

業務履行計画書 必要項目

これは、一般的な項目を示すものであり、拘束するものではない。必要に応じて業務監督員と協議し、追加・省略すること。

1 業務内容

- ・ 役務番号 役務名
- ・ 履行期間
- ・ 業務概要 (ます取付管補修業務○か所程度・・・・・・・・)
- ・ 委託者
- ・ 業務監督員
- ・ 受託者
- ・ 代表者
- ・ 構成員
- ・ 代表 TEL
- ・ 代表 fax
- ・ 業務代理人 TEL
- ・ 業務代理人補 TEL
- ・ 主任技術者

2 履行工程表

3 現場組織表

4 施工体系図

5 施工方法

6 施工管理計画

7 緊急時の体制及び対応

8 安全管理

9 交通管理

10 環境対策

11 現場作業環境の整備

12 社内検査

13 その他

保安施設標準図



注) 期間については、実際に施工する期間を記入すること。

PRフレーズ

「下水道は水環境を守るために必要なライフラインです。」

サブキャッチ

「安心、安全のため下水管を緊急に直しています。」

※(2) 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4年10月札幌市財政局工事管理室)に規定する標識類