業　務　仕　様　書

１　業務名

旧札幌市中央市税事務所原状回復業務

２　業務の概要

中央市税事務所の札幌市中央市税事務所・札幌市中央健康づくりセンターへの移転に伴い、移転元庁舎における原状回復等の作業を行い、物件オーナーの了承のもと引き渡しを行う。

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)

４　作業日及び時間

　　現庁舎での作業は、7月22日（火）～7月27日（日）迄の間の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）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。

５　業務内容

(1) スチール間仕切り及びスライディングウォールの解体・撤去

旧事務室内に設置されているスチール間仕切り及びスライディングウォールを解体し、撤去すること。

(2) 畳・移動式書庫・移動式書架解体・撤去

　　不要になる、休憩室の畳及び移動式書庫・書架類を解体し撤去すること。

(3) その他、残置什器の撤去

　　移転に不要な、デスク・チェア・ローパーテーション等、撤去すること。

　(4) 既設サイン撤去

　　　既設の吊り下げサイン、壁面取り付けサイン、壁面取り付け掲示板の撤去を行うこと。

(5) 既設放送設備撤去

　　既設の放送設備（放送ワゴン及び天井埋設スピーカー15台）及び、それに伴う天井及びOAフロア内の配線を全撤去すること。

(6) 電源タップ・LANケーブル床上配線及びOAフロア内配線撤去

　　既設の電源タップ及びLANケーブルの床上及びOAフロア内の配線を全て撤去すること。（電灯盤の撤去は含まない。）

(7) 既設LANラック撤去・運搬等作業

　　既設LANラック４台のうち、LANラックW600×D600×H1600+OAフロア用架台１台と、LANラックW400×D600×H500　1台を、上記作業日時にて一次撤去・保管を行い、8月1日の別途指示する時間にて、東部市税事務所へ搬入・運搬を行うこと。詳細については、落札業者へ別途伝える。

　(8)不要物品、不要部材の撤去

本業務履行の際に発生した残材及び不要となる部材については、本市職員の指示に従い、法令に基づき引き取り処理を行うこと。

 (9)各所養生等

　　　本業務履行に際し、搬出・搬入通路に床養生（20時～翌7時まで敷設可能、作業発生都度行うこと）、及び事務室入口及び窓面のガラス部分にビニールシート養生（業務履行期間中）を行うこと。

　(10)物件オーナーへの引き渡し

　　　７月２８日9：00から履行場所にて、物件オーナーへの引き渡しを行うこと。

６　履行期間

業務着手の日から令和７年７月３１日（木）までとする。

７　提出書類について

　　契約締結後、下記の書類を、１部印刷又は電子データ（データ形式はMicrosoft Word・Excel・Powerpoint、PDFのいずれか）にて提出すること。提出期限は別表のとおり。

(1)　業務責任者等指定通知書

委託者と調整を行う現場責任者、ＬＡＮ配線撤去作業の管理を行うネットワーク責任者を定め、委託者に文書で通知すること。様式は特に定めないが、受託者の所在地、代表者氏名及び本業務名並びに現場責任者及びネットワーク責任者の氏名を必ず記載し、代表社印を押印の上、契約締結日から１週間以内に提出すること。

(2)　作業工程表

上記5の各作業について、事務室での作業を実施する予定の時間帯を記載すること。様式は特に定めないが、時間帯は30分単位で作成すること。作業は基本22時30分から翌朝7時までとする。音の出ない作業・匂いが発生しない作業については日中帯も可能であるが、事前に委託者に承諾を得て作業を行うこと。

 (3)　業務完了届

作業完了時に速やかに提出すること。本市指定の様式を用いて作成すること。

別表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 番号 | 提出書類 | 提出形式 及び 部数 | 提出期限 |
| １ | 業務責任者指定通知書 | データにて1部 | 契約締結後1週間以内 |
| 2 | 作業工程表 | データにて1部 | 契約締結後1週間以内 |
| 3 | 業務完了届 | 1部 | 業務完了後速やかに |

８　その他

(1)　業務実施にあたっては、関係法令及び本市が運用する札幌市故人情報保護条例や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)　この仕様書に定めのない事項は、委託者と協議のうえ実施するものとする。

担当課：札幌市財政局税政部税制課

担当者：似内

連絡先：011-211-2282