

令和8年度施行

業務説明書（公示用）

業務名

厚別区排水施設清掃業務

令和8年

7月

単価適用

札幌市厚別区土木部

業 務 名 厚別区排水施設清掃業務

総 委 託 費		円
一金 内訳	{ 業 務 委 託 費	円
	消費 税 相 当 額	円

業 務 説 明

1 業務の目的

本業務は厚別区土木部で所管する排水施設の機能の保全を目的として、
堆積した汚泥等の除去作業及び処分を行うものである。

2 業務の概要

雨水枿清掃	一式
側溝清掃	一式
管渠清掃	一式

3 履行期間

令和8年10月1日 から 令和8年11月30日 までとする。

4 仕様書

厚別区排水施設清掃業務仕様書による。

令和8年度 厚別区排水施設清掃業務仕様書

札幌市厚別区土木部維持管理課

第1節 総 則

排水施設清掃業務は、『道路排水施設の機能の保全』を目的として行うものであり、業務委託の実施にあたっては、業務の目的を十分に理解し、効果的かつ適正に業務を遂行するよう努めなければならない。

1 適用範囲

本仕様書は、札幌市厚別区土木部維持管理課が発注する排水施設清掃業務に適用する。

2 用語の定義

- (1) 担当職員とは、業務主任及び副主任である札幌市の職員をいい、業務に関する事務を担当し、受託者との連絡・調整を行う。
- (2) 指示とは、担当職員が受託者に対して業務の方法等を示し、実施させることをいう。
- (3) 報告とは、受託者が担当職員に対して業務上の実績や状況、連絡事項等を知らせることをいい、必要に応じて担当職員との協議を行う。

3 安全管理等

- (1) 作業の従事にあたっては、事故の防止に細心の注意を払い、関連法規の遵守はもとより道路交通法及び道路運送車両法に基づく安全運転管理者及び整備管理者等を配置し、運行管理体制を整えるものとする。
- (2) 業務実施にあたり、関係官庁等に対する必要な諸手続きは、受託者において速やかに行うものとする。
- (3) 業務実施に伴い特別な交通規制等が必要となる場合は、事前に担当職員と協議するものとする。
- (4) 作業実施において自動車事故等が発生したときは、安全確保、負傷者の救助を第一優先とし、適切かつ迅速に対処するものとする。また、遅滞なくその状況を担当職員に連絡し、速やかに事故報告書、事故現場見取図（様式7、7-1）、位置図、状況写真を提出するものとする。

4 作業の実施報告等

- (1) 毎日の作業の実施については、作業終了後、速やかに次の書類により担当職員へ報告を行うものとする。

① 業務日誌（様式5）

② 汚泥の中間処理・最終処分施設への搬入状況写真及び産業廃棄物管理票（マニフェスト）

- (2) 担当職員の指示により臨時で清掃する場合は、雨水桝清掃作業（緊急）として計上し、上記（1）によるほか、写真（作業前・作業中・作業後）により担当職員へ報告を行うものとする。

5 業務の実施から完了までの事務手続き

契約締結後における業務実施に伴う事務手続きは、次によるものとする。

- (1) 業務着手届（様式1）
- (2) 現場代理人届（様式2）
 - 1 同届には、当該代理人に係る経歴書（様式2-1）を添付すること。
 - 2 現場代理人を変更する場合は、現場代理人変更届（様式2-2）を提出すること。

(3) 業務日程表（様式3）

- ① 同届には、日程表（様式3-1）を添付すること。

※ 上記（1）～（3）を一括に綴じ、それぞれ割印のうえ、契約締結後速やかに提出すること。

(4) その他各種届（様式4）

① 使用車両届（様式4-1）

② 道路使用許可証の写し

③ 産業廃棄物収集運搬許可車両一覧表の写し

※ 上記届を一括に綴じること。また、使用車両を変更する場合は、変更届等（様式4-2）を速やかに提出すること。

※ 上記（4）は、契約締結後速やかに提出すること。

(5) 完了届（様式6）

(6) 写真帳（第3節 1 写真管理基準による）

6 作業実施における留意事項

(1) 受託者は、作業着手前に所轄警察署に道路使用許可申請を行い、許可を受けてから作業を実施するものとする。なお、許可書受理後、直ちに許可書の写しを担当職員に提出すること。

(2) 受託者は、作業の実施にあたり問題等が生じた場合は、担当職員と協議のうえ、その指示により作業を行うものとする。

(3) 作業の実施については、交通法規はもとより関係法規を遵守するとともに、運転操作に過信のないよう十分注意を払うものとする。

(4) 作業従事者は、作業に適した服装で従事し、必ずヘルメットを着用すること。また、休憩時間を除いて、作業中の喫煙は禁止する。

(5) 受託者は、市民に対し常に親切・丁寧に接することとし、誤解や不審を招くことのないよう作業従事者に徹底させること。

(6) 受託者は、排気ガス等による環境負荷の低減を図るため、札幌市策定の環境方針を十分理解、尊重し、使用する全車両が一定時間停車する場合には、アイドリングストップを励行する等、排気ガスによる環境負荷の低減に努めるよう作業従事者に徹底させること。

(7) 受託者は、作業着手前に清掃作業を実施するために必要な手順等について作業計画書を作成して担当職員へ提出すること。また、受託者は、作業計画書を遵守し作業を実施すること。なお、作業計画書を作成するにあたり、次の事項を記載すること。

- ・ 作業概要 ・ 計画工程表 ・ 現場組織表 ・ 使用車両 ・ 作業方法 ・ 作業管理計画
- ・ 緊急時の体制及び対応 ・ 安全管理 ・ 交通管理 ・ 環境対策 ・ その他

第2節 排水施設清掃業務

1 業務内容

排水機能を損なった排水施設の清掃を行うものであり、以下の項目に区分する。

項 目	機 材 等	規 格	人 員	作 業 内 容
枡清掃作業 (雨水枡 [1型、2型])	側溝清掃車	7" 07式4.5～5.0m ³	2名	生活道路等における雨水枡の 清掃を行う
	交通誘導警備員		2名	
側溝清掃作業	側溝清掃車	7" 07式4.5～5.0m ³	2名	土砂詰まりした側溝の清掃を 行う
	排水管清掃車	ジェット式5300～5800ℓ	2名	
	交通誘導警備員		2名	

※ 使用機材の規格は上表と同等以上のものを基本とするが、調達できない場合は担当職員と協議のうえ決定すること。また、各作業については上表の標準人員を下まわらないよう適切な配置を行うこと。

2 作業の指示等

- (1) 作業日は、施行期間のうち土日・祝日を除くものとし、作業時間は概ね午前9時から午後5時とする。なお、これにより難しい場合は、担当職員と協議するものとする。
- (2) 作業にあたっては、適切な交通誘導を行い、歩行者及び通行車両等に十分注意を払うなど事故防止に努めるものとする。

3 作業実施要領

清掃作業は、上記1の使用車両及び人員構成により行い、実施方法は以下のとおりとする。

また、現場代理人は気象状況及び路面状況を把握し、作業開始及び中止の判断、作業の指示・状況・終了等の確認を行うとともに、担当職員との連絡調整を行うものとする。

(1) 枡清掃作業（雨水枡[1型、2型]）

- ① 土砂詰まり等により、排水機能が損なわれている雨水枡の清掃を行う。
- ② 清掃を行う枡は、生活道路等の中で担当職員が指定し、箇所単位で決定する。
- ③ 枡清掃の際には、前後の道路状況を考慮した、適切な交通規制および誘導を行うとともに、飛散する洗浄水が通行人等にかからないように配慮すること。
- ④ 作業中に、雨水枡等が損傷していることが確認された場合は、状況を整理した上で、担当職員に速やかに報告すること。また、受託者の責によるものと認められた場合は、速やかに補修すること。
- ⑤ 作業において発生した汚泥は、産業廃棄物として取り扱うものとし、産業廃棄物収集運搬許可車両により、契約書に定める中間処理施設へ搬入するものとする。

(2) 側溝清掃作業

- 1 土砂詰まり等により、排水機能が損なわれている側溝の清掃を行う。
- 2 清掃を行う側溝は、担当職員が指定し、協議を行った上で決定する。
- ③ 側溝清掃の際には、前後の道路状況を考慮した、適切な交通規制および誘導を行うとともに、排水管から飛散する洗浄水が通行人等にかからないように配慮すること。
- ④ 作業中に、排水管等を損傷させた場合は、状況を整理した上で、担当職員に速やかに報告すること。また、受託者の責によるものと認められた場合は、速やかに補修すること。
- ⑤ 作業において発生した汚泥は、産業廃棄物として取り扱うものとし、産業廃棄物収集運搬許可車両により、契約書に定める中間処理施設へ搬入するものとする。
- ⑥ 排水管内の土砂詰まり清掃を行う際は、排水管から排出される土砂の処理を適切に行うこと。

(3) 汚泥処理

1. 枡清掃（雨水枡、側溝）において収集した汚泥の中間処理及び最終処分を行う。
2. 中間処理予定数量は契約書に示すとおりである。
3. 収集した汚泥については、札幌市が交付する産業廃棄物管理票（マニフェスト）により、中間処理及び最終処分の確認を行う。
4. 業務完了後、速やかに完了届とともに、汚泥処理報告書（様式8）、マニフェスト、計量伝票等を提出すること。
5. 産業廃棄物として処理を行う場合は、産業廃棄物収集運搬許可車両により、契約書に定める中間処理施設へ搬入するものとする。なお、運搬に係る適用作業単価は土砂等運搬作業の規格を

準用する。

6. 業務の履行期間までに最終処分が完了しない場合、中間処理施設への搬入を確認したことをもって、業務の完了とみなすこととする。
ただし、最終処分が完了次第、遅滞なくマニフェストE票を提出すること。

第3節 そ の 他

1 写真管理基準

作業項目	撮影基準	
	撮影項目	枚 数
桧清掃作業 (雨水桧)	全景 作業前・中・後	作業箇所ごと
側溝清掃作業	全景 作業前・中・後	作業箇所ごと
汚泥処理	収集・搬入状況	適宜

- ※ 作業前・中・後は、1路線（箇所）毎に同じ位置から各1枚撮影すること。
- ※ 汚泥運搬作業は、その都度状況写真を撮影し提出すること。
- ※ 写真には撮影月日を入れ、路線名・頻度・場所等がわかるように写真帳に整理すること。
- ※ 写真帳は、ファイル綴じしたもの（電子データで整理したものをカラー出力したものも可）を、完了時に1部提出すること。

2 積算に使用している追加単価について

本業務に係る積算にあたり、使用された追加単価（札幌市で公表されている一般実勢価格（見積策定単価））については、次のとおり閲覧できる。

公表場所：厚別区土木部維持管理課

公表方法：閲覧用ファイル（厚別区排水施設清掃業務に係る策定単価綴）

【注意事項】

使用した単価は予定価格算出上のものであり、特定の製品等を指定したものではない。

3 個人情報の取り扱いについて

個人情報の取り扱いについては、別記特記事項によるものとする。

なお、事故報告書など、業務関係者以外の第三者の個人名・住所・連絡先が記載された書類を提出する場合は特記事項による個人情報の取り扱いに該当するため、そのような事象が発生した場合は、特記事項に従って対応すること。

以 上

個人情報の取扱いに関する特記事項

（工事・当初から個人情報の取扱いを委託しない設計等用）

（個人情報の保護に関する法令等の遵守）

第1条 受注者（受託者）は、本工事（業務）を施工（履行）するに当たって個人情報を取扱うこととなった場合は、「個人情報の保護に関する法律」（平成15年法律第57号。以下「個人情報保護法」という。）、個人情報保護委員会が定める「個人情報の保護に関する法律についての事務対応ガイド（行政機関等向け）」（以下「事務対応ガイド」という。）、「札幌市情報セキュリティポリシー」等に基づき、この個人情報の取扱いに関する特記事項（以下「特記事項」という。）を遵守しなければならない。

（管理体制の整備）

第2条 受注者（受託者）は、個人情報（個人情報保護法第2条第1項に規定する個人情報をいう。以下同じ。）の安全管理について、内部における管理体制を構築し、その体制を維持しなければならない。

（管理責任者及び従業者）

- 第3条 受注者（受託者）は、個人情報の取扱いに係る保護管理者及び従業者を定め、書面（当該書面に記載すべき事項を記録した電磁的記録を含む。以下同じ。）により発注者（委託者）に報告しなければならない。
- 2 受注者（受託者）は、個人情報の取扱いに係る保護管理者及び従業者を変更する場合の手続を定めなければならない。
 - 3 受注者（受託者）は、保護管理者を変更する場合は、事前に書面により発注者（委託者）に申請し、その承認を得なければならない。
 - 4 受注者（受託者）は、従業者を変更する場合は、事前に書面により発注者（委託者）に報告しなければならない。
 - 5 保護管理者は、特記事項に定める事項を適切に実施するよう従業者を監督しなければならない。
 - 6 従業者は、保護管理者の指示に従い、特記事項に定める事項を遵守しなければならない。

（取扱区域の特定）

- 第4条 受注者（受託者）は、個人情報を実際に取り扱って事務を実施する区域（以下「取扱区域」という。）を定め、書面により発注者（委託者）に報告しなければならない。
- 2 受注者（受託者）は、取扱区域を変更する場合は、事前に書面により発注者（委託者）に申請し、その承認を得なければならない。
 - 3 受注者（受託者）は、発注者（委託者）が指定した場所へ持ち出す場合を除き、個人情報を定められた場所から持ち出してはならない。

(守秘義務)

第5条 受注者（受託者）は、本工事（業務）の施工（履行）に伴い直接又は間接に知り得た個人情報を第三者に漏らしてはならない。

2 受注者（受託者）は、その使用する者がこの契約に係る事務を処理するに当たって知り得た個人情報を他に漏らさないようにしなければならない。

3 前2項の規定は、この契約が終了し、又は解除された後においても、また同様とする。

(下請契約（再委託）)

第6条 受注者（受託者）が、本工事（業務）のうち、個人情報の取扱いに係る下請契約（再委託）をする場合には、あらかじめ発注者（委託者）に書面により申請し、発注者（委託者）から承諾を得なければならない。

2 受注者（受託者）は、前項の申請をする場合には、発注者（委託者）に対して次の事項を明確に記載した書面を提出しなければならない。

(1) 下請契約（再委託）先の名称

(2) 下請契約（再委託）する理由

(3) 下請契約（再委託）して処理する内容

(4) 下請契約（再委託）先において取り扱う情報

(5) 下請契約（再委託）先における安全性及び信頼性を確保する対策

(6) 下請契約（再委託）先に対する管理及び監督の方法

3 発注者（委託者）が第1項の規定による申請に承諾した場合には、受注者（受託者）は、下請契約（再委託）先に対して本契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、発注者（委託者）に対して下請契約（再委託）先の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

4 発注者（委託者）が第1項及び第2項の規定により、受注者（受託者）に対して個人情報の取扱いに係る下請契約（再委託）を承諾した場合には、受注者（受託者）は、下請契約（再委託）先との契約において、下請契約（再委託）先に対する管理及び監督の方法及び方法について具体的に規定しなければならない。

5 前項に規定する場合において、受注者（受託者）は、下請契約（再委託）先の履行状況を管理・監督するとともに、発注者（委託者）の求めに応じて、その管理・監督の状況を適宜報告しなければならない。

(派遣労働者等の利用時の措置)

第7条 受注者（受託者）は、本工事（業務）を派遣労働者、契約社員その他の正社員以外の労働者に行わせる場合は、正社員以外の労働者に本契約に基づく一切の義務を遵守させなければならない。

2 受注者（受託者）は、発注者（委託者）に対して、正社員以外の労働者の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

(個人情報の管理)

第8条 受注者（受託者）は、本工事（業務）において利用する個人情報を保持している間は、事務対応ガイドに定める各種の安全管理措置を遵守するとともに、次の各号の定めるところにより、当該個人情報の管理を行わなければならない。

(1) 個人情報を取り扱う事務、個人情報の範囲及び同事務に従事する従業者を明確化すること。

- (2) 組織体制の整備、取扱状況を確認する手段の整備、情報漏えい等事案に対応する体制の整備、取扱状況の把握及び安全管理措置の見直しを行うこと。
- (3) 従業者の監督を行うこと。
- (4) 取扱区域の管理、機器及び電子媒体等の盗難等の防止、電子媒体等の取扱いにおける漏えい等の防止、個人情報の削除並びに機器及び電子媒体等の廃棄を行うこと。
- (5) アクセス制御、アクセス者の識別と認証、外部からの不正アクセス等の防止及び情報漏えい等の防止を行うこと。

(提供された個人情報の目的外利用及び第三者への提供の禁止)

第9条 受注者（受託者）は、本工事（業務）において利用する個人情報について、本工事（業務）以外の目的で利用し、又は第三者へ提供してはならない。

(受渡し)

第10条 受注者（受託者）は、発注者（委託者）と受注者（受託者）との間の個人情報を含む書類等の受渡しを行う場合には、発注者（委託者）が指定する方法による受渡し確認を行うものとする。

(個人情報の返還、消去又は廃棄)

第11条 受注者（受託者）は、本工事（業務）の終了時に、本工事（業務）において利用する個人情報について、発注者（委託者）の指定した方法により、返還、消去又は廃棄しなければならない。

- 2 受注者（受託者）は、本工事（業務）において利用する個人情報を消去又は廃棄する場合は、事前に消去又は廃棄すべき個人情報の項目、媒体名、数量、消去又は廃棄の方法及び処理予定日を書面により発注者（委託者）に申請し、その承諾を得なければならない。
- 3 受注者（受託者）は、個人情報の消去又は廃棄に際し発注者（委託者）から立会いを求められた場合は、これに応じなければならない。
- 4 受注者（受託者）は、前3項の規定により個人情報を廃棄する場合には、当該個人情報が記録された電磁的記録媒体の物理的な破壊その他当該個人情報を判読不可能とするのに必要な措置を講じなければならない。
- 5 受注者（受託者）は、個人情報を消去し、又は廃棄した場合には、発注者（委託者）に対してその日時、担当者名及び消去又は廃棄の内容を記録した書面で報告しなければならない。

(定期報告及び緊急時報告)

第12条 受注者（受託者）は、発注者（委託者）から、個人情報の取扱いの状況について報告を求められた場合は、直ちに報告しなければならない。

- 2 受注者（受託者）は、個人情報の取扱状況に関する定期報告及び緊急時報告の手順を定めなければならない。

(監査及び調査)

第13条 発注者（委託者）は、本工事（業務）に係る個人情報の取扱いについて、本契約の規定に基づき必要な措置が講じられているかどうか検証及び確認するため、受注者（受託者）及び下請負人（再委託者）に対して、実地の監査又は調査を行うことができる。

- 2 発注者（委託者）は、前項の目的を達するため、受注者（受託者）に対して必要な情報を求め、又は本工事（業務）の処理に関して必要な指示をすることができる。

（事故時の対応）

- 第14条 受注者（受託者）は、本工事（業務）に関し個人情報の漏えい等の事故（個人情報保護法違反又はそのおそれのある事案を含む。）が発生した場合は、その事故の発生に係る帰責の有無にかかわらず、直ちに発注者（委託者）に対して、当該事故に関わる個人情報の内容、件数、事故の発生場所、発生状況等を書面により報告し、発注者（委託者）の指示に従わなければならない。
- 2 受注者（受託者）は、個人情報の漏えい等の事故が発生した場合に備え、発注者（委託者）その他の関係者との連絡、証拠保全、被害拡大の防止、復旧、再発防止の措置を迅速かつ適切に実施するために、緊急時対応計画を定めなければならない。
 - 3 発注者（委託者）は、本工事（業務）に関し個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、必要に応じて当該事故に関する情報を公表することができる。

（契約解除）

- 第15条 発注者（委託者）は、受注者（受託者）が特記事項に定める業務を履行しない場合は、特記事項に関連する工事（業務）の全部又は一部を解除することができる。
- 2 受注者（受託者）は、前項の規定による契約の解除により損害を受けた場合においても、発注者（委託者）に対して、その損害の賠償を請求することはできないものとする。

（損害賠償）

- 第16条 受注者（受託者）の責めに帰すべき事由により、特記事項に定める義務を履行しないことによって発注者（委託者）に対する損害が発生させた場合は、受注者（受託者）は、発注者（委託者）に対して、その損害を賠償しなければならない。

【様式 1-1】

個人情報の取扱いに係る安全管理措置実施申出書

(工事・当初から個人情報の取扱いを委託しない設計等用)

年 月 日

(会社名等)

(代表者氏名)

工事等名称：

個人情報取扱事務について下記のとおり安全管理措置を実施することを申し出ます。

記

1 個人情報の取扱いに関する基本方針、規程及び取扱手順の策定

貴社の策定した個人情報の取扱いに関する基本方針、規程及び取扱手順等をご記入ください。併せて、当該規程をご提出ください。

基本方針、規程及び取扱手順等を策定していない場合は、下記の記載欄に「契約書の特記事項を遵守する」旨の宣誓をしてください。

2 個人情報の取扱いに関する総括保護管理者及び保護管理者の設置

個人情報の取扱いに関する総括保護管理者及び保護管理者を記入してください。上記 1 により提出した基本方針等に記載がある場合は不要です。なお、付箋等で該当箇所をご教示願います。

(総括保護管理者)

(保護管理者)

☐ 基本方針等に記載がある (該当する場合は ☐ 欄にチェック)

3 従業者の指定及び監督

(1) 当該案件に従事する従業者を記載してください。※該当する ☐ 欄にチェック

☐ 従事者名簿

所 属	役 職	氏 名	秘密保持誓約
-----	-----	-----	--------

			☐ 誓約書を徴した
			☐ 誓約書を徴した
			☐ 誓約書を徴した
			☐ 誓約書を徴した

※上記名簿が足りない場合は、同様の様式で別途作成し提出してください。

※下記 3 (2)において個人情報秘密保持誓約した場合は、秘密保持誓約欄の□欄にチェックしてください。

- (2) 従業員の秘密保持に関する事項が明記されている書類をご提出ください。該当する書類がない場合は、本案件に該当する各従業員から、当該案件において知り得た個人情報についてその秘密を保持する旨の誓約書を徴し、上記 3 (1)従事者名簿に徴したことを記載してください。

4 管理区域の設定及び安全管理措置の実施

設定した管理区域の名称（事務所名等）についてご記入ください。また、当該区域の施錠装置の有無について、当てはまるものの□欄にチェックをしてください。施錠装置が無い場合は、代替となる安全管理措置についてその他欄にご記入ください。

・管理区域の名称 _____

施錠装置 ☐ 有り ☐ 無し

その他（ _____ ）

5 セキュリティ強化のための管理策

文書・電子媒体等について、その管理策で当てはまるものの□欄にチェックをしてください。その他の策を実施している場合は、具体的な策をご記入ください。

- ☐ 取り扱うことができる従業員を定めている。
- ☐ セキュリティ対策ソフトウェア等を導入している。
- ☐ 施錠できる耐火金庫等に保管している。
- ☐ 電子データを保存する時は、暗号化又はパスワードを設定している。
- ☐ その他

※具体的な策を以下にご記入ください。

6 事件・事故における報告連絡体制

当該業務に関して、個人情報の漏洩、滅失又は毀損等の事件や事故が発生した場合の本市への連絡を行う責任者の氏名を記入してください。連絡責任者は、総括保護管理者又は保護管理者と同一の者でも構いません。

(連絡責任者) _____

7 情報資産を持ち運ぶ際の保護体制

情報資産を持ち運ぶ際の保護体制についてご記入ください。貴社の保護体制が各項目の内容に合致している場合は、□欄にチェックをしてください。なお、その他の対策を実施している場合は、対策をご記入ください。

- ☐ 情報資産を持ち運ぶ場合は、施錠した搬送容器等を使用している。
- ☐ 複数人で持ち運ぶこととしている。
- ☐ その他の盗難及び紛失対策を実施している。

※対策を以下にご記入ください。

令和8年度
厚別区排水施設清掃業務仕様書
【様式集】

札幌市厚別区土木部維持管理課

目次

(様式1)	業務着手届	1
(様式2)	現場代理人届	2
(様式2-1)	経歴書	3
(様式2-2)	現場代理人変更届	4
(様式3)	業務日程表	5
(様式3-1)	日程表	6
(様式4)	その他各種届	7
(様式4-1)	使用車両届	8
(様式4-2)	使用車両追加登録・抹消届	9
(様式5)	排水施設清掃業務作業日報	10
(様式6)	完了届	11
(様式7)	事故報告書	12
(様式7-1)	事故現場見取図	13
(様式8)	汚泥処理報告書	14

課 長	係 長	係

業 務 着 手 届

令和 年 月 日

札幌市長 様

住 所
受託者 会 社 名
代 表 者 氏 名 印

業 務 名 厚 別 区 排 水 施 設 清 掃 業 務

上記業務は、令和 年 月 日着手したのでお届けします。

上記業務着手を認める。

業務主任 技術職員 印

現 場 代 理 人 届

令和 年 月 日

札幌市長 様

住 所

受託者 会 社 名

代 表 者 氏 名

印

業 務 名 厚 別 区 排 水 施 設 清 掃 業 務

上記業務に係る現場代理人を次のとおり定めたので、別紙経歴書を添えて通知します。

区 分	氏 名	備 考
現場代理人		

妥当と認める。

業務主任 技術職員

印

経 歴 書

現 住 所

氏 名 生年月日 生

最終学歴・職歴・法令による免許資格

年 月

年 月

年 月

最近の主要排水施設清掃業務の経歴

年 月

年 月

年 月

上記のとおり相違ありません。

令和 年 月 日

氏 名 印

令和 年 月 日

札幌市長 様

受託者 会社名

代表者氏名

印

業務名 厚別区排水施設清掃業務

上記業務に係る現場代理人を次のとおり変更したので、別紙経歴書を添えて通知します。

区 分	氏 名	備 考
新現場代理人		
旧現場代理人		

妥当と認める。

業務主任 技術職員

印

※ 様式2-1の経歴書を添付すること。

業 務 日 程 表

令和 年 月 日

札幌市長 様

住 所

受託者 会 社 名

代 表 者 氏 名

印

下記業務について、別紙日程をもって履行したいので、承認して下さるようお願いします。

記

1. 業 務 名 厚 別 区 排 水 施 設 清 掃 業 務

2. 履行期間 着 手 令和 年 月 日

完 了 令和 年 月 日

妥当と認める。

業務主任 技術職員

印

令和 年 月 日

そ の 他 各 種 届

札幌市長 様

住 所

受託者 会 社 名

代 表 者 氏 名

印

厚別区排水施設清掃業務に係る、下記届けを別紙によりお届けいたします。

記

- 1)使用車両届
- 2)道路使用許可証の写し

※ 車検証の写しを添付すること。ただし自社保有車両台数等の報告で提出してある車検証は不要とする。また、車両を借り受ける場合は賃貸契約書の写しを添付すること。

令和 年 月 日

使用車両追加登録・抹消届

札幌市長 様

住 所

受託者 氏 名

又は名称 印

厚別区排水施設清掃業務の履行に際し、使用車両を下記のとおり追加登録・抹消
いたします。

記

1 車 両

登録番号	メーカー	車 種	年式	積載量	車検期間	所有区分	備 考

※ 車検証の写しを添付すること。また、車両を借り受ける場合は賃貸契約書の写しを添付すること。

【業 務 日 誌】

様式-5

月 日()	天候	晴	始業	時 分		
			終業	時 分		
1.業務名/業務内容						
2. その他						
路線名	清 掃 数 量					
	1 型雨水枳	2 型雨水枳	取付管	トラフ蓋有	トラフ蓋無	その他
小計						
累計						
使用車両	排水管清掃車	側溝清掃車	給水車	規制車	その他	
台数						
累計						
職務別	世話役	運転員	作業員	誘導員	その他	
就業人数						
累計						
3.指示事項						
業務担当職員						
現場代理人名						

完了届

令和 年 月 日

札幌市長 様

住所
受託者会社名
代表者氏名

印

名称 厚別区排水施設清掃業務

上記役務は、令和 年 月 日に別紙のとおり完了したのでお届けします。
(なお、完了した役務の内容は、作業日報等にて逐次報告したとおりです。)

備考 札幌市競争入札参加資格者(物品・役務)は、電子メールによる提出(押印不要)を可とする。
送信先等の提出方法は札幌市の指示に従うこと。

----- (以下、札幌市使用欄) -----

受付	令和 年 月 日	完了を確認した職員	業務主任 技術職員	印
----	-------------------------	-----------	-----------	---

課長	係長	係	

上記のとおり完了届の提出があったので、この役務の履行検査に係る検査員及び立会人については次の者に命じ、令和 年 月 日に検査を実施してよろしいか。

検査員 職・氏 名 技術職員

立会人 職・氏 名 技術職員

令和 年 月 日

事故報告書^(※1)

札幌市長 様

受託者 (住所)

(代表者氏名)

印

(現場代理人氏名)

印

このたび発生しました事故について、下記のとおり報告いたします。

記

- 1 役務名 厚別区排水施設清掃業務
- 2 受託者名 ○○○○(株)
- 3 契約金額 ○○, ○○○, ○○○円
- 4 工期 令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日
- 5 発注部局名 厚別区土木部維持管理課
- 6 事故発生日時 令和 年○○月○○日 ○○時○○分頃
- 7 事故発生場所 札幌市○○区○○○条○○丁目
- 8 事故種別 ・工事関係者事故 ・公衆損害事故
- 9 被災者氏名等 氏名 ○○ ○○ 性別 男・女 年齢 ○○歳
(物損の場合、所有者名) 住所
- 10 被災者の症状
(物損の場合、被災状況)
- 11 職種・所属 作業員 受託者名
経験年数等 経験年数:○○年○○ヶ月 現場入場日数:○○日目
※ 工事関係者の場合のみ

12 事故の概要

- (1) 発生状況(口頭報告後に詳しく判明した事項等)
- (2) 発生要因(事故原因を発注者と協議の上記入)

13 事故に関する関係資料の確認等

- (1) 設計図書の記載内容及び積算方法等(積算、特記仕様書、現場説明事項、指示・協議事項等)
- (2) 施工計画等の内容(施工計画書と実施方法、施工体系図等安全管理に係る資料)
- (3) 関係機関との手続き(申請・許可等の提出・回答の確認)

14 所轄労働基準監督署の対応・回答等^(※3)

15 所轄警察署の対応・回答等

16 事故後の対応等(事故後の受託者の対応及び今後の事故防止対策の内容)

17 その他(本報告時点での被災者状況、所感等)

18 添付資料(位置図、詳細図、写真、事故後の処置図面等)

- (※1)被災者対応を最優先に行い、遅滞なく(夜間・休日を問わず)市への報告、関係官庁への連絡を行って下さい。「事故報告書」の提出は、その後になります。
- (※2)「事故報告書」提出時点でわかる範囲で記入の上、診断書が発行され次第速やかに写しを提出して下さい。
- (※3)工事関係者の被災は、所轄の労働基準監督署へ「労働者死傷病報告」の届出が必要です。

事故現場見取図

記載上の注意 1 道路幅・距離・家屋等を記載すること。
 2 大きさの釣合いがとれるように記載すること。

< 記 載 項 目 >

発見場所 警笛吹鳴箇所 制動箇所 事故箇所	自社車両 相手方車両 進行方向 信号	一時停止 人間 バイク・自転車 横断歩道	歩道橋 川 橋
--------------------------------	-----------------------------	-------------------------------	---------------

