仕様書

１　業務の名称

南区役所1階待合環境整備業務

２　所在地

　　札幌市南区役所　1階（南区真駒内幸町2丁目2‐1）

３　業務の概要

南区役所庁舎１階への来庁者の利便性や安全性の向上を目的として、庁舎１階戸籍住民課待合ロビーや共用通路の環境を整備する。

４　履行期間

契約を締結する日から令和6年3月31日（日曜日）まで

５　実施作業の概要

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 作業名 | 作業内容 | 作業場所 |
| 【作業１】タイルカーペット敷設作業 | ①タイルカーペットの新規敷設 | 南区役所１階庁舎正面玄関エレベータ前の通路 |
| 【作業２】記載台整備作業 | ①新規納入記載台へのアクリル製書類収納ケースの取り付け②既存記載台の指定先への移設 | 南区役所１階戸籍住民課窓口前待合ロビー |

６　業務の内容及び留意事項

⑴　受託者は本市担当職員監督のもと、下記の業務を行う。

⑵　作業実施日に関しては、本市担当職員との綿密な打ち合わせの上で決定する事とし、本市担当職員の承諾を得た上で決定すること。

⑶　現地調査は、委託者の許可する日時で行うこと。調査にあたっては、業務や来庁者に配慮し、支障がでないようにすること。また、写真撮影は許可するが、個人情報や業務内容、来庁者の写りこみ等に配慮する観点から、セキュリティを考慮した運用及び個人情報保護に関する資格保有者（後述）を、現地調査時に従事させること。

※個人情報保護士（財団法人全日本情報学習振興協会）等。

⑷　「５　実施作業の概要」に記載された作業内容を基に、委託者と十分な調整を行った上で、契約締結後１週間以内に作業工程表を作成すること。

７　タイルカーペット敷設作業

⑴　別紙１－⑴タイルカーペット施工箇所を基に、現地調査や委託者と修正・変更箇所の打合せの上、業務契約締結後１週間以内に「タイルカーペット施工予定図（カーペット施工範囲、寸法、見切り材等が判別可能な図面）」を提出すること。

⑵　使用するタイルカーペットは、別紙１－⑴敷設タイルカーペット仕様を参照し、受託者の責任において必要数量の調達を行うこと。

８　記載台整備作業

⑴　受託者は、別紙２に適合するアクリル製申請書類収納ケースの取り付けを行うこと。

⑵　取付けするアクリル製申請書類収納ケースは、新規納入されるケースを改修するか、または受託者の責任で新規造作しても可とする。

⑶　各アクリル製申請書類ケースの形状と取り付け台数内訳は、別紙３を参照すること。

⑷　アクリル収納ケースは、取り付け前に本市担当職員との綿密な打ち合わせを行うこととし、取り付け予定品の詳細図面を本市に提出すること。

⑸　本市から、取り付け予定品の承諾を得た上で取付けを行うこと。

⑹　アクリル書類収納ケースが記載台に適合しない場合は、受託者の責任において修正すること

⑺　作業の際に発生した残材や不要となる部材については、委託者の指示に従い、法令に基づき引き取り処理を行うこと。

⑻　受託者は、別紙２の記載台納入以前に使用されていた、現状の記載台を区役所屋外の倉庫に搬送すること。

９　提出書類について

以下に定める書類を指定する期日までに提出すること

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 提出書類 | 提出形式及び部数 | 提出期限 |
| 業務責任者指定通知書 | １部 | 契約締結後１週間以内 |
| 作業工程表 | デジタルデータ　１部 | 契約締結後１週間以内 |
| タイルカーペット施工予定図 | デジタルデータ　１部 | 契約締結後１週間以内 |
| 取付け予定アクリルケース詳細図面 | デジタルデータ　１部 | 契約締結後2週間以内 |
| 業務完了届 | １部 | 業務完了後速やかに |

10　その他

⑴　業務実施にあたっては、関係法令及び委託者が運用する札幌市個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。

⑵　本仕様書に定めのない事項については、委託者の指示に従うこと。

11　担当課

　　南区市民部総務企画課

　　札幌市南区真駒内幸町2丁目　南区役所3階

　　担当：仁井　℡：011-582-4705

　　E-mail：minami.shomu-keiyaku@city.sapporo.jp

別紙１：敷設タイルカーペットについて

⑴　敷設タイルカーペット仕様

①　想定製品

東リ　GA100シリーズ

②　カーペット想定色

庁舎1階　税証明窓口側面の床と同色・同パターン

③　想定施工面積

90㎡程度

⑵　タイルカーペット施工箇所

①　新規タイルカーペットを施工する際には、既存の点字タイルの機能を維持したままタイルカーペットへの床面変更を行うこと。

②　正面玄関、エレベータ前や階段室への入口、待合ロビー前等の部分への接続に関しては、スロープ等の段差緩和材を用いてバリアフリー化すること。

別紙２：１階戸籍住民課　新規納入記載台一覧

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | メーカー | 品名 | 型番 | 台数 | 単位 |
| 1 | 内田洋行 | 記載台　ESシリーズハイカウンター　両面型　A4用W900×D868×H1047㎜ES-990HA4用 | 6-404-0550 | 2 | 台 |
| 2 | 内田洋行 | 記載台　ESシリーズハイカウンター　片面型　A4用W900×D450×H1047㎜ES-945HA4用 | 6-404-0450 | 1 | 台 |
| 3 | 内田洋行 | 記載台　ESシリーズローカウンター　片面型　A4用W1200×D450×H817㎜ES-1245LA4用 | 6-404-0610 | 6 | 台 |
| 4 | 内田洋行 | 記載台　ESシリーズローカウンター　片面型　A4用　W900×D450×H817㎜ES-945LA4用 | 6-404-0630 | 1 | 台 |
| 5 | 内田洋行 | 記載台　ESシリーズハイカウンター　両面型　A4用W1600×D868×H1047㎜ES-1690HA4用 | 6-404-0510 | 1 | 台 |

別紙３：アクリル製書類ケース　必要台数・必要性能要件一覧

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| アクリル書類ケース番号 | 要求性能要件 | 必要台数 |
| ケース① | ・厚さ5㎜以上の透明アクリル製であること。・A4サイズの申請書類を2種類収容可能であること。・全体寸法はW240×D60×H464㎜であること。・書類収容可能な有効寸法は、W230×D22.5×H297㎜であること。・申請書類を取り出しやすく、市民のケガを防ぐため、書類取り出し口に角を取った切り欠きを設ける事。 | 4台 |
| ケース② | ・厚さ5㎜以上の透明アクリル製であること。・A4サイズの申請書類を3種類収容可能であること。・全体寸法はW240×D60×H464㎜であること。・書類収容可能な有効寸法は、W230×D13.3×H297㎜であること。・申請書類を取り出しやすく、市民のケガを防ぐため、書類取り出し口に角を取った切り欠きを設ける事。 | 4台 |
| ケース③ | ・厚さ5㎜以上の透明アクリル製であること。・A4縦サイズの申請書類を2種類、A4横サイズの申請書を2種類収容可能であること。・全体寸法はW324×D60×H522㎜であること。・A4横型書類収納スペースの有効寸法は、W314×D8.75×H210㎜であること。・A4縦型書類収納スペースの有効寸法は、W227×D8.75×H297㎜であること。・申請書類を取り出しやすく、市民のケガを防ぐため、書類取り出し口に角を取った切り欠きを設ける事。 | 2台 |
| ケース④ | ・厚さ5㎜以上の透明アクリル製であること。・A5縦サイズの申請書類を6種類収容可能であること。・全体寸法はW324×D60×H522㎜であること。・A5縦型書類収納スペースの有効寸法は、W154.5×D13.3×H210㎜であること。・申請書類を取り出しやすく、市民のケガを防ぐため、書類取り出し口に角を取った切り欠きを設ける事。 | 2台 |
| ケース⑤ | ・厚さ5㎜以上の透明アクリル製であること。・A4縦サイズの申請書類を2種類、A4横サイズの申請書を2種類収容可能であること。・全体寸法はW473×D60×H464㎜であること。・A4横型書類収納スペースの有効寸法は、W317×D13.3×H210㎜であること。・A4縦型書類収納スペースの有効寸法は、W229×D13.3×H297㎜であること。・申請書類を取り出しやすく、市民のケガを防ぐため、書類取り出し口に角を取った切り欠きを設ける事。 | 6台 |
| ケース⑥ | ・厚さ5㎜以上の透明アクリル製であること。・A5縦サイズの申請書類を6種類収容可能であること。・全体寸法はW473×D60×H464㎜であること。・書類収容可能な有効寸法は、W151×D22.5×H210㎜であること。・申請書類を取り出しやすく、市民のケガを防ぐため、書類取り出し口に角を取った切り欠きを設ける事。 | 6台 |
| ケース⑦ | ・厚さ5㎜以上の透明アクリル製であること。・A4縦サイズの申請書類を2種類、A4横サイズの申請書を2種類、A5縦サイズの申請書を1種類収容可能であること。・全体寸法はW649×D60×H464㎜であること。・A4横型書類収納スペースの有効寸法は、W317×D22.5×H210㎜であること。・A4縦型書類収納スペースの有効寸法は、W230×D22.5×H297㎜であること。・A5縦型書類収納スペースの有効寸法は、W169×D22.5×H210であること。・申請書類を取り出しやすく、市民のケガを防ぐため、書類取り出し口に角を取った切り欠きを設ける事。 | 2台 |
| ケース⑧ | ・厚さ5㎜以上の透明アクリル製であること。・A5縦サイズの申請書類を8種類収容可能であること。・全体寸法はW657×D60×H464㎜であること。・1か所あたりの書類収容可能な有効寸法は、W158×D22.5×H210㎜であること。・申請書類を取り出しやすく、市民のケガを防ぐため、書類取り出し口に角を取った切り欠きを設ける事。 | 2台 |