

仕 様 書

1 業務名

アイヌ文化交流センター設備保守管理業務

2 業務内容等

札幌市アイヌ文化交流センターの設備について次の保守管理等を行う業務である。作業内容及び実施回数等の詳細は別紙のとおり。なお、突発故障時、委託者より通知があった場合は、速やかに技術者を派遣し状況を確認すること。

- (1) 暖房用設備保守管理
- (2) 貯水槽清掃
- (3) 地下タンク漏えい検査

なお、業務の実施にあたり事前に年間の実施計画を委託者に提示し、その承認を得ること。

3 所在地

札幌市南区小金湯 27 番地 札幌市アイヌ文化交流センター

4 履行期間

令和 7 年 4 月 1 日から令和 8 年 3 月 31 日まで

なお、定期点検については次の各期間において 1 回、偶数月に実施することとし、定期点検以外は別紙に定める期間とする。

- 1 回目 令和 7 年 4 月から令和 7 年 5 月まで
- 2 回目 令和 7 年 6 月から令和 7 年 7 月まで
- 3 回目 令和 7 年 8 月から令和 7 年 9 月まで
- 4 回目 令和 7 年 10 月から令和 7 年 11 月まで
- 5 回目 令和 7 年 12 月から令和 8 年 1 月まで
- 6 回目 令和 8 年 2 月から令和 8 年 3 月まで

5 報告等の義務

受託者は、業務完了後、速やかに委託者に文書で報告すること。

6 支払いについて

契約金額を 6 回(点検期間)に分割して支払うものとする(なお、分割した額に 1 円未満の端数が生じる場合は、初回の支払金額に組み入れる。)

7 環境への配慮について

本業務の履行においては、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・水道等の使用にあたっては、極力節約に努めること。

- (2) ごみ減量及びリサイクルに極力努めること。
- (3) 両面コピーの徹底などを行い、紙の使用量を減らすよう努めること。
- (4) 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。
- (5) 業務にかかる用品等は、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。
- (6) 特定業務(設備機器の運転管理等)に従事する者は、それを遂行するために要求される十分な知識及び技能を備えていなければならない。

8 その他

- (1) この仕様書に定めのない事項については、委託者と受託者との協議により定める。
- (2) 業務実施日時については、事前に委託者の承認を受けること。
- (3) 業務の実施にあたっては、法令その他の基準に従って実施すること。
- (4) 作業員の事故防止に十分注意するとともに、受託者は事故に対する一切の責任を負うこと。
- (5) 本調達案件については、本市労務単価のうち日額単価については令和 6 年度、その他の単価等については令和 7 年度を適用して積算、入札及び契約を行うこととする。
- (6) 本調達案件の受託者は、令和 7 年度の本市労務単価の公表後に、労務単価額の変更に伴う契約金額の変更協議を請求できるものとする。
- (7) 当該協議により変更する金額については、「令和 7 年度の本市労務単価により積算された予定価格に当初契約の落札率を乗じた額と当初契約額との差額」により算定することを基本とし、算定方法及び請求方法の詳細は、別途本市から受託者に対し通知するものとする。

9 担当

札幌市市民文化局市民生活部アイヌ施策課施設担当係

担当：佐藤 TEL：011-596-5961 (札幌市南区小金湯 27 番地)

メールアドレス：ainushisaku@city.sapporo.jp