

仕 様 書

1 件 名

札幌芸術の森センター仮設チケット売り場賃貸借

2 履行場所

札幌芸術の森（札幌市南区芸術の森2丁目75番地）

3 業務概要

札幌芸術の森センターの休館に伴う、野外美術館チケット売り場として使用する仮設プレハブ小屋の設置・撤去及び賃貸借に係る業務。

4 履行期間

契約書に示す着手の日から令和9年11月30日まで

設置期間：契約書に示す着手の日から令和9年4月28日まで

賃貸借期間：令和9年4月29日から令和9年11月3日まで

解体期間：令和9年11月4日から令和9年11月30日まで

※各業務の実施時期については、施設管理者および担当職員と十分な調整・協議を行い、施設運営・来園者の安全確保に支障のないよう計画的に進めること。

5 規格・仕様等

詳細は別紙の通り

(1) 賃貸借物件

ユニットハウス4坪タイプ平屋建 13.44㎡相当 1棟

※仕様・性能については、ダイワアシスト4同等以上とする

※本体のほか、空調設備のリースおよび設置も行うこと。

(2) 整備概要

A. 各種申請手続き、仮設・基礎工事、本体設置、電気（既存設備からの一次側電源引き込み及び空調設備）工事等を含む。

B. 履行期間中における対象物件の維持管理。

C. 契約期間満了に伴う解体撤去、基礎および各種設備撤去、ならびに現地現況復旧

※ 各種工事（仮設・基礎・本体設置・電気等）の施工にあたっては、それぞれの作業に応じた法令上の施工能力、または必要な資格（電気工事士等）を有する者に行わせること。

※ 搬入・設置に必要な養生は受注者により行うものとする。なお、既存インターロッキング舗装の補修・復旧については、必要が生じた場合は別途協議とする。

(3) 整備内容

- ・チケット販売窓口の来園者側には、来園者と係員の目線が概ね同じ高さとなるよう、工夫を施すこと。
- 詳細は施設管理者等と協議のうえ決定すること。

6 契約金額

契約金額の按分方法については、下記のとおりとする。なお、下記計算式内に1円未満の端数が生じた場合は原則として四捨五入し、合計金額が入札書記載金額と合わない場合は調整を行う。

(1) 仮設プレハブ小屋の建設費

$(\text{入札書記載金額} \times 53\%) + \text{消費税及び地方消費税の額}$

(2) 仮設プレハブ小屋賃貸借料(1ヶ月あたり)

$\{(\text{入札書記載金額} \times 5\%) / 6.2\} + \text{消費税及び地方消費税の額}$

(令和9年4月29日～令和9年4月30日および令和9年11月1日～令和11年11月3日の賃貸借料は、当該月の暦日数に基づく日割計算により算定した額とする。)

(3) 仮設プレハブ小屋の解体・撤去費 $(\text{入札書記載金額} \times 42\%) + \text{消費税及び地方消費税の額}$

7 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運営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計ること。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をすること。なお、不慮の事故が発生した場合においては、速やかに担当職員及び施設管理者に報告すると共に、担当職員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担当職員及び施設担当者と打合せのうえ、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担当職員及び施設担当者と打合せのうえ、決定すること。
- (5) 本業務に必要な工具や消耗品等は、原則として業務受託者の負担とする。
- (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・処分にあたっては、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。
- (8) この仕様書に明記されていない事項については、本市との協議によること。

8 提出書類

提出書類はすべてA4サイズとする。

提出書類	部数	提出期限	備考
《業務着手時》 ・ 工程表、作業計画書等	1	着手後速やかに	安全管理対策等を含む
《業務完了時》 ・ 業務完了届	1	完了と同時	写真、検査記録、マニフェストの写し等 CD-R等で納品すること
・ 業務完了報告書	2		
・ 業務完了報告書（電子納品）	2		

9 写真撮影要領

現地における対応状況（着手前全景、設置状況、設置完了、撤去・復旧状況等）が具体的に掌握できるよう適切に撮影を行うこと。

10 環境負荷の低減に関する事項

- 札幌市の環境マネジメントシステムに準じ、電気、水道等の節約に努めること。
- ごみの減量及びリサイクルに努めること。
- 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。

11 その他

本業務に関し疑義が生じた場合は、委託者（担当職員）と協議し遺漏のないようにすること。

12 担当課

札幌市市民文化局文化部文化振興課（担当：古瀬、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

別紙

名称	摘要	数量	単位
【リース】			
本体リース	ユニットハウス 1BOX	6.2	ヵ月
空調リース	壁掛型1.5馬力 1台	6.2	ヵ月
【プレハブ設置】			
共通仮設	仮囲い（A型バリケード程度）等	1	式
設置	設置・運搬含む	1	式
電気設備		1	式
空調設備		1	式
【プレハブ撤去】			
解体撤去		1	式
電気設備解体		1	式
空調設備解体		1	式
設計業務		1	式
業務監理		1	式