

# 仕様書

## 1 修繕の概要

### (1) 概要

手稲区土木センター西側門扉の破損部品等を撤去・交換し、正常に動作できる状態に修繕する。

### (2) 修繕対象施設名及び修繕場所

修繕対象施設名：札幌市手稲区土木センター

修繕場所：札幌市手稲区曙5条5丁目2-1

### (3) 履行期間

契約書に示す着手の日から令和5年3月29日（水）まで

※作業実施日、時間については、別途打合せを行う。

### (4) 注意事項

蝶番破損のため現在取り外ししている門扉を再度利用するため、現地の状況を確認したうえで入札書を提出すること。なおその際は事前に手稲区土木部維持管理課事務係（011-681-4011）まで連絡すること。

## 2 修繕内容

### (1) 現地確認

### (2) 門扉修繕

・既存の蝶番を外し、門扉の重さに耐えられる新しい蝶番に取り換え、門扉を開閉できるようにする。蝶番は反対側の門同様二か所取り付け。（参考：従前の蝶番 φ34mm×150mm）

・既設の門柱に200mm×200mm×6t×1,200mmを溶接のうえ、門扉に対してターンバックル付プレス（φ16mm以上）を設置する。

・破損していない門扉（庁舎側）の蝶番の腐食部分の錆を落とし補修のうえ改めて塗装する。

・既存の落とし棒が受け具に入るよう調整する。また現在の落とし棒の長さでは、閉門時、受け具に挿入している部分が短く、不安定であるため調整する

・既存のカンヌキが歪んでいるため、スムーズに動くよう調整する。

### (3) 動作試験

### (4) 撤去部材の処分、清掃。

### (5) 報告書の提出

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) 着手時 ・作業計画書（安全管理計画を含む） ・作業責任者及び作業者名簿 ・連絡体制表 ・作業工程表	各1	着手後速やかに

(2) 完了時 ・完了届 ・報告書及び写真	各 1	完了後速やかに
-----------------------------	-----	---------

### 3 一般事項

(適用範囲)

第1条 この仕様書は、札幌市手稲区土木部が実施する「手稲区土木センター西側門扉修繕業務」（以下「本修繕」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。

(修繕の準備)

第2条 受託者は、修繕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。

(修繕計画書)

第3条 受託者は、契約後速やかに本修繕実施に関する「作業計画書」等を作成し提出すること。

(打合せ等)

第4条 修繕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、修繕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、修繕が完了したときは、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、本修繕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、本修繕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 委託修繕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。

(完了届)

第9条 修繕完了後、速やかに「完了届」を提出すること。

#### 4 特記事項

本修繕の履行にあたり、下記事項を遵守すること。

(1) 法令遵守

本修繕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

修繕遂行にあたり現地調査等を行う際は、修繕に支障をきたさぬ様、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、履行場所で勤務する職員や来庁者に十分配慮すること。

(3) 物品等の調達について

修繕に必要な雑材・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) 発生材の処理にあたっては、関係法令に従い適正に処理すること。

(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) 協議事項

その他、本修繕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。