

# 仕 様 書

## 1 業務名

あつべつ清掃工場跡地パークゴルフ場・交流広場公衆便所総合維持管理業務

## 2 業務概要

あつべつ清掃工場跡地パークゴルフ場・交流広場内公衆便所の定期的な設備維持管理作業（応急修繕や部品交換等のほか、開放及び閉鎖作業を含む。）及び清掃を行う。

## 3 履行期間

令和8年4月1日から令和8年11月13日まで

## 4 業務日時

詳細は別紙1「業務日程表」のとおり。

なお、作業時間は、平日午前8時30分から午後5時30分までの間を基本とする。

### (1) 開放作業（以下(3)及び(4)を含む）

令和8年4月22日(水)を基本とする(オープン予定日:令和8年4月25日(土))。

### (2) 閉鎖作業（以下(3)及び(4)を含む）

令和8年11月5日(木)を基本とする(最終営業予定日:令和8年11月3日(火))。

### (3) 設備維持管理作業

上記(1)及び(2)を含め、令和8年4月から11月までの期間で月1回(期間中計8回)実施すること。

### (4) 清掃作業

上記(1)及び(2)を含め、履行期間中計56回実施し、作業日は中1日以上あけること。

### (5) 緊急対応作業

委託者は、緊急対応などで、上記以外の日（平日午前8時30分から午後5時30分までの間を基本とする）に業務を指示することがあるので、対応できる体制を整えること。

**【参考】緊急対応（上記(1)～(3)以外での対応）件数**

令和1～令和4年度 緊急対応を指示した記録なし

令和5年度 2件

- ・ 開放作業時に受託者が発見した設備不良への応急措置対応（4月24日）
- ・ 公衆便所のソーラータイマースイッチの時間設定調整対応（10月11日）

令和6年度 1件

- ・ 開放作業時に受託者が発見した設備不良への応急措置対応（4月24日）

令和7年度 1件

- ・ 便器排管内の緊急点検対応（6月3日）

## 5 業務履行場所

あつべつ清掃工場跡地パークゴルフ場・交流広場公衆便所（札幌市厚別区厚別東3条1丁目。別紙2のとおり。）

なお、公衆便所の形状は公衆便所図面（別紙3）のとおり。

## 6 業務内容

別紙4のとおり。

## 7 公衆便所の設備

業務の対象となる公衆便所の設備の範囲は、以下のとおりである。

- (1) 電気設備は、北海道電力（株）第一次受電点以降の配線及び引込柱並びに便所内の配線及び機器類
- (2) 給水設備は、札幌市水道局量水器止水弁以降、衛生機器洗浄管までの給水管及び機器類
- (3) 衛生設備は、便器類、手洗器とそれに付随する配管と接続部品
- (4) 排水設備は、衛生器具及び排水溝から公共汚水柵までの排水管と柵類
- (5) 建築付帯設備は、ドア、ブース、天窓、軒天、天井、ガリョウ、ガラスブロック、パラペット、壁(内、外)、床、シャッター

## 8 業務責任者

- (1) 業務の履行にあたり、直接雇用関係にある者から業務責任者を定め、書面により、業務着手日までに委託者に通知すること。業務責任者を変更したときも同様とする。
- (2) 業務責任者は、業務従事者に作業内容及び委託者からの指示事項等を伝え、その周知徹底を図り、業務全体の監督・指導に努めること。

## 9 提出図書

- (1) 着手日までに提出するもの
  - ア 業務着手届（様式1）
  - イ 業務責任者（変更）通知書（様式2）
  - ウ 使用車両及び従事者届（様式3）
  - エ 業務日程表（様式4）
  - オ 借用書（様式5）
  - カ 緊急連絡体制表（任意様式）
- (2) 緊急対応など、報告すべき事案が発生した場合に速やかに作成し、翌日（当日が委託者の休業日にあたる場合は、翌開庁日）に提出するもの
  - ア 作業報告書（緊急対応）（様式6）

必要に応じて、業務中の写真を添付すること。
- (3) 別紙役務契約約款別表に定める各期の業務を完了したときに、速やかに提出するもの
  - ア 完了届（役務－第9号様式）（様式7）
  - イ 作業報告書・点検チェックリスト・自主点検報告書（様式8－1～8－2）

※具体の提出時期と部数は、下表及び別紙4を参照のこと。
  - ウ その他委託者が必要と認める事項

様式 8 - 1 ~ 8 - 2 の提出時期と部数

期	提出 函 書	部数
第 1 期 (4・5月)	様式 8-1-1 作業報告書 (開放)	1
	様式 8-1-1 作業報告書 (設備維持管理)	1
	様式 8-1-2 点検チェックリスト (開放)	1
	様式 8-1-2 点検チェックリスト (設備維持管理)	1
	様式 8-1-3 自主点検報告書 (設備維持管理)	1
	様式 8-2-1 作業報告書 (清掃)	1
	様式 8-2-2 自主点検報告書 (清掃)	1
第 2 期 (6・7月)	様式 8-1-1 作業報告書 (設備維持管理)	2
	様式 8-1-2 点検チェックリスト (設備維持管理)	2
	様式 8-1-3 自主点検報告書 (設備維持管理)	1
	様式 8-2-1 作業報告書 (清掃)	1
	様式 8-2-2 自主点検報告書 (清掃)	1
第 3 期 (8・9月)	様式 8-1-1 作業報告書 (設備維持管理)	2
	様式 8-1-2 点検チェックリスト (設備維持管理)	2
	様式 8-1-3 自主点検報告書 (設備維持管理)	1
	様式 8-2-1 作業報告書 (清掃)	1
	様式 8-2-2 自主点検報告書 (清掃)	1
第 4 期 (10・11月)	様式 8-1-1 作業報告書 (閉鎖)	1
	様式 8-1-1 作業報告書 (設備維持管理)	1
	様式 8-1-2 点検チェックリスト (閉鎖)	1
	様式 8-1-2 点検チェックリスト (設備維持管理)	1
	様式 8-1-3 自主点検報告書 (設備維持管理)	1
	様式 8-2-1 作業報告書 (清掃)	1
	様式 8-2-2 自主点検報告書 (清掃)	1

10 委託者が支給するもの

公衆便所に備え付けられた部品・備品・機器類 (以下「部品等」という) で、交換が必要なものは、委託者が支給するので、「部品等請求・受領書」(様式 9) により請求すること。

ただし、設備の維持管理に一般に使われる防錆剤、ウェス、不凍液、洗浄剤、パッキン等の消耗品は受託者の負担とする。

11 委託者が貸与するもの

業務期間中、作業に必要な鍵を貸与するので、業務着手時に「借用書」（様式5）を提出すること。

貸与中は鍵の紛失等に十分注意を払い責任をもって管理し、鍵の複製は行わないこと。

業務期間終了後は速やかに鍵を返却すること。

## 12 環境負荷の低減

本業務においては、本市の環境マネジメントシステムに準じ、環境負荷低減に努めること。

- (1) 電気、水道、油、ガス等の使用にあたっては、極力節約に努めること。
- (2) ごみ減量及びリサイクルに努めること。
- (3) 両面コピーの徹底やミスコピーを減らすことで、紙の使用量を減らすよう努めること。
- (4) 自動車等を使用する場合は、できるだけ環境負荷の少ない車両を使用し、アイドリングストップの実施など環境に配慮した運転を心がけること。
- (5) 業務に係る用品等は、札幌市グリーン購入ガイドラインに従い、極力ガイドライン指定品を使用すること。

## 13 業務の報告

- (1) 業務の進捗状況について、常に委託者の求めに応じて報告できるようにすること。
- (2) 業務の履行にあたり、公衆便所内施設を損傷したときは、直ちに委託者に報告し、受託者の責任において原状復帰すること。
- (3) 業務履行場所付近に不審物と思われるものがあつたときは、委託者に報告して指示を受けること。

## 14 服装等

業務従事者は、業務及び作業に適した服装等で業務を実施すること。

また、業務従事者は常に身分証を携帯し、業務従事者であることを明示すること。

## 15 関係法令等の順守

業務の履行にあたり、適用を受ける関係法令等を遵守し、業務の円滑な実施を図るとともに、特に以下の点について注意すること。

(1) 公衆便所施設付近に駐車するときは、歩行者・通行車両に支障のない場所を選ぶこと。

歩道への乗り上げ駐車は絶対にしないこと。

(2) 作業車から工具類等を運搬する時等、長時間駐車する場合は、周囲の状況を確認し、安全に駐車するよう留意すること。

## 16 その他

本仕様書について疑義を生じたときは、委託者と協議のうえ決定すること。

## 17 担当課

札幌市厚別区市民部総務企画課庶務係

所在地：札幌市厚別区厚別中央1条5丁目3-2

電話：011-895-2419

担当課メールアドレス：[atsu.shomu@city.sapporo.jp](mailto:atsu.shomu@city.sapporo.jp)

あつべつ清掃工場跡地パークゴルフ場・交流広場公衆便所総合維持管理業務  
業務実施日程表

2026年 4月

日	月	火	水	木	金	土	維持	清掃
			1	2	3	4	-	-
5	6	7	8	9	10	11	-	-
12	13	14	15	16	17	18	-	-
19	20	21	22	23	24	25	開放(1)	1
26	27	28	29	30	-	-	-	2-3

オープン予定日(4/25)

2026年 5月

日	月	火	水	木	金	土	維持	清掃
					1	2	2	2-3
3	4	5	6	7	8	9		4-5
10	11	12	13	14	15	16		6-7
17	18	19	20	21	22	23		8-9
24	25	26	27	28	29	30		10-11
31	-	-	-	-	-	-		12-13

2026年 6月

日	月	火	水	木	金	土	維持	清掃
	1	2	3	4	5	6	3	12-13
7	8	9	10	11	12	13		14-15
14	15	16	17	18	19	20		16-17
21	22	23	24	25	26	27		18-19
28	29	30	-	-	-	-		20-21

2026年 7月

日	月	火	水	木	金	土	維持	清掃
			1	2	3	4	4	20-21
5	6	7	8	9	10	11		22-23
12	13	14	15	16	17	18		24-25
19	20	21	22	23	24	25		26-27
26	27	28	29	30	31	-		28-29

2026年 8月

日	月	火	水	木	金	土	維持	清掃
						1	5	28-29
2	3	4	5	6	7	8		30-31
9	10	11	12	13	14	15		32-33
16	17	18	19	20	21	22		34-35
23	24	25	26	27	28	29		36-37
30	31	-	-	-	-	-		38-39

2026年 9月

日	月	火	水	木	金	土	維持	清掃
		1	2	3	4	5	6	38-39
6	7	8	9	10	11	12		40-41
13	14	15	16	17	18	19		42-43
20	21	22	23	24	25	26		44-45
27	28	29	30	-	-	-		46-47

2026年 10月

日	月	火	水	木	金	土	維持	清掃
				1	2	3	7	46-47
4	5	6	7	8	9	10		48-49
11	12	13	14	15	16	17		50-51
18	19	20	21	22	23	24		52-53
25	26	27	28	29	30	31		54-55

2026年 11月

日	月	火	水	木	金	土	維持	清掃
1	2	3	4	5	6	7	閉鎖(8)	54-55
8	9	10	11	12	13	14	-	56
15	16	17	18	19	20	21	-	-
22	23	24	25	26	27	28	-	-
29	30	31	32	33	34	35	-	-
36	-	-	-	-	-	-	-	-

最終営業予定日(11/3)

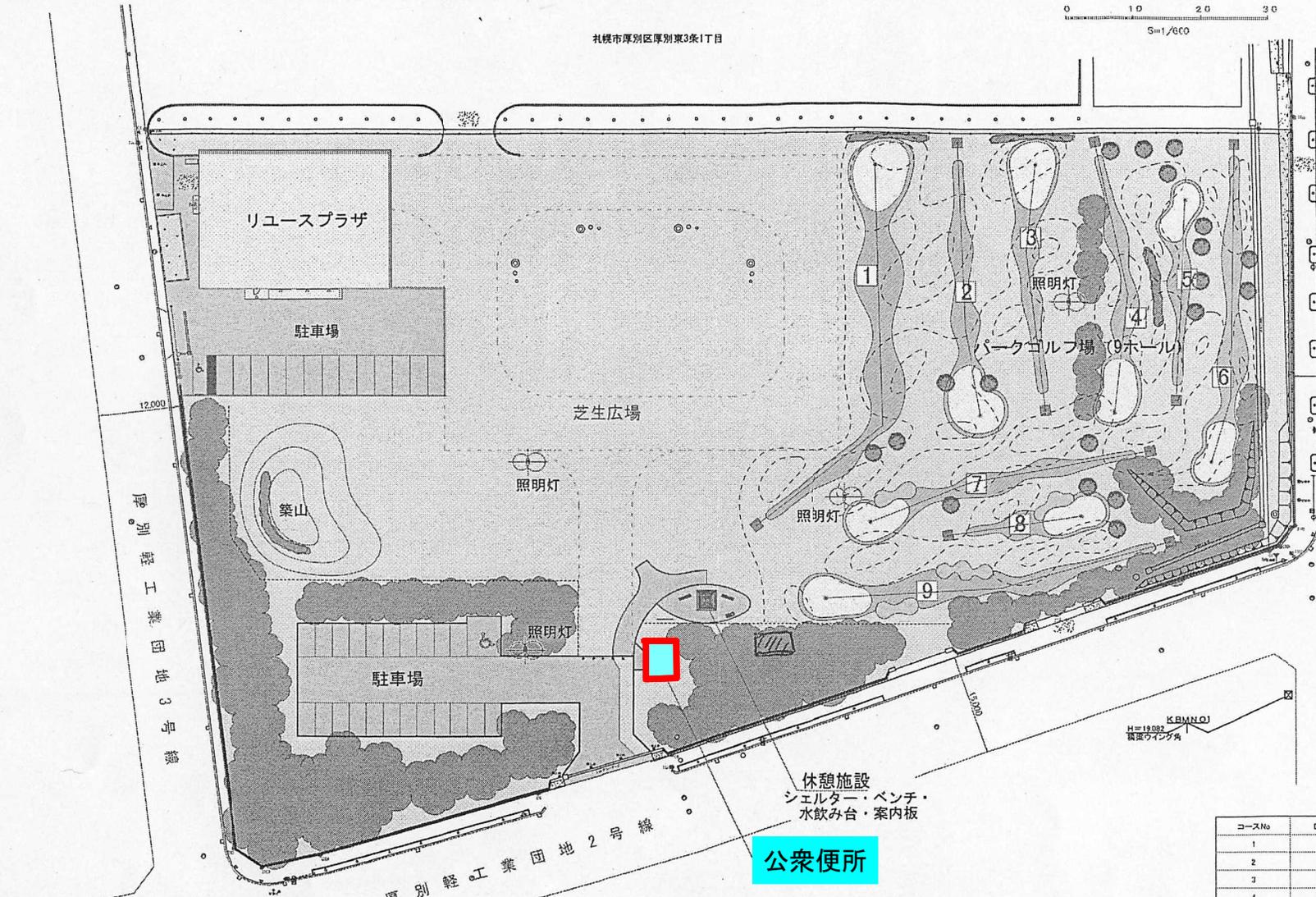
※作業希望日に以下の印を記載の上、委託者の承認を受けること。

○ 維持      □ 清掃      □ 開放・閉鎖

あつべつ清掃工場跡地パークゴルフ場・交流広場

札幌市厚別区厚別東3条1丁目

スケールナイズ  
0 10 20 30  
S=1/600



公共便所

コースNo	DIS(m)	PAR
1	83	4
2	41	4
3	37	3
4	41	4
5	30	3
6	48	4
7	43	4
8	20	3
9	52	4
TOTAL	375	33



## 作業要領

### (1) 開放作業

以下①から⑥、(3)及び(4)のとおり作業を行うこと。

- ① 作業日は令和8年4月23日(木)を基本とする。
- ② 閉鎖標識を取り外して操作室に格納する。
- ③ 水道本管を開栓し、電源を入れる。
- ④ 便器、手洗い器の給水栓を開栓する。
- ⑤ 公衆便所設備の点検を行い、異常がある場合は修復・部品の交換を行う。回復しないときは閉鎖した状態にして、その旨報告すること。
- ⑥ 作業後は、「様式8-1-1」～「8-1-2」を作成すること。

### (2) 閉鎖作業

以下①から⑤、(3)及び(4)のとおり作業を行うこと。

- ① 作業日は令和8年11月4日(水)を基本とする。
- ② 公衆便所設備の点検を行い、異常がある場合は修復・部品の交換を行う。
- ③ シャッターを閉鎖し、閉鎖標識を貼る。
- ③ 水道給水管の止栓し、電源を遮断する。
- ④ 水栓、フラッシュバルブ等の取り外し、配管内の水抜き及び不凍液の注入等凍結防止を行う。
- ⑤ 作業後は、「様式8-1-1」～「8-1-2」を作成すること。

### (3) 設備維持管理作業

上記(1)及び(2)を含め、令和8年4月から11月までの期間で月1回(期間中計8回)実施すること。作業後は「様式8-1-1」～「様式8-1-2」を作成すること。

また、別紙役務契約約款別表に定める各期において1回自主点検を行い、点検後は「様式8-1-3」を作成すること。

点検により、破損等や臭気その他異常が見られたときは、応急修繕、部品交換及

び落書きの除去等を行うこと。

#### (4) 清掃作業

##### 【清掃作業－総則】

- ・ 上記(1)及び(2)を含め、履行期間中計 56 回実施し、作業日は中 1 日以上あけること。
- ・ 清掃は、便所を開放した状態で行うこと。
- ・ 作業中は、清掃作業中である旨の表示をすること。
- ・ 利用者がある場合は、利用者の使用を優先し、利用の妨げとならないよう努めること。
- ・ 利用者への対応は、誠意をもって行うものとし、意見・要望等を聴取した場合は、委託者に報告すること。
- ・ 作業終了後は「様式 8－2－1」を作成するほか、各期 1 回自主点検を行い、点検後は「様式 8－2－2」を作成すること。

##### 【清掃作業の手順】

###### ① 定所清掃

- ア 建物内及び建物外周付近のごみ、空き缶、紙くず等を取り除く。
- イ 建物内、特に天井周辺の蜘蛛の巣、虫などを取り除く。
- ウ 床、入口等をホウキで掃き掃除をする。
- エ 床排水口（溝）のゴミを取り除く。
- オ 便器、手洗い器のゴミを取り除く。小便器は、目皿を取り上げ、中（下）のゴミを取り除く。手が届く範囲のゴミの除去により、詰まりが解消できる場合は実施する。
- カ 便器、手洗い器を、洗剤等を使用しブラッシングする。ブラシは、金属タワシは使用不可とし、柔らかいスチールタワシは使用可とする。  
ブラッシングは、便器縁の裏側も行う。なお、洗剤は弱酸性洗剤の使用を基本とする。
- キ 小便器の目皿を取り上げ、目皿本体及び排水管（縦管）をブラシ等で掃除する。

- ク ブラッシング後、水で洗い流す。
- ケ 水洗い後、ワイパー又は雑巾等で水切りする。
- コ 水切り後、乾いた雑巾又は絞った雑巾等で水分を取り除く。
- サ 床全面を濡れたモップで拭き、汚れを除去する。モップで拭いた後は、床に水溜まりができないようにする。
- シ 棚、取っ手、手すり等手の触れる箇所の拭き掃除をする。市民が直接手を触れる部分については、床や便器を清掃した雑巾や汚水等を使用しないこと。
- ス 雑巾の洗い水、洗剤の入ったバケツの水を便器の中へ捨てる。外には捨てないこと。
- セ 床清掃については、月に1回以上は、上記サに代わり、洗剤を使用しデッキブラシを用いてブラッシングする。ブラッシング後は、洗剤が残らないように処理し、また、床に水溜まりがないようモップ等で水切りする。洗剤は、中性洗剤の使用を基本とする。
- ソ 壁、扉、配水管などに、落書きがあった場合、簡易なものは取り除く。
- タ 上記以外でも汚れている箇所があれば清掃する。

## ② 巡回清掃

現地の状況で汚れが少なく清掃が不要な場合は、上記①のうち、各項目を省略することができる。

## ③ その他作業（定所・巡回清掃共通）

- ア 便器内、手洗器及びマンホールの詰まり、設備の故障及び破損、簡易的に除去できない落書き等があった場合、緊急を要する場合は直ちに、それ以外は作業終了後、委託者に連絡すること。
- イ 大便器等が使用不能の場合は、ドアの内鍵を施錠し「故障中」の表示をする。
- ウ 小便器、手洗器が使用不能の場合は、「故障中」の表示をする。

## ④ 緊急時の清掃対応

業務時間内に委託者から緊急に清掃の指示があった場合について、対応できる体制を整えること。

(5) 緊急対応

業務時間内に公衆便所内において発生した事故について、対応できる体制を整えること。

(具体例)

- ① 給水管の破裂による水の噴出
- ② 大便器内落とし物
- ③ 汚物の溢れ出し
- ④ 異常臭気の発生