

令和7年度 一般会計

第3款2項1目10節6細節1細々節 修繕費

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

- 委 託 名 旗ポール修繕業務委託
- 履 行 場 所 横浜市中区役所
- 履 行 期 間 期間 契約締結の日 から 令和7年3月21日
又 は 期 限 期限 令和 年 月 日まで
- 契 約 区 分 確定契約 概算契約
- その他特約事項
- 現 場 説 明 不要
 要 (月 日 時 分、 場所)
- 委 託 概 要 中区役所本館屋上に設置されている旗ポールの修繕を行う。

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
旗ポール修繕		1	式			科目 1
計						

※ 概算数量の場合は、数量及び金額を () で囲む

科目別内訳書

科目 1

名 称	形 状 寸 法 等	数 量	単 位	単 価 (円)	金 額 (円)	摘 要
部材費		1	式			
作業費		1	式			
計						

※ 概算数量の場合は、数量及び金額を () で囲む

旗ポール修繕業務委託
特記仕様書
横浜市中区総務課

1 総則

(1) 一般事項

この旗ポール修繕業務委託（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

旗ポール修繕業務委託

(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7年3月21日まで

3 業務内容

(1) 概要

ア 委託者施設内に設置されている旗ポールを正常に使用できるように修繕及びロープの交換を行う。

イ 作業に必要な材料及び消耗品は受託者が用意すること。

ウ 作業にあたり官公署への届出等が必要な場合は受託者の負担で行うこと。

(2) 修繕内容

ア 上部の滑車が正常に回転しないことによりロープの上げ下げが不能となっている旗ポール（1本）を正常に動作するように修繕を行う。あわせて劣化したロープの交換を行う。

イ 旗ポール（1本）の劣化したロープの交換を行う

(3) 対象設備

別紙写真のとおり

(4) 設置場所

中区役所本館屋上

※建物内7階まではエレベータの使用が可能であるが、7階から屋上までの間は階段での移動となる。

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) 事故防止のために必要な安全管理措置を行うこと。
- (3) 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。

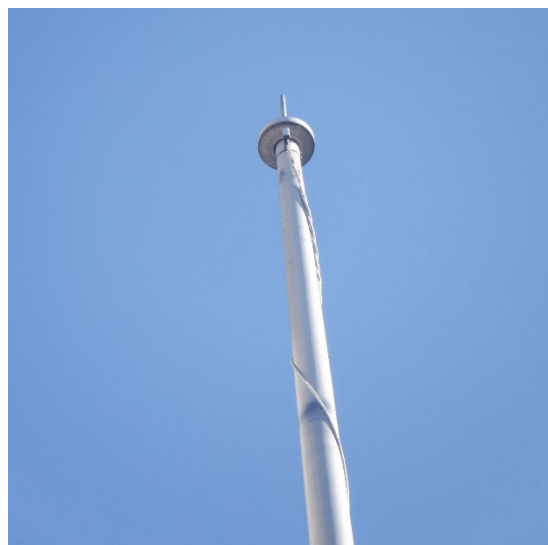
別紙写真



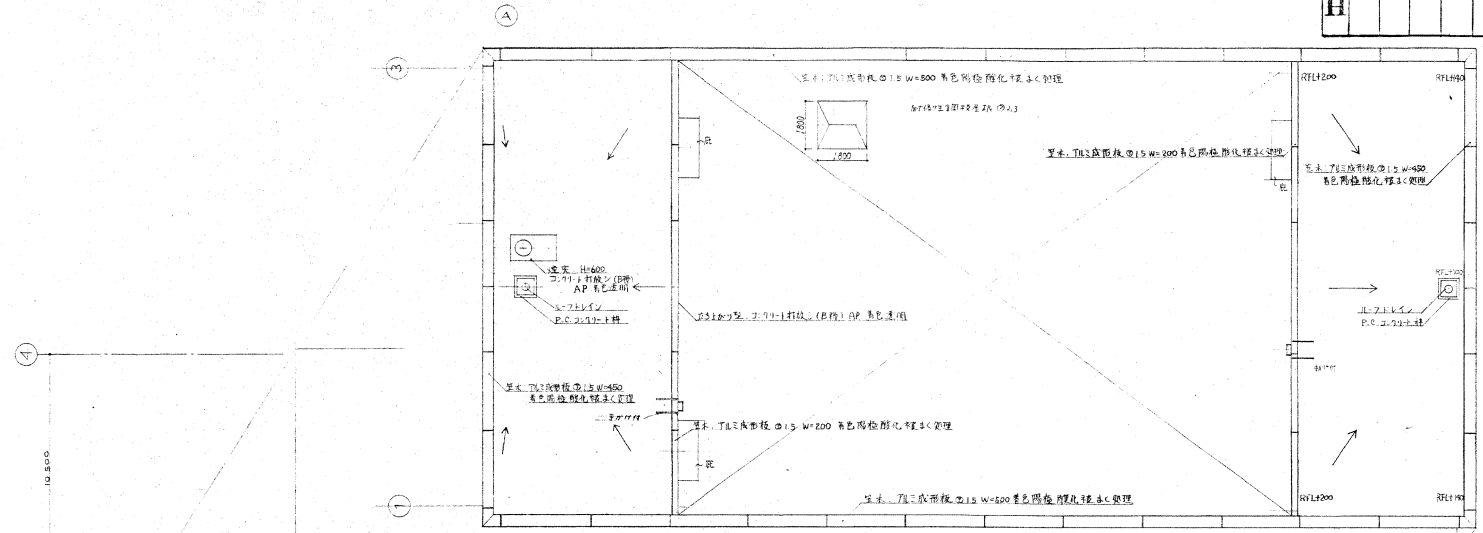
長さ：約 10.5m

右側のポール：修繕及びロープの交換

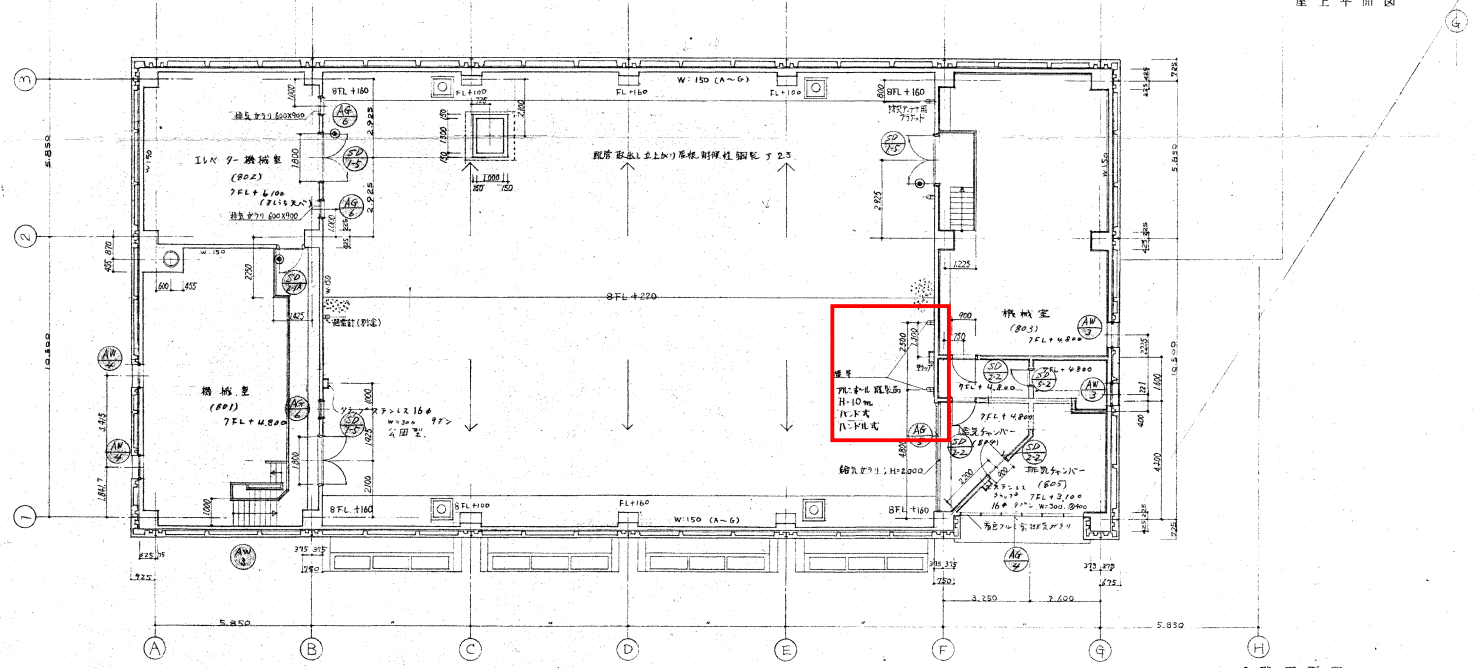
左側のポール：ロープの交換



工務種別	用途	建築種別	建物固有番号	施設計画番号	用途別	別添有り	備考
H							



屋上平面図



8階平面図

竣工図

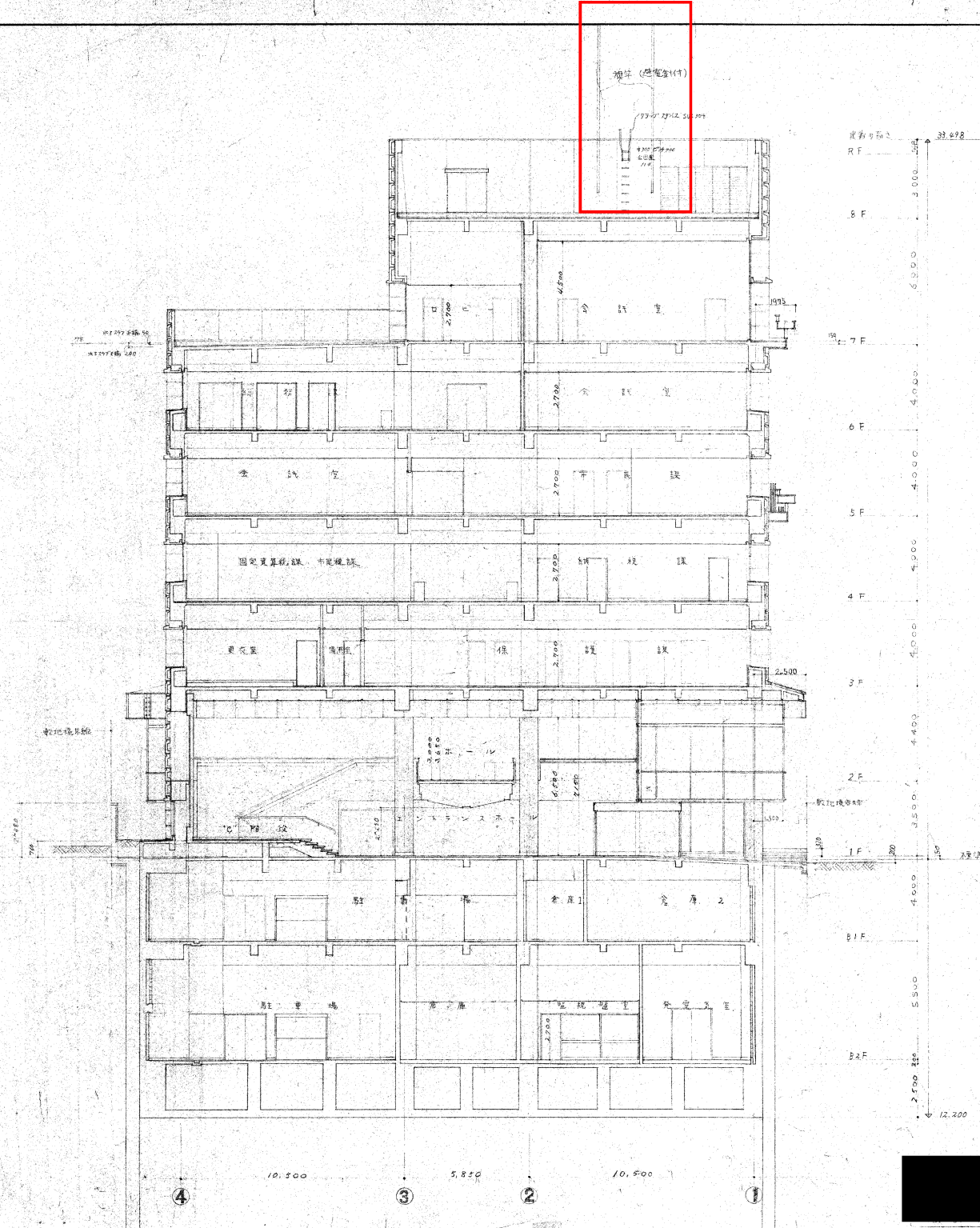
286

中区役所新築工事
8階平面図 屋上機室配置図

A202

1/100
5545

工事種別	用途	建築年月	建築面積	延床面積	階数	構造	基礎	屋根	外装	内装	設備	備考
H												



竣工図

286
A120

中区役所新築工事
群青図(70)

1/100
196.5

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
	業務履行(進捗)状況報告書				△	1
業務 施工 中	電気使用願書	中区総務課長	△	1	電気機器を使用する場合提出	
	安全対策報告書	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	
	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	