

# 仕 様 書

## 1 業務の名称

札幌中小企業支援センターレイアウト変更業務

## 2 履行場所

経済センタービル2階（札幌市中央区北1条西2丁目）

札幌中小企業支援センター（以下、「支援センター」という。）内

## 3 履行期間

契約締結日から令和7年6月9日（月）

ただし、本作業は令和7年5月23日（金）～25日（日）又は同年5月30日（金）～6月1日（日）で行うことを基本とし、他の期間は事前作業及び残作業期間とする（委託者及び受託者の双方の合意があった場合には日程変更もあり得る）。

## 4 作業時間

本業務の作業時間は、業務に支障のない時間とし、担当職員、移転関係事業者等と十分協議のうえ、遂行することとする。

## 5 作業内容

### (1) 図面の作成

ア 契約締結後に現地調査を行い、現状図面を作成すること。

イ レイアウトイメージ図（別紙1参照）をもとに、担当課と打ち合わせの上、契約締結後1週間以内に変更図面を作成すること（作業工程が分かれるスケジュールになる場合は、工程ごとに作成すること）。什器・備品にはナンバリングをすること。

ウ 組織編成や事務作業の効率化等を十分に考慮し、委託者と調整を行ったうえで作成すること。

エ 安全性や適正な配置（電源、配線、照明位置、床加重耐性、判りやすさ、建築基準等）について配慮すること。

オ 什器・備品の配置や寸法がわかるよう詳細な図面を作成すること。

カ ローパーテーションは、割付寸法が判るようにすること。

キ レイアウト変更後に余剰となる什器・備品が判るようにすること。

ク その他に関しては、委託者の指示のもと、漏れのない図面を作成すること。

### (2) 作業工程表の作成

ア 担当課と十分な調整を行ったうえで、本業務における作業工程表を、本作業の1週間前迄に作成すること。

イ 受託者の作業スケジュールの他に、本市職員、関係業者の大まかなスケジュールを記載すること。

(3) 移転の調整

ア 札幌市産業振興センター（白石区東札幌5条1丁目1-1）にある応接セット等什器類（別紙2参照）を中小企業支援センター内の造設した箇所に運び入れること。

イ 養生方法に関しては、委託者と協議のうえ決定すること。

(4) 書類の搬送

ア 書類を詰める作業は支援センター職員が行い、搬送作業は受託者が行うこと。

イ 必要な資材及び消耗品（ダンボール、書類梱包用ケース、梱包テープ、番号シール等）は受託者が用意し、委託者の指定日に納品すること。

ウ 搬送の際の一時保管場所に関しては、委託者が確保すること。

(5) 移動書庫、間仕切り（別紙3参照）、什器類の移設、設置

ア (1)で作成した図面をもとに、書庫、間仕切り、什器類の設置を行うこと。

イ 受託者と協議のうえ、必要に応じて耐震補強を行うこと。（固定金具、連結金具、頭つなぎ材等の部材調達は受託者負担とする。）

ウ 床の耐荷重性を検討したうえで設置すること。

エ 移動書庫はOAフロア埋め込み仕様となっているため、設置先のOAフロア加工及び、設置元のOAフロア復旧を行うこと。

(6) タイルカーペットの張り替え

間仕切り設置後に造設されたフロアのタイルカーペットの張り替えを行うこと。

(7) OA機器の移設、LANケーブルの敷設

ア 複合機等周辺機器については、移設後の動作確認により、不具合が判明した場合は原因究明に協力すること。

イ 委託者指定の位置にLANケーブルを敷設すること。

(8) 不要物品、不要部材の撤去

ア 本業務の際に発生した不要部材については、本市からの指示に従い、法令に基づき引取処理を行うこと。

イ 書類、事務用品、電化製品等の処理は本業務に含まれないこととする。

(9) その他不足部材の調達

本業務に関して、事務室使用環境上で必要とされる部材、雑材、消耗品等は全て受託者が調達すること。ただし、必要以上と思われる部材の調達に関しては、協議の上で委託者負担となる場合もあり得る。

6 その他

(1) 本業務を円滑に進めるため、作業現場等の事前調査を行い、適正な作業計画を検討のうえ見積もりを行うこと。

(2) 本業務の履行にあたっては各種関係法令を確認・遵守するとともに工程管理等を正確に行い、担当者の指示に従い適正な履行に努めること。

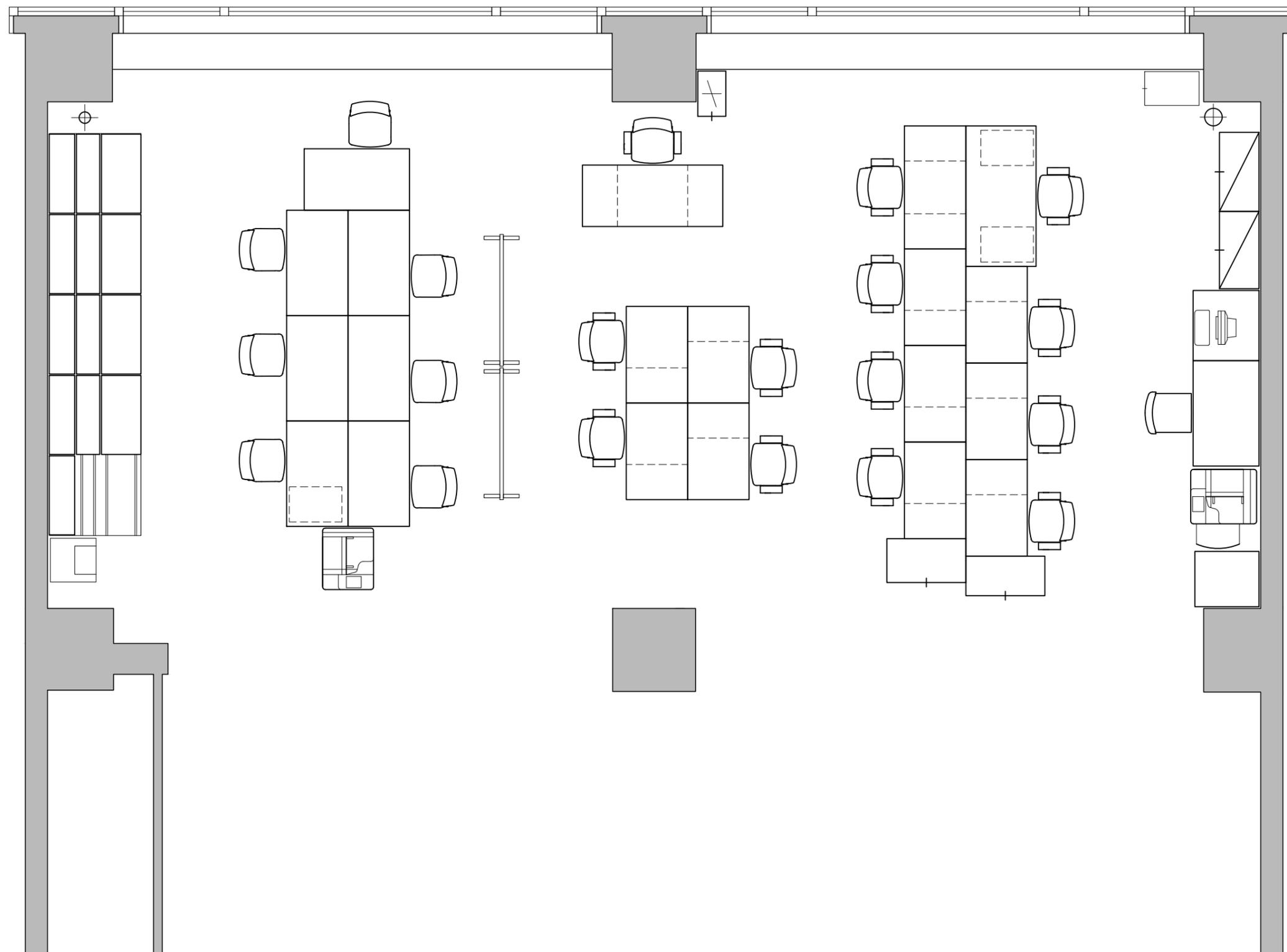
- (3) 履行にあたっては、安全衛生管理、作業場所の養生、整理整頓及び清掃を徹底すること。
- (4) 履行にあたり、受託者の不注意等の瑕疵により生じた故障、破損、事故等は受託者の責任において処理すること。
- (5) 本仕様書に定めない事項については、委託者の指示に従うこと。
- (6) 業務完了届提出後の検査実施日から1年以内に本業務履行不備による不具合が生じた場合は、受託者の負担で対応すること。

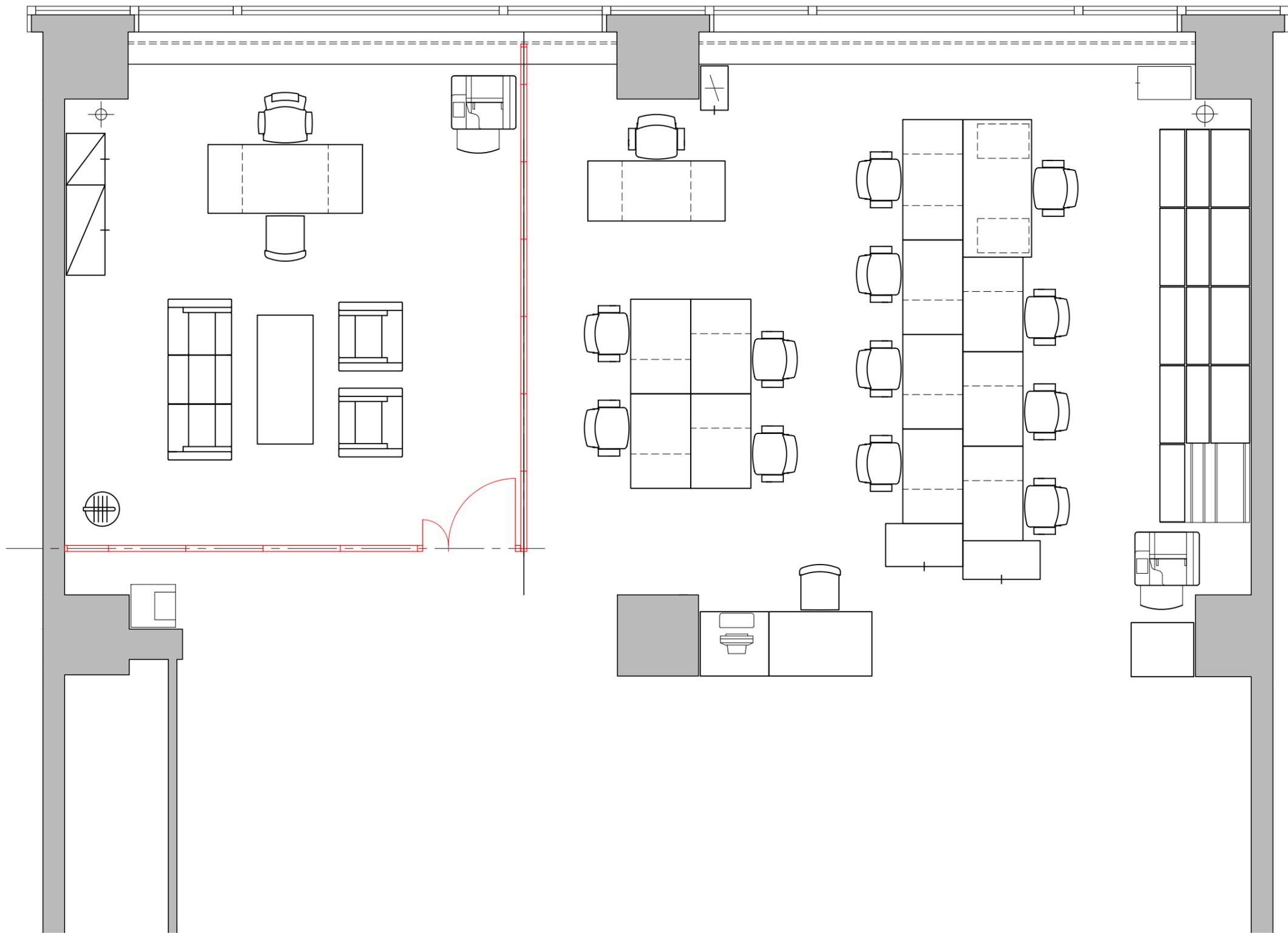
## 7 提出書類

- (1) レイアウト現状図面（PDF データ）…契約締結後1週間以内
- (2) レイアウト変更図面（PDF データ）…契約締結後1週間以内
- (3) 作業工程表（Excel データ）…本作業の1週間前
- (4) 業務完了届…作業終了後速やかに

## 8 問い合わせ先

札幌市経済観光局産業振興部経済企画課 担当：原田、相沢、亀苔 電話 211-2352





## 別紙 2

### 産業振興センター備品庫から、支援センター応接室内への搬入什器

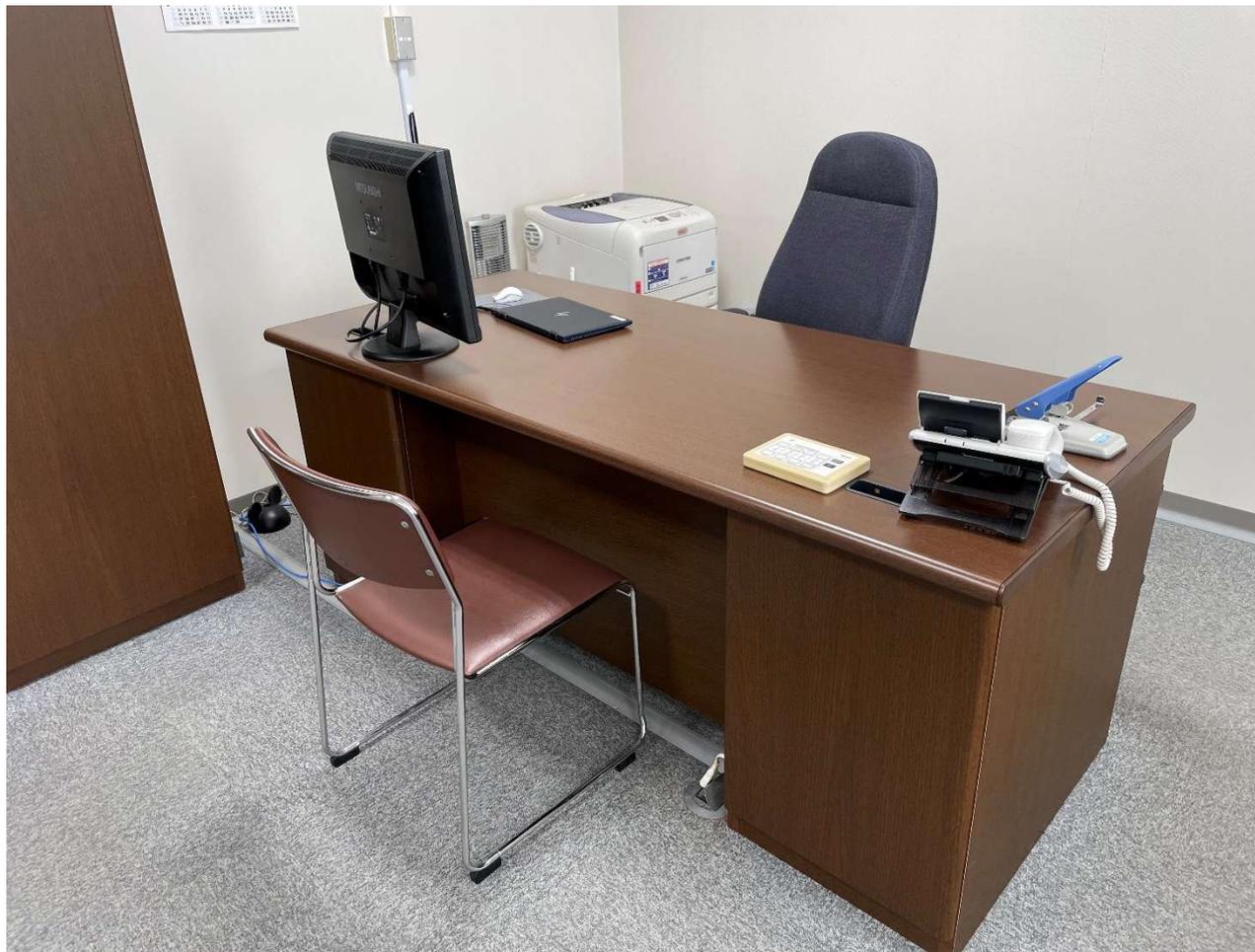
※サイズには多少の誤差がある可能性があります。

#### 1 応接セット

- ・ テーブル (W150 cm× D65 cm× H50 cm 程度) × 1 台
- ・ 椅子 (W 80 cm× D74 cm× H74 cm 程度) × 2 脚
- ・ ソファ (W187 cm× D74 cm× H74 cm 程度) × 1 脚



2 机 (W180 cm × D80 cm × H72 cm) × 1、椅子 × 1、パイプ椅子 × 1



3 ロッカー (W60 cm× D45 cm× H180 cm) × 1



4 書棚 (W105 cm× D45 cm× H180 cm) × 1



## 間仕切り（規格） ※参考

	品名	メーカー	品番	数量
①	ランマオープンパネル W900	KOKUYO	PW21S-COP0927WH	12
②	ランマオープン親子扉 G4 窓	KOKUYO	PW21S- CDDG427LWH	1
③	壁付エントセット	KOKUYO	PW21S-KD27SWH	2
④	エントセット	KOKUYO	PW21S-ED27SWH	1
⑤	2WAY 支柱セット	KOKUYO	PW21S-2W27SWH	1
⑥	天レールセット 片扉フタ付	KOKUYO	PW21S-RT25FSWH	2
⑦	天レールセット フタ無し	KOKUYO	PW21S-RT25SWH	4
⑧	巾木セット 片側フタ付	KOKUYO	PW21S-RF25FSWH	2
⑨	巾木セット フタ無し	KOKUYO	PW21S-RF25SWH	3
⑩	一体型カットカーバーセット両側	KOKUYO	PW21S-CCW27SWH	1
⑪	L 型サイドレール	KOKUYO	PW21S-LSRWHN	1