

令和5年度 一般会計

第3款2項1目 12節(4)企画調査その他委託

受付番号	種目番号 350	連絡先	委託担当 中区総務課	担当者 村田
				電話 224-8115

設 計 書

- 1 委 託 名 ロールスクリーン設置業務委託
- 2 履 行 場 所 横浜市中区役所
- 3 履 行 期 間 期間 契約締結の日 から 令和6年3月29日
又 は 期 限 期限 令和 年 月 日まで
- 4 契 約 区 分 確定契約 概算契約
- 5 その他特約事項

- 6 現 場 説 明 不要
 要 (月 日 時 分、 場所)

- 7 委 託 概 要 ロールスクリーンの設置を行う。

8 部分払

する (回以内)

しない

業務内容	履行予定月	数量	単位	単価	金額

※ 単価及び金額は消費税及び地方消費税相当額を含まない金額

※ 概算数量の場合は、数量及び金額を () で囲む。

委託代金額 ¥ _____

内訳 業務価格 ¥ _____

消費税及び地方消費税相当額 ¥ _____

種 目 内 訳 書

名 称	形 状 寸 法 等	数 量	単 位	単 価 (円)	金 額 (円)	摘 要
直接費		1	式			
諸経費						
業務価格						
消費税						
計						

※ 概算数量の場合は、数量及び金額を（ ）で囲む

種目別内訳書

名 称	形 状 寸 法 等	数 量	単 位	単 価 (円)	金 額 (円)	摘 要
部材費		1	式			
取付作業		1	式			
運搬搬入		1	式			
作業足場費用		1	式			
計						

※ 概算数量の場合は、数量及び金額を（ ）で囲む

ロールスクリーン設置業務委託
特記仕様書
横浜市中区総務課

1 総則

(1) 一般事項

このロールスクリーン設置業務委託（以下「本件」という。）は、別に定める委託契約約款を適用するほか、本特記仕様書、共通仕様書及び仕様書に対する質問回答書（以下「設計図書」という。）による。

本件業務履行に際しては、関係法令・基準を遵守し、本仕様書等に明記のない事項については、横浜市（以下「委託者」という。）、受託者双方が誠意をもって協議し、円満にその解決にあたるものとする。

(2) 設計図書の適用順位

設計図書の適用順位は、原則として次のとおりとする。

- ア 質問回答書
- イ 特記仕様書
- ウ 共通仕様書

(3) 提出図書

委託業務提出図書一覧表に基づき、図書を提出すること。

2 委託概要

(1) 件名

ロールスクリーン設置業務委託

(2) 履行場所

横浜市中区役所

(3) 履行期限

契約締結の日から令和6年3月29日まで

3 業務内容

(1) 概要

横浜市中区役所本館7会議室（4室）にロールスクリーンを設置する。

(2) 既存製品の撤去

設置の際、既存のブラインド（立川ブラインド工業製、電動昇降式）を撤去すること。撤去後は委託者の指示に従うこと。

(3) ロールスクリーン仕様

ア 設置場所、窓の寸法

別紙のとおり。

イ サイズ

設置するスクリーンの幅は窓枠に合わせる。ただし各室中央の窓については、2枚に分けることを認める。2枚に分ける場合は可能な限り間隔を小さくするようにし、事前に委託者の承諾を得ること。

ウ 生地

(ア) 防炎であること。

- (イ) 柄は無地、色はベージュ系・アイボリー系等の会議室にふさわしい色を基本に選定し、委託者の承諾を得ること。選定の際、当該会議室でプロジェクタを使用するための遮光性を考慮すること。

エ 操作方法

チェーン操作式とする。チェーンの長さは身長 150 センチメートル程度でも容易に操作できる長さを確保することとし、事前に委託者の承諾を得ること。

(4) 作業日

原則として横浜市の休日を定める条例(平成3年12月横浜市条例第54号)第1条第1項に規定する本市の休日に行うこと。ただし、委託者受託者が合意した場合はこの限りでない。

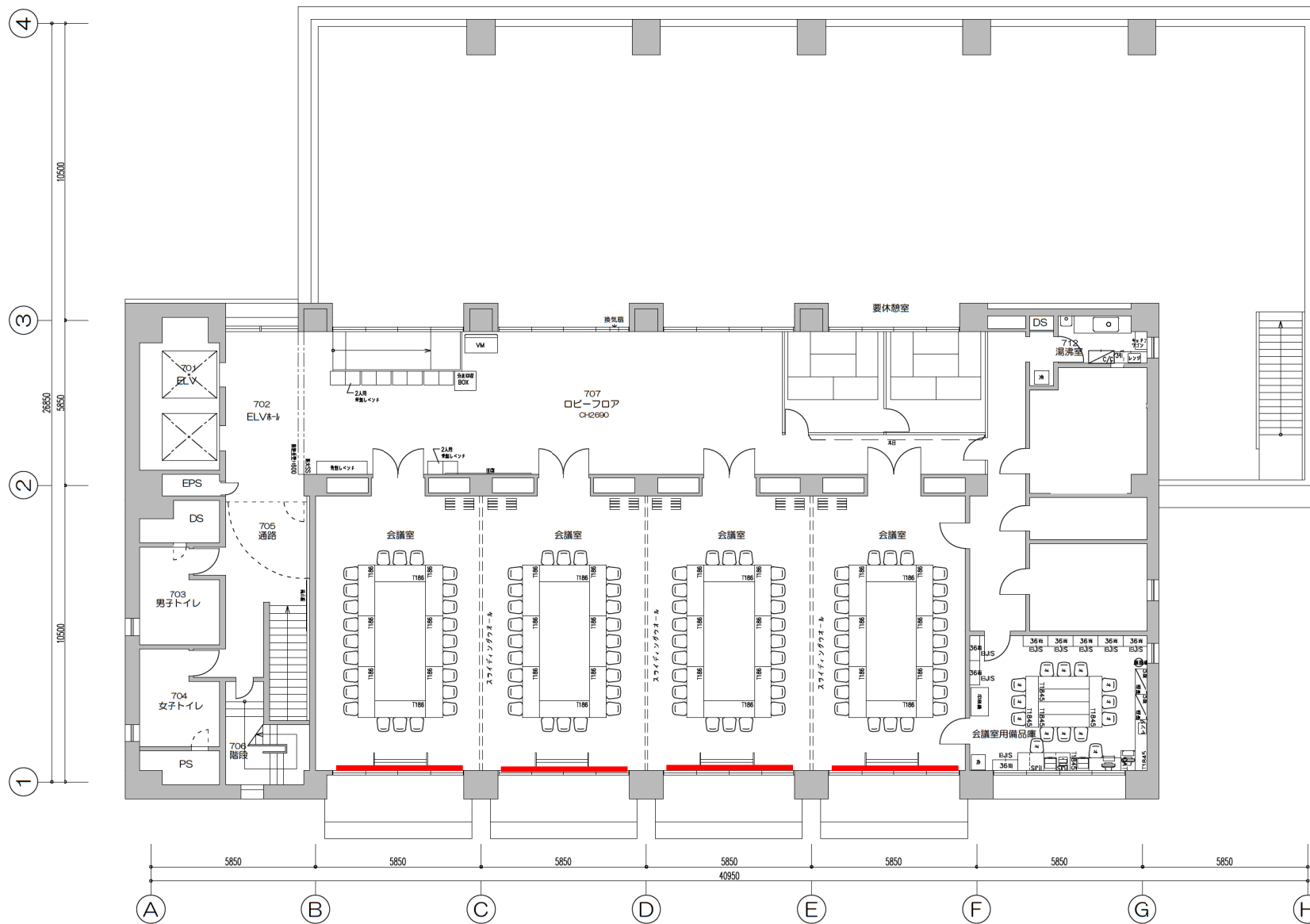
4 その他

- (1) 本件業務の履行で知り得た事項を第三者に漏らしてはならない。履行完了後についても同様である。
- (2) 高所での作業を伴うため、関連法規を遵守し従事者の安全を確保して作業を行うこと。
- (3) 作業時の駐車場所は原則として受託者で確保すること。ただし、別の契約による作業がなく、かつ指定場所に駐車できるサイズの車両を使用する場合に限り敷地内への駐車を認めることがある。
- (4) この仕様書の内容に疑義が生じた場合及びこの仕様書に定めのない事項については、委託者受託者協議のうえ、定めることとする。

委託業務提出図書一覧

区分	文 書 件 名	提出先	提出 要否	提出部 数	備 考	
		又は				
		作成者				
業務 施工 前	委託代金内訳書	横浜市契約事務受任者	○	1	委託契約約款に準ずる	
	工程表		○	1	委託契約約款に準ずる	
	契約履行着手届出書		○	1	委託契約約款に準ずる	
	下請負人選定通知書		△	1	委託契約約款に準ずる ただし、下請負人がいない場合は不要	
	作業(現場)責任者選定通知書		○	1	委託契約約款に準ずる 経歴書添付	
	作業従事者選定通知書		○	1	委託契約約款に準ずる 作業(現場)責任者選定通知書に添付	
	個人情報保護に関する誓約書		△	1	個人情報取扱特記事項に準ずる ただし、該当しない場合は不要	
	研修実施報告書		△	1	個人情報取扱特記事項に準ずる ただし、該当しない場合は不要	
	施工体制表		中区総務課長	○	1	
	管理責任者選定通知書			△	1	電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項に準ずる ただし、該当しない場合は不要
	安全対策計画書			△	1	電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項に準ずる ただし、該当しない場合は不要
	情報管理責任体制表			△	1	電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項に準ずる ただし、該当しない場合は不要
	作業場所使用願書			△	1	一定期間当局施設を使用する場合提出
	作業入場証および列車乗車証			△	1	駅構内作業および駅間移動が必要な場合提出
業務履行(進捗)状況報告書	△	1		委託契約約款に準ずる		
電気使用願書	△	1		電気機器を使用する場合提出		
業務 施工 中	安全対策報告書	△	1	電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項に準ずる ただし、該当しない場合は不要		
	作業報告書(業務日報)	中区総務課長	○	1	作業ごとに提出	
	議事録		○	1	打合せごとに提出	
	休業期間連絡体制表		○	1	休業期間ごとに提出	
	貸与品受領書・借用書		△	1	委託約款に準ずる	
	臨機処置通知書	横浜市契約事務受任者	△	1	委託約款に準ずる 損害発生後、直ちに提出	
	変更工程表		△	1	工程に変更が生じた場合提出	
	履行期間延長申請書			1	委託契約約款に準ずる	
	履行済部分検査申請書		△	1	委託契約約款に準ずる ただし、該当しない場合は不要	
	履行済部分に係わる完了通知書		△	1	委託契約約款に準ずる ただし、該当しない場合は不要	
履行済部分払請求書	△		1	委託契約約款に準ずる ただし、該当しない場合は不要		
業務 完了 後	成果品引渡書	中区総務課長	△	1	電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項に準ずる ただし、該当しない場合は不要	
	契約履行完了通知書	横浜市契約事務受任者	○	1	委託約款に準ずる	
	契約履行完了検査申請書		○	1	委託約款に準ずる	
	契約履行完了払請求書		○	1	委託約款に準ずる ただし、検査合格後提出	

本庁舎7階 現状図
20171117



部分が設置場所

4室共通

約1.1m

約2.2m

約1.1m

高約4.5m

幅約4.5m

