仕様書

１　業務名

札幌市中央市税事務所　移動式ラック解体・移設・増連設置等業務

２　適用範囲

本仕様書は、現庁舎に設置してある既設移動ラックを解体し、新庁舎地下1階の倉庫に移設し追加部材を用いて設置を行う作業等を目的とし、下記及びそれに付随する作業に適用する。

３　履行場所

札幌市中央市税事務所　現庁舎　(住所：札幌市中央区北２条東４丁目サッポロファクトリー２条館４階)

札幌市中央市税事務所　新庁舎　(住所：札幌市中央区南３条西11丁目地下１階)

４　履行期間

令和７年７月７日（月）～令和７年８月29日（金）の内の５日間工程程度で完成すること。

（但し、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

現庁舎での作業は、周辺テナントが営業終了する20：00～翌朝７：00までの間で実施すること（要事前調整）。新庁舎での作業は基本平日９:00～17:00までとする。ただし、これによりがたい場合は、委託者と十分協議し、許可を得て作業すること。

本業務の遂行にあたり、本市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 | 1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。

⑴　現庁舎既設の移動式ラックを解体し新庁舎へ移設すること。また、不要となる部材に関しては、受託者の方で法令に則り適切に撤去を行うこと。（別添１参照）

⑵　新庁舎地下１階倉庫には、木棚が設置されている為、事前に解体及び撤去作業を行い、移動式ラックを運び込む前に倉庫内に棚類が何も無い状態とすること。また、木棚撤去後不要になる部材に関しては、受託者の方で法令に則り適切に撤去を行うこと。（別添２参照）

⑶　新庁舎地下1階に設置する移動式ラック等に関して、別添３で示すよう設置作業を行うこと。なお組立設置時に追加不足する部材に関しては、別添４のとおり受託者の方で用意し増連設置作業を行うこと。

⑷　現地調査が必要な場合は申し出ること。

８　留意事項

⑴　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。

⑵　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。

⑶　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。

⑷　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。

⑸　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。

⑹　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。

⑺　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

札幌市財政局税政部税制課　担当　似内

〒060-8611　札幌市中央区北１条西２丁目

電話：011-211-2282　ＦＡＸ：011-218-5149