

仕 様 書

- 1 件 名
札幌市教育文化会館消防設備修繕業務
- 2 業務概要
教育文化会館において、消防設備（小ホール排煙口・感知器、大ホール垂れ壁・スプリンクラー等）の不具合修繕を行う。
- 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9年3月12日（金）まで
- 5 業務内容
業務範囲、数量等の詳細については別紙参照
- 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) 本業務による作業時間は、原則として休館日（第2・第4月曜日（祝日の場合は翌営業日）および年末年始（12月29日～1月3日））で行うこと。作業時間等については、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。
 - (3) 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。
 - (4) 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。
 - (5) 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。
 - (6) 業務の実施にあたっては、関係法令を遵守すること。
 - (7) 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。
 - (8) 設備の交換後は、試運転等を行い、正常に作動することを確認するとともに、漏水等異常がないことを確認すること。
 - (9) 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。

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：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

数量等の詳細

名称	摘要	数量	単位
【小ホール排煙口修繕】			
排煙口	300×300	1	台
交換作業		1	式
ワイヤー張替え調整		1	箇所
配線結線接続		1	式
試験調整	開放・表示確認	1	式
【小ホール防排煙用感知器取付】			
光電式スポット型感知器	3種	1	個
交換作業		1	式
【大ホール垂れ壁修繕】			
垂れ壁	既設品	1	式
電線	HP1.2-4C	60	m
配線敷設及び配線接続作業	調査費込	1	式
試験調整		1	式
点検口設置		4	台
【大ホールスプリンクラー修繕】			
スプリンクラーヘッド	r2.3	64	個
交換作業		1	式
水抜き水張作業	3系統	1	式
消防対応		1	式