

業務仕様書

1 件名

札幌国際ユースホテル LED 器具交換業務

2 業務概要

札幌国際ユースホテルの客室に設置されている照明器具について LED 器具に更新する。

3 施工場所

札幌国際ユースホテル（札幌市豊平区豊平6条6丁目5-35）

4 履行期間

契約締結日から令和4年3月25日（金）まで

5 業務内容

客室 LED 器具交換作業（1～4階客室）※別紙参照

- ・シーリングライト パナソニック LGC35112 30台
- ・撤去処分一式

※上記記載の器具は、現行の規格を考慮したものであり、同等品でも可能である。
同等品で参加する場合は、事前に担当課まで同等・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わかる書類を提出し、担当課の了承を得ること。

6 提出書類

業務完了時に以下の書類等を作成し、すみやかに委託者へ提出すること。

- (1) 業務完了届（札幌市様式）・・・1部
- (2) 業務報告書（作業報告、作業写真、マニフェスト伝票の写し等）・・・1部
- (3) 完成図書（機器仕様書、試験成績表、完成図面、取扱説明書等）・・・2部

※ 提出書類は全てA4サイズとする。

7 安全の確保

業務実施にあたっては、従事者の事故防止に十分注意するとともに、従事者の事故に対する一切の責任を負うこと。

8 履行検査

業務完了後、履行検査を受けること。

9 その他

- (1) 受託者は、業務を実施するにあたり、作業の実施時間帯及び作業工程について、本市担当職員及び施設管理者と打ち合わせのうえ実施すること。
- (2) 受託者は、業務を実施するにあたり、関係法規及び諸法令を遵守し、業務の円滑な進捗を図ること。
- (3) 受託者は、業務を実施するにあたり、本市の環境マネジメントシステムに準じ、環境負荷低減に努めること。
- (4) 受託者は、業務の遂行にあたって、不注意により生じた破損及び事故等は一切受託者において責任をもって処理すること。
- (5) その他の撤去品は受託者が適正に処理すること。
- (6) 発生した梱包材等は、受注者の責任において引き取ること。
- (7) 業務の遂行にあたって、疑義が生じた場合は、担当職員と打ち合わせのうえ遺漏のないよう遂行すること。
- (8) すべての業務が完了した後は、すみやかに6に記載された書類を委託者へ提出すること。
- (9) 本仕様書に定めのない事項については、双方協議のうえ決定する。

10 担当

札幌市経済観光局観光・MICE 推進部 MICE 施設整備担当課 担当：高木

札幌市中央区北1条西2丁目 15階

TEL：011-211-2376 FAX：011-211-5129