

# 業 務 仕 様 書

## 1 業務概要

### (1) 業務名称

大通西2丁目ビル電源切替器等修繕業務

### (2) 業務概要

大通西2丁目ビル内に設置されている電源切替器及び電磁接触器の劣化に伴い、既設品の撤去・処分及び交換機器の設置を行う。

### (3) 業務対象施設名及び場所

施設名 ～ 大通西2丁目ビル

住 所 ～ 札幌市中央区大通西2丁目9番（位置図の通り）

### (4) 履行期間

着手の日から令和6年3月29日まで

## 2 業務内容

### (1) 現地確認

既設品が設置されている場所は、別図の通り

### (2) 機器の選定・調達

本業務の対象機器は、停電時（又は復電時）において、常用電源（商用電源）又は非常電源（非常用発電機）からの電源供給切替えに用いる自動電源切替器（DTMS）と、その先に繋がっている負荷の開閉を行う電磁接触器（MC）である。

交換する機器の選定を行い、発注者の承諾を得てから作業を行うこと。

機器仕様

名称	仕様	数量
自動電源切替器 (ダブルスロー開閉器)	AC210V 3P 3,000A	1台
電磁接触器	AC210V 3P 400A	1台
電磁接触器	AC210V 3P 800A	1台
電磁接触器	AC210V 3P 1,500A	1台

### (3) 機器の搬入

### (4) 既設品の撤去及び処分

既設の電源切替器・電磁接触器および不要となるケーブル等について、受託者の

負担で撤去および処分を行うこと。処分に際しては関係法令等を遵守すること。  
なお、運搬・処分にあたっては、マニフェストの写し（E票）を提出すること。

撤去作業時に、他設備に影響を生じさせないために、事前の確認及び必要に応じて対策を実施すること。

(5) 交換機器の設置及び接続

機器の設置場所は既設品と同じ場所とする。図面及び現地確認を行い、設置スペースにより、他の設備等の支障とならない大きさとする。

(6) 試験運転等

機器の設置後試験運転を行い、交換機器が正常に動作するか、設備に異常が生じていないか等を確認すること。

(7) 報告書の作成・提出

交換機器の仕様情報、作業状況の写真台帳、その他必要な書類を添えて A4 判両面印刷を基本とした報告書を作成すること。また、報告書には作成に伴う電子データ一式を記録したメディアを添付すること。

### 3 作業時間

現場作業時間は原則として 9:15~16:45 とし、始業・終了時には担当職員等に連絡を行うこと。ただし、施設の稼働時間中は停電させることができないため、交換作業は夜間に行うこと。詳細な作業時間は、担当職員等と協議して決定すること。

やむを得ない理由により作業時間を変更する場合は、事前に担当職員等に承諾を得ること。

### 4 提出書類

受託者は、業務の着手および完了にあたっては契約約款に定めるほか、下表に示す書類を作成するとともに、決められた提出期限までに担当職員に提出すること。

提出書類	部数	提出期限	備考
(1) 作業計画書等 ・ 作業計画書 ・ 作業責任者及び作業者名簿 ・ 連絡体制表 ・ 安全管理対策等 ・ 業務日程表	各 1	着手後 2 週間以内	
(2) 実施工程表 ・ 実施工程表	1	作業開始 10 日前	
(3) 完了届等 ・ 完了届 ・ 報告書	各 2	業務完了時	

## 5 必要な資格

電源配線の離線／接続を伴う作業は、第一種電気工事士資格を有する者が行うこととし、当該作業前にその証の写しを提出すること。

## 6 業務の履行における環境負荷の低減

本業務の履行においては委託者である札幌市が運用する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。

- (1) 移動時には、アイドリングストップの実施、必要のない荷物を降ろすなど環境に配慮した運転を心がけること。
- (2) 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。
- (3) ごみの減量及びリサイクルに努めること。
- (4) 業務に係る用品等は、最新版の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。
- (5) 特定業務（設備機器の運転管理、毒物又は劇物の取扱い、特別管理産業廃棄物の保管又は処理業務）に従事する者は、それを遂行するために要求される十分な知識及び技能を備えていること。

## 7 その他

- (1) 本業務に必要な機械、工具及び消耗品は受託者の負担とすること。
- (2) 養生、片付け、清掃には充分留意すること。また、退室・退館時の施錠について

必ず確認すること。

- (3) 大通西2丁目ビル入居者への作業日時通知は原則受託者にて行うこと。
- (4) 本業務において不測の事態が生じた場合は、担当職員に報告するとともに協議・対策を講じ、報告書に記載すること。
- (5) 本業務に関し疑義が生じた場合は、担当職員と協議を行い、協議記録簿に記載し提出すること。

## 8 業務担当課

まちづくり政策局政策企画部都心まちづくり課

住所：札幌市中央区北1条西2丁目 札幌市役所本庁舎 5F 南側

電話：011 - 211-2692

Mail：ki.downtown@city.sapporo.jp

位置図



業務履行場所

札幌市中央区大通西2丁目9  
(大通西2丁目ビル)

札幌市役所

市民交流プラザ

旧北海道庁

大通公園

0 100m

1/5000

