下水道管路緊急補修業務仕様書

下水道河川局

令和８年４月改訂

目　　次

第１章　総　　則

１－１　総　　則

１－１－１　適　　用 ---------- 1

１－１－２　用語の定義 ---------- 2

１－１－３　業務履行準備等 ---------- 4

１－１－４　指示、協議等の処理方法 ---------- 4

１－１－５　業務履行の体制 ---------- 4

１－１－６　業務の下請負 ---------- 4

１－１－７　確認及び立会等 ---------- 4

１－１－８　数量の算出及び出来形図 ---------- 4

１－１－９　施工管理 ---------- 5

１－１－１０　跡片付け ---------- 5

１－１－１１　事故報告 ---------- 5

１－１－１２　環境対策 ---------- 5

１－１－１３　諸法令の遵守 ---------- 5

１－１－１４　官公庁等への手続等 ---------- 5

１－１－１５　休日又は夜間における業務 ---------- 5

１－１－１６　境界等の保護 ---------- 5

１－１－１７　提出書類 ---------- 5

１－１－１８　保険の付保及び事故の補償 ---------- 6

１－１－１９　事故防止 ---------- 6

１－１－２０　現場管理 ---------- 6

１－１－２１　緊急対応 ---------- 7

１－１－２２　安全管理 ---------- 7

１－１－２３　地先住民等との協調 ---------- 10

１－１－２４　他工区での対応 ---------- 10

１－１－２５　委託料の請求及び部分完了検査 ---------- 10

１－１－２６　業務終了届内訳書に係る数量の位取り ---------- 11

第２章　緊急補修業務施工管理基準等

２－１　総　　則

２－１－１　目　　的 ---------- 12

２－１－２　適　　用 ---------- 12

２－１－３　構　　成 ---------- 12

２－１－４　規 格 値 ---------- 12

２－２　施工管理

２－２－１　管理基準 ---------- 12

２－２－２　管理の実施 ---------- 13

２－２－３　出来形及び品質管理の様式 ---------- 13

２－３　出来形管理基準及び規格値

２－３－１　出来形管理基準及び規格値 ---------- 14

２－３－２　品質管理基準及び規格値（No.1、No.2） ---------- 15

２－３－３　業務の写真管理要領 ---------- 17

２－３－４　業務の写真管理基準（No.1、No.2） ---------- 18

２－３－５　緊急業務に係る道路使用許可申請等の特例の手続 ---------- 20

２－３－６　交通安全管理基準 ---------- 21

２－３－７　路面復旧工 ---------- 21

２－３－８　緊急補修業務の確認事項（参考） ---------- 22

２－４　建設副産物（廃棄物）の適正処理 ---------- 23

２－５　環境への配慮について ---------- 26

【下水道管路緊急補修業務様式集】

様式－1　　業務着手届

様式－2　　業務代理人・業務代理人補及び主任技術者　指定通知書

様式－3　　業務代理人・業務代理人補及び主任技術者　経歴書

様式－4　　業務代理人・業務代理人補及び主任技術者　変更通知書

様式－5　　業務日程表

様式－6　　日程表（別紙）

様式－7　　業務監督員の指定について

様式－8　　業務指示書

様式－9　　業務変更指示書

様式－10　　業務終了届・業務終了確認報告書

様式－11　　業務終了届内訳書

様式－12　　業務部分完了届（第　回）・業務部分完了検査報告書

様式－13　　業務集計内訳書（第　回）

様式－14　　業務履行完了届

様式－15　　業務日誌

様式－16　　施工予定表

様式－17　　業務施工協議簿（1）

様式－18　　業務施工協議簿（2）

様式－19　　段階確認願

様式－20　　「市民の声」整理表

様式－21　　業務終了書類表紙

様式－22　　ます取付管補修出来形図

様式－23　　マンホール補修出来形図

様式－24　　本管補修出来形図

別添－1　　業務履行計画書

別添－2　　保安施設標準図

下水道管路緊急補修業務仕様書

第　1　章　　総　　則

1－1　総　　則

1－1－1　適用

1．この下水道管路緊急補修業務仕様書（以下「本仕様書」という。）は、札幌市下水道河川局が委託する下水道管路緊急補修業務（以下「業務」という。）に係る契約書（参考資料「下水道業務委託契約約款（下水道管路緊急補修業務用）」参照）及び設計図書の内容について、統一的な解釈及び運用を図るとともに、その他必要な事項を定め、契約の適正な履行の確保を図るためのものである。

2．本仕様書に記載されていない事項については、別に定める札幌市下水道管きょ工事仕様書、札幌市下水道用資器材製品製作及び検査仕様書、札幌市下水道設計標準図、札幌市下水道維持管理標準図、下水道維持管理用資器材製品製作及び検査仕様書、札幌市土木工事共通仕様書、札幌市土木工事標準設計図集、札幌市公共ます設置業務仕様書、工事看板等設置基準（土木系工事）、札幌市公共測量仕様書、札幌市公共測量作業要領及び特記仕様書によるものとする。

なお、必要に応じて「工事」を「業務」、「施工」を「履行」、「発注者」を「委託者」、「受注者」を「受託者」と読み替えて運用することとする。

3．受託者は、本仕様書の適用にあたって、建設業法第 18 条（建設工事の請負契約の原則）に定める建設工事の請負契約の原則に基づく施工管理体制を遵守しなければならない。

また、受託者は、地方自治法第 234 条の 2（契約の履行の確保）に基づくものであることを認識しなければならない。

4．契約図書は相互に補完し合うものとし、契約書、設計図書及び指示書等のいずれかによって定められている事項は、契約の履行を拘束するものとする。

5．契約書、特記仕様書、図面、本仕様書又は指示書等との間に相違がある場合、又は疑義が生じた場合は、受託者は業務監督員と協議しなければならない。

6．設計書は、ＳＩ単位を使用するものとする。ＳＩ単位については、ＳＩ単位と非ＳＩ単位とが併記されている場合は（ ）内を非ＳＩ単位とする。受託者はＳＩ単位の適用に伴い、端数処理の方法が（ ）内に示されたものと異なる場合は、業務監督員と協議しなければならない。

１－１－２　用語の定義

１．　業務監督員とは、業務主任及び業務員を総称していう。

２．　業務主任は、上司の命を受け、業務監督その他業務の履行に関する事項を担任する。

３．　業務員は、上司の命を受け、業務監督その他業務の履行に係る事務に従事する。

４．　業務監督員は、受託者に対し必要な指示・協議・立会・検査・確認等を行うとともに必要な事項を上司に報告する。

５．　契約図書とは、契約書、設計図書及び指示書等をいう。

６．　指示書等とは、業務指示書、業務変更指示書及び添付資料をいう。

７．　設計図書とは、本仕様書、図面、指示書等、札幌市下水道維持管理標準図、札幌市下水道設計標準図、札幌市土木工事標準設計図集、業務説明書及び業務説明等に対する質問回答書をいう。

８．　図面とは、入札に際して委託者が示した設計図及び委託者から変更又は追加された設計図等をいう。なお、設計図書に基づき業務監督員が受託者に指示した図面及び受託者が提出し、業務監督員が書面により承諾した図面を含むものとする。

９．　仕様書とは、各業務に共通する仕様書（本仕様書等）と業務ごとに規定される特記仕様書を総称していう。

１０．　本仕様書は、各建設作業の順序、使用材料の品質、数量、仕上げの程度、施工方法等業務を履行する上で必要な技術的要求、業務内容を説明したもののうち、あらかじめ定型的な内容を盛り込み作成したもの、業務目的物の出来形及び品質規格の確保を図るもの等で、本仕様書及び緊急補修業務施工管理基準等で構成したものをいう。

１１．　特記仕様書とは、本仕様書を補足し、業務の履行に関する明細又はその業務に固有の技術的要求を定める図書をいう。なお、設計図書に基づき業務監督員が受託者に指示した書面及び受託者が提出し業務監督員が承諾した書面は、特記仕様書に含まれる。

１２．　業務説明書とは、履行場所、役務の概要、履行期間、仕様書を示した書類をいう。

１３．　質問回答書とは、現場又は机上説明書及び現場説明に関する入札参加者からの質問書に対して委託者が回答する書面をいう。

１４．　指示とは、契約図書の定めに基づき、業務監督員が受託者に対し、業務の履行上必要な事項について書面により示し、実施させることをいう。

１５．　承諾とは、契約図書で明示した事項について、委託者と受託者が書面により同意することをいう。

１６．　協議とは、書面により契約図書の協議事項について、委託者と受託者が対等の立場で合議し、結論を得ることをいう。

１７．　提出とは、受託者が業務監督員に対し、業務に係る書面又はその他の資料を説明し、差し出すことをいう。

１８．　報告とは、受託者が業務監督員に対し、業務の状況又は結果について書面により知らせることをいう。

１９．　提示とは、業務監督員が受託者に対し、又は受託者が業務監督員又は検査員に対し、業務に係わる書面又はその他の資料を示し、説明することをいう。

２０．　通知とは、委託者又は業務監督員と受託者又は業務代理人の間で、業務の履行に関する事項について書面により互いに知らせることをいう。

２１． 連絡とは、業務監督員と受託者又は業務代理人の間で、契約約款第 17 条（条件変更等）に該当しない事項又は緊急で伝達すべき事項について、口頭、ファクシミリ、電子メールにより互いに知らせることをいう。

２２． 納品とは、受託者が業務監督員に業務完了時に成果品を納めることをいう。

２３． 電子納品とは、電子成果品を納品することをいう。

２４． 情報共有システムとは、業務監督員及び受託者の間の情報を電子的に交換・共有することにより業務効率化を実現するシステムのことをいう。

また、本システムを用いて作成及び提出等を行った業務帳票については、別途紙に出力して提出しないものとする。

２５． 書面とは、業務施工協議簿等の業務帳票をいい、情報共有システムを用いて作成され、指示、承諾、協議、提出、報告、通知が行われたものを有効とする。ただし、情報共有システムを用いない場合は、発行年月日を記載し、記名（署名又は押印を含む）したものも有効とする。

２６． 業務帳票とは、業務履行計画書、業務施工協議簿、品質管理資料、出来形管理資料等の定型様式の資料、及び業務施工協議簿に添付して提出される非定型の資料をいう。

２７． 確認とは、業務監督員が契約図書に示された事項について、臨場若しくは関係資料により、その内容について契約図書との整合を確かめることをいう。

２８． 立会いとは、契約図書に示された項目について、業務監督員が臨場により、その内容について契約図書との整合を確かめることをいう。

２９． 段階確認とは、契約図書に示された施工段階において、業務監督員が臨場若しくは机上により、出来形、品質、規格、数値等を確認することをいう。

３０． 業務の終了とは、業務指示書の業務が終了したことをいう。

３１． 業務の部分完了とは、終了した業務の、委託料支払いを請求できることをいう。

３２． 業務履行の完了とは、契約書に示す履行期間を完了したことをいう。

３３． 完了検査とは、検査員が契約約款第 31 条（検査及び引渡し）に基づいて、受託者が契約内容に適合した履行をなしたかどうかを確認することをいう。

３４． 検査員とは、契約約款第 31 条（検査及び引渡し）第 2 項の規定に基づき、業務検査を行うために委託者が定めた者をいう。

３５． 履行期間とは、契約図書に明示した業務を実施するために要する準備及び後片付け期間を含めた始期日から終期日までの期間をいう。

３６． 業務代理人とは、契約の適正な履行を確保するため、現場においてその運営、取締り及び契約関係実務を処理する受託者の代理人をいう。

３７． 業務代理人補とは、業務代理人が常駐する以外の現場に常駐し、その運営、取締りについて業務代理人と同等の権限を有する者をいう。

３８． 現場発生品とは、業務の履行により現場において副次的に生じたもので、その所有権は委託者に帰属する。

３９． 緊急業務とは、災害又は事故等により直ちに下水道施設の補修等が必要な業務をいう。

４０． 計画業務とは、緊急業務以外の業務をいう。

４１． その他の用語は、札幌市下水道管きょ工事仕様書に準じる。

１－１－３　業務履行準備等

１．受託者は、「業務指示書」（様式－8）により指示を受けるものとする。また、業務の内容に変更が生じた場合は、「業務変更指示書」（様式－9）によることとする。

２．受託者はあらかじめ、業務履行に必要な手順や方法等について業務監督員に報告し、了解を得ること。なお、報告には以下の項目を含めることとする。

（１）施工概要

（２）施工日時

（３）安全管理

（４）その他必要事項

３．受託者は、業務の指示を受けた時は、遅滞なく業務の諸準備を行うとともに、委託箇所を確認し、速やかに必要な措置を施さなければならない。

４．報告した内容に変更が生じた場合は、速やかに業務監督員に報告し了解を得ること。

５．受託者は、施工予定表（様式－16）により施工予定日及び主な施工予定内容を業務監督員に提出すること。

１－１－４　指示、協議等の処理方法

１．受託者並びに業務監督員は、指示、協議、承諾及び確認について、原則として「業務施工協議簿（1）」（様式－17）で行うこととする。ただし、業務施工協議簿では時間を要するなど、適切な対応が困難な場合はこの限りではない。

２．業務の内容について協議する場合は、「業務施工協議簿（2）」（様式－18）で行うこととする。

１－１－５　業務履行の体制

１．受託者は、善良な作業員を選び秩序正しい作業をさせるよう努め、かつ、熟練を要する作業には相当の経験を有する者を従事させなければならない。

２．受託者は、適正な作業の進捗を図り必要数の作業員を配置しなければならない。

１－１－６　業務の下請負

「札幌市土木工事共通仕様書　１－１－１－13　工事の下請負」による。

１－１－７　確認及び立会等

１．受託者は、業務監督員の確認後施工するものと指定された事項においては、2－3－8緊急補修業務の確認事項を参考とし確認を受けること。

２．受託者は、業務監督員に完成時不可視になる箇所の調査ができるよう十分な機会を提供するものとする。

３．立会、確認事項については、受託者と業務監督員が協議の上決定すること。

１－１－８　数量の算出及び出来形図

受託者は、使用数量調書及び出来形図（様式－22、23、24）を作成し、業務監督員に提出すること。

１－１－９　施工管理

受託者は、補修内容に適合した施工を行うために施工管理体制を確立し、施工体系図を提出しなければならない。

１－１－１０　跡片付け

受託者は、業務の終了に際して一切の受託者の機器、余剰資材、残骸及び各種の仮設物を片付け、かつ撤去し、現場を清掃するとともに整然とした状態にするものとする。

１－１－１１　事故報告

「札幌市土木工事共通仕様書　１－１－１－35　事故報告」による。

１－１－１２　環境対策

「札幌市土木工事共通仕様書　１－１－１－36　環境対策」による。

１－１－１３　諸法令の遵守

「札幌市土木工事共通仕様書　１－１－１－40　諸法令の遵守」による。

１－１－１４　官公庁等への手続等

「札幌市土木工事共通仕様書　１－１－１－41　官公庁等への手続等」による。

１－１－１５　休日又は夜間における業務

受託者は、官公庁の休日又は夜間に作業を行う場合は、業務監督員に報告しなければならない。

１－１－１６　境界等の保護

１．　受託者は、境界杭等が変動しないように適切に保護すること。また、境界杭等を仮移設・復旧する場合は、隣接土地所有者との間に紛争等が生じないようにしなければならない。

２．　受託者の責めに帰すべき事由により紛争等が生じた場合は、受託者がその紛争等を解決するとともに費用についても受託者が負担する。

１－１－１７　提出書類

受託者は、業務の着手（契約書に示す着手時）及び終了に当たり下記の書類を業務監督員に提出しなければならない。また、業務着手届の内容を変更する必要が生じた場合は、直ちに変更届を提出すること。

また、業務終了時の書類については、業務終了書類（様式－21）に一括して綴り、提出すること。

１．　業務着手時　（契約書に示す着手時、提出部数１部）

（１）　業務着手届　（様式－1）

（２）　業務代理人・業務代理人補及び主任技術者指定通知書　（様式－2）

（３）　業務代理人・業務代理人補及び主任技術者経歴書　（様式－3）

（４） 業務代理人・業務代理人補及び主任技術者変更通知書　（様式－4）
（５） 業務日程表　（様式－5・6）
（６） 業務履行計画書　（別添－1）

２． 業務終了時（個々の業務終了時）
（１） 業務終了届・業務終了確認報告書　（様式－10）
（２） 業務日誌　（様式－15）
（３） 業務記録写真
（４） 補修出来形図（ます取付管・マンホール・本管）　（様式－22～24）
（５） 使用資材総括表、各種資材集計表
（６） 建設副産物処理伝票（発生土搬入証明書、マニフェスト等）
（７） 交通誘導警備員資格（交通誘導警備員Ａを配置した時）
（８） その他、業務監督員から指定されたもの

３． 業務部分完了時
（１） 業務部分完了届（第　回）・業務部分完了検査報告書　（様式－12）
（２） 業務集計内訳書（第　回）　（様式－13）

４． 業務履行の完了時
（１） 業務履行完了届　（様式－14）

１－１－１８　保険の付保及び事故の補償

「札幌市土木工事共通仕様書　１－１－１－47　保険の付保及び事故の補償」による。

１－１－１９　事故防止

受託者は、業務の履行に当たり、交通事故と労働災害の防止に努めるものとする。なお、施工中における安全の確保を全てに優先させ、労働安全衛生法等関連法令に基づく措置を常に講じておくものとする。特に建設機械の運転、電気設備等については、関係法令に基づいて適切な措置を講じなければならない。

１－１－２０　現場管理

１． 受託者は、最新の土木工事安全施工技術指針（国土交通省大臣官房技術審議官通達）、建設機械施工安全技術指針（国土交通省大臣官房技術調査課長、国土交通省総合政策局建設施工企画課長通達、平成 17 年 3 月）、建設工事公衆災害防止対策要綱（国土交通大臣官房技術調査課、令和元年）等を参考にして、常に業務の安全に留意し現場管理を行い災害の防止を図らなければならない。

２． 豪雨、出水、その他の天災に対しては、平素から気象予報等について十分な注意をはらい、常にこれに対処できる準備をしておかなければならない。降雨の場合は、速やかに現場を見回り危険防止に努めるとともに、現場状況を業務監督員に報告しなければならない。

３． 受託者は、補修箇所並びにその周辺にある地上及び地下の既設構造物に対して支障を及ぼさないよう、必要な処置を施さなければならない。

４． 下水道用資器材について、現場に搬入した場合は整理整頓を徹底するとともに破損等をさせてはいけない。

５． 酸素欠乏並びに有害ガス等による事故を防止するため、下水道管路及びマンホール内等に入る際は、必ず、作業開始前より終了時まで継続的に酸素濃度測定並びに有害ガス検知等に係る有資格者による測定を実施し、安全を確認した上で作業を行うこと。

また、開口したマンホール周辺に転落防止措置を行い、下水道管路及びマンホール内の作業中は、地上から送風機等で良好な通気状態を保持すること。

６． 道路にかかる業務を行う場合は、交通の安全について業務監督員及び所轄警察署と協議するとともに、道路標識令及び工事看板等設置基準（土木系工事）を標準とし、万全な処置を講じなければならない。

なお、道路の占用に関する道路管理者への手続は所管の下水管理センターが行い、道路の使用に関する所轄警察署への手続は、受託者にて行うものとする。

７． 受託者は、工事中看板、緊急修繕標示板等（別添－2 保安施設標準図参照）、道路標識及び防護施設を設置するものとし、設置の要領は工事看板等設置基準（土木系工事）によるものとする。

１－１－２１　緊急対応

受託者は、下水道施設に起因した陥没等が発生した場合、転落防止等の安全確保に努めるとともに、直ちに仮復旧等の初期対応を行わなければならない。

１－１－２２　安全管理

１． 交通安全管理

（１） 受託者は、業務のための運搬路として、公衆に供する道路を使用するときは、積載物の落下等により、路面を損傷し、あるいは汚損することのないようにするとともに、特に第三者に損害を与えないようにしなければならない。

（２） 受託者は、業務の履行に伴う土砂及び資材等の運搬にあたっては、適法な車両を使用することとし、資材等の過積載などは決して行わないこと。

（３） 受託者は、運転者に対しては、安全運転講習会の開催等、安全運転意識の向上について十分留意するとともに、下請負者の雇用する運転者に対しても、その浸透を図らなければならない。

（４） 受託者は、業務に関して発生した交通事故及び業務従事者の悪質な交通違反は、その発生の都度、遅滞なく業務監督員に報告しなければならない。

（５） 受託者は、一般交通の用に供する道路の路面を常に良好な状態に保つこと。

２． 交通規制

（１） 業務において、交通規制を行う場合は関係法令を遵守すること。

（２） 交通誘導警備員の配置種別

イ）受託者は、市街地（人口集中地区（DID 地区）及びこれに準じる地区）及び北海道公安委員会が検定合格交通誘導警備員の配置を必要とする路線（公安委員会認定路線）で業務を行う場合は、交通誘導警備員Ａを１名以上含む交通誘導警備員を必要数配置しなければならない。また、上記以外の路線においては交通誘導警備員を１名以上配置すること。

※　交通誘導警備員Ａとは、交通誘導警備業務に係る１級又は 2 級検定合格者の資格を持つ警備員で、交通誘導警備員Ｂとは、それ以外の者をいう。

ロ）受託者は、交通誘導警備員Ａを配置した場合は業務監督員に報告するとともに、交通誘導警備員の資格を確認できる資料を業務終了時に提出すること。

ハ）市街地（公安委員会認定路線を除く）において交通誘導警備業務を行う場合で、交通誘導警備員Ａの配置が困難な場合は、その理由書を業務監督員に提出し、対応を協議しなければならない。

（３） 交通規制の方法

「札幌市土木工事共通仕様書　1-1-1-38　交通安全管理　11.交通規制等(2)～(4)」による。

３． 道路標識等の設置

受託者は、次に定めるところにより道路標識等を設置し、これらを維持しなければならない。

（１） 一般交通の用に供する道路での業務の場合は、工事看板等設置基準（土木系工事）による。また、業務箇所予告標示板及びセフティコーン等には、必ず社名を明記し、管理を明確にしなければならない。なお、業務終了後は、速やかに撤収しなければならない。

（２） 一般交通の用に供する道路以外での業務で、業務区間が一般交通の用に供している道路に接続している場合は、必要に応じて業務区間内に歩行者及び車両の進入を防止するためのバリケードを設置しなければならない。

また、交通に対する危険の程度に応じ、ランプ、標柱などを併用するものとする。

４． 歩行者等の安全対策

（１） 危険箇所の周知

受託者は、業務箇所付近に児童等に関する施設がある場合は、教育機関等（小学校、幼稚園、保育所等）に依頼して児童等に注意を喚起しなければならない。また、業務箇所付近の住民には危険箇所の表示をして、事故防止に努めなければならない。

（２） 通学路での事故防止

受託者は、あらかじめ小学校、中学校等の通学路について確認すること。

業務箇所が通学路内にある場合は、十分に注意し交通事故防止に努めなければならない。

（３） 通行の危険防止

イ）現場の歩行者通路は、（安全衛生規則に準拠する）安全な幅員を確保し通行危険箇所には立入禁止の表示、保安柵（ガードロープ、バリケード等）の設置などとともに、必要に応じ交通誘導警備員を配置して危険防止に努めなければならない。

ロ）歩道を業務において占用する場合又は歩車道区分のない道路では、車両の交通の用に供する部分との境には、保安柵等を設置（建設工事公衆災害防止対策要綱に準拠する）し、歩行者が安全で安心して通行できるよう歩行者のための通路を確保し、必要に応じ交通誘導警備員を配置して、危険防止に努めなければならない。なお、歩行に支障のないよう資器材の整理整頓に努めなければならない。

（４） 安全誘導

現場内に児童等が立入ろうとする場合、作業員又は交通誘導警備員は危険を児童等に教え注意し、安全な場所に誘導しなければならない。

（５） 身体の不自由な方用の通路の確保

業務箇所付近に社会福祉施設（養護老人ホーム、障がい者福祉施設、児童養護施設等）があるなど、身体の不自由な方の通行が想定される場合は、通行に支障のない通路を確保しなければならない。

（６） 自転車通行者の安全保護

イ） 自転車通行者を歩行者通路に誘導する場合、自転車通行者に対して自転車を降りて通行するよう誘導するなど、歩行者、自転車通行者の安全保護に対して十分配慮すること。

ロ）作業終了後、引き続き交通規制を行い、自転車通行者を歩行者通路に誘導する場合、業務区間の前後に自転車を降りて通行する旨の内容を記載した注意看板を設置すること。

５． 資材・機械器具等の危険防止

業務箇所で作業員が離れている場合は、使用資材（ブロック・管類・桝材等）が動かないように固定すること。また、機械のエンジンを掛けたままや、機械器具が転倒又は自走するような危険な状態のまま放置しないこと。

６． ガス漏れ事故防止

以下の事項は、都市ガス供給区域及びプロパン集中供給区域で施工する、全ての地下掘削工事に適用する。

（１） 調査

イ） 地下掘削に先立ち、道路管理者及び北海道ガス株式会社等と連絡をとり、ガス管の有無を調査し、その位置を確認しなければならない。

ロ） 現場における位置の確認は、必ず手堀りで行うとともに、ガス管の所在について作業員を含む業務関係者に十分認知させなければならない。

（２） 一般的注意事項

イ） 掘削に際しては、ガス管に衝撃を与えてはならない。

ロ） 露出したガス管の防護方法は、「ガス供給施設標準防護工法」（昭和 55 年 4 月、北海道ガス株式会社、北ガスジェネックス株式会社作成）（標準図「地下埋設物防護」参照）によるとともに、北海道ガス株式会社、北ガスジェネックス株式会社の立会いを求めなければならない。また、沈下棒の設置に際しては、当該管理者と十分協議の上、設置管理を行うこと。

ハ） 現場には、ガス検知器を常備し、定期的及び異常を察知した場合にガス漏れの点検を行わなければならない。ガス検知器としては、ガス濃度が明瞭に測定できる指示計付きのものでなければならない。

ニ） 埋戻しに際しては、埋戻し土の沈下によるガス管の損傷を防ぐためガス会社係員の指示により、ガス管下部の突き固め、その他の措置を講じなければならない。

（３） 事故発生時の措置

イ） 万一ガス管を損傷してガスの漏えいを察知した場合は、直ちに付近の建設機

械や車両等のエンジン停止及び火気の消火を行うとともに、消防署、北海道ガス株式会社、北ガスジェネックス株式会社、所轄警察署及び業務監督員に通知し、作業員等の安全を確保し、破損部分をビニールテープその他により応急に漏えいの防止を行わなければならない。

ロ）業務関係者は、付近を一般市民の立入禁止とするとともに、安全な場所に誘導しなければならない。

ハ）この復旧に要する費用については、受託者の負担とする。

7．指定場所以外での火気の使用禁止

（1） 受託者は、マンホールや桝等の下水道工作物内、又はその付近では絶対にタバコや焚き火等の裸火を使用してはならない。

（2） 受託者は、作業員等が喫煙を行う休憩場所を指定し、指定場所以外での喫煙を禁止しなければならない。

8．安全訓練

業務の履行に際し、受託者は、「土木請負工事における安全訓練等の実施について」（建設大臣官房技術調査室長通達、平成 4 年 3 月）及び「建設工事の安全対策に関する措置について」（建設大臣官房技術調査室長通達、平成 4 年 4 月）に基づいて、具体的な計画を作成して、受託者として定期的に安全に関する研修、訓練等を実施しなければならない。

9．不法無線局及び違法無線局対策

「札幌市土木工事共通仕様書　1-1-1-38　交通安全管理　15.不法無線局及び違法無線局対策」による。

１－１－２３　地先住民等との協調

1．受託者が、当該業務に当たり地先住民等と協議を必要とするとき、又は要望及び交渉があったときは、直ちに業務監督員に申し出て指示を受け、誠意を持って対応し、その結果は遅滞なく報告すること。

2．受託者は、いかなる名目であっても地先住民からこの当該業務について、報酬等を受けてはならない。

作業員等の上記行為については、受託者がその責任を負うものとする。

１－１－２４　他工区での対応

委託者は、入札不調、契約解除、事故、作業員を確保できない場合等、緊急対応ができない工区が発生した場合、又は災害時等の場合において、他工区の受託者に対し必要とする業務の指示をすることができる。

その場合、作業を実施した受託者が契約している緊急補修業務として扱うものとし、作業を実施した受託者が契約している契約単価で精算するものとする。

１－１－２５　委託料の請求及び部分完了検査

1．受託者は、業務が部分完了したときは部分完了検査を受け、検査合格後に委託料の支払いを請求することができる。

２． 受託者は、業務の部分完了検査を受ける場合は、「業務部分完了届（第　回）・業務部分完了検査報告書」（様式－12）及び「業務集計内訳書（第　回）」（様式－13）等を必要成果品とともに提出しなければならない。
３． 業務部分完了の際には、既に終了している複数の業務をまとめて、業務集計内訳書とともに業務部分完了届を提出することができる。
４． 業務監督員は、検査日時及び検査場所を受託者に連絡するものとする。
５． 検査員は、業務監督員及び受託者の臨場の上、業務目的物を対象として検査を行うものとする。

１－１－２６　業務終了届内訳書に係る数量の位取り

業務終了届内訳書（様式－11）に記載する数量の位取りについては、契約単価一覧表によるものとする。

第　２　章　　緊急補修業務施工管理基準等

２－１　総　則

２－１－１　目　的

この緊急補修業務において、指示書に定められた業務期間、補修目的物の出来形及び品質の確保を図ることを目的とする。

２－１－２　適　用

この基準は、緊急補修業務における施工管理基準を示すものである。

２－１－３　構　成

この基準における施工管理の構成は、次のとおりとする。

施工管理
- 出来形管理
- 品質管理
- 写真管理
- 安全管理（交通安全等）

２－１－４　規格値

出来形及び品質の規格値は、2－3－1「出来形管理基準及び規格値」及び 2－3－2「品質管理基準及び規格値」に示すとおりとする。

２－２　施工管理

２－２－１　管理基準

１．出来形管理

受託者は、出来形を 2－3－1「出来形管理基準及び規格値」に定める測定項目に基づき、写真により管理しなければならない。

なお、本仕様書に記載されていない工種・項目についての取扱いは、業務監督員の指示によるものとする。

２．品質管理

受託者は、各種資材業者から提出される各種試験表により、品質管理を行うものとする。なお、品質管理基準は 2－3－2「品質管理基準及び規格値」に示すとおりとする。

３．写真管理

施工写真は、施工管理の手段として、業務の施工段階及び業務終了後明視できない箇所の施工状況、出来形寸法、品質管理状況、及び業務中の災害写真を撮影し、適切な管理のもとに、保管し、業務監督員の請求に対し直ちに提示するとともに、検査時に提出しなければならない。2－3－3「業務の写真管理要領」、2－3－4「業務の写真管理基準」のとおりとする。

小黒板の判読が困難となる場合は、「デジタル写真管理情報基準平成 28 年 3 月国土

交通省」に規定する写真情報に必要事項を記入し、整理する。

写真の信憑性を考慮し、写真編集は認めない。ただし、「デジタル工事写真の小黒板情報電子化について」に基づく小黒板情報の電子的記入はこれに当たらない。

デジタル工事写真の小黒板情報電子化を行う場合は、業務監督員の承諾を得た上で、デジタル工事写真の小黒板情報電子化対象とすることができ、「札幌市土木工事共通仕様書　2-7-14　デジタル工事写真の小黒板情報電子化について」によることとする。

4．安全管理

業務施工の交通安全など保安対策は、本基準の 2－3－6 交通安全管理基準に基づき安全管理を行うものとする。

2－2－2　管理の実施

1．受託者は、管理の実施に当たって当該業務の施工管理を掌握し、常に的確な管理が行われるようにしなければならない。

2．受託者は、管理の実施に先立ちその詳細について業務監督員と協議するものとする。

3．本管理基準の測定頻度等は、その標準を示したものである。したがって、現場の条件、状況の変化等に応じ適宜増減し、所定の出来形、品質を得られるように管理しなければならない。

4．受託者は、測定等を業務の施工と並行して、管理の目的が達せられるよう速やかに実施しなければならない。

5．受託者は、測定等の結果を、その都度写真に記録し、業務監督員に提示し、承諾を得なければならない。

6．測定値が甚だしく偏向する場合、バラツキが大きい場合又は所定の範囲を外れる場合等は、受託者は更に精査の上、原因を究め、手直し、補強、やり直し等の処置を行わなければならない。

なお、この場合の費用については、受託者の負担とする。

2－2－3　出来形及び品質管理の様式

1．出来形及び品質管理の結果については、2-3-1「出来形管理基準及び規格値」、2-3-2「品質管理基準及び規格値」、2-3-3「業務の写真管理要領」、2-3-4「業務の写真管理基準」において、必要とするものについて整理し提出すること。

2．提出する取りまとめ資料の基礎となる資料は、受託者が整理し１年間保管するものとする。

２－３　出来形管理基準及び規格値

緊急補修業務においては、主たる目的として施設の原状回復（原状又は機能回復）であるため、当初設計値との誤差ではなく必要最小限度の出来形基準を示すものである。

２－３－１　出来形管理基準及び規格値

工　　種	項　　目	規格値(㎜)	施工管理基準		摘　　要
			測定基準	結果表による場合実測値の差を記入	
本管補修 管きょ基礎工 管布設工	幅　　a 厚さ　　h 中心線の偏位	－１０ －１０ 左・右５０	１施工単位ごとに１か所とする。	結果表に取りまとめる。 写真による寸法確認に代えることができる。	部分的な補修に摘要する。 基準高については、適用しない。 基礎工の幅・厚さについては、成型後に確認すること。
ﾏﾝﾎｰﾙ補修 嵩上げ 嵩下げ	基　準　高 （既設路面から5㎜下がりとする。）	±５	１か所ごとに測定する。	結果表に取りまとめる。 写真による寸法確認に代えることができる。	既設路面の傾斜の状況等を考慮し、鉄蓋の角度は、路面に合わせ設置すること。
ます取付管補修	取付管布設延長 取付管勾配	― 10‰以上	布設替延長の確認をする。 ロット及び勾配測定器により、曲管使用時は上・下流とも計測する。	写真により布設状況を確認する。	― 現地条件等により、これにより難い場合は、業務施工協議簿による。
路面復旧 車道 ・路盤 ・安定処理 ・基層 ・表層 歩道 ・路盤 ・舗装	厚さ 厚さ 厚さ 厚さ 厚さ 厚さ	－４５ －１５ －　９ －　７ －３０ t＜15㎝ －４５ t≧15㎝ －　９	１か所ごとに測定する。	結果表に取りまとめる。 写真による寸法確認に代えることができる。	舗装のコア抜きは不要 写真でまとめる場合は、厚さが確認できるように（路盤の厚さについては成型後に確認、ただしマンホール補修は除く）スタッフ、定規等を当て撮影する。 舗装復旧の規格値は、各層の規格値であるので、何層にもなる場合、累積して出来形不足にならないこと。
その他補修	札幌市下水道管きょ工事仕様書に準じる。	札幌市下水道管きょ工事仕様書に準じる。	札幌市下水道管きょ工事仕様書に準じる。		札幌市下水道管きょ工事仕様書に準じる。

２－３－２　品質管理基準及び規格値

No. 1

種　別	試験(測定)項目	試験(測定)方法	規格値	施工管理基準		摘　要
				試験(測定)基準	管理方法	
路盤材料	骨材の品質 骨材の比重、耐久性、物理的性質等	札幌市土木工事共通仕様書による。	札幌市土木工事共通仕様書による。	骨材の採取地の試験による。	業務監督員が採取地、納入会社、品質の確認をする。	業務監督員が骨材の品質に疑義があると判断した時、試験成績表、又は出荷証明の提出を求めることができる。
埋戻材料 砂 ズリ 改良埋戻材	― ―	― 札幌市下水道管きょ工事仕様書による。	札幌市土木工事共通仕様書による。 札幌市下水道管きょ工事仕様書による。	採取地での品質の確認をする。 JISA1216	―	試験表の提出は不要
下水道用塩化ビニール管類(支給材を除く)	日本下水道協会規格(K－1)の試験項目による。	日本下水道協会規格(K－1)の試験項目による。	日本下水道協会規格(K－1)による。	日本下水道協会の基準による。	―	試験表の提出は不要
コンクリート	コンクリートの品質	札幌市土木工事共通仕様書による。	札幌市土木工事共通仕様書による。	レディーミクストコンクリート会社における試験による。	業務監督員がレディーミクストコンクリート工場(JISマーク表示認証工場)の品質証明書等を確認する。	札幌市土木工事共通仕様書で義務付けている各種試験は行わない。 生コン会社が確認できる納品書を添付する。
モルタル	モルタルの品質	札幌市土木工事共通仕様書による。	札幌市土木工事共通仕様書による。	―	―	容積配合でもよい。
アスファルト 材料 (舗装復旧)	骨材の品質 骨材の比重、耐久性、物理的性質等 アスファルトの品質 アスファルトの物理的性質の測定	札幌市土木工事共通仕様書による。	札幌市土木工事共通仕様書による。	アスファルト合材の製造会社の試験による。 (各会社で年度当初標準的配合を行っている。)	試験等の結果は、合材の製造会社で保管する。	試験の結果表の提出は不要 業務監督員が品質に疑義があると判断した時は、試験成績表の提出を求めることができる。

２－３－２　品質管理基準及び規格値

No.　2

種　　別	試験(測定)項目	試験(測定)方法	規格値	施工管理基準		摘　　要
				試験(測定)基準	管理方法	
アスファルト舗装施工 (舗装復旧)	札幌市土木工事共通仕様書による。	札幌市土木工事共通仕様書による。	札幌市土木工事共通仕様書による。	小面積のため現場での試験は除く。	合材の管理は、アスファルト製造会社の管理 自記記録データのチェック等、必要に応じ品質の管理を行うこと。 なお、施工中の管理は施工面積も少ないので写真により行う。	施工量､品質等を明確にするため舗装合材の自記記録印字データの提出を求めることがある。
区画線	塗料等の吐出量の測定	札幌市土木工事共通仕様書による。	札幌市土木工事共通仕様書による。	―	―	記録紙の提出は不要 ただし機械引きの場合は記録紙を提出すること。
その他材料	札幌市下水道管きょ工事仕様書による。	札幌市下水道管きょ工事仕様書による。	札幌市下水道管きょ工事仕様書による。	札幌市下水道管きょ工事仕様書による。	札幌市下水道管きょ工事仕様書による。	札幌市下水道管きょ工事仕様書による。

２－３－３　業務の写真管理要領

<table>
<tr><th rowspan="2">区分</th><th rowspan="2">撮影項目</th><th colspan="2">撮影基準</th><th rowspan="2">管理方法</th></tr>
<tr><th>撮影箇所</th><th>撮影方法</th></tr>
<tr><td>工事状況写真</td><td>１．業務着手前及び完成写真
２．業務施工中の写真
①施工状況写真
②検収写真
③品質確認写真
④破損箇所写真
⑤その他施工中の写真
３．業務中の安全管理関係写真</td><td>業務着手前及び完成写真は、全景及び部分として関連対比できるよう撮影する。

その他、撮影箇所は業務監督員が指示する。</td><td rowspan="3">施工箇所の状況、場所、時間、寸法等の確認、判断等ができるよう撮影する。

この詳細の内容は、業務監督員と協議する。

写真撮影に当たっては、次の項目のうち必要事項を記載し小黒板を文字が判読できるよう被写体とともに写しこむものとする。

イ　業務名
ロ　工種等
ハ　位置
ニ　設計寸法
ホ　実測寸法
ヘ　略図
ト　撮影月日

その他、詳細の撮影基準は、業務の写真管理基準による。</td><td rowspan="3">写真はカラーとする。有効画素数は小黒板の文字が判読できることを指標とする。縦横比は３：４程度とする。

写真は、工種、場所、種別、細別ごとにアルバムに整理する。

トリミングによる拡大写真、部分写真等は可とし、概略図等を貼付し、わかり易いように整理する。</td></tr>
<tr><td>出来形管理用写真</td><td>１．管路の基礎工、防護コンクリート等完成後明視できないもの。
２．桝類の基礎工、マンホールの金枠防護コンクリート等完成後明視できないもの。
３．土工(床掘、埋戻)等完成後明視できないもの。
４．路盤復旧工、舗装復旧厚等写真により出来形、品質管理を行うもの。
５．その他、出来形寸法等業務の完成後明視できないもの。</td><td>寸法の出来形管理においては、業務の写真管理基準によるが、特に完成後明視できない箇所について撮影する。</td></tr>
<tr><td>業務中の災害写真</td><td>１．被災前の写真(上記の各種写真と兼用できる。)
２．被災中の写真
３．被災後の写真
①全景写真
②部分写真</td><td>被災箇所ごとに、業務監督員の指示を受け、できるだけ密に撮影する。</td></tr>
</table>

２－３－４　業務の写真管理基準

No. 1

工　　種	区　　分	撮 影 種 目	撮 影 基 準
共通事項 本管補修 ます取付管補修 マンホール補修 路面復旧工	施工状況写真 出来形管理確認写真	１．業務施工中の写真 ２．施工中の安全管理関係写真 ３．基礎工等の出来形寸法写真	①着手前と完成（全景） ②舗装切断 ③掘削 ④既設構造物の破損状況 ⑤埋戻 ⑥工事安全管理 （業務看板等・交通規制状況） ⑦構造物の出来形寸法 ⑧路床仕上げ(不陸整正)及び転圧 ⑨路盤転圧状況、各層の寸法 ※⑨は指示書ごとに１か所 ⑩舗装仮復旧 ⑪不陸整正 ⑫プライムコート、タックコート （散布状況、完了） ⑬舗装復旧面積・各層の寸法 ⑭現場安全ミーティング等の実施状況 ※⑭は指示書ごとに１か所 ※⑨と⑭については、業務箇所が 10 か所以上ある指示書の場合は、10 か所につき１か所の撮影とする。
ます取付管補修	施工状況写真 出来形管理確認写真	１．業務施工中の写真 ２．施工中の安全管理関係写真	・「共通事項」 ・特殊接着材支管塗布 ・支管取付（鉄線巻又はアンカーボルト） ・偏芯異形ソケット取付 ・接着剤・接合剤・滑剤塗布 ・取付管布設 ・砂付加工 ・桝接合モルタル ・桝基礎砕石（寸法等） ・桝設置完了 ・既設取付管撤去、又は閉塞 ・地下埋設物の状況及び取付管との交差状況 ・既設排水設備接続完了 ・取付管勾配（全線敷設替えの場合） ・埋設シート（国道の場合）
本管補修	施工状況写真 出来形管理確認写真	１．業務施工中の写真 ２．施工中の安全管理関係写真 ３．基礎工等の出来形寸法写真	・「共通事項」 ・水替 ・土留 ・基礎の出来形寸法(成型後に幅、厚さの確認) ・管路の布設及び接合 ・防護コンクリートの出来形寸法 ・埋設シート（国道の場合）

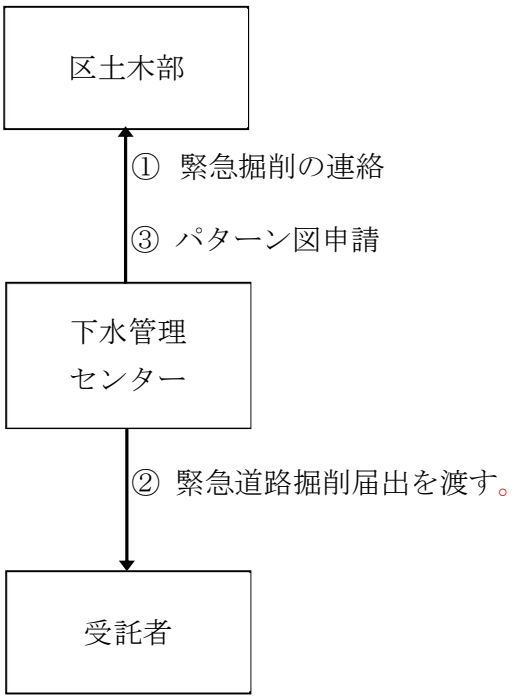
２－３－４　業務の写真管理基準

No. 2

工　　種	区　　分	撮 影 種 目	撮 影 基 準
マンホール補修	施工状況写真 出来形管理確認写真	１．業務施工中の写真 ２．施工中の安全管理関係写真	１．全箇所撮影するもの ・「共通事項」のうち ①、②の切断寸法、⑦、⑫、⑬ ・着手前と完成 （内部、蓋裏、足掛、目地等） ・足掛金物設置 （目地はつり、止水防護状況） ・上絞部ブロック、金枠設置 ・無収縮モルタル （袋、気温、攪拌、注入状況、厚さ） ・鉄蓋設置完了 （躯体全景、基準高） ２．10か所に1か所撮影するもの ・「共通事項」のうち ②の切断状況、③、④、⑤、⑥、⑧、⑨、⑩、⑪、⑭ ・上絞部ブロック、金枠撤去 ・ガタツキ防止部材先端保護状況 ・路床下がり検寸
その他補修	札幌市下水道管きょ工事仕様書による。	札幌市下水道管きょ工事仕様書による。	札幌市下水道管きょ工事仕様書による。

２－３－５　緊急業務に係る道路使用許可申請等の特例の手続

下水道施設の補修に緊急を要する「緊急業務」の指示を受けた場合は、以下のフローチャートに基づき許可等の特例として手続きを行えるものとする。



※緊急業務の指示のうち、事前に所轄警察署の道路使用許可申請が可能な場合は、あらかじめ道路使用許可を受けるものとする。

※受託者は、業務施工中、緊急道路掘削届出を携帯することで、道路使用許可を受けたとみなされる。

警察等から道路使用許可書の提示を求められた場合、緊急掘削届出を提示すること。

【フローチャートの解説】

① 業務監督員は、緊急業務の施工に先立ち区土木センターに、電話又は口頭により緊急掘削の連絡をする。（施工箇所、日時、緊急の理由、受託者名（担当者・連絡先））

② 業務監督員は、緊急道路掘削届出（警察署長あて）を作成し、受託者に渡す。

③ 業務監督員は、後日、区土木部にパターン図申請を行う。

※なお、道路使用許可書の更新が未完了の状態で緊急掘削を行う必要がある場合、下水管理センターは区土木部へ連絡した後、所轄警察署へ緊急掘削の連絡を行う。
受託者は、施工後に所轄警察署へ道路使用許可申請を行い、道路使用許可書を発行してもらうこと。

２－３－６　交通安全管理基準

１．　安全施設（保安施設）は、「工事看板等設置基準（土木系工事）」を標準とし、業務監督員と十分打合せの上、実施すること。

２．　業務履行中の安全点検、安全訓練は受託者の責任のもと自主的に実施し、その成果書類は社内保管するものとする。

３．　業務の履行にあたって業務監督員と十分に打合せの上、交通誘導警備員を配置し業務の安全を図ること。

４．　舗装の仮復旧による交通開放中には、段差等が発生し事故を起こす恐れが大きいので、本舗装の復旧までは、見回り、点検を十分に行い、段差等が発生した場合は速やかに処置し、事故の防止に努めなければならない。

２－３－７　路面復旧工

１．　路盤復旧工

（１）　埋戻し（1 層の仕上げは 30 ㎝以下）後は、速やかに路盤復旧を行うこと。

（２）　砕石の敷均し（１層の仕上げは 20cm 以下）は、過不足のないように散布し、転圧により不陸が生じた場合は、同じ粒度の砕石を散布し不陸を整正しなければならない。

車道部分及び歩道部分の転圧は、適切な機種により充分転圧を行わなければならない。

なお、路床及び敷砂のある場合は、不陸整正した後、上記作業にとりかからなければならない。

（３）　路盤復旧は、業務監督員と協議した仕上げ厚さ及び影響部を含む幅とし、特に指定のない場合は掘削幅とする。

２．　舗装復旧工

（１）　舗装復旧の表層仕上げに当たっては、既設舗装面との擦り付けを前後左右なじみよく仕上げるものとする。

（２）　業務履行中に隣接舗装面に亀裂及び沈下等が認められる場合は、その範囲も含め舗装切断し、舗装復旧を行うこと。

プライムコートの使用量は 1.2 L/㎡、タックコートの使用量は 0.4 L/㎡を標準とする。

３．　成形目地材の設置について

幹線道路の車道の表層施工前に、アスファルト舗装用成形目地材（Ｉ型・高弾性）を設置すること。なお、施工に当たっては作業手順等を検討し、業務履行計画書に明記すること。

（１）対象路線については幹線道路（車道部）とし、業務監督員の指示によること。

（２）設置場所は、幹線道路（車道部）における既設舗装と新設舗装及び新設舗装と新設舗装の縦横断ジョイント部とする。

（３）Ｉ型の目地材については、下表のものを使用すること。

表層厚さ	使用する成形目地材
H＝30㎜	T=５㎜、H=２５㎜
H＝40㎜	T=５㎜、H=３５㎜

４．　その他補修

札幌市下水道管きょ工事仕様書によるものとする。

２－３－８　緊急補修業務の確認事項（参考）

ます取付管・マンホール・本管 緊急補修業務に適用

区分	工種	種別	細目	確認時期	確認項目	確認の程度	確認の種類
共通	材料	材料	埋戻し材 路盤材 加熱アスファルト舗装材料	施工前 又は 施工中	製品検査証明書 試験成績との照合 品質証明書との照合 検査証明書との照合	材料ごと	臨場・机上
管路	開削	補修工	位置確認	施工前	施工位置	全　数	机　上
			土留工	施工中	矢板、腹越し、切梁位置		臨場・机上
			管基礎工	施工中	砕石・コンクリート厚さ・幅		臨場・机上
			管防護工	施工中	幅・高さ・延長		臨場・机上
			管布設工	施工中	延長	１回 ／業務	臨場・机上
			取付管 布設	施工中	延長		臨場・机上
			ブロック 類据付	施工中	設置状況		臨場・机上
			路盤 復旧工	施工中	厚さ		臨場・机上
			舗装 復旧工	施工中	厚さ・敷均し温度		臨場・机上

注）

１．「確認の程度」は、確認頻度の目安であり、実施は業務内容及び施工規模を勘案の上、変更できるものとする。

２．業務監督員は、受託者との協議により項目の決定を行い、実施するものとする。

３．確認の種類は、机上・臨場を選択すること。

２－４　建設副産物（廃棄物）の適正処理

１．建設副産物（廃棄物）の適正処理の確保

受託者は、次に記載する環境法令及びそれらに基づく要綱・指針等をよく理解し、建設副産物及び建設廃棄物の発生を抑制し、資源の再資源化に努め再生資源の活用を行わなければならない。また、廃棄物を適正に処理するとともに管理を行わなければならない。

・「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」（廃棄物処理法）
・「資源の有効な利用の促進に関する法律」（リサイクル法）
・「建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律」（建設リサイクル法）
・「建設副産物適正処理推進要綱」（国土交通省事務次官通達、平成 14 年 5 月 30 日）
・「札幌市グリーン購入ガイドライン」

２．履行計画

受託者は、「建設リサイクル法」に基づく特定建設資材（新材又は再生材）、土砂（新材又は再生材）、砕石（新材又は再生材）、その他の再生資材を業務現場に搬入する場合には、「建設リサイクルガイドライン」に基づき、建設副産物情報交換システム等により「再生資源利用計画書」を所定の様式にて作成し、業務履行計画書に含め、業務監督員に提出しなければならない。

受託者は、建設発生土、コンクリート塊、アスファルト・コンクリート塊、建設発生木材（木材製品等）、建設汚泥、建設混合廃棄物、金属くず、廃プラスチック、紙くず、アスベスト（飛散型）等を業務現場から排出する場合には、「建設リサイクルガイドライン」に基づき、建設副産物情報交換システム等により「再生資源利用促進計画書」を作成し、業務履行計画書に含め、業務監督員に提出し、提出時にその内容を説明しなければならない。

受託者は、再生資源利用（促進）計画書を書面又は映像（デジタルサイネージ）により公衆が見やすい場所へ掲示するとともに、可能な限りインターネットの利用により公表するよう努めなければならない。

受託者は、業務完了後、建設廃棄物の処理の実施状況を記録し、再生資源利用実施書及び再生資源利用促進実施書を建設副産物情報交換システム等により作成し、業務監督員に提出するとともに 5 年間保管しなければならない。また、業務監督員から請求があったときは、当該実施状況を報告しなければならない。

（１）計画作成時の検討項目

「下水道管きょ工事仕様書 12-3-1.計画作成時の検討項目」による。

３．舗装切断時に発生する濁水の処理

（１）受託者は、舗装切断作業を行いながら濁水を吸引の上、タンク等に貯留し、作業後速やかに、濁水を処理施設へ運搬し処分する。

（２） 受託者は、濁水を処理する業者を産業廃棄物の汚泥の中間処分業の許可を得ており、産業廃棄物管理票（マニフェスト）にて管理できるものから選定する。

（３） 濁水処理が不要な工法を採用する場合は、業務監督員と協議するものとする。

処理施設名	施設所在地・連絡先	受入条件
㈱公清企業 (エコパーク)	東区中沼町 45-23 TEL 792-3770	・有機、無機 ・受入条件については、確認を要する。 ※中間処理施設、最終処理（埋立等）は別事業者に委託

※詳細は産業廃棄物ガイドによる。

４． 建設発生土

（１） 建設発生土は、下記の搬入場所に運搬すること。この場合、受け入れ時等の種々の条件があるのでこれを遵守すること。

（２） 運搬経路の設定は、予定経路付近の家屋及び交通状況を調査し、騒音・振動・塵埃等の防止に努めること。また、経路は常に把握し安全運転に必要な措置を講じること。

（３） 受託者は発生土の運搬に当たり、運搬車に土砂のこぼれ飛散を防止する装備を施すとともに、過積載が生じないように注意しなければならない。

搬出先施設名	施設所在地
厚別山本地区建設発生土一時堆積場	札幌市厚別区厚別町山本 2452-1
大八拓殖工業(有)	小樽市銭函 3 丁目 80-1 ほか
札幌石狩砂利協同組合　銭函	小樽市銭函 4 丁目 157-1
札幌石狩砂利協同組合　親船町	石狩市親船町 25-536 ほか
プロパン荷役㈱	石狩市厚田区聚富 615-1 ほか
㈱増田産業	石狩市厚田区聚富 169-3 ほか
新日本構研㈱　当別町	当別町字弁華別 6558-1 ほか

５． コンクリート塊

業務現場から発生するコンクリート塊の搬出場所は、下記のとおりとする。

処理施設名	施設所在地
札幌リサイクル骨材㈱	札幌市土木工事積算要領及び資料 （Ⅰ第 18 章　建設副産物⑩産業廃棄物及び建設副産物処理一覧表）を参照
小橋北豊㈱	
札幌環境資材センター	
㈱松原産業	
野田工業㈱	
世紀東急工業㈱	

※RH 入りコンクリート塊は、札幌リサイクル骨材㈱、札幌環境資材センター、㈱松原産業、小橋北豊㈱にて受入可

世紀東急工業㈱はストック容量 92t 以下のため、搬入の際は事前確認すること。

６． マンホール金枠等

業務現場から発生したマンホールの金枠・鉄蓋・縁石バンド等については、所管管理センターに搬出すること。

搬出先施設名	施設所在地
西部下水管理センター	札幌市西区八軒 9 条西 7 丁目 1-30
東部下水管理センター	札幌市白石区本通 20 丁目北 2-11

７． 廃プラスチック類（塩ビ等）

廃プラスチック類（塩ビ等）が発生した場合は、下記の施設により処分すること。

処理施設名	施設所在地	連絡先
札幌第一清掃㈱	西区発寒 10 条 12 丁目 1-1	611-9291
㈱公清企業	東区中沼町 45-23	792-3770
㈱マテック	西区発寒 12 条 13 丁目 1020-232	213-7000
北清企業㈱	北区篠路町拓北 6-591	791-1101

８． アスファルト塊

当該業務で発生するアスファルト塊は搬入条件を遵守し、下表施設のうち何れかに搬入すること。

処理施設名	施設所在地
世紀東急工業㈱	札幌市土木工事積算要領及び資料 （Ⅰ第 18 章　建設副産物⑩産業廃棄物及び建設副産物処理一覧表）を参照
東亜道路工業㈱	
道路工業㈱	
札幌中央アスコン	
札幌環境資材センター	
札幌リサイクル骨材㈱	

※RH 入りアスファルト塊は、札幌リサイクル骨材㈱、札幌環境資材センター、㈱松原産業にて受入可。

上記以外の施設へアスファルト塊を搬出する場合は業務監督員と協議すること。

９． がれき等（最終処分の必要なもの）

当該業務で発生するがれき等の搬出場所は、下記を参考とする。

処理施設名	施設所在地
札幌企業産業㈲	札幌市土木工事積算要領及び資料 （Ⅰ第 18 章　建設副産物⑩産業廃棄物及び建設副産物処理一覧表）を参照

１０． 木くずの処理

現場から発生する伐採木等は再生処理施設で処理すること。

再生処理施設名	施設所在地	受入条件等
城東運輸㈱	札幌市土木工事積算要領及び資料（Ⅰ第 18 章　建設副産物⑩産業廃棄物及び建設副産物処理一覧表）を参照	幹と枝は分離し、幹は 2.4m以下 受入条件等は、確認すること。

再生処理施設で処理できない伐採木等については、札幌市の各清掃・破砕工場で処理すること。

清掃・破砕工場名		施設所在地	受入条件等
焼却	清掃工場（発寒、駒岡、白石）	札幌市土木工事積算要領及び資料（Ⅰ第 18 章　建設副産物⑩産業廃棄物及び建設副産物処理一覧表）を参照	最大辺が 50cm 以下
破砕	破砕工場（発寒、篠路、駒岡）		最大辺が 0.5～2.0m 以下のもの 剪定枝も受入可能(一週間以上､乾燥させること。)

※セメント付着、タール・ＣＣＡ防腐剤塗布木材が発生した場合は、上記施設での処理が不可であるため、処分先については業務監督員と協議すること。

１１． その他の廃棄物

業務現場から発生するその他の廃棄物については、できるかぎり分別し、リサイクル可能な物は再生資源化を行っている処理施設に搬入すること。（マニフェストによる管理が必要）

１２．北海道循環資源利用促進税について

当該業務で発生する産業廃棄物については、道内の最終処分場への直接搬入、あるいは中間処理後の減量化・リサイクル等による残さ等の最終処分場への搬入に際し、北海道循環資源利用促進税が課税される場合があるので、適正な処理を行うこと。

２－５　環境への配慮について

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、下記の環境負荷低減に努めること。

（1） 業務の履行に際しては、電気・水・油・ガス等の使用量を減らすよう努めること。
（2） できるだけゴミの減量化を図るとともに、リサイクルの推進に努めること。
（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、出来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） 急ブレーキ・急発進などを控え、燃料消費の少ない運転を心がけること。
（6） 業務に関わる用品等は、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よう努めること。
（7） 業務に関わる従業員に対し、札幌市環境方針の理解及び業務と環境の関連について自覚を持つような働きかけを行うよう努めること。

（様式－1）

業　務　着　手　届

令　和　　年　　月　　日

札幌市長　　様

（住所）
受託者
（代表者）（氏名）

下記役務は、令和　　年　　月　　日着手したのでお届けします。

記

役務番号　　第　　号

役 務 名

・ 提出部数　　1部
・ 提 出 先　　業務主任
・ 提出期限　　着手日と同日
・ 業務代理人・業務代理人補及び主任技術者指定通知書、業務日程表等を添付し、各頁間に使用印で割印すること。

（様式－2）

業務代理人・業務代理人補及び主任技術者指定通知書

令　和　　年　　月　　日

札幌市長　　様

（住所）
受託者
（代表者）（氏名）

役務番号	役　　務　　名
第　　号	

上記役務に係る業務代理人・業務代理人補及び主任技術者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

・　「区分」欄には、業務代理人、業務代理人補、主任技術者と記載すること。
・　業務代理人及び業務代理人補は主任技術者を兼務することができる。
・　受託者との直接的かつ3か月以上の恒常的な雇用関係を確認できる書類を添付すること。

（様式－3）

※ 業務代理人
業務代理人補
主任技術者　　経歴書

現住所					
氏名		生年月日	※昭和 平成　　年　月　日		
最終学歴	卒業年月	学校名		専攻科目	
	※昭和 平成 令和　　年　月				
職歴	※昭和 平成 令和　　年　月	入社			
	※昭和 平成 令和　　年　月	入社			
技術資格	※昭和 平成 令和　　年　月		取得No.		
	※昭和 平成 令和　　年　月		取得No.		

主要業務（工事）経歴	業務（工事）名	受託（請負）金額（千円）	履行（工事）期間
			年　月 年　月
			年　月 年　月
			年　月 年　月

・※印の項目については、該当するものを○で囲むこと。
・最終学歴は、小学校、中学校、高等学校、短期大学、大学又は高等専門学校のいずれかを記載し、専修学校、各種学校等は記載しないこと。

（様式－4）

業務代理人・業務代理人補及び主任技術者 変更通知書

令和　　年　　月　　日

札幌市長　　様

（住所）
受託者
（代表者）（氏名）

役務番号	役務名
第　　号	

上記役務に係る業務代理人・業務代理人補及び主任技術者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

・「区分」欄には、変更する業務代理人、業務代理人補、主任技術者の新旧を記載すること。
・この様式に新業務代理人、新業務代理人補、新主任技術者の経歴書（様式－3）及び受託者との直接的かつ3か月以上の恒常的な雇用関係を証明する書類を添付し提出すること。

（様式－5）

業 務 日 程 表

令和　　年　　月　　日

札幌市長　　様

（住所）
受託者
（代表者）（氏名）

下記役務について、別紙日程のとおり施工したいので、承認してくださるようお願いします。

記

1．役務番号　　第　　号

役 務 名

2．履行期間

着　　手　　令和　　年　　月　　日

完　　了　　令和　　年　　月　　日

・　日程表（別紙）を添付し、使用印で割印すること。

日　程　表（別紙）

（様式－6）

役務名：

| 種　別 | 数　量 | 単　位 | 日　数 | 月 | | | | | | 月 | | | | | | 月 | | | | | | 月 | | | | | | 月 | | | | | | 月 | | | | | | 月 | | | | | | 備　考 |
|---|---|---

（様式－7）

札下東（西）セ第　　号

令和　年（20　年）　月　日

（受託者名）

様

札幌市長

業務監督員の指定について

役務名　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

上記業務に係る業務担当職員として次の者を指定したので通知します。

業務担当職員（所属・職・氏名）

札幌市下水道河川局事業推進部　部下水管理センター

業務主任　　技術職員

業務員　　技術職員

（様式－8）

業 務 指 示 書　　号

令和　　年　　月　　日

（受託者名）

様

札幌市 下水道河川局 事業推進部
東（西）部下水管理センター所長

役務名：

令和　　年　　月　　日付、契約締結の上記業務について、札幌市下水道業務委託契約約款第1条第5項の規定に基づき、次のとおり業務の施工を指示します。

業 務 種 別	※　（ます取付管 ・ マンホール ・ 本管 ・ 断熱蓋）
緊急・計画の別	※　（緊急業務 ・ 計画業務）
業 務 場 所	
業 務 箇 所 数	か所
業 務 期 間	令和　　年　　月　　日 ～ 令和　　年　　月　　日

・ ※印の項目については、該当するものを選択すること。
・ 業務指示は、業務種別ごととする。
・ 指示書番号は、行政区頭文字と業務種別ごとの通し番号　例）白1001号、白2001号、白3001号、白4001号

（様式－9）

業務変更指示書　　号-

令和　　年　　月　　日

（受託者名）

様

札幌市 下水道河川局 事業推進部
東（西）部下水管理センター所長

役務名：

令和　　年　　月　　日付、契約締結の上記業務について、札幌市下水道業務委託契約約款第1条第5項の規定に基づき、次のとおり業務の施工変更を指示します。

業務種別	※ （ます取付管 ・ マンホール ・ 本管 ・ 断熱蓋）	
緊急・計画の別	※ （緊急業務 ・ 計画業務）	
業務場所		か所増・減
変更業務場所		
業務箇所数	か所	か所増・減
変更業務箇所数	か所	
業務期間	令和　年　月　日　～　令和　年　月　日	日間 延長 短縮
変更業務期間	令和　年　月　日　～　令和　年　月　日	

- ※印の項目については、該当するものを選択すること。
- 1回目の変更は当初の指示書番号に-1、2回目の変更は-2を付す。
  例）白1001号-1

（様式－10）

業　務　終　了　届　（　※　）

令和　　年　　月　　日

受　託　者
業務代理人

役務名：

業務指示年月日	令和　　年　　月　　日
業務終了年月日	令和　　年　　月　　日

業　務　種　別	
緊急・計画の別	
業　務　場　所	
業　務　期　間	令　和　　年　　月　　日～令　和　　年　　月　　日
終　了　金　額	

上記のとおり 業務を終了しましたのでお届けいたします。
なお、各項目別数量は別紙内訳書のとおりです。

業 務 終 了 確 認 報 告 書

所　長	係　長

上記のとおり、業務の終了を確認しましたので報告いたします。

令和　　年　　月　　日

業 務 監 督 員
技 術 職 員　　印

※には指示書番号を記入すること。 例）白2001号

（様式-11）

業 務 終 了 届 内 訳 書

単価番号	昼夜	工　　種	形　　質	単位	数 量	単　　価	金　　額
						円	円
						円	円
						円	円

（様式－12）

業務部分完了届（第　回）

札幌市長　　令和　年　月　日

様

（住所）

受託者

（代表者）（氏名）　　印

役務番号　第　　号

役務名

業務件数　　件

上記業務（第　回）は、令和　年　月　日に部分完了したのでお届けします。

部分完了金額	円

受付　令和　年　月　日	部分完了を確認した職員 業務主任　技術職員　　印

決裁区分	所長	係長	この業務の検査員及び立会人に次のものを命じ、 令和　年　月　日　時　分に検査を実施してよろしいか。 検査員　技術職員 立会人　技術職員
課			

決裁区分	所長	係長
課		

令和　年　月　日

業務部分完了検査報告書

検査員　技術職員　　印

立会人　技術職員　　印

上記業務について検査しましたので、次のとおり報告します。

役務名	
受託者	
部分完了金額	円
契約履行期間	令和　年　月　日 ～ 令和　年　月　日
業務期間（第　回）	令和　年　月　日 ～ 令和　年　月　日
検査年月日	令和　年　月　日
検査の結果	

1. 提出部数は1部
2. 提出先は業務主任
3. 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。

（様式－13）

業 務 集 計 内 訳 書(第　回)

役務名:

受託者:

履行期間:　　令和　年　月　日 ～ 令和　年　月　日

業務期間(第　回)　令和　年　月　日 ～ 令和　年　月　日

業　務　集　計			
(1) ます取付管補修業務		修繕区分	
		部分布設替え	全線布設替え
	号	円	円
	号	円	円
	号	円	円
	号	円	円
	号	円	円
	号	円	円
	号	円	円
	号	円	円
(2)マンホール補修業務	号	円	
	号	円	
	号	円	
	号	円	
	号	円	
	号	円	
	号	円	
	号	円	
(3)本管補修業務	号	円	
	号	円	
	号	円	
	号	円	
	号	円	
(4)断熱蓋設置業務	号	円	
	号	円	
(小計)		円	円
(合計)税抜き			円
消費税等相当額(合計の10%)			円
(合計)税込み　出来高･完了金額			円

（様式－14）

業 務 履 行 完 了 届

令和　　年　　月　　日

札幌市長　　様

（住所）
受託者
（代表者）（氏名）　　印

下記役務は　　年　　月　　日完了したのでお届けします。

記

役務番号　　第　　号

役 務 名

（様式－15）

令和　　年　　月　　日

受託者名

業　務　日　誌　（　　※　　）

このことについて、下記のとおり報告いたします

月	日	曜日	天候	主　な　作　業　内　容		就　業　人　数			
計									

・※には指示書番号を記入すること。 例）白2001号

（様式－16）

令和　　年　　月　　日

（業務監督員）　　様

受託者名

施工予定表（　※　）

このことについて、下記のとおり報告いたします

施工予定日				主　な　作　業　予　定　内　容
月	日	曜日	夜間	

・※には指示書番号を記入すること。 例）白2001号

・この予定表の提出はFAX・メール等でも可とする。

・この様式により難い場合は、この様式に準じた様式を使用できる。

（様式－17）

業務施工協議簿（1）（提出・報告・通知・届出・確認・指示※・協議※・承諾※）

役務名：　　No.

No.	発議者		発議年月日	回答希望日	項目								協議内容		受託者：			委託者		
	受託者	委託者			提出	報告	通知	届出	確認	※様式－18			資料名	内容	受託者氏名	処理・回答内容	処理・回答日	業務監督員	処理・回答内容	処理・回答日
										指示	協議	承諾								
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																				

① この業務施工協議簿をもって、提出が行われたものとする。
② 受託者氏名については、業務代理人名を記入する。
③ 指示・協議・承諾に係る事項については、様式－18の書面によること。

業　務　施　工　協　議　簿　（２）　（第　　回）　　（様式－18）

発議者	□委託者　・□受託者	発議年月日		回答希望日	
発議事項	□指示・□協議・□通知・□承諾・□提出・□報告・□届出・□確認				
役　務　名					

（内容）

添付図	葉、その他添付図面

処理・回答

委託者

上記について、　□指示・□承諾・□協議・□通知・□受理・□その他（　　）

□回答予定日を設定します。

回答予定日　　令和　年　月　日

【回答】

.....

.....

.....

.....

添付図　　葉、その他添付図書

【中間】処理・回答日：令和　年　月　日【最終】処理・回答日：令和　年　月　日

□業務内容の変更の対象と　□しない

□する。ただし、詳細については別途指示する。

受託者

上記について、　□了解・□協議・□提出・□報告・□届出・□承諾・□その他（　　）

□回答予定日を設定します。

回答予定日　　令和　年　月　日

【回答】

.....

.....

.....

.....

添付図　　葉、その他添付図書

【中間】処理・回答日：令和　年　月　日【最終】処理・回答日：令和　年　月　日

		所長	係長	業務監督員
確認欄	中間時			
	最終時			

		業務代理人	主任技術者	
確認欄	中間時			
	最終時			

※注）１ 該当する□にレを記入すること。

※注）２ 確認欄には、押印又はボールペンでサインすること。

（様式－19）

（電子版）No.

段 階 確 認 願

役 務 名:

受 託 者:

No.	発議年月日	報告者氏名	確認内容			施工予定時期 年月日	確認者			
			工 種	種別等	確認項目		実施方法	実施年月日	実施結果	業務監督員名
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										

① この段階確認願をもって、下水道管路緊急補修業務仕様書第1章総則の1-1-2-29により、段階確認を実施し確認されたものとする。

なお、業務監督員から段階確認の実施の通知については、確認年月日をもって通知とする。

② 報告者氏名については、業務代理人又は主任技術者名を記入する。

（様式－20）

「 市 民 の 声 」 整 理 表

受付番号		受付月日	令和　　年　　月　　日
受付者(会社名・氏名)			
受付方法	1 来訪　　2 電話　　3 手紙・文書　　4 その他(　　)		
役 務 名			
申出人氏名(団体名)	(申出人住所連絡先) 住 所 氏 名　　電 話		
(受付件名)			
(受付内容)			
(対応月日)			
対応者(会社名・氏名)			
(対応内容)			

（様式－21）

令 和　　年 度

（役務番号）

区下水道管路緊急補修業務

（指示番号）

業務種別 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

業務場所 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

業 務 終 了 書 類

業 務 期 間　自　令和　年　月　日
　　至　令和　年　月　日

委 託 者　札幌市下水道河川局事業推進部〇部下水管理センター

受 託 者

（様式－22）

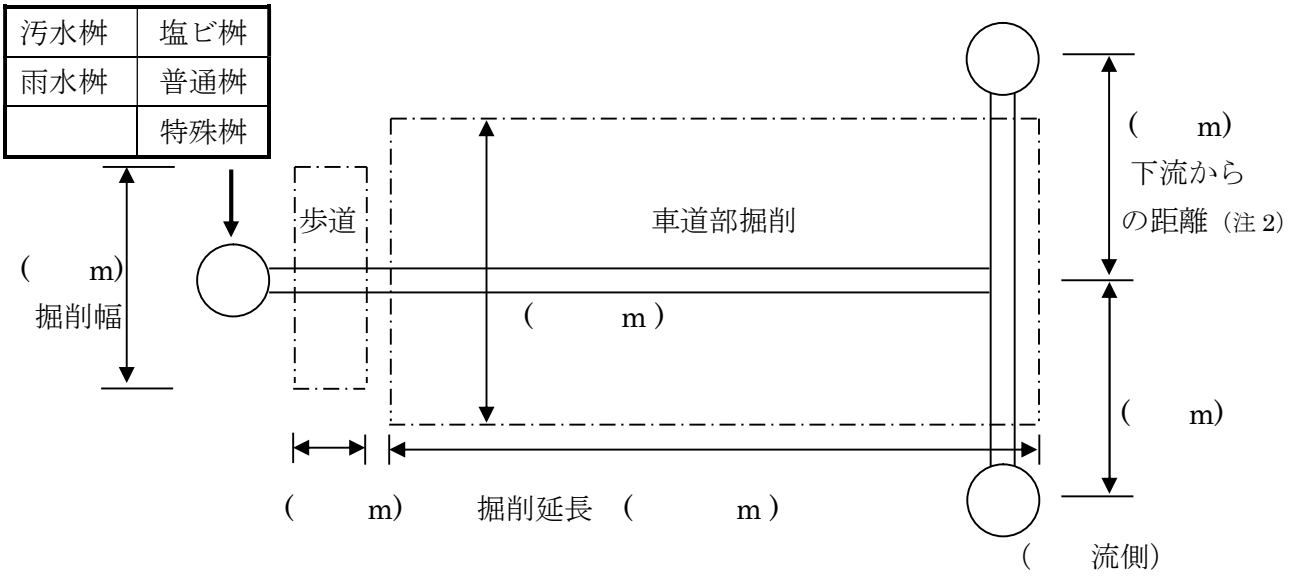
ま す 取 付 管 補 修 出 来 形 図

（施工場所　　）

平　面　図

ます種別（新設・移設・補修）　　（　　流側）

汚水桝	塩ビ桝
雨水桝	普通桝
	特殊桝

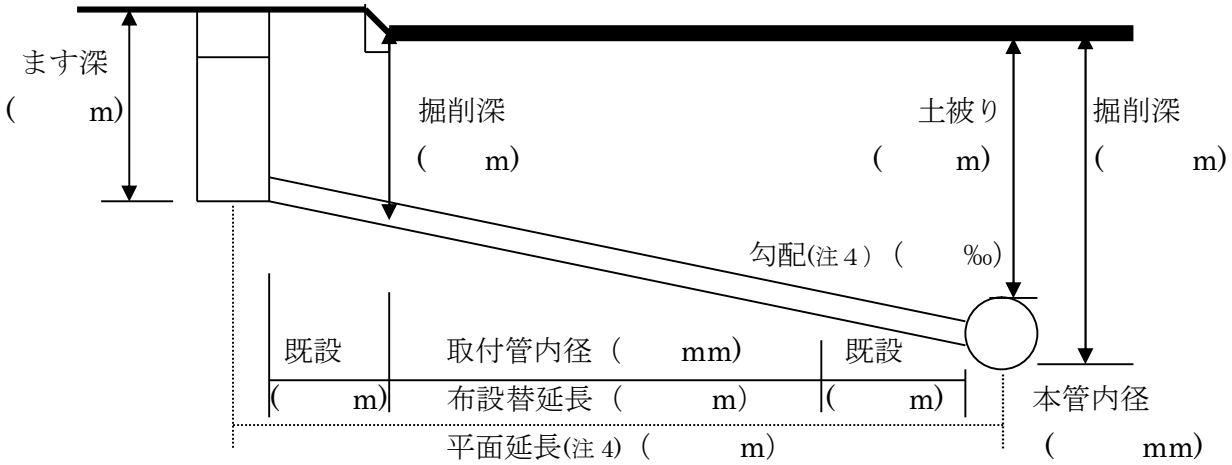


注 1）（　）内は少数２位まで記入　注 2）水平距離の考え方は「下水道管きょ工事仕様書 15-5-4」による。

断　面　図

歩道舗装種別：　　車道舗装種別：

復旧寸法（　　×　　）　　復旧寸法（　　×　　）



注 3）全線布設替えした場合は、既設を 0.0ｍとする。注 4）全線布設替えした場合に記載する。

補修種別

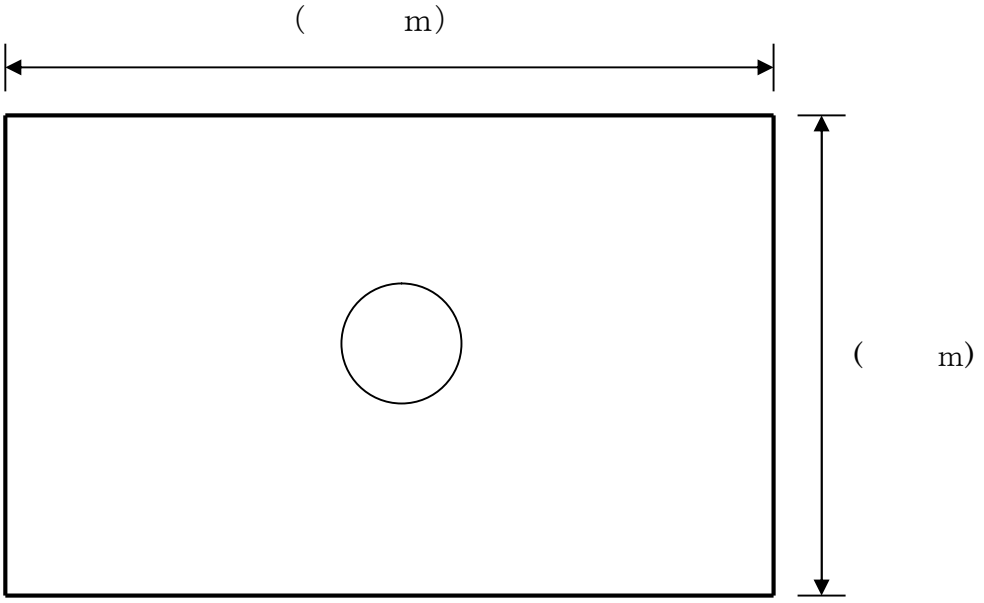
ます	取　付　管			路盤置換工
桝設置替	全部交換	塩ビ管→塩ビ管	自 在 曲 管　　個	歩道厚　　m
上部交換	一部交換	SP 管→ 塩ビ管	自 在 支 管　　個	車道厚　　m
桝内修繕	撤去	陶 管→ 塩ビ管	インクリーザー　　個	材料　切込砕石 0-40
	その他	→	ルーズカラー　　個	その他　（　　）

（様式－23）

マンホール補修出来形図

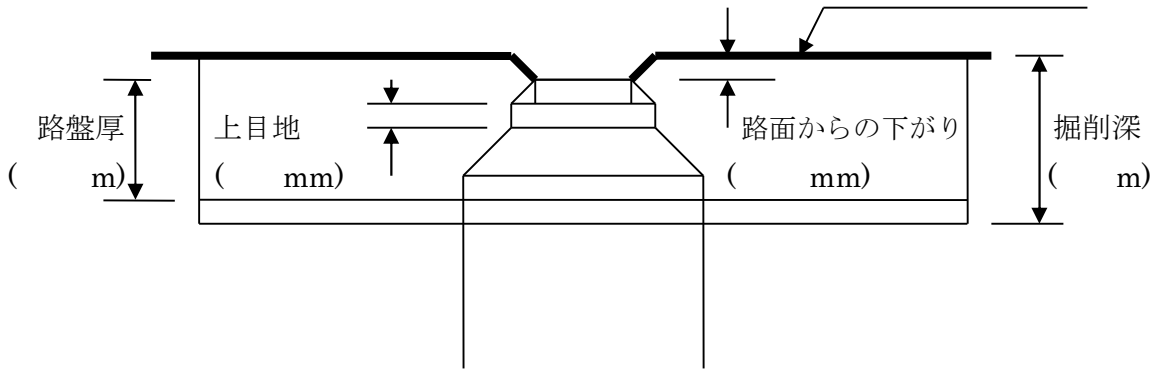
（施工場所　　）

平　面　図



断　面　図

舗装種別　（厚　　m）



補修形態

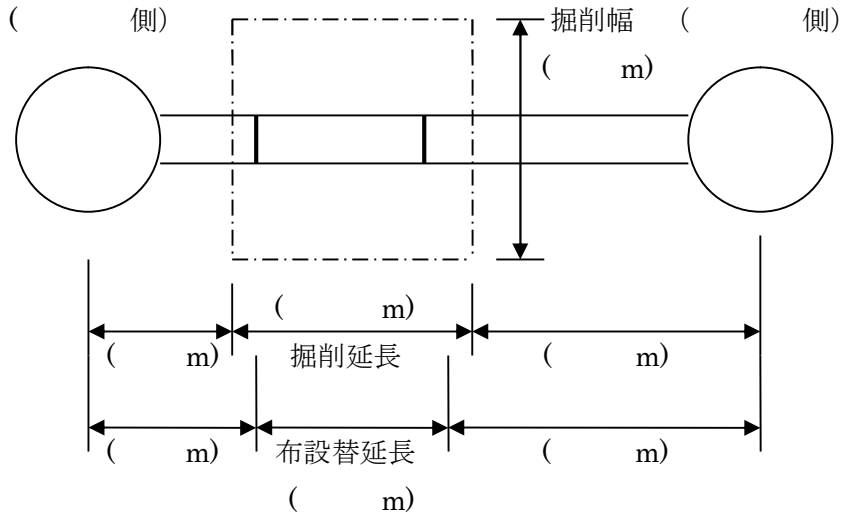
補修内容	金　　枠	上絞部ブロック
嵩上げ	T25・T14 に交換	新 材 使 用
嵩下げ	T20 に交換	発生材使用
舗装工	発生材使用（T25・T14・T20）	金 枠 修 正

（様式－24）

本　管　補　修　出　来　形　図

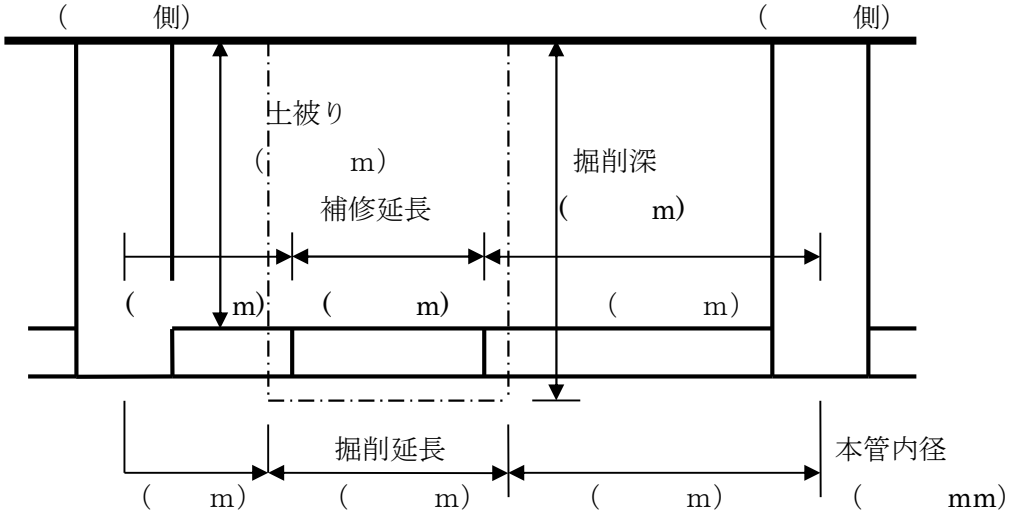
（施工場所　　）

平　　面　　図



断　　面　　図

舗装復旧工（種別　　復旧面積　　×　　）



補修種別

本管布設替	遠心力鉄筋ｺﾝｸﾘｰﾄ管使用	普通基礎	改良砂使用	路盤置換厚
目 地 補 修	ＳＰ管使用	砕石基礎	埋 砂 使 用	車道　　m
そ　の　他	その他（　　）使用	そ の 他	発生土使用	歩道　　m

（別添－1）

業務履行計画書

１．受託者は、業務着手前に、業務を履行するために必要な手順や工法等についての業務履行計画書を業務監督員に提出しなければならない。

また、受託者は、業務履行計画書を遵守し業務に当たらなければならない。

業務履行計画書に変更があった場合、変更分は随時提出すること。

２．受託者は、業務履行計画書に、次の事項について記載しなければならない。

また、業務監督員が記載された事項以外の内容について補足を求めた場合には、追記するものとする。ただし、受託者は、業務監督員の承諾を得て記載内容の一部を省略することができる。

1　業務概要

2　計画工程表

3　現場組織表

4　指定機械

5　主要資材

6　施工体系図

7　施工方法

8　施工管理計画

9　緊急時の体制及び対応

10　安全管理

11　交通管理

12　環境対策

13　現場作業環境の整備

14　再生資源の利用促進と建設副産物の適正処理方法
（産業廃棄物の処分・収集運搬契約書、処理業許可書の写し）

15　社内検査

16　その他

保安施設標準図

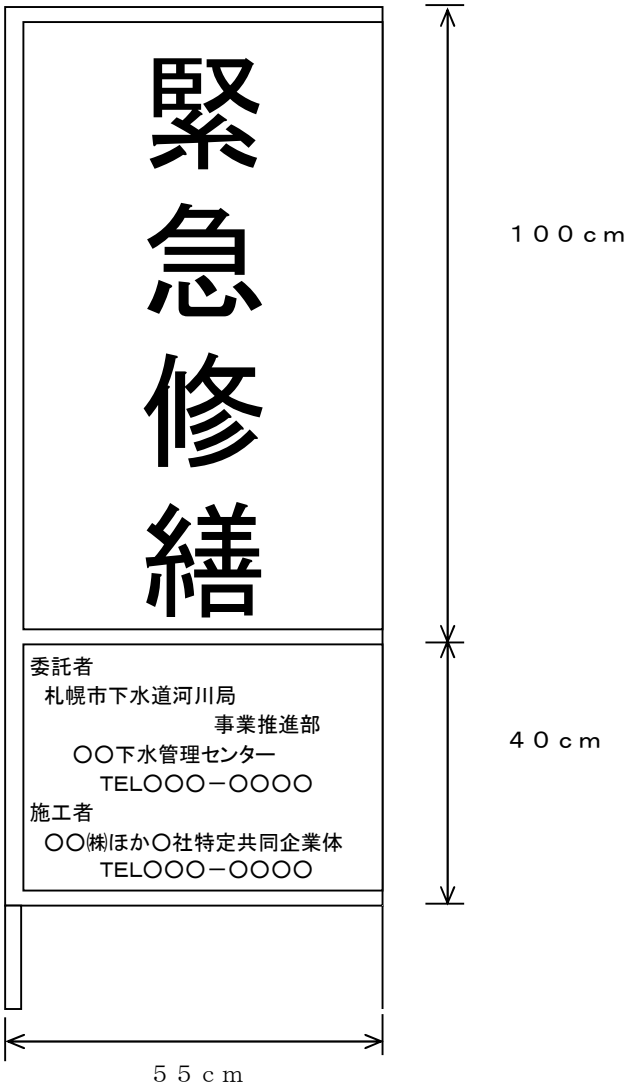
（１）工事中看板

「工事看板等設置基準（土木系工事）」参照

注）期間については、実際に施工する期間を記入すること。

（２）緊急修繕標示板

注）緊急修繕標示板は緊急修繕業務の場合のみ設置すること。



（３）「現場掲示が必要な標識類」

令和6年6月札幌市財政局管財部工事管理室に規定する標識類