（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

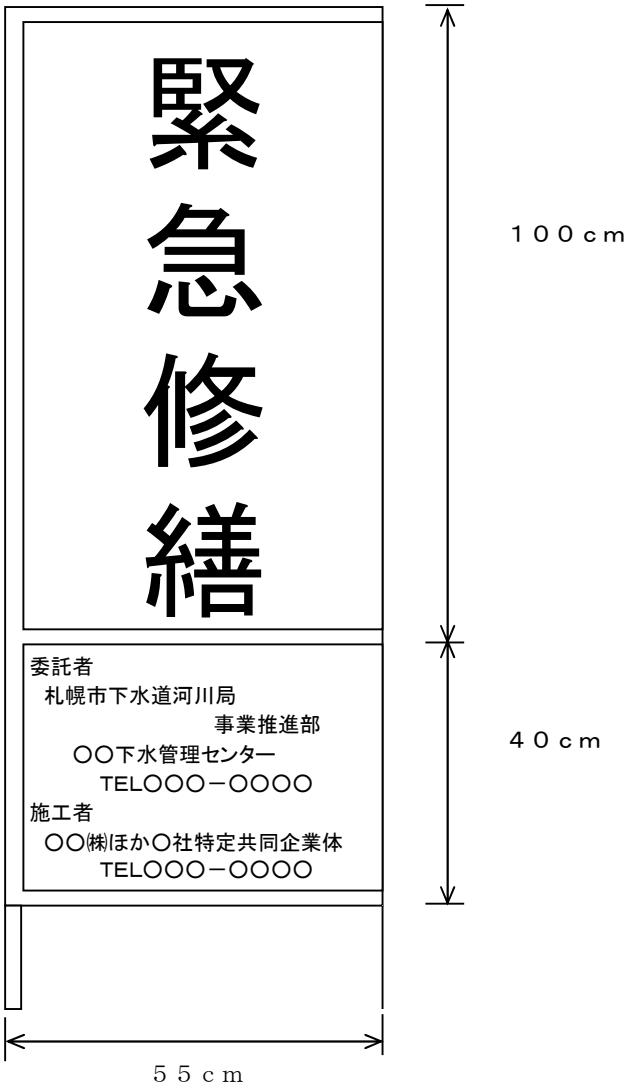
（１）工事中看板

「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