

# 伏古川融雪管清掃業務仕様書

## 1 業務目的

本業務は、札幌市の雪対策事業の一環として使用する伏古川融雪管の運転終了に伴い、融雪管内の土砂様物（以下、単に「土砂」という。）等の分布・堆積状況の調査・清掃及び融雪作業に伴い発生した土砂及びその他の廃棄物の収集運搬を行うものである。

## 2 業務場所

札幌市東区伏古8条1丁目2番35号 伏古川水再生プラザ内  
札幌市東区伏古8条1丁目～東苗穂2条2丁目 伏古川融雪管  
マンホール1箇所（東苗穂3条3丁目中間ゲートマンホール）  
（対象面積 6,970 m<sup>2</sup>）

## 3 業務内容

融雪管としての運転終了後、管内の排水完了後に下記の業務を行う。

### （1）管内調査業務

土砂及び廃棄物の分布・堆積状況の調査、廃棄物の種別調査を行う。

### （2）人力清掃業務

人力により廃棄物を収集・搬出する。

### （3）機械清掃業務

機械による堆積物（土砂）を搬出する。（予定数量：227 t）

### （4）土砂運搬業務

上記（3）で搬出した土砂（産業廃棄物：汚泥）を強力吸引車 8 t で手稲沈砂洗浄センターへ運搬する。（予定数量：227 t）

### （5）産業廃棄物運搬業務

上記（2）で搬出した廃棄物及び融雪管運転管理業務でかき揚げられた浮遊物等（融雪管施設内に仮置き）を、廃プラスチック類、廃油（アスファルトくず）、金属くず、ガラスくず、コンクリートくず及び陶磁器くず、がれき類に分別し、伏古川水再生プラザの廃棄物置場に運搬する。（予定数量：1,500kg）

### （6）安全対策

作業場所（東苗穂3条3丁目中間ゲートマンホール付近）に交通誘導員を配置し、安全対策を行う。

#### 4 提出書類

##### (1) 業務履行前までに

- |              |    |                     |
|--------------|----|---------------------|
| ア 業務代理人指定通知書 | 1部 | } 2枚割印<br>(労基署印は不要) |
| イ 業務代理人経歴書   | 1部 |                     |
- 所定の様式があるので業務主任と打合せること。

- ウ 使用予定車両の自動車車検証の写し 1部

##### (2) 完了時

- ア 業務完了届 1部
- イ 業務委託内訳書 1部
- ウ 各種報告書等 1部

所定の様式があるので業務主任と打合せること。

##### (3) 随時

- ア 業務日報
- イ 産業廃棄物管理票 (マニフェスト)  
(沈砂洗浄センターへの運搬分及び伏古川水再生プラザへの運搬分)  
詳細については業務主任と打合せること。
- ウ 調査報告書
- エ 業務写真
- オ その他業務主任の指示による書類  
様式は業務主任と打合せること。

#### 5 契約金額の支払いは、次のとおりとする。

- (1) 契約金額の支払いは一括払いとし、業務完了後に検査を実施し、合格の場合には出来高に応じた請求をすることができる。
- (2) 単価契約における出来高は、端数処理せず排出毎の出来高の合計とする。
- (3) 支払いに1円未満の端数がある場合は、全て切り捨てるものとする。

#### 6 業務従事者等の配置及び職務

- (1) 委託者は、業務担当職員(業務主任)を定め、受託者に書面で通知するものとする。  
また、その内容を変更したときも同様とする。業務担当職員は受託者に対して常に状況に応じた監督を行うものとし、受託者は、委託者から業務の履行に関する改善指導等がなされた場合には、速やかに措置等をし、結果を委託者に報告しなければならない。
- (2) 受託者は、業務代理人を定め、その経歴を添えて書面をもって委託者に通知しなければならない。また、その内容を変更したときも同様とする。業務代理人は、委託者との連絡調整及び業務従事者に対する指示及び指導を行う者であり、常に連絡場所及び連絡方法等を明らかにしておかなければならない。

## 7 環境に配慮した業務履行

受託者は、受託業務における環境負荷の低減を推進するため、次の事項について積極的に取り組むこと。

- (1) 省資源・省エネルギーの推進
- (2) 廃棄物の減量及びリサイクル
- (3) 環境汚染の危機管理の徹底
- (4) 環境関係法令の遵守
- (5) 自動車使用時における環境負荷の少ない車両使用及びアイドリングストップなどの環境配慮運転
- (6) 業務に係る用品等のグリーン仕様品（エコマーク商品等）の使用
- (7) 業務従事者に対する上記の内容についての適切な教育と訓練

## 8 留意事項

- (1) 本仕様書において疑義が生じた場合には、業務主任と速やかに協議すること。
- (2) 業務に支障がある故障、事故等が発生した場合には、応急処置、緊急対応を行い、速やかに状況を業務主任に報告すること。
- (3) マンホール内や管内での作業については、酸素欠乏・硫化水素危険作業主任者を配置し、作業前に測定した酸素・硫化水素・可燃性ガスの濃度等を記録し保存すること。
- (4) 土砂・その他の廃棄物等の運搬にあたっては、悪臭の発生防止及び運搬物の漏出・飛散防止に努め、産業廃棄物管理票制度に従うなど、廃棄物の処理及び清掃に関する法律を遵守すること。
- (5) 土砂運搬業務で使用する強力吸引車については、業務開始前に手稲沈砂洗浄センターで空車重量の測定を行うこと。