了時点から新庁舎の供用開始まで（令和7年9月12日17時15分以降～令和7年9月15日一杯迄の間）に移設設置を完了させること。

ア サイン製作設置、改修作業

上記5(1)ア・イで作成した図面及びウで作成した作業工程表に基づき、サインの製作設置を行うこと。

既設サイン板面を利用するものは、貼り替え作業を行うこと。既設サインを改修し取り付ける場合は、設置面の形状や照明・空調機器等の設置状況に合わせサインを改修したうえで取り付けること。

設置するサインが重量物の場合は、天井や壁を補強するなどし、落下防止対策を施したうえで、安全に配慮し設置すること。

既設サインで必要のないものは、撤去すること。

イ 旧庁舎サイン目隠し

旧庁舎の庁舎サイン内の東部市税事務所に関わる部分をシートで目隠しすること。対象箇所は、1～2階のエレベーター前サイン、EV内サイン、事務室入口前サインとする。シートは剥がしても糊が残らないものを使用すること。

5 提出書類について

以下に定める書類を指定する期日までに提出すること

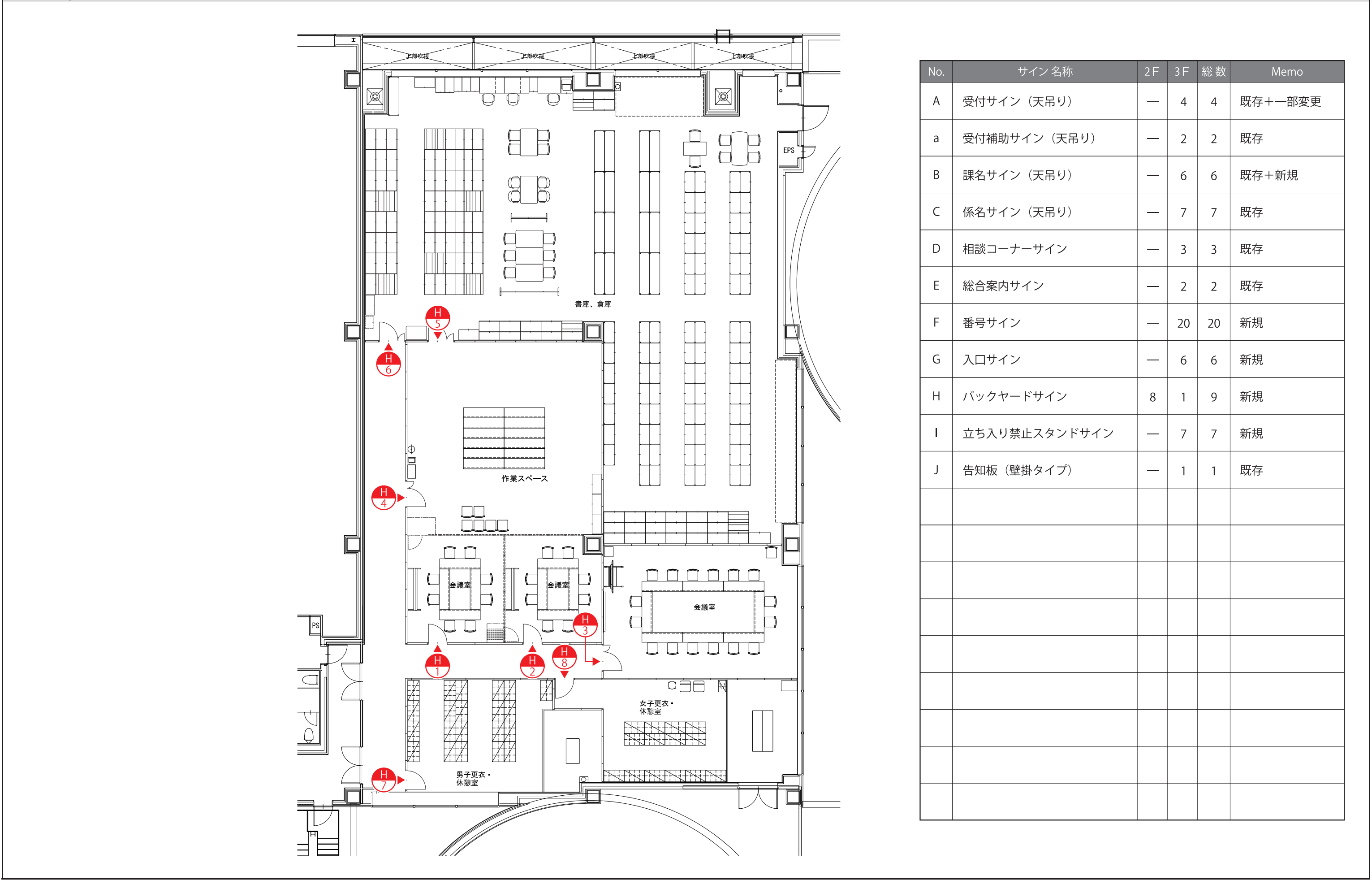
提出書類	提出形式及び部数	提出期限
サイン整備配置図	デジタルデータ 1 部	契約締結後 1 週間以内
サイン意匠図	デジタルデータ 1 部	契約締結後 1 週間以内
作業工程表	デジタルデータ 1 部	契約締結後 1 週間以内
業務責任者指定通知書 各有資格者の資格証（写）	1 部	契約後速やかに
業務完了届	1 部	業務完了後速やかに

6 その他

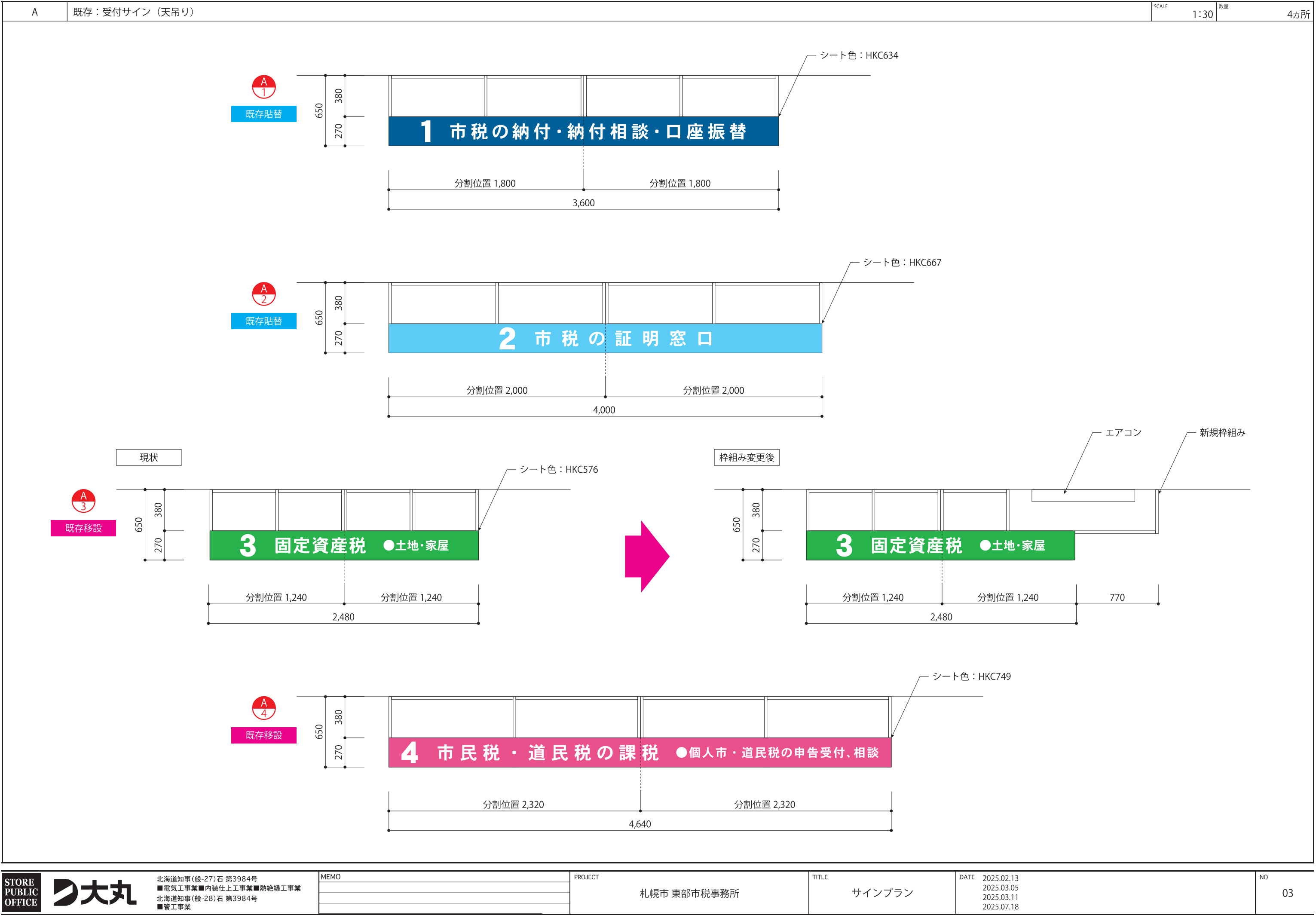
- (1) 業務実施にあたっては、関係法令及び委託者が運用する環境マネジメントシステム等を遵守し、適正かつ業務の円滑な進捗を図ること。
- (2) 本仕様書に定めのない事項については、委託者の指示に従うこと。

7 担当課・連絡先

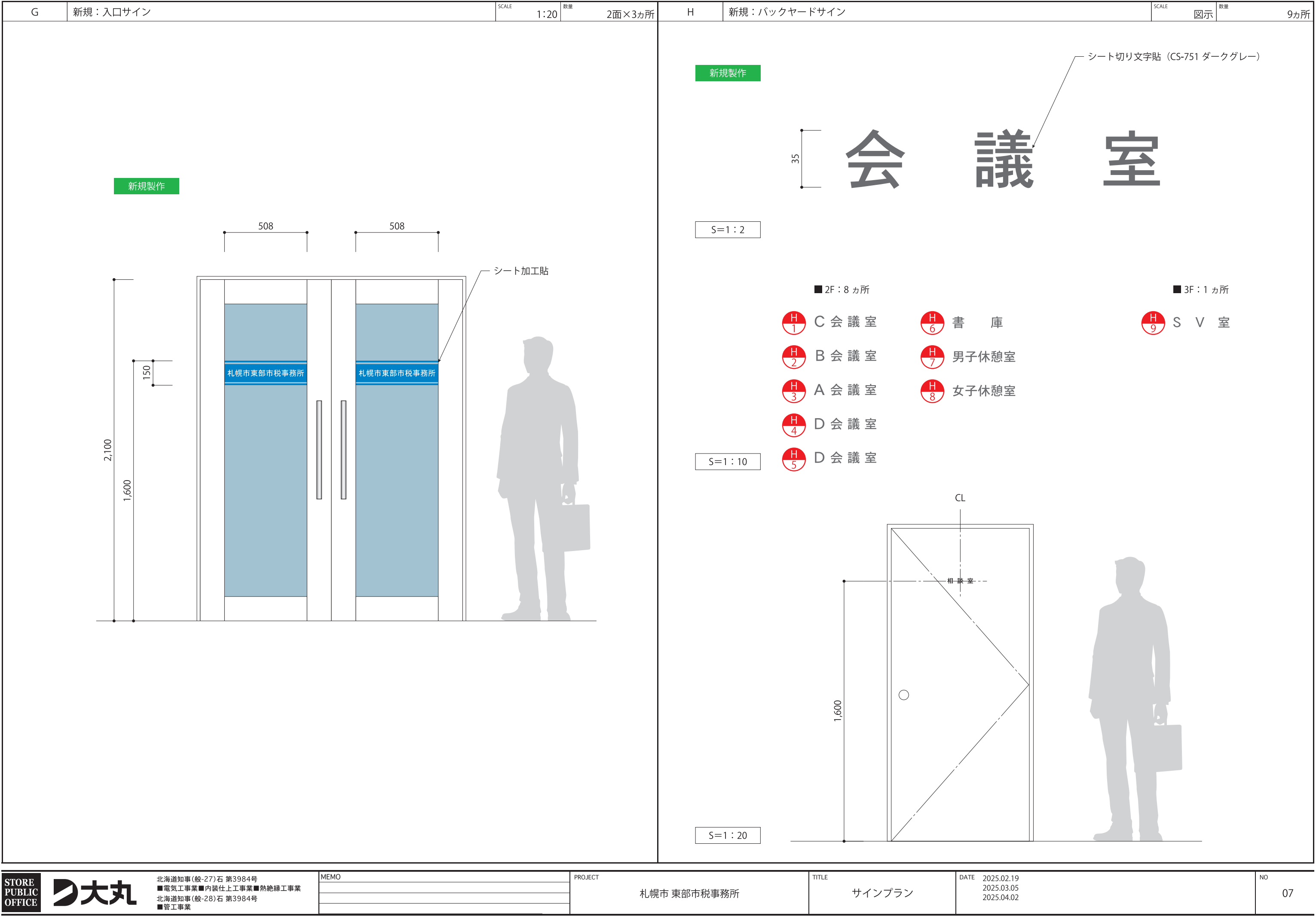
札幌市財政局税政部税制課 担当者：山川
連絡先：011-211-2282

[illegible]

[illegible]



STORE PUBLIC OFFICE  北海道知事(般-27)石 第3984号 ■電気工事業■内装仕上工事業■熱絶縁工事業 北海道知事(般-28)石 第3984号 ■管工事業	MEMO	PROJECT	TITLE	DATE	2025.02.13 2025.03.05 2025.03.11 2025.04.02	2025.07.18	NO
		札幌市 東部市税事務所	サインプラン				04



新規製作

488

435

880

1400

既製品：アルモード掲示板スタンド 2617
フレーム：アルミ押出材 ツヤ有りアルマイト仕上
面 板：銅板
コーナー：樹脂
重 量：5.9kg
キャスター付き

150 角
矢印：マグネットシート＋
インクジェット出力貼
(6 枚制作)

S=1：15

400

ストッパー付きキャスター

スタッキング可能

表示面：インクジェット出力（ホワイトボードラミネート）

固定資産税課
(会場は
会議室です)

固定資産価格等の
縦覧会場

←

片面表示

表示面：インクジェット出力（マットラミネート）

納 税 課
夜間納税相談
入口

→

片面表示

納 税 課
夜間納税相談は
こちら

↑

片面表示

市民税課
市・道民税の
申告書受付会場

←

両面表示

表示面：インクジェット出力（マットラミネート）

東部市税事務所
関係者以外の
立ち入りは
ご遠慮ください。

←

片面表示

東部市税事務所
本日の業務は
《8時45分》から
開始します。

🕒

片面表示

東部市税事務所
本日の業務は
終了いたしました。

🕒

片面表示

S=1：20

STORE PUBLIC OFFICE	大丸	北海道知事(般-27)石 第3984号	MEMO	PROJECT	札幌市 東部市税事務所	TITLE	DATE	2025.02.19 2025.03.05 2025.03.06 2025.03.11	2025.03.13	NO	08
		■電気工事業■内装仕上工事業■熱絶縁工事業									
		北海道知事(般-28)石 第3984号									
		■管工事業									



		SCALE	数量
--	--	-------	----