

仕 様 書

1 業務の名称

旧・中央区民センター施設間仕切り解体及び残置物運搬業務

2 業務の概要

旧・中央区民センター施設の1階事務室に設置しているアルミ間仕切りの解体を行う。また、1階事務室の残置物をエントランスに運ぶ。

3 業務履行期間

契約締結日から令和7年6月27日（金）まで

4 業務の実施場所及び業務内容

(1) 実施場所

札幌市中央区南2条西10丁目（旧・中央区民センター施設 1階事務室）

(2) 業務内容

30㎡分のアルミ間仕切りを解体し、1階にあるエントランスに運ぶこと。その際、間仕切りは出来るだけ再利用等可能な状態で解体すること。

また、事務室内に残置物があるので、上記と同様にエントランスへ運ぶこと。エントランスに物を置く際は養生シート等を敷き、床を傷つけないようにすること。

なお、養生テープに「介護保険課」と記載がある残置物はエントランスに運ばず、事務室内に置いておくこと。

エントランスに運んだものは、本市が別契約にて廃棄する。

(3) 事務室からエントランスに運ぶ残置物一覧

※一覧にない物でも業務実施日に委託者がエントランスに運ぶよう指示した物は運ぶこと。

品名	サイズ（単価はmm）			個数
	W	D	H	
書庫	900	450	2100	1
書庫	900	450	2150	1
書庫	880	400	1760	1
A4-3 キャビネット	-	-	-	1
片袖机	1100	700	740	4
A4-2 キャビネット	-	-	-	1
旧 JIS 両袖机	-	-	-	2
脇机	-	-	-	1
テーブル	1400	450	700	1
平机	900	700	700	1

カウンターチェア	-	-	-	1
丸椅子	-	-	-	1
アンダーラック	-	-	-	3
PC ラック	900	700	1400	1
書庫	900	450	940	1
印刷機（台付）	-	-	-	1
アンダーラック	-	-	-	1
平机	1000	500	-	2
台	-	-	-	1
2人用ロッカー	615	515	1790	4
3人用ロッカー	900	515	1790	1
1人用ロッカー	320	515	1790	1
物品入れ（扉無し・キャスター付）	420	300	600	4
応接テーブル	-	-	-	1
応接用3人掛けソファ	-	-	-	1
応接用1人用椅子	-	-	-	2
収納庫（オープン）	1000	500	740	1
収納庫（オープン）	600	330	660	4
パーテーション（応接回り）	700	40	1230	5
パーテーション（応接回り）	740	40	1130	2
パーテーション（打合スペース回り）	1200	40	1800	2
パーテーション（打合スペース回り）	1000	40	1800	1
パーテーション（打合スペース回り）	900	40	1800	2
パーテーション（打合スペース回り）	800	40	1800	1
テーブル	1800	450	700	2
テーブル	1800	750	-	3
丸椅子	-	-	-	1
物品棚	1700	450	2100	4
コート掛け	-	-	-	1
シェルフ	-	-	550	1
4人用ロッカー	-	-	-	1

5 提出書類

（1）業務完了届

作業完了時に速やかに提出すること。本市指定の様式を用いて作成すること。

6 その他

- (1) 委託者が別途発注する事務室の備品調達業者や本市ネットワーク担当部署及びその他関連事業者との調整が必要となる場合には、委託者の指示に従うこと。
- (2) 業務実施にあたっては、関係法令や札幌市環境マネジメントシステム等を遵守し、適正かつ業務の円滑な進捗を図ること。
- (3) 履行にあたり、受託者の不注意等の瑕疵により生じた故障、破損、事故等は受注者の責任において処理すること。
- (4) 本仕様書内で明記されていない事項であっても、本業務に付帯する作業については、履行しなければならない。
- (5) 本仕様書に定めのない事項については、委託者の指示に従うこと。

7 連絡先

〒060-8611 札幌市中央区北1条西2丁目

札幌市保健福祉局高齢保健福祉部介護保険課 担当：藤本（電話 011-211-2547）