

## 別冊・仕様書

この業務仕様書は、独立行政法人国際協力機構（以下「発注者」）が実施する「客室廊下等カーペット交換工事」に関する業務の内容を示すものです。本件受注者は、この業務仕様書に基づき本件業務を実施します。

### 1. 業務の背景

1996年の設立以来、対象箇所のカーペット張替えを行っていなかったため、シミや汚れが目立っており、耐用年数を大幅に超過していることを考慮し、実施に至った。また今年度は研修員の本邦来日が見合わせとなっているため、工事を行うにあたり滞在する研修員への影響を最小限にとどめられることから、最適だと考えられる。

### 2. 業務の目的

対象箇所のタイルカーペットを張替え、シミや汚れが目立たず、衛生的にも安全な施設の整備を行うこと。

### 3. 業務の概要

- ・既存のタイルカーペットの取り外し、残材処理、清掃
- ・新規タイルカーペットへの張り直し
- ・視覚障害者用マークチップ（ステンレス製）の取り外し、取り付け
- ・上記業務に伴う備品移動・復旧作業

### 4. 業務の内容

#### （1）納入場所

〒003-0026

北海道札幌市白石区本通 16 丁目南 4-25

独立行政法人 国際協力機構（JICA）北海道センター（札幌）

1F～5F EV ホール側階段

1F～2F メインホール内階段

1F～2F レストラン側階段

1F～5F 執務室側 EV ホール

2F～5F 廊下

2F セミナールーム 1～10、パソコンルーム、カウンセラー室

2F オリエンテーションルーム・ブリーフィングルーム

2F 会議室 1、会議室 2

2F ラウンジ・遮音室

## (2) 納入面積

1F～5F EV ホール側階段	合計面積：99.5 m <sup>2</sup> 視覚障害者用マークチップ：625 個
1F～2F メインホール内階段	合計面積：28.5 m <sup>2</sup>
1F～2F レストラン側階段	合計面積：19.7 m <sup>2</sup>
1F～5F 執務室側 EV ホール	合計面積：57.4 m <sup>2</sup>
2F～5F 廊下	合計面積：856.9 m <sup>2</sup>
2F セミナールーム 1～10、パソコンルーム、カウンセラー室	合計面積：558.7 m <sup>2</sup>
2F オリエンテーションルーム・ブリーフィングルーム	合計面積：288.8 m <sup>2</sup>
2F 会議室 1、会議室 2	合計面積：119.4 m <sup>2</sup>
2F ラウンジ・遮音室	合計面積：200 m <sup>2</sup>

※階段の側面部分の面積は考慮していない部分もございます。

## (3) 業務内容詳細

上記対象箇所において、既存のタイルカーペットを取り外し、残存処理を行う。取り外し後に清掃を行い、新規タイルカーペットを張り直すこと。これに伴い、既存で視覚障害者用マークチップ（ステンレス製）が設置されている箇所については取り外し、取り付ける。また備品の移動や現状復旧作業を行う。

## (4) 参考銘柄：

品名：SUMINOE LX シリーズ

寸法：50cm×50cm

備考：防災、制電、防汚

※参考銘柄と同等もしくはそれ以上の仕様であれば、納入品と認める。

現段階で想定される型番は、大まかに以下の通り。

- ・ 会議室 1・2、1F～2F メインホール内階段・2F 廊下・セミナールーム 1～10、パソコンルーム、カウンセラー室、オリエンテーションルーム、1F～2F レストラン側階段：LX1402
- ・ ブリーフィングルーム：LX1303
- ・ 1F 執務室側 EV ホール：LX1009
- ・ 3F～5F 廊下、3F～5F 執務室側 EV ホール、1F～5F EV ホール側階段、遮音室：LX1801
- ・ ラウンジ：LX1813

## 5. 業務実施上の留意事項

- ア. 事前に JICA 担当者と業務工程について打ち合わせを行うこと。
- イ. 施工開始前に、業務責任者届・作業員名簿（様式任意）を提出すること。
- ウ. 施工にあたっては安全に留意し、事故防止に努め、施工中は粉塵が飛散しないように十分な養生を行い、施工後は清掃を行うこと。
- エ. 施工中或いは施工後に受注者の責に起因すると認められる不具合が生じた場合は、受注者の責任において措置をすること。
- オ. 施工中に見積書或いは仕様書に明記のない事項が生じた場合は、その都度 JICA 担当者と協議を行い、その指示に従うこと。
- カ. 施工する上で不明点及び変更等が発生した場合は、発注者側の指示に従い施工すること。
- キ. 作業中の仮設電気は支給する。
- ク. 産業廃棄物として廃棄する場合は、マニフェストの写しを提出すること。
- ケ. カーペットの予備としては、各型番 5 枚ずつを納入すること。

## 6. 成果物・業務提出物等

### 【作業着手前】

- (1) 請負代金内訳書、工程表
- (2) 現場代理人、主任技術者（又は監理技術者）および専門技術者届
- (3) 作業員名簿
- (4) 着手届

### 【作業完了後】（※成果品とする）

- (1) 業務完了報告書  
張替作業前、作業中、作業後の写真（各10枚程度）を含む
- (2) 産業廃棄物マニフェスト（写）1部

以上