

---

障がい者更生相談所屋外サイン整備業務

<業務仕様書>

---

令和4年度（2022年度）

札幌市保健福祉局障がい保健部障がい者更生相談所

## 1 一般事項

(適用範囲)

第1条 この仕様書は、札幌市保健福祉局障がい保健部障がい者更生相談所（以下「委託者」という。）が実施する「障がい者更生相談所屋外サイン整備業務」（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 業務の実施に当たっては、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、借用を書面もしくは電子メール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、本業務の処理に当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 委託業務の実施に当たっては、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。

(完了届)

第9条 受託者は、業務完了後速やかに「完了届」を提出すること。

## 2 業務の概要

### 1 履行場所

札幌市身体障害者福祉センター（札幌市西区二十四軒2条6丁目1-1）

## 2 業務内容

令和4年4月からの機構改革で、名称が「札幌市身体障害者更生相談所」から「札幌市障がい者更生相談所」に変更となった。これに伴い、札幌市身体障害者福祉センター（以下「センター」という。）屋外に設置している4か所のサイン整備を行う。業務内容の詳細については、別紙「サイン改修詳細」のとおりとする。

### (1) 全体工程表の作成

- ア 本業務の業務計画及び工程表作成に当たっては、下記(2)(3)で作成した図面等に基づき、委託者と綿密な打ち合わせの上全体工程表を提出し、委託者の了解を得ること。
- イ 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。
- ウ 作業時間については、委託者と十分協議のうえ決定すること。特に、搬入出時間及び音出し作業については、事前に委託者へ確認すること。

### (2) サイン整備配置図の作成

別紙「サイン改修詳細」を基に、委託者と修正・変更箇所の打合せの上、業務契約締結後14日以内に初稿を提出すること。また、サイン整備配置図作成に伴う現庁舎への現地調査等は、基本的に平日9:00～17:00の間で本市職員の許可するスケジュールで行うものとする。

### (3) サイン整備意匠図の作成

別紙「サイン改修詳細」を基に、委託者と修正・変更箇所の打合せの上、業務契約締結後14日以内に初稿を提出すること。なお、令和4年6月30日頃までに最終プランを提出すること。

### (4) 新規サインの作成及び設置

サイン整備配置図及びサイン整備意匠図を基にサインを作成すること。

### (5) 既設サインの撤去

A棟体育館外壁の既設サイン（詳細は別紙「サイン改修詳細」参照）については、委託者と協議のうえ撤去及び撤去箇所の整備（穴埋め等）をすること。

### (6) 不要部材の撤去

サイン撤去及び整備作業に発生した残材等については、委託者からの指示に従い、法令に基づき引取処理を行うこと。

### (7) 施設整備の移設

本業務の実施に伴い、建築基準法等に基づき設備の設置及び移設が必要な場合は、委託者に説明を行い、了承を得た上で設置または移設を行うこと。

## 3 履行期間

契約締結の日から令和4年7月31日まで

## 4 成果品

- (1) サイン整備配置図（案）：サインの種類と取付位置がわかるもの。（業務契約締結後14日以

内)

- (2) サイン整備意匠図（案）（整備予定のサイン意匠がわかるもの。）（業務契約後 14 日以内）
- (3) サイン整備配置図（しゅん功図）（整備したサインの種類と及び取付位置がわかるもの。）  
（令和 4 年 7 月 31 日まで）
- (4) サイン整備意匠図（しゅん功図）（整備したサイン意匠のわかるもの。）（令和 4 年 7 月 31 日まで）
- (5) その他委託者が必要と認めた資料
- (6) 上記資料を収めた電子データ 一式

## 5 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。

## 6 揮発性有機化合物対策

揮発性有機化合物等を含有していない材料又は、揮発性有機化合物等を放散させないか、放散が極めて少ない材料を使用することとし、作業時や作業完了時においては、繰り返し換気を行うこと。

また、使用する材料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こと。

## 7 特記事項

本業務の実施に当たり、下記項目に対し適切な配慮・対策等を行うこと。

- (1) 法令順守  
本業務の履行に当たっては、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、関連業務に支障を生じない様、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、履行場所では周辺事業者には十分配慮すること。  
その他の打合せ及びプランの校正等は、基本的に業務時間内に行うものとする。
- (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) 情報管理について  
本業務ではシステム類の情報や個人情報を含む文書類を取り扱うため、現地調査の実施、成果品の作成の際には機密情報の保全に十分配慮すること。
- (5) 自動車利用（打合せ時・調査員輸送等を含む）

走行ルートの特縮や共同運行など、環境に配慮した自動車利用を心掛けること。

(6) 履行に当たり、受託者の不注意等の瑕疵により生じた故障、破損及び事故等は受注者の責任において処理すること。

(7) 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。