
中央区役所仮庁舎環境整備業務

<業務仕様書>

令和3年度

札幌市市民文化局地域振興部

1 一般事項

(適用範囲)

第1条 この仕様書は、札幌市市民文化局地域振興部が実施する「中央区役所仮庁舎環境整備業務」(以下「本業務」という。)の委託に適用する。

2 この仕様書の解釈に疑義を生じた場合又は記載のない事項の取扱いについては、委託者と受託者で協議のうえ定めるものとする。

(業務の準備)

第2条 受託者は、業務の目的を十分理解し、目的達成のために必要な人員を確保し、持てる能力を全て発揮するよう責任のある担当者を備えなければならない。

(業務計画書)

第3条 受託者は、契約後速やかに本業務実施に関する「業務計画書(業務工程表を含む)」を作成し提出すること。

(打合せ等)

第4条 業務の実施にあたっては、受託者は委託者と常に綿密な連絡を取り、その連絡事項及び打合せ内容について記録し、委託者に提出すること。また、疑義が生じた場合は委託者と協議の上、その指示に従うこと。

(資料等の貸与及び返還)

第5条 受託者は、業務を行う上で必要となる資料等について、借用を書面で申し入れることができるものとする。この場合、受託者は貸与される資料等について借用書を提出しなければならない。

2 受託者は、業務完了したときは、貸与された資料等について直ちに返還するものとする。

(機密の保持等)

第6条 受託者は、本業務の処理にあたり知り得た一切の事項について、他に漏らしてはならない。

2 委託者が提供する資料等を第三者に提供したり、目的以外に使用したりしてはならない。

(成果品)

第7条 全ての成果物は委託者の所有とする。また、本業務において作成した図面、イラスト、写真等の著作権及びその他一切の権利は札幌市に帰属する。

2 受託者は、成果品の著作権者人格権を将来にわたり行使しないこと。ただし、あらかじめ委託者の承諾を得て公表を行う場合等はこの限りでない。

3 受託者は、成果品に第三者が権利を有する著作物が含まれる場合、著作権その他知的財産権に関して必要な手続き及び使用料等の負担を行うこと。

(環境負荷の低減)

第8条 委託業務の実施にあたっては、環境に配慮し、エネルギーの節約及びリサイクルの推進に努めること。

(業務完了届)

第9条 受託者は、業務完了後速やかに「業務完了届」を提出すること。

2 業務の概要

(1) 概要

令和3年12月20日に供用開始予定の中央区役所仮庁舎において、新規に必要な記載台の設置等を行う。

(2) 業務対象施設名及び業務場所

業務対象施設名：中央区役所仮庁舎(大通西2丁目ビル)

業務場所：札幌市中央区大通西2丁目9（別紙参照）

(3) 履行期間

契約締結日から令和3年11月30日まで

3 作業日程及び時間

- 本業務の業務計画及びスケジュール作成にあたっては、並行して仮庁舎の各種整備業務が行われる予定（以下、「関連業務」という。）であることを考慮すること。
- 本業務において現地調査やヒアリング等が必要な場合は、手法及びスケジュールを提示すること。
- 本業務を進める過程において、適宜、委託者及び関連業務の受託者等と調整し、必要に応じて工程表の見直しを行うこと。見直しを行った場合は、その内容を報告すること。
- 本業務は令和3年9月1日～10月末日までの期間を目途に計画すること。（11月以降の作業については委託者と調整）
- 仮庁舎は、業務着手後から8月31日までの間の現地立ち入りは不可として計画すること。
- 仮庁舎の供用開始までの間、委託者の指示に基づき、移転にかかる関係者（関連業務の受託者を含む）との連絡調整を行うこと。

4 業務内容

(1) 規格等

① 規格及び数量

以下の規格及び数量を満たすものとする。

番号	名称		寸法	設置場所	数量	備考
K-1	柱巻記載台 整備	本体	W2,740×D1,840 ×H1,000	西棟1階	1式	各寸法許容範囲は ±10mmとする。
		申請書類用箱 (アクリルケース)	W865×D73×H230	戸籍住民課	2台	各寸法許容範囲は ±5mmとする。
			W1,000×D73×H230		4台	
K-2	メールボックス整備		W390×D300×H600	西棟1階通用口	1箇所	各寸法許容範囲は ±5mmとする。
K-3	更衣ブース 整備	ステージ	W800×D800×H50	各階更衣室	5台	各寸法許容範囲は ±10mmとする。
		カーテン	W1,950×H2,000	西棟1階更衣室	1箇所	各寸法許容範囲は ±30mmとする。 吊りレールを含 む。
			W1,950×H2,000	西棟2階更衣室	1箇所	
			W2,300×H2,000	東棟3階更衣室	1箇所	
			W1,950×H2,000	東棟4階更衣室	1箇所	
W1,950×H2,000	西棟5階更衣室	1箇所				
K-4	衝突注意サイン整備		W150×H2,300	西棟2階廊下1	2箇所	各寸法許容範囲は ±10mmとする。

番号	名称		寸法	設置場所	数量	備考
K-5	段差注意 サイン整備	便所扉 注意サイン	W300×H200	西棟 2階男子便所 西棟 3階女子便所 西棟 4階女子便所	3箇所	各寸法許容範囲は ±10mm とする。
		便所床 注意サイン	W300 程度	西棟 1階戸籍住民課	1箇所	
		戸籍住民課床 注意サイン				各寸法許容範囲は ±5mm とする。
K-6	多目的便所鏡整備		W460×H910	各階多目的便所	6箇所	各寸法許容範囲は ±10mm とする。
K-7	カーテン整備		W900×H2, 380	西棟 3階 保護課相談室	5箇所	各寸法許容範囲は ±30mm とする。
			W1, 010×H2, 420	西棟 4階 授乳室	2箇所	
			W1, 480×H2, 420	西棟 4階 診察室-1	1箇所	
			W1, 460×H2, 420	西棟 4階 診察室-2	1箇所	
			W900×H2, 000	東棟 4階 地域振興課	1箇所	
K-8	ブラインド整備		W2, 200×H1, 620	西棟 4階 栄養実習室	1箇所	各寸法許容範囲は ±10mm とする。
K-9	食器棚整備		W800×D450× H1, 800	西棟 4階 栄養実習室	1箇所	各寸法許容範囲は ±30mm とする。
K-10	ホワイトボード整備		W5, 000×H1, 200	西棟 4階 講堂	1箇所	各寸法許容範囲は ±100mm とする。
K-11	ガラスフィルム整備		別紙資料参照	東棟 2階 更衣室 西棟 5階 更衣室	2箇所	別紙資料参照
K-12	立入禁止サ イン等整備	立入禁止 サイン	W600×H800	西棟 B 1階 第一階段室	2箇所	各寸法許容範囲は ±10mm とする。
		チェーン	L2, 000mm	東棟 B 1階 第二連絡階段室		
K-13	エレベーター操作盤 点字シール整備			西棟エレベーター内 操作盤、1～5階エ レベーターホール 東棟エレベーター内 操作盤、2～5階エ レベーターホール	操作盤 6箇所 ホール 9箇所	
K-14	ガードクッション整備		L字型直線部 50×50×900 コーナー部 50×50×70		10箇所 + 6箇所	各寸法許容範囲は ±5mm とする。

番号	名称	寸法	設置場所	数量	備考
K-15	電波掛時計整備	φ 320×D50 mm		44 箇所	φ 寸法許容範囲は±30mm、厚さ寸法許容範囲は±5mmとする。

② 同等品条件

【K-1 柱巻記載台整備】

- 本体
 - ・ 天板材質はパーティクルボード芯材・メラミン化粧合板仕上げであり、木口は同メラミン化粧合板仕上げであること。
 - ・ 天板下に申請書類入 (W1, 140mm×D320mm×H160mm 程度) を4箇所所有すること。
 - ・ 柱廻りに厚み 30mm 程度の本体材質と同品の幕板を設置し、天板を安定固定できるようにすること。
 - ・ 色調については、別途委託者の指示を仰ぐこと。
 - ・ 脚部は丸脚で直径 50mm アジャスター付きとし、色はクロームであること。
- 申請書類用箱 (アクリルケース)
 - ・ 材質は透明アクリル5mm厚であること。
 - ・ 表面になる部分に申請用紙記載見本を入れることができる5mm程度の空間を設け、見本書類の出し入れが容易にできるようR形状の切れ込みを要所に施すこと。
 - ・ 申請書類の取出しが容易にできるよう投入口の有効開口は、幅53mm程度、深さ170mm程度とすること。
 - ・ 書類のサイズにより、可動できる仕切り板を30セット以上附属させること。
 - ・ 取付け設置は、柱に対して強力な両面テープ等にて行い、容易に転倒しないようにすること。

【K-2 メールボックス整備】

- ・ SUS製で防滴仕様であること。
- ・ 前入れ・前出し仕様で、壁面取付けとすること。
- ・ 投入口 W365mm×55mm程度であること。
- ・ カムロック錠前付きであること。
- ・ 取付け高さ、色調については、別途委託者の指示を仰ぐこと。

【K-3 更衣ブース整備】

更衣ブースにはステージを設け、2方をカーテンで仕切る形状とすること。

- ステージ
 - ・ 木製メラミン枠、ニードルパンチ貼り (下地：合板12mm程度) とすること。
 - ・ 床固定を施すこと。
- カーテン
 - ・ 設置場所の天井高はそれぞれ1階更衣室 CH=2,340mm、2階更衣室 CH=2,460mm、3階更衣室 CH=3,000、4階地域振興課 CH=2,690mm、5階更衣室 CH=2,440mmである。一部天井高が低くなっている箇所もあるため、現地確認の上、採寸及び設置を行うこと。
 - ・ 吊りレールを設置すること。
 - ・ 絵柄のない無地生地であり、2倍ひだとすること。
 - ・ ウォッシュابل、制電及び防災機能付きとすること。
 - ・ 色調については、別途委託者の指示を仰ぐこと。

【K-4 衝突注意サイン整備】

- ・ アルミ複合板下地にインクジェット出力シート仕上げとすること。
- ・ デザインは別紙参照のこと。

【K-5 段差注意サイン整備】

- 便所扉注意サイン
 - ・ インクジェット出力シート仕上げとすること。
 - ・ デザインは別紙資料を参照すること。
- 便所及び1階戸籍住民課床注意サイン
 - ・ 段差端部には、トラテープ等で注意喚起を行うこと。
 - ・ インクジェット出力シート仕上げの「段差注意」サインを別紙資料に基づき施工すること。

【K-6 多目的便所鏡整備】

- ・ 既存の鏡を撤去すること。
- ・ SUS製又は同等品で、割れない製品であること。
- ・ 4点止め金具にて壁設置タイプであること。

【K-7 カーテン整備】

- ・ 設置場所の天井高はそれぞれ3階保護課 CH=2,480mm、4階授乳室 CH=2,520mm、4階診察室 CH=2,520mm、4階地域振興課 CH=2,690mmである。一部天井が低くなっている箇所もあるため、現地確認の上、採寸及び設置を行うこと。
- ・ 4階診察室1、2及び4階地域振興課の3箇所については、天井レールの施工も併せて行うこと。
- ・ 絵柄のない無地生地であり、2倍ひだとすること。
- ・ ウォッシュャブル、制電及び防災機能付きとすること。
- ・ 色調については、別途委託者の指示を仰ぐこと。

【K-8 ブラインド整備】

- ・ 横型ブラインド、スラット幅25mmワンポール式であること。
- ・ 減速降下機能付きとすること。
- ・ 概ね20mm以上の高さ調整機能を有すること。
- ・ ポールの操作位置、長さ及び色調については、別途委託者の指示を仰ぐこと。

【K-9 食器棚整備】

- ・ 本体は木製メラミン化粧板仕上げとすること。
- ・ 可動棚板はランバーコア下地24mmにステンレス巻き加工とする。
- ・ 可動棚は4枚付属とすること。
- ・ 棚受けはアルミレール式とすること。
- ・ 巾木はH60mm程度とすること。
- ・ 地震等による転倒防止のため、壁又は床に固定すること。
- ・ 色調については、別途委託者の指示を仰ぐこと。

【K-10 ホワイトボード整備】

- ・ ボード部厚さ 52mm 以下、アルミカバー枠総厚 11mm 以下の薄型設計とすること。
- ・ ベニヤ合板下地の上にマグネットシートを貼る仕様とし、表面材の交換メンテナンスを可能とすること。
- ・ スクリーン兼用とし、表面材はアルミメッキ鋼板の上に、ガラス被膜を焼き付けたホーロー鋼板であること。
- ・ 四方枠はアルミ製とすること。
- ・ マグネットの使用が可能とすること。
- ・ 板面に繋ぎ目がないこと。
- ・ 開閉式ペントレーを付属していること。

【K-11 ガラスフィルム整備】

- ・ ガラスフィルムは(株)中川ケミカル製 Foglas C-714 同等品とすること。
- ・ 色はホワイト系とすること。
- ・ ガラス・アクリル面に隙間なく施工すること。

【K-12 立入禁止サイン等整備】

- 立入禁止サイン
 - ・ アルミ複合板下地にインクジェット出力シート仕上げとすること。
 - ・ デザインは別紙資料を参照すること。
- チェーン
 - ・ 黄色プラチェーン（両端スクリュージョイント等で取付け可能）であること。
 - ・ ステンレスパッドアイを指定箇所の壁面と階段手すり側に取付けること。
 - ・ 取付け位置については、別途委託者の指示を仰ぐこと。

【K-13 エレベーター操作盤 点字シール整備】

- ・ 西棟、東棟のエレベーター内部の操作盤及び各階エレベーターホールの操作盤に点字シールを貼ること。
- ・ 点字シールを貼る位置については、点字シールにて操作盤を判別する利用者に考慮すること。
- ・ 操作盤の位置については、別紙資料を参照のこと。

【K-14 ガードクッション整備】

- ・ 厚さ 18 mm 程度の発砲ゴム製で、衝撃吸収性に優れていること。
- ・ 色について、直線部は視認性が保てる黄色と黒色のトラ柄、コーナー部は黄色とすること。
- ・ 両面テープによる取付けを行うこと。
- ・ L 型形状で、対象物の直線部分及びコーナー部分に取付けが出来る形状であること。
- ・ 数量は対象箇所 10 箇所、予備として 6 箇所の合計 16 箇所分用意すること。
- ・ 1 箇所あたりの使用個数は、直線用 2 本・コーナー用 2 個とする。

【K-15 電波掛時計整備】

- ・ 壁掛けオフィスタイプ電波式時計であること。
- ・ 単 3 電池 1 本で動作可能であること
- ・ フレーム色はシルバー系、盤面は白であること。
- ・ 時間表示は、短針・長針・秒針による 12 時間表示とし、「1」から「12」までの数字が分かり易く表記されていること。

(2) 報告書等の提出

受託者は、下記に示す書類を作成の上、本市担当職員に提出すること。

提出書類等	部数	提出期限
(1) 業務着手時 ・連絡体制表（作業責任者明記） ・全体作業工程表 ・その他、委託者が必要と認めた資料	各1部	業務着手後速やかに
(2) 業務実施時 ・委託者が必要と認めた資料	各1部	作業開始7日前まで
(3) 業務完了時 ・業務完了届 ・取扱説明書 ・業務前後写真（紙及び電子データ） ・その他、委託者が必要と認めた資料 ・上記資料を収めたCD-ROM（電子データ）	各1部 ※取扱 説明書 のみ3 部	業務完了後速やかに

5 揮発性有機化合物対策

揮発性有機化合物等の少ない材料、又は含有していない材料の使用に努めることとし、作業時や作業完了時においては、揮発性有機化合物等の発散を促進するために、繰り返し換気を行うこと。

なお、材料（建材、接着剤、塗料、下地材等）については、揮発性有機化合物13物質の含有や使用の有無を製品安全データシート（SDS）等で含有していないことや使用されていないことを確認する。揮発性有機化合物6物質（ホルムアルデヒド、トルエン、キシレン、パラジクロロベンゼン、エチルベンゼン、スチレン）の内、いずれかの1物質でも含まれる材料を使用した場合は室内濃度測定を行い、厚生労働省の指針以下であることを確認のうえ、測定結果を提出すること。

6 札幌市環境マネジメントへの協力

本業務の履行においては、委託者である札幌市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・油・ガス等の使用にあたっては、極力節約に努めること。
- (2) ごみ減量・分別及びリサイクルに努めること。
- (3) 自動車等を使用する場合は、できるだけ環境負荷の少ない車両を使用し、アイドリングストップの実施など環境に配慮した運転を心がけること。
- (4) 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。
- (5) 両面コピーの徹底やミスコピーを減らすことで、紙の使用量を減らすよう努めること。

7 特記事項

本業務の履行にあたり、下記事項を遵守すること。

(1) 法令順守

本業務の履行にあたっては、各種関係法令を確認・遵守するとともに、工程管理等を正確に行うこと。

(2) 調査等について

業務遂行に当たり現地調査等を行う際は、委託者と協議の上、計画的に行い、作業中の安全管理、養生、整理整頓および清掃を徹底すること。

また、履行場所で勤務する職員や周辺事業者には十分配慮すること。

(3) 物品等の調達について

業務に必要な雑材・消耗品等は、特記されているものを除き、すべて受託者が調達するものとする。

(4) 納品時について

搬入時及び搬入後に家具並びに建物を破損しないように養生を行うこと。なお搬入時における損傷（建物への損傷を含む）は受託者の負担により修復すること。

また、不要な梱包材については、受注者が持ち帰ること。

(5) 自動車利用（打合せ時・調査員輸送等を含む）

走行ルートの短縮や共同運行など、環境に配慮した自動車利用を心掛けること。

(6) エコドライブの推進

アイドリングストップや暖機運転の短縮など、エコドライブの推進に取り組むこと。

(7) 産業廃棄物について

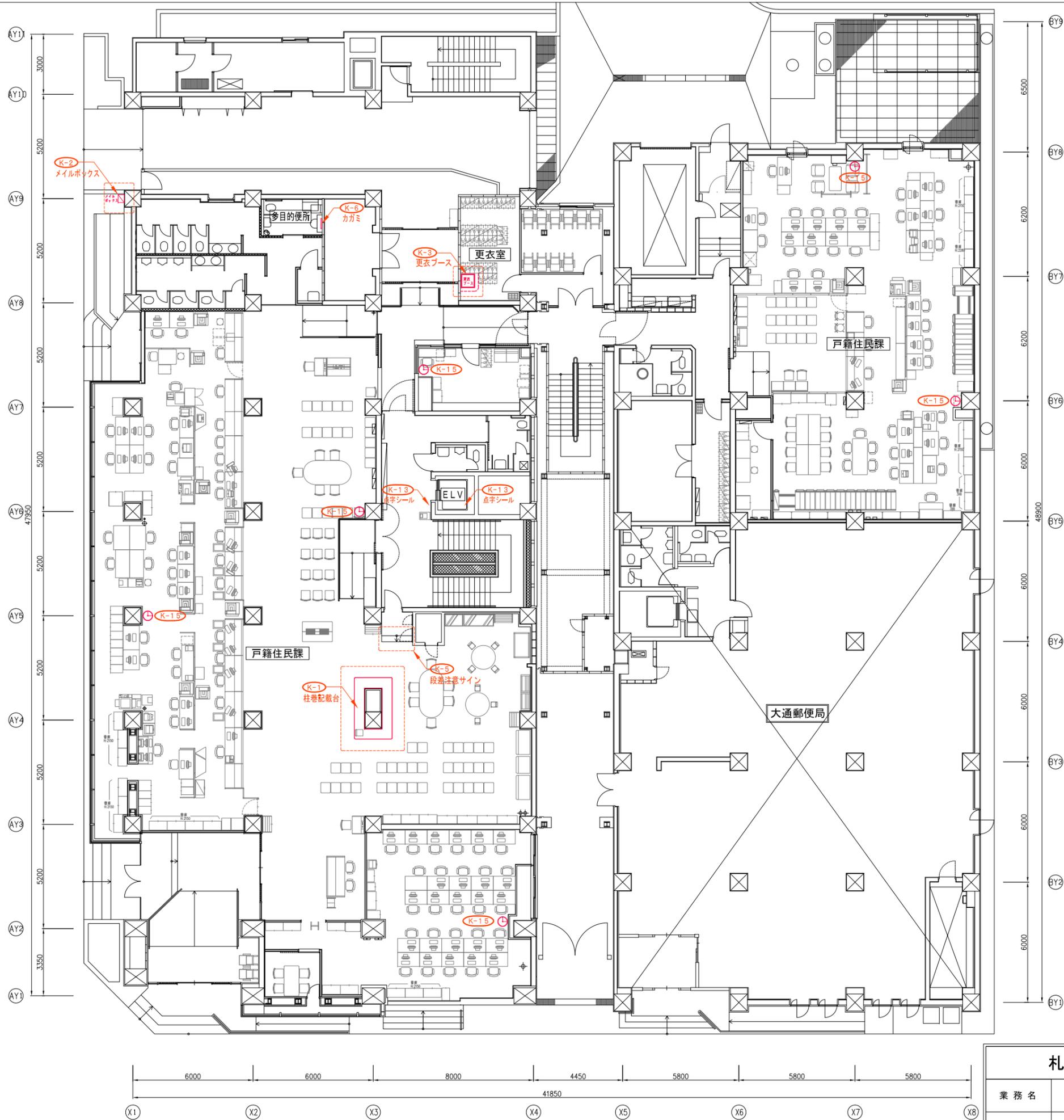
産業廃棄物の処理を行ったものについては、マニフェスト伝票の写しを提出すること。

(8) 協議事項

その他、本業務の仕様がない不明点や疑義が生じた場合は、委託者、受託者双方の協議によって処理する。

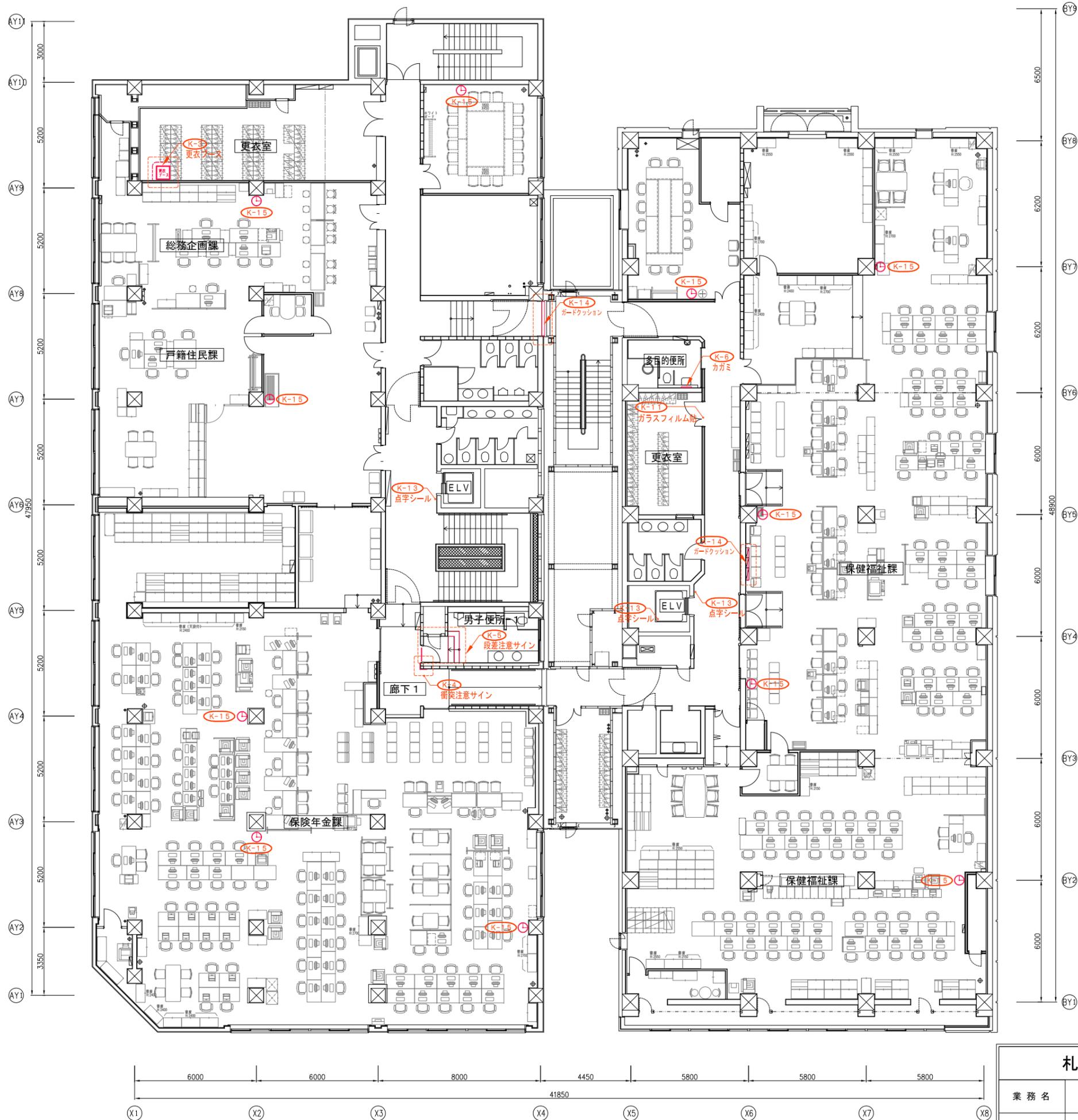
(9) 不具合への対応

業務完了届提出後の検査実施日1年以内に本業務履行不備による不具合が生じた場合は、受託者の負担で対応すること。

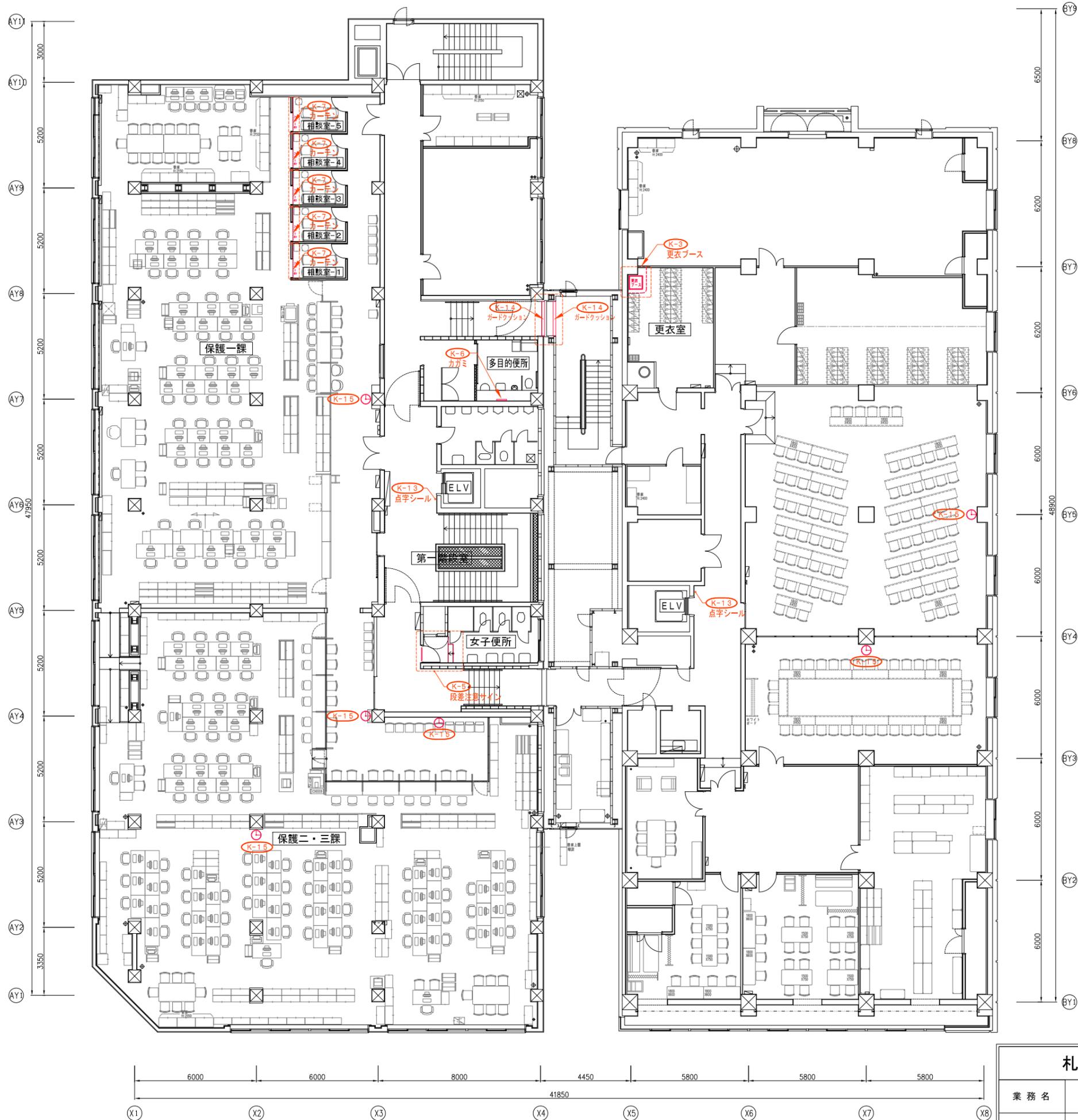


札幌市市民文化局地域振興部

業務名	中央区役所仮庁舎 環境整備業務	図番
図面名	1階平面図	



札幌市市民文化局地域振興部		
業務名	中央区役所仮庁舎 環境整備業務	図番
図面名	2階平面図	



札幌市市民文化局地域振興部

業務名 中央区役所仮庁舎 環境整備業務

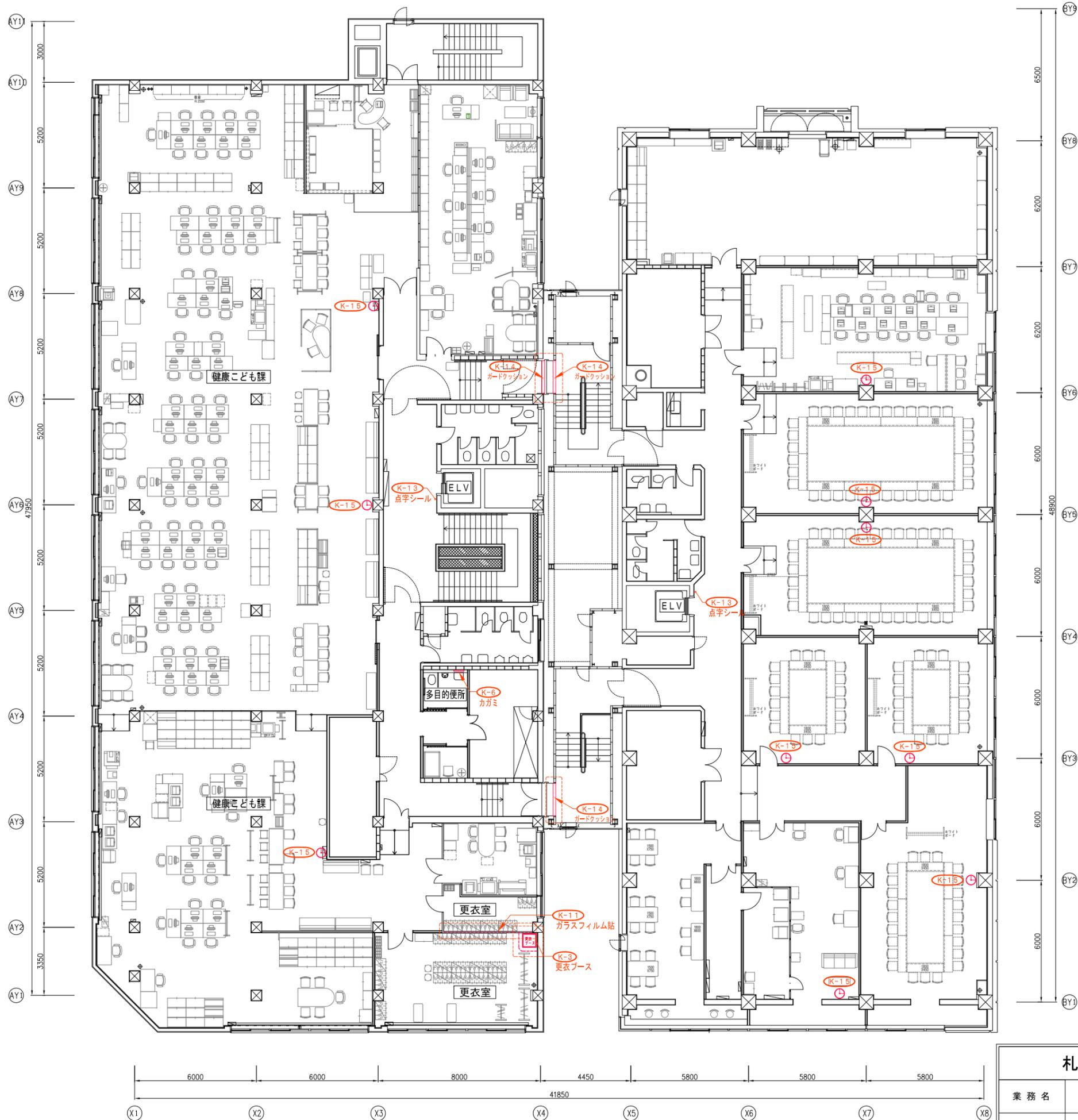
図番

図面名 3階平面図



札幌市市民文化局地域振興部

業務名	中央区役所仮庁舎 環境整備業務	図番
図面名	4階平面図	

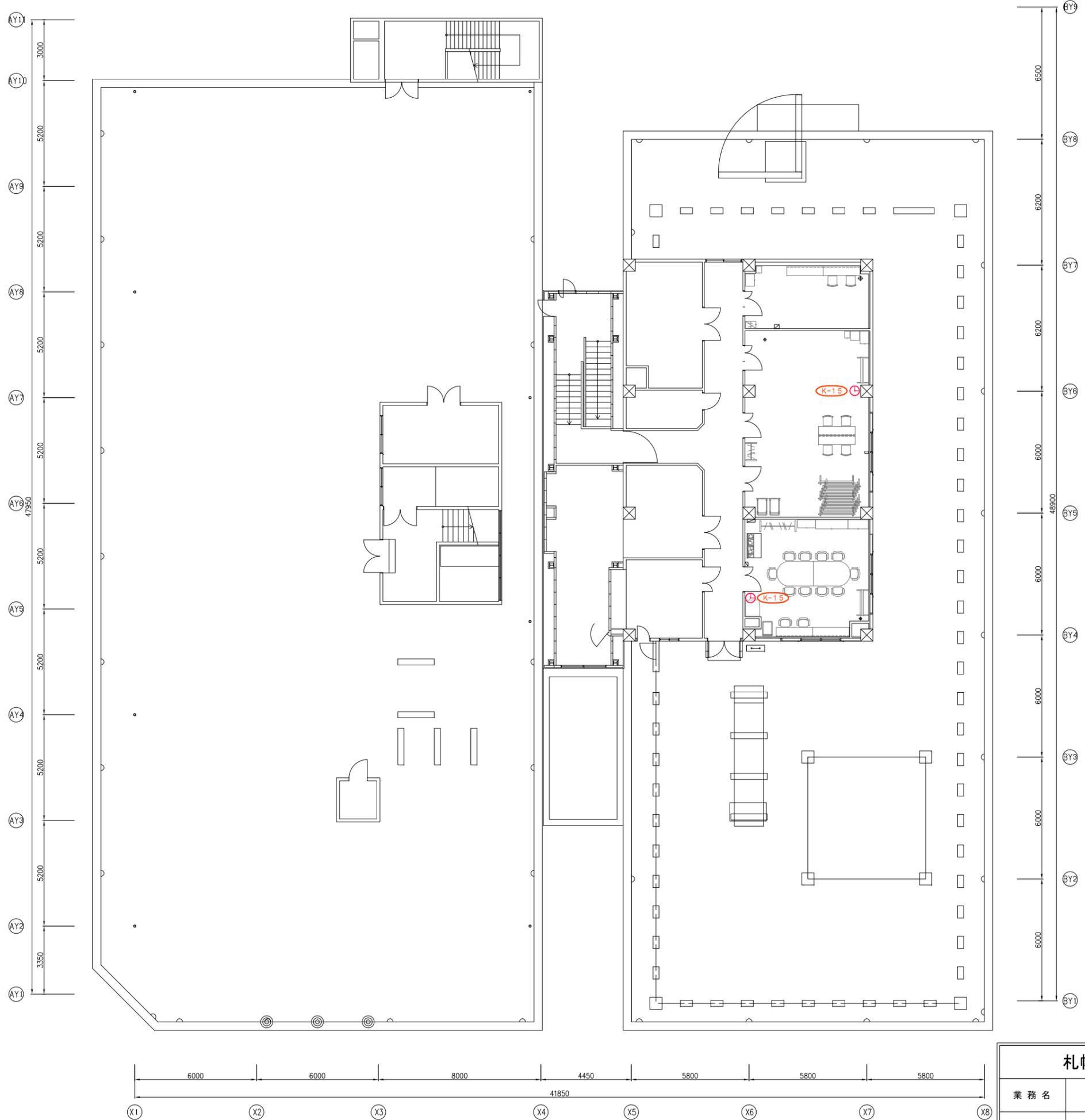


札幌市市民文化局地域振興部

業務名 中央区役所仮庁舎 環境整備業務

図番

図面名 5階平面図

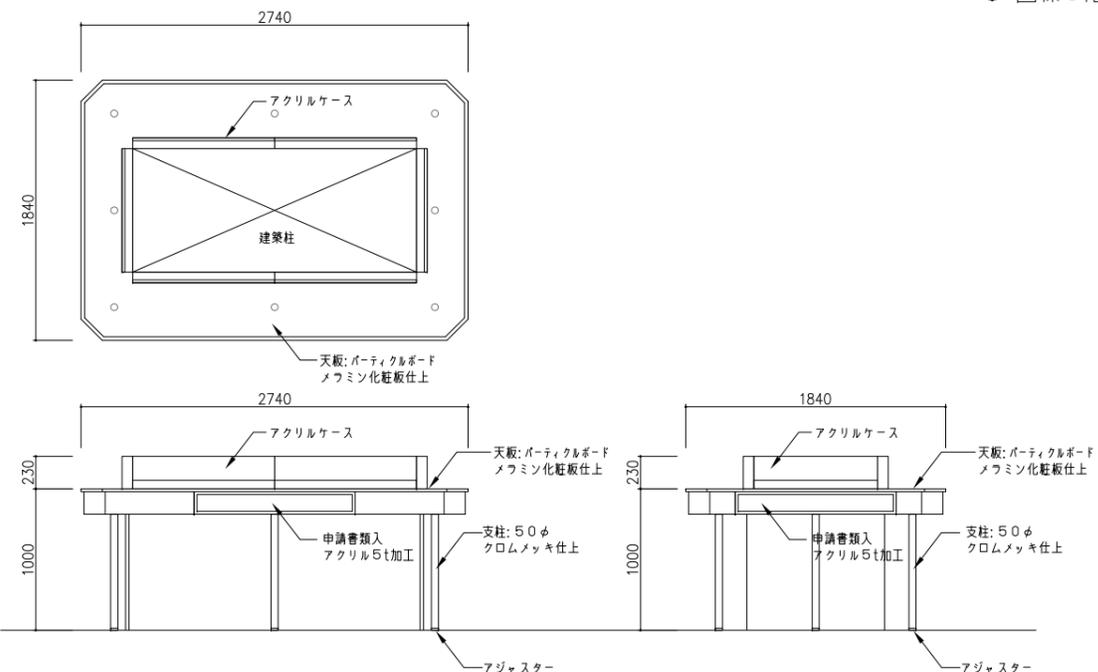
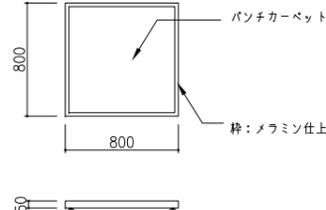


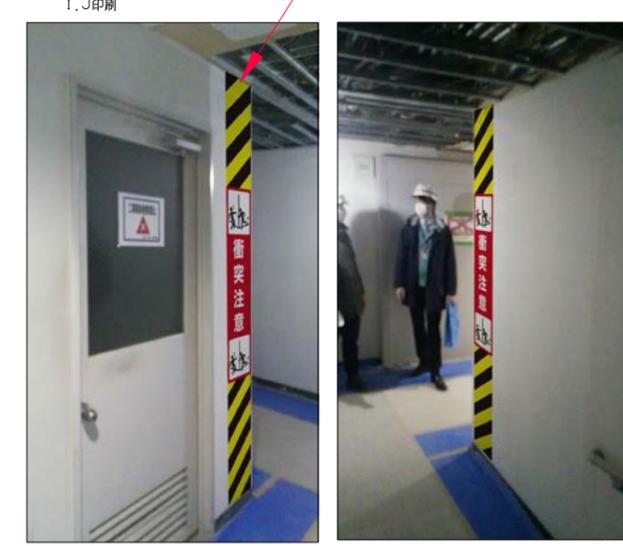
札幌市市民文化局地域振興部

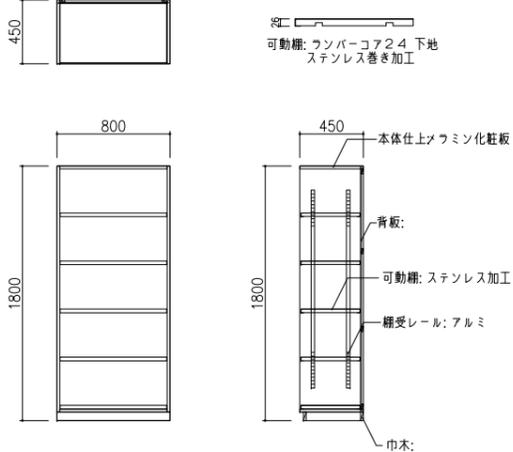
業務名	中央区役所仮庁舎 環境整備業務	図番
図面名	P H平面図	

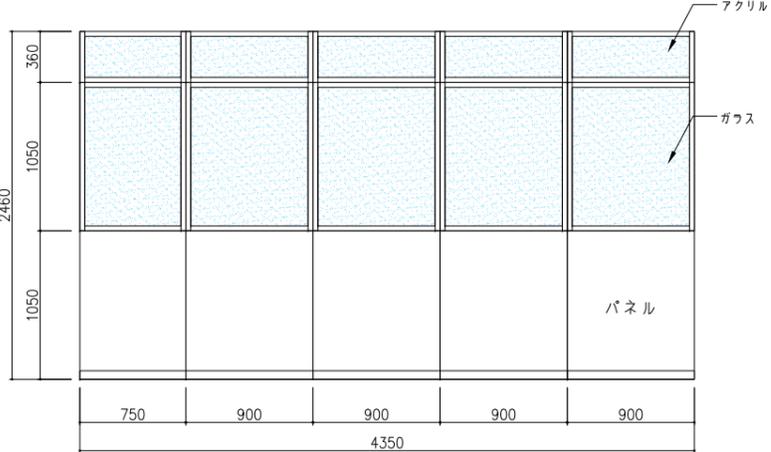
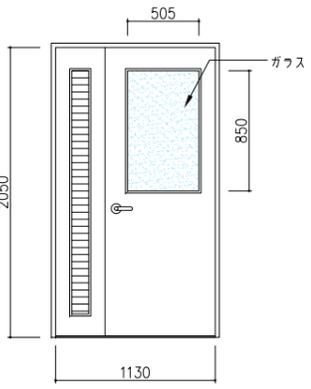
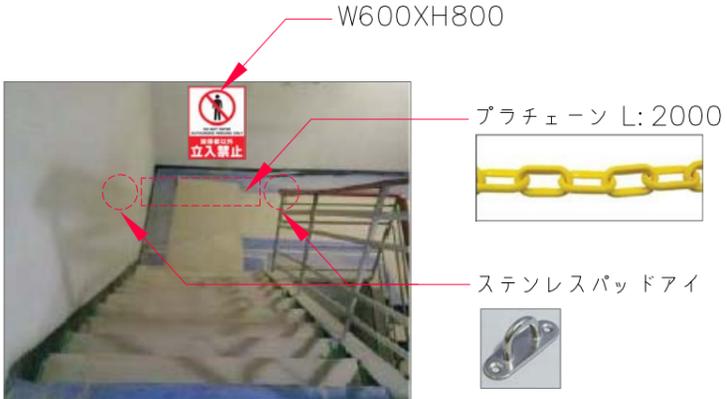
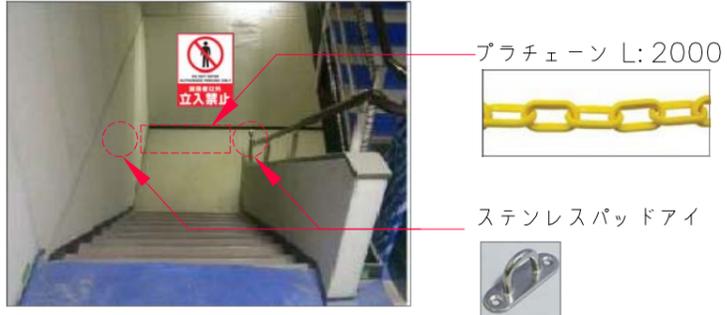


札幌市市民文化局地域振興部		
業務名	中央区役所仮庁舎 環境整備業務	図番
図面名	地下1階平面図	

K-1	柱巻 記載台 1台	K-2	メイルボックス 1台	K-3 更衣ブース. ステージ 5ヶ所
<p>● 西棟 1階. 戸籍住民課</p> 		<p>● 西棟 1階. 外部壁面</p>  <p>本体: SUS304 ヘアライン 防滴仕様 カムロック錠前付</p>		<p>● 西棟 1階. 更衣室 (CH-2340) カーテン : W1950X2000 吊りレール: 1式</p> <p>● 西棟 2階. 更衣室 (CH-2460) カーテン : W1950X2000 吊りレール: 1式</p> <p>● 東棟 3階. 更衣室 (CH-3000) カーテン : W2300X2000 吊りレール: 1式</p> <p>● 東棟 4階. 更衣室 (CH-2690) カーテン : W1950X2000 吊りレール: 1式</p> <p>● 西棟 5階. 更衣室 (CH-2440) カーテン : W1950X2000 吊りレール: 1式</p> <p>ステージ各 1台</p> 

K-4	衝突注意サイン 2ヶ所	K-5	K-6	K-7	
<p>● 西棟 2階. 廊下</p> <p>W150XH2300</p> <p>本体: アルミ複合板下地 1. J印刷</p> 		<p>● 西棟 1階. 戸籍住民課 * 戸籍住民課は床のテープのみとする。</p> <p>● 西棟 2階. 男子便所</p> <p>● 西棟 3階. 女子便所</p> <p>● 西棟 4階. 女子便所</p> 		<p>● 各階 多目的便所</p>  <p>本体: SUS304 4点止金具タイプ</p>	<p>● 西棟 3階. 保護課 相談室 (CH-2480) カーテン : W 900XH2380-5ヶ所 (レール既設)</p> <p>● 西棟 4階. 授乳室 1, 2 (CH-2520) カーテン : W1010XH2420-2ヶ所 (レール既設)</p> <p>● 西棟 4階. 診察室-1 (CH-2520) カーテン : W1480XH2420-1ヶ所 (レール 1式共)</p> <p>● 西棟 4階. 診察室-2 (CH-2520) カーテン : W1460XH2420-1ヶ所 (レール 1式共)</p> <p>● 東棟 4階. 地域振興課 (CH-2690) カーテン : W 900XH2000-1ヶ所 (レール 1式共)</p>

K-8	ブラインド 1ヶ所	K-9 食器棚 1ヶ所	K-10 ホワイトボード 1ヶ所
<p>● 西棟4階. 栄養実習室</p> <p>横型ブラインド W2200XH1620-1ヶ所</p> 		<p>● 西棟4階. 栄養実習室</p> 	<p>● 西棟4階. 講堂</p> <p>ホワイトボード (映写対応) W5000XH1200-1ヶ所</p> 

K-11	ガラスフィルム貼 2ヶ所	K-12 立入禁止サイン・チェーン 2ヶ所
<p>● 西棟5階. 更衣室 ● 東棟2階. 更衣室</p>  <p>西棟5階. 更衣室 スチールパーティション</p>  <p>東棟2階. 更衣室</p> <p>■ ガラスフィルム貼 ホワイトマット (不透過)</p>		<p>● 地下階. 第1階段室 ● 地下階. 第2連絡階段室</p>  

● 西・東棟 1階～5階 EVホールー9ヶ所

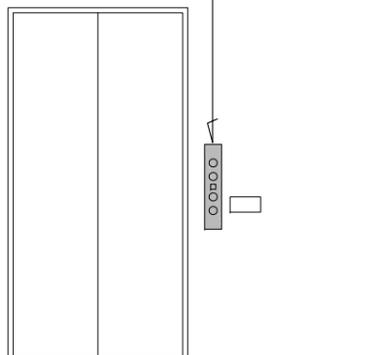
A. 押しボタン



※ 点字シールは押しボタンの左側とし、できるだけ押しボタンの近くに貼る。(黄色箇所)

点字シール貼付け箇所

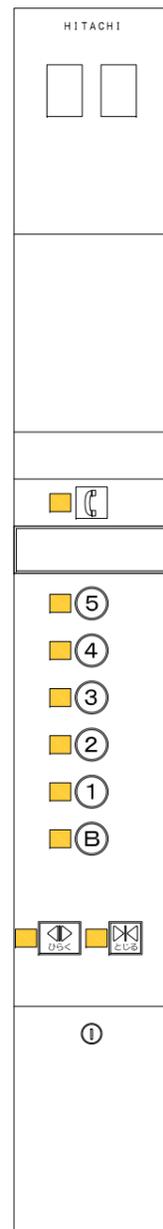
A



出入口正面図

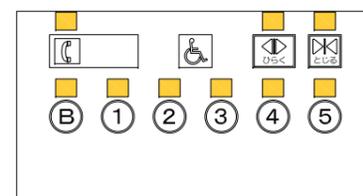
● 西・東棟 EVかご内ー2ヶ所

B. 一般用操作盤



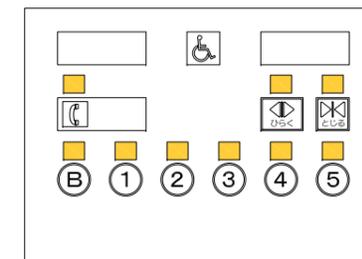
※ 点字シールは押しボタンの左側とし、できるだけ押しボタンの近くに貼る。(黄色箇所)

D. 車いす用副操作盤



※ 点字シールは押しボタンの上側とし、できるだけ押しボタンの近くに貼る。(黄色箇所)

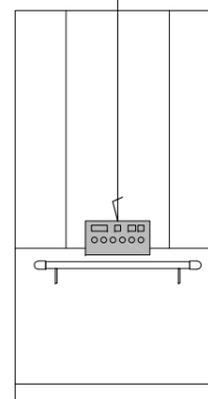
C. 車いす用主操作盤



※ 点字シールは押しボタンの上側とし、できるだけ押しボタンの近くに貼る。(黄色箇所)

点字シール貼付け箇所

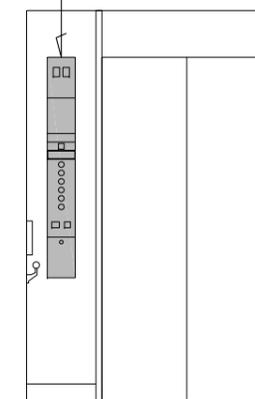
D



かご内側面図

点字シール貼付け箇所

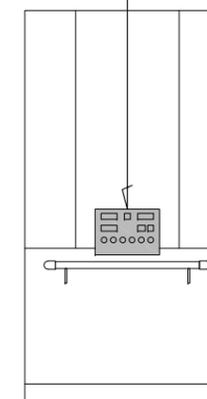
B



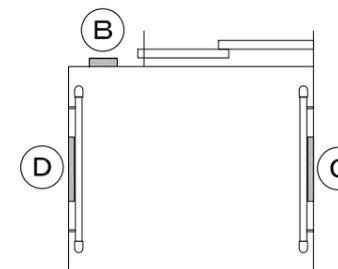
かご内出入口正面図

点字シール貼付け箇所

C



かご内側面図



K-14 ガードクッション 10ヶ所+6セット(予備)

K-15

時計

44ヶ所

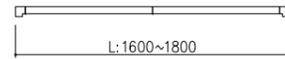
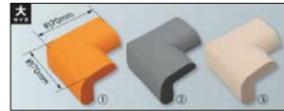
ガードクッション
直線部材

トラ柄



ガードクッション
コーナー部材

L:1600~1800程度



● 電波時計 320φ

- 1F- 6台
- 2F- 11台
- 3F- 6台
- 4F- 8台
- 5F- 10台
- PH- 2台
- B1- 1台
-
- 合計- 44台

札幌市市民文化局地域振興部

業務名 中央区役所仮庁舎 環境整備業務

図面名 各詳細図-4

図番

