

# 仕 様 書

- 1 件 名  
札幌市教育文化会館電気錠修繕業務
- 2 業務概要  
札幌市教育文化会館1階の防災センターに設置されている電気錠制御盤等の修繕を行う。
- 3 履行場所  
札幌市教育文化会館（札幌市中央区北1条西13丁目）
- 4 履行期間  
契約書に示す着手の日から令和8年3月30日（月）まで
- 5 業務内容
  - ・多回線電気錠制御盤（12回線）の交換修繕（BAN-VS12Bまたは同等品） 1台
  - ・制御盤取替作業 1式
  - ・電気錠アダプター取替作業 1式
  - ・通線作業 1式
  - ・結線調整作業 1式
  - ・撤去した既存制御盤ほか周辺機器の収集運搬処理 1式
- 6 一般要領
  - (1) 本業務を実施する際には、事前に工程等について委託者及び施設管理者と十分打合せを行い、承認を得た上で、施設業務に支障のないよう円滑な進行を図ること。なお、業務従事者は、十分な経験を有した者が実施すること。
  - (2) 業務対象場所等においては、作業の安全及び関連機器設備へ障害を与えぬように十分注意すること。なお、不慮の事故が発生した場合においては、速やかに委託者及び施設管理者に報告すると共に、委託者の指示に従い受注者の責任において一切を処理すること。
  - (3) 本業務による作業時間は、原則として委託者及び施設管理者と打合せのうえ、決定すること。
  - (4) 業務履行にあたり、資材の仮置き等については委託者及び施設管理者と打合せのうえ、決定すること。
  - (5) 本業務に必要な工具や消耗品等は、原則として受注者の負担とする。
  - (6) 業務完了後の清掃、片付け等については確実に実施すること。また、発生した廃材等の処理・処分に当たっては、受注者が責任を持って適正に廃棄物処理及び清掃に関する法律等関係法令を遵守し処理すること。
  - (7) 業務の実施にあたっては、関係法令を遵守すること。

## 7 提出書類

提出書類	提出書類	部 数	提出期限	備 考
《業務着手時》 ・ 工程表		1 部	着手後速やかに	写真、検査記録、マニフェストの写し等 電子納品はCD-R等で納品すること
《業務完了時》 ・ 業務完了届		1 部	完了と同時	
・ 業務完了報告書		2 部		
・ 業務完了報告書（電子納品）		2 部		

提出書類はすべてA4サイズとする

- 8 写真撮影要領  
作業内容、工程が具体的に掌握できるように撮影すること。
- 9 環境負荷の低減に関する事項  
本業務履行においては、委託者である札幌市の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。
  - (1) 電気、水道等の使用に当たっては、節約に努めること。
  - (2) ごみの減量及びリサイクルに努めること。

- (3) 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。

10 その他

本業務に関し疑義が生じた場合は、委託者と協議し遺漏のないようにすること。

11 担当課

札幌市市民文化局文化部文化振興課（担当：小島、中山）

電話：011-211-2261

住所：札幌市中央区北1条西2丁目 札幌時計台ビル 10階

メールアドレス：[bunka@city.sapporo.jp](mailto:bunka@city.sapporo.jp)