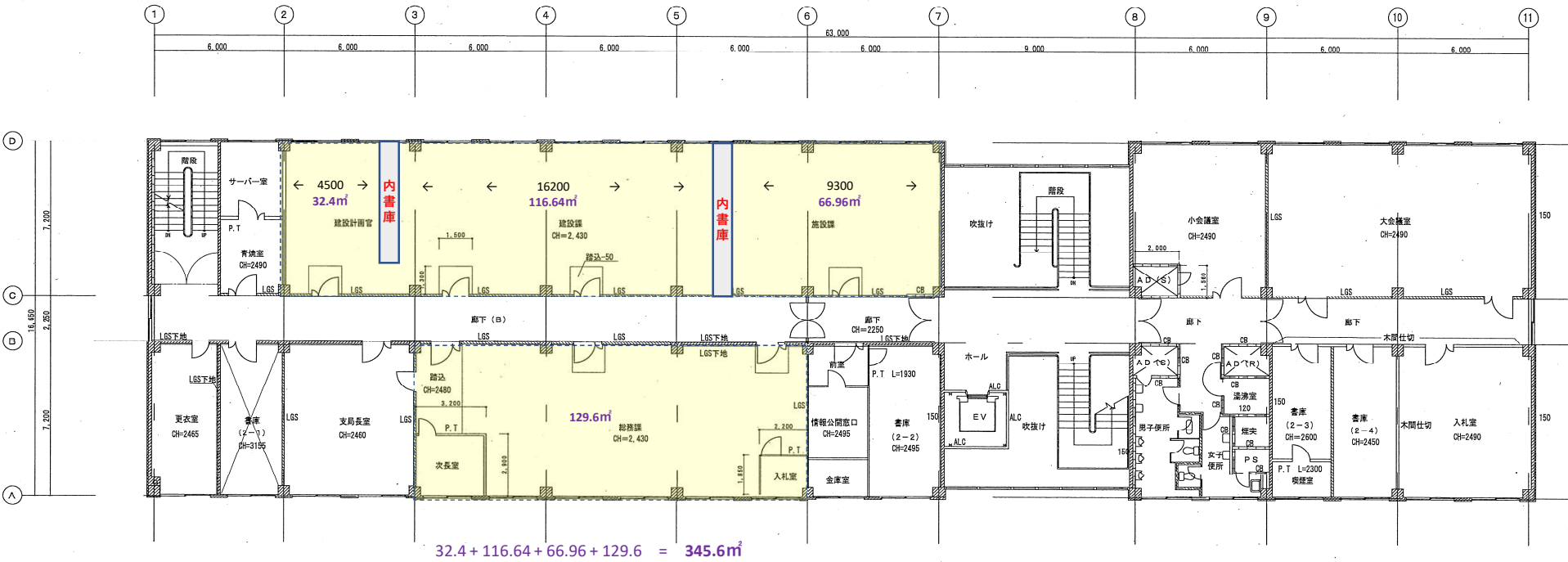


仕 様 書

- 1 件 名 帯広防衛支局(7)事務室タイルカーペット更新等業務
- 2 総 則 帯広防衛支局(7)事務室タイルカーペット更新等業務について適用する。
- 3 履行場所 北海道帯広市西6条南7丁目3番地 帯広地方合同庁舎 2階
帯広防衛支局
- 4 履行期間 契約締結日の翌日から令和8年3月27日(金)まで
- 5 業務内容 本業務は、帯広地方合同庁舎2階 帯広防衛支局事務室内においてタイルカーペットの更新等を行うものである。(別紙参照)
 - (1)帯広防衛支局事務室のタイルカーペット更新
 - ア 別紙1に示す約345㎡のタイルカーペットを撤去し、新品に更新すること。
 - イ 使用するタイルカーペットは、東リ(株)製タイルカーペット:GA-400、(株)サンゲツ製タイルカーペット:NT-350又は同等以上のもの(他社の製品を含む。)とし、糊付施工を行うこと。
なお、施工前に商品の色など詳細がわかるカタログや見本を提示し、承認を受けること。
 - ウ 扉付近は現状に合わせてスロープ施工とし、必要に応じて巾木、見切り金具等の交換補修を行うこと。
 - エ 履行に必要な既存什器の移設及び履行後の復旧は受注者が行うこと。
 - オ 履行中の書類等を仮置きするためのダンボール(120サイズ以上)300枚、クラフトテープ(50m)10巻を作業の2日前までに受注者が用意すること。
 - (2)廃材処分作業
本業務により発生した不用部材、ダンボール等は、受注者の責任により適法適切に廃棄処理を行い、産業廃棄物管理票を提出すること。
- 6 履行確認
 - (1) 履行確認は、本仕様書に基づき局担当職員が行うものとする。
 - (2) 局担当職員は、受注者の立ち合いのもと、履行確認を行うものとする。
- 7 その他
 - (1) 履行前後の写真を撮影し、履行完了後に履行報告書として提出すること。

- (2) 作業により生じた副産物は、適正に処理すること。
- (3) 作業者及び作業範囲の安全対策を十分に行うこと。
- (4) 作業に際して、局担当職員の立会いのもと実施すること。
- (5) 作業日程については、局担当職員と事前に調整すること。
- (6) 業務の履行に際し、帯広地方合同庁舎に立ち入る際は、事前に局担当職員と調整を行うこと。
- (7) 受注者は「責任あるサプライチェーン等における人権尊重のためのガイドライン」(令和4年9月13日ビジネスと人権に関する行動計画の実施に係る関係府省庁施策推進・連絡会議決定)を踏まえて人権尊重に取り組むよう努めるものとする。
- (8) 本仕様書に定めのない事項又は疑義が生じた場合は、発注者と受注者が協議して定めるものとする。



2階平面図

帯広防衛支局 平面図