

仕様書

1 業務名

札幌サンプラザ便所等改修業務

2 目的

この仕様書は札幌市（以下「委託者」という。）が受託者に委託する「札幌サンプラザ便所等改修業務」に関して、必要な事項を定めることを目的とする。

3 履行場所

札幌市北区北24条西5丁目1-1 札幌サンプラザ

4 履行期間

契約締結後から令和3年(2021年)3月26日(金)まで

5 作業時間

本業務における作業は、札幌サンプラザ施設内の他部門に及ぼす影響を最小限にする必要があり、日程によっては深夜早朝（午後10時から翌朝午前6時まで）に作業を実施するよう指示することがある。

このため、受託者は委託者及び施設管理担当（後述10(2)）と事前に協議のうえ、受託者が策定した工程表に記載する時間内にのみ作業を実施すること。

6 業務内容

以下の業務を行う。

- (1) ① 1階及び2階の和式便所（各1台）を温水洗浄式の洋式便所に改修
 - ② 上記①で設置する洋式便所に温水洗浄装置を増設するためのコンセント増設工事
 - ③ 機械室揚水ポンプ（40DSA5.25、自動型3Φ200V×0.25kw）の交換
 - ④ 冷却塔バタ弁（巴バルブ バタフライ弁、150A）の交換
 - ⑤ 機械室外調機MD（SUS製共板式、アジャスト・ダクト・フランジ共、800×600×240H）、モーターダンパー(MY9050A)、補助ポテンションメーター(QY9010A)の取替、防露
- ※ 以上に必要な継手などの部品や装置、消耗品等の調達を含む。
- (2) (1)の業務実施に必要な物品等の搬出入、撤去据付等付随する作業一式
 - (3) (1)の交換によって生じる廃棄物品の適正な運搬及び処理
 - (4) (1)の交換後試運転及び調整

※ 詳細は別添画像及び図面を参照すること。

7 報告書及び完了届

業務完了後、速やかに必要事項を記載のうえ作業の写真等を添付し、委託者へ書面にて報告を行い、完了届を提出すること。

8 不要部品の回収、撤去及び札幌市公共建築物シックハウス対策指針への対応

本業務にあたっては、以下を厳守すること。

- (1) 本業務にあたり発生した不要部品等については、法令に基づき引取処理を行うこと。
- (2) 部材や使用する溶剤等については、札幌市公共建築物シックハウス対策指針に基づき選定し、また、必要に応じて安全データシート（SDS）等を委託者へ提出すること。

9 その他

上記のほか、本業務にあたっては以下に留意すること。

- (1) 必要に応じて事前に委託者及び施設管理担当者とは協議を行い、実地調査等を行うこと。

- (2) 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うこと。また、業務の進捗状況については、随時委託者に報告を行い、委託者の指示に従った上で適正な履行に努めること。
- (3) 受託者は、従事者の作業中の事故防止に十分注意するとともに、業務遂行中の負傷、死亡等の事故に対する責任を負うこと。また、建物及び建物に付随する設備、運搬物品等に損傷、汚損、故障を与えないよう注意して作業すること。なお、作業中及び作業終了後、建物及び建物に付随する設備、運搬物品等の損傷、汚損、故障が確認された場合には、受託者の負担において、委託者の指示する方法ですみやかに原状回復を行うこと。
- (4) 本業務において作成した図面など成果物の著作権は、委託者に帰属するものとし、本業務にあたり行われる打合せ、調査などの内容、その他資料などの情報については、外部に漏洩することが無いよう、厳重に注意すること。
- また、個人情報を取扱う際には、札幌市情報保護条例の規定を準用し、適正に取扱うこと。
- (5) 委託者が運用している環境マネジメントシステムに準じ、環境負荷の低減に努めること。
- ア 業務に関わる従業員に対し、札幌市環境方針及び業務と環境の関連について理解を促す指導を行うこと。
- イ 電気・水道・油・ガス等の使用にあたっては、極力節約に努めること。
- ウ ごみ減量・分別及びリサイクルに努めること。
- エ 自動車等を使用する場合は、できるだけ環境負荷の少ない車両を使用し、アイドリングストップの実施など環境に配慮した運転を心がけること。
- オ 業務に係る用品等は、札幌市グリーン購入ガイドラインに従い、極力ガイドライン指定品を使用すること。
- カ 両面コピーの徹底やミスコピーを減らすことで、紙の使用量を減らすよう努めること。
- (6) 受託者は契約締結後ただちに業務遂行に伴い「作業計画」を提出すること。
- (7) 履行期間中、また、履行終了から1年以内に受託者の瑕疵等により何らかの障害・事故等が発生した場合は、必要な措置を提案し、委託者の了解、指示のもと、受託者の責任および負担において速やかに復旧措置を行うこと。
- (8) 履行期間中に受託者の瑕疵以外の事由により、何らかの障害・事故等が発生した場合は委託者と受託者の協議により処理すること。
- (9) 仕様書に定めのない事項及び疑義等が生じた場合は、委託者と受託者の協議により実施すること。また、本業務に当然に付帯する作業については、その都度、委託者の指示に従い、誠意を持って業務の履行にあたること。

10 担当・連絡先

- (1) 発注担当（委託者）：札幌市経済観光局雇用推進部雇用推進課 常見（つねみ）
〒060-8611 札幌市中央区北1条西2丁目市庁舎15階 電話011-211-2278
- (2) 施設管理担当：一般財団法人札幌勤労者職業福祉センター 菅野（すがの）
〒001-0025 札幌市北区北24条西5丁目1-1 札幌サンプラザ 電話011-717-2711