

令和5年度

業務説明書

業務名 発寒下水道管投雪施設清掃業務

令和5年5月 単価適用

札幌市下水道河川局事業推進部

# 位置図



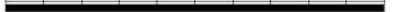
S=1 : 10000

住所：札幌市西区発寒16条14丁目(追分通)

施設名：発寒下水道管投雪施設



500m



# 業務説明書

## 1. 業務委託概要

本業務は発寒下水道管投雪施設の運用に伴い堆積した土砂、汚泥等の収集運搬及び投雪施設管路内の清掃を行うものである。

## 2. 業務場所

札幌市西区発寒16条14丁目（追分通）（投雪施設）

## 3. 業務内容

### (1) 下水道管路清掃（夜間作業）

・内径4000×4000 L=95.5m

### (2) 下水汚泥等運搬（単価契約）（昼間運搬）

・下水汚泥運搬～3回(24t)予定（8t吸引車 片道7km）

・コンクリート殻等運搬～1回(0.1t)予定（2tダンプトラック 片道17km）

## 4. 業務期間

契約締結日から令和5年9月15日までとする。

## 5. 仕様書

### (1) 特記仕様書

### (2) 下水道管路清掃業務仕様書

# 特記仕様書

投雪施設清掃業務の実施にあたっては、契約書に基づくもののほか、この特記仕様書によるものとする。本特記仕様書に記載されていない事項については、下水道管路清掃業務仕様書によるものとする。

## 1. 作業時間帯

- (1) 本業務においては、投雪施設管路内の水位、流量の安定している時間帯を考慮すると共に、一般交通の支障とならないよう、夜間の作業（時間帯 20 時から 5 時）を見込んでいる。

## 2. 諸法令の遵守

- (1) 請負者は、諸法令の適用運用にあたり、当該業務に適用となる法令等を特定した上で、その一覧を施工計画書に明示し、委託者に提出する事。
- (2) 適用になる法令等の届出に当たっては、事前に届出書等（写し）を施工計画書に明示し、委託者に提出する事。

## 3. 収集・運搬業務の内容

- (1) 収集・運搬業務とは、当該清掃業務履行区間において発生する下水道汚泥及びコンクリート殻等（がれき類）を委託者の指定する受入施設に運搬する業務をいう。
- (2) 受託者は、「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」の第 14 条第 1 項の業務許可証の写しを契約書に添付すること。また、許可事項に変更があったときには、速やかにその旨を委託者に通知するとともに、変更後の許可証の写しを提出すること。

## 4. 搬入先

- (1) 下水道汚泥は、手稲沈砂洗浄センター（札幌市手稲区手稲山口 271 番地 5）とする。
- (2) コンクリート殻等（がれき類）は、エコパーク（株式会社公清企業）（札幌市東区中沼町 45 番地 23）とする。また、搬入先（受入施設）においては、委託者の指示に従うこと。（なお、コンクリート殻等は、洗浄後に搬入すること。）

## 5. 積替保管

- (1) 受託者は、下水道汚泥等の積替保管を行ってはならない。

6. 収集・運搬に伴う注意事項

- (1) 「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」に基づく、「産業廃棄物運搬車両であることの表示」と「許可証の写し等の書面の備え付け」を行うこと。
- (2) 悪臭の発生防止に努めること。
- (3) 他の廃棄物との混合は行ってはならない。
- (4) 運搬物が漏出又は飛散しないよう留意し、下水道施設や路面などが汚染した場合は、受託者の責任において速やかに清掃、洗浄を行うこと。

7. マニフェスト（産業廃棄物管理票）

- (1) 産業廃棄物管理票制度に従い、委託者の発行する管理票（マニフェスト）に必要事項を記入し、適切な処置をすること。

8. 収集・運搬業務終了の報告

- (1) 受託者は、収集・運搬の業務が終了した後、直ちに業務終了報告書を作成し、委託者に提出する。ただし、この場合の業務終了報告書はマニフェスト B2 票で代えることができる。

9. 契約の解除に伴う汚泥の取扱い

- (1) 契約の解除時において、受託者が引き渡しを受けた下水道汚泥等の収集・運搬が完了していない場合については、当該汚泥の取扱いを双方の協議により決定するものとする。

10. 交通誘導警備員について

- (1) 交通誘導警備員は、一般交通の安全確保及び交通管理として配置することとし、交通開放できない場合は、休憩・休息时间についても交替で配置する事。なお、業務の施工に当たっては、交通誘導警備員2名以上を配置し、現地の状況により、数量の増減を行なう事。

11. 保安施設について

- (1) 作業時間は道路使用許可条件を遵守するとともに、作業終了後は速やかに後片付け・作業範囲の養生等を行い許可時間前に交通開放する事。

## 12. 安全管理について

### (1) 安全訓練

次の各号から現場に即した安全訓練事項を選択のうえ、業務着手後、安全に関する研修・訓練等を実施すること。

- ア. 安全活動のビデオ等、視覚資料による教育
- イ. 業務内容等の周知徹底
- ウ. 本業務における災害対策訓練
- エ. 本業務現場で予想される事故対策
- オ. その他、安全教育として必要な事項

### (2) 安全管理体制

有資格者の酸素欠乏作業主任者を現場に常駐させるとともに、作業員を指揮できるように専念させる。

### (3) 作業計画の策定

硫化水素中毒及び酸素欠乏症の防止について十分考慮された作業計画をあらかじめ作成し、当該作業計画に従って作業を行なうよう徹底を図る。

### (4) 現場での安全点検

作業を開始する前に、必要な機器の設置状況、動作及び使用状況を確認する。また、安全管理が確実にできるように作業点検表等により確認する。

### (5) ガス濃度測定

作業前に酸素濃度、硫化水素、可燃性ガス濃度を測定し、安全を確認して管きよ内に入ることを。

### (6) 換気

作業開始前から換気を実施し、作業完了後管きよ内に作業員がいないことを確認するまで換気を継続すること。

### (7) 監視人の配置等

作業状況にあわせ常に安全が確認できる監視人を配置し、常に地上と連絡できるようにすること。

## 13. その他

### (1) 堆積状況の調査

受託者は、清掃前後の土砂量を、管路延長 10m ごとに調査し一覧にまとめること。その際、土砂量のわかる写真を撮影すること。

# 下水道管路清掃業務仕様書

札幌市下水道河川局事業推進部

# 第1章 総 則

## 1. 適用範囲

- (1) 本仕様書は、札幌市公共下水道の管路清掃業務（以下「当該業務」という）に適用する。
- (2) 図面及び特記仕様書に記載された事項は、この仕様書に優先する。
- (3) 本仕様書、本特記仕様書、設計図書などに疑義を生じたときは委託者の指示、又は協議によるものとする。

## 2. 用語の定義

- (1) 指示とは、委託者が受託者に対し、業務上必要な事項について書面をもって示し、実施させることをいう。
- (2) 承諾とは、業務上明示した事項について、委託者又は受託者が書面により同意することをいう。
- (3) 協議とは、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。

## 3. 諸法令の遵守

受託者は、業務を執行するに当たり、当該業務に関する諸法令を遵守し、業務の円滑な進捗を図るとともに、その運営運用は、受託者が負担し責任をもって行なうこと。

## 4. 手続き及び提出書類

- (1) 受託者は、道路使用許可に関する手続きを行ない、必要に応じて関係官庁と十分連絡、協議して、その指示に従うこと。
- (2) 受託者は、契約締結後すみやかに次の書類を提出し、委託者の承諾を受けたのち着手すること。  
なお、提出部数は1部とする。

ア. 業務着手届 (共通様式-1)

イ. 業務代理人指定通知書 (共通様式-2)

ウ. 業務日程表 (共通様式-3)

エ. 業務履行計画書

- (3) 提出した書類の内容を変更する必要があるときは、ただちに変更届を提出すること。
- (4) 受託者は、作業日報を遅滞なく提出すること。



(5) 当該業務が完了したときは、すみやかに次の書類を提出すること。

ア. 業務完了届（共通様式－4）、完了内訳書（共通様式－9）

イ. 完了図書一式

ウ. 記録写真類一式

エ. その他委託者が指示するもの

#### 5. 現場体制

(1) 受託者は、当該業務の的確な履行を確保するため、業務代理人を配置しなければならない。

なお、業務代理人は常駐しなければならない。

(2) 受託者は、適正な作業の進捗を図り、十分な数の作業員を配置しなければならない。

#### 6. 地先住民等

受託者は、地元関係者等から直接寄せられる当該業務への苦情対応・交渉等については、遅滞なく委託者に報告すること。

#### 7. 日程管理

(1) 受託者は、「業務着手届」に添付した業務日程表に従い、あらかじめ委託者と協議して業務履行計画書を作成し提出すること。

(2) 日程管理は、前項の業務履行計画書により、適正に行うこと。

(3) 予定の作業日程と実績とに差が出た場合は、必要な措置を講じて、作業の円滑な進行を図ること。

(4) 当該業務実施の都合上、土日、祝日及び夏期休暇の作業を行う必要がある場合は、あらかじめその作業内容、作業時間等について委託者の承諾を得ること。

## 第2章 安全管理

### 1. 一般事項

- (1) 受託者は、当該業務を行なうに当たり委託者及び所轄警察署等と安全管理について十分協議し、事故等が生じないように、万全の対応をしなければならない。
- (2) 万一事故が発生したときは、緊急連絡体制に従い、ただちに委託者及び関係官公署に報告するとともに、すみやかに必要な措置をとること。

### 2. 保安施設の設置及び現場管理

- (1) 受託者は、道路使用許可書の条件を遵守することはもとより、現場環境に基づいた十分な安全施設を設置しなければならない。
- (2) 管路施設清掃中の標示板は別添（別添図）によること。
- (3) 受託者は、作業中の交通安全確保のため、交通誘導警備員を配置し、第三者にもわかるような腕章を着用させ、歩行者・通行車輛等の交通安全確保に努めること。
- (4) 現場内の整理整頓、その他現場管理には細心の注意をはらい、安全管理に努めること。

### 3. 作業員の安全管理

- (1) 受託者は、この作業に当たっては常に細心の注意をはらい、滞留する有毒ガス、可燃性ガスあるいは酸素欠乏等に対しては、十分な事前調査及び対策を講じ、事故の防止及び作業員の安全を図ること。
- (2) この作業に当たって、マンホールや枮等の下水道工作物内、又はその附近では絶対にタバコやたき火等の裸火を使用してはならない。
- (3) 受託者は、使用人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。
- (4) 作業に使用する機器材は、常に点検し、安全な設備にしておかなければならない。
- (5) 作業中は安全確保のため、安全チョッキ等を着用すること。

### 第3章 清掃作業

#### 1. 一般事項

- (1) 受託者は、その日の作業箇所を事前に委託者に連絡すること。
- (2) 受託者は、作業完了後鉄蓋の閉め忘れ等のないよう、作業後の安全確認を行なうこと。
- (3) 作業に当たり仮締切りを必要とする場合は、委託者の承諾を得ること。  
この仮締切りは、上流に溢水が起きない構造で、かつ作業中の安全が確保されるものとする。  
ただし、上流に溢水のおそれがあるときは、ただちにこれを撤去すること。
- (4) 作業に当たり地先住民等に迷惑のかからぬよう、極力騒音振動、逆流等の防止に努めること。
- (5) 作業中に委託者の指示に反して作業を続行した場合、又は委託者が事故防止上、危険と判断した場合等には、作業の一時中止を命ずることがある。
- (6) 作業に当たり道路等を汚染させたときは、作業終了の都度洗浄清掃をすること。
- (7) 作業終了後は、すみやかに使用機器、仮設物等を搬出し、作業場所の清掃に努めること。

#### 2. 清掃作業

##### (1) 管口の防護

作業に当っては、管口を傷めないよう自在支柱（ガイド・ローラ）等を使用するなど、防護処置を講じなければならない。

万一損傷させた場合は、すみやかに受託者の負担により修理し復元しなければならない。

##### (2) 土砂の流下防止

作業に当たっては、下流側に土砂を流出させてはならない。

万一下流側に流出させた場合は、影響区間の流出土砂を取り除くこと。

##### (3) 異常時の処置

ア．清掃作業が困難な状態になったときは、ただちに委託者に報告し、指示を受けること。

イ．作業区間の工作物に破損、不等沈下、腐食等の異常を発見したときは、すみやかに委託者に報告すること。

### 3. 廃棄物運搬作業の実施手順

- (1) 受託者は、清掃実施に伴って発生する土砂及びし渣等を、下記の指定場所に搬送すること。

下水道汚泥 手稲沈砂洗浄センター (住所) 手稲区手稲山口 2 7 1 番地 5

コンクリート殻等 (がれき類) エコパーク (株式会社公清企業)

(住所) 札幌市東区中沼町 4 5 番地 2 3

(なお、洗浄後に搬入すること。)

- (2) 搬入に当たっては、各施設及び周囲の工作物に損傷を与えてはならない。

また、当該施設に損傷を与えた場合は、ただちに委託者に報告し、指示に従うこと。

- (3) 運搬車の使用に当たっては、産業廃棄物処理業 (下水道汚泥及びがれき類の収集、運搬) の許可を受けている車輛を使用すること。

- (4) 手稲沈砂洗浄センターへ土砂等を搬入するときは、事前に「沈砂搬送車輛登録カード」を西部下水管理センターより借り受け、本市発行の「沈砂搬送伝票」(2枚綴り)とともに受け入れ施設に提出し、搬入後、「沈砂搬送伝票 (控)」及び受け入れ施設発行の「沈砂計量伝票」を「沈砂等計量伝票貼付用紙」(共通様式-8)に貼付し提出すること。

### 4. 給水栓等

- (1) 作業に必要な洗浄水は、下水道河川局事業推進部所管の給水栓のうち委託者が指示する給水栓を使用すること。

- (2) 受託者は、給水作業ごとの使用水量等を「給水栓使用簿」(共通様式-6)に記載し、遅滞なく委託者に提出すること。

- (3) 供給された水は、本作業以外に使用してはならない。

- (4) 給水作業で、給水栓等を破損させたときは、委託者に報告し、すみやかに受託者の負担により修理し、復元しなければならない。

- (5) 給水栓の鍵を借り受けるときは、「借用書」(共通様式-7)を提出すること。

## 5. 記録写真

(1) 記録写真は、次のことを撮影すること。

- ア. 清掃中の安全管理関係
- イ. 作業状況全景（使用器材等を挿入のこと）
- ウ. 清掃前、清掃後の状況

(2) 撮影された記録写真の目的を明確にするため、下記の事項を記入し、写真完成後明確に判別できるものであること。

- ア. 役務名
- イ. 撮影箇所
- ウ. 撮影月日
- エ. 撮影内容

## 6. 完了図書等

(1) 納品する図書類は下記のとおりとする。

- ア. 管内調査結果表（清掃前後の土砂量）
- イ. 沈砂搬送伝票・沈砂計量伝票 (共通様式－8)
- ウ. 給水栓使用簿 (共通様式－6)
- エ. 酸素・硫化水素・可燃性ガス濃度測定記録表の写し (共通様式－5)
- オ. 写真アルバム（安全管理関係・各作業状況等）
- カ. 作業日報類
- キ. 社内検査報告書
- ク. その他委託者が指示するもの

## 第4章 そ の 他

### 1. 作業の完了

作業の完了は、所定の完了図書等及び業務完了届（共通様式—4）の提出された後、委託者の確認をもって完了とする。

### 2. 検査

（1）完了検査には、受託者または代理人が必ず立ち会うものとする。

（2）検査は、受託者の提出した完了図書、記録写真類、その他の書類に基づいて行うが、万一不完全な箇所があった場合には、再度の調査を行うこと。

### 3. 社内検査

（1）受託者は、業務の完了に当たり、社内検査等により業務完了の確認を行ない、その結果を委託者に報告しなければならない。

（2）社内検査等は、作成した作業の報告書等を基に、業務全体について観察等により完了を確認しなければならない。

なお、受託者において、社内検査規定のある場合は、その規定によるものとする。

### 4. 特に定めのない事項

その他特に定めのない事項については、すみやかに委託者に報告し協議をすること。

# 業 務 着 手 届

令和 年 月 日

札幌市長 秋元 克広 様

受託者 (住所) 印  
(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

1. 役務番号 第 号

2. 役 務 名

- ・ 提出部数 1部
- ・ 提出先 担当職員
- ・ 提出期限 着手と同日
- ・ 業務代理人指定通知書、業務日程表等を添付し、各頁間に使用印で割印すること。

# 業務代理人指定通知書

令和 年 月 日

札幌市長 秋元 克広 様

受託者 (住所)  
(氏名) 印

役 務 番 号	役 務 名	
第 号		
上記役務に係る業務代理人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、業務代理人と記載すること。
- ・ 受託者との直接的かつ恒常的な雇用関係を確認できる書類(健康保険証の写し等)を添付すること。



## 業 務 代 理 人 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 年 月		
職 歴	※昭和 平成 年 月	入社	
	※昭和 平成 年 月	入社	
技 術 資 格	※昭和 平成 年 月		取得No.
	※昭和 平成 年 月		取得No.
主 要 業 務 経 歴	業 務 名		受 託 金 額 (千 円)
			履 行 期 間
			年 月 年 月
			年 月 年 月
		年 月 年 月	
上記のとおり相違ありません。 令和 年 月 日 氏 名 _____ 印 _____			

- ・ ※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。

# 業務日程表

令和 年 月 日

札幌市長 秋元 克広 様

受託者 (住所) 印  
(氏名)

下記役務については、別紙日程表をもって施行したいので、承認くださるようお願いいたします。

## 記

1. 役務番号 第 号

2. 役務名

3. 履行期間 着手 令和 年 月 日

完了 令和 年 月 日

- ・ 別紙日程表を添付し使用印で割印すること。



# 業 務 完 了 届

令和 年 月 日

札幌市長 秋元 克広 様

(住所)  
受託者  
(氏名)

印

役務番号 第 号  
役 務 名

上記役務は、令和 年 月 日完了したのでお届けします。

受付 令和 年 月 日	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	この役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 立会人
課			

決裁区分	所 長	係 長	
課		/	令和 年 月 日

## 業 務 完 了 検 査 報 告 書

検査員 印

立会人 印

上記業務の検査結果は、次のとおりであったので報告します。

役 務 名	
契約の相手方	
契 約 金 額	総額 円
契 約 年 月 日	令和 年 月 日
実 施 期 間	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. 提出先は担当職員。 3. 提出期限は完了日の翌日。ただし、休日の場合は更に翌日(翌々日も休日の場合は順延)に提出すること。 4. 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。

### 酸素・硫化水素・可燃性ガス・一酸化炭素濃度測定記録表

令和 年 月 日 天候( )

役 務 名 \_\_\_\_\_

測定方法	酸素・硫化水素・可燃性ガス・一酸化炭素測定器							メーカー名 型 式 管理 番号	
	測定場所	時刻	測定濃度				結 果		備 考
測定位置			深さ (m)	酸素 (%)	硫化水素 (ppm)	可燃性ガス (%)	一酸化炭素 (ppm)		
		上部							
		中							
		低部							
		上部							
		中							
		低部							
		上部							
		中							
		低部							
		上部							
		中							
		低部							
		上部							
		中							
		低部							
		上部							
		中							
		低部							
		上部							
		中							
		低部							
		上部							
		中							
		低部							
特 記									

# 給 水 栓 使 用 簿

(共通様式-6)

給水栓名 \_\_\_\_\_

役務名 \_\_\_\_\_

受託者 \_\_\_\_\_

月 日	時 分		メーターの読み				使用量 (m <sup>3</sup> )		使用量累計 (m <sup>3</sup> )		車 輛 番 号	作 業 員 氏 名	備 考
			開 始	終 了									

# 借 用 書

部下水管理センター所長 様

\_\_\_\_\_業務に伴い、下記の通り給水栓を使用のため、  
鍵を借用致しました。

令和 年 月 日

受託者  
業務代理人 印

## 記

1. 使 用 給 水 栓 ( )
2. 鍵 ( No. ) ( )

# 沈砂等計量伝票貼付用紙

令和 年 月 日

受 託 者  
業 務 代 理 人

役 務 名 :

---

単価運搬に伴う土砂処分の沈砂等計量伝票を貼付し提出いたします。

沈砂等計量伝票 (全 枚)

沈砂等搬送伝票 (全 枚)





完 了 内 訳 書			審 査
役務名 : _____			
<b>清掃委託費・廃棄物運搬費 内訳</b>			
下水汚泥運搬費	回×	円/回 (税抜)	円
コンクリート殻等運搬費	回×	円/回 (税抜)	円
廃 棄 物 運 搬 費 計		(税抜) ①	円
清 掃 委 託 費		(税抜) ②	円
総 委 託 費	①+②=	+	円
消 費 税 等 相 当 額		③	円
総 委 託 費 計	①+②+③=	+	円

(注) 1 : 業務完了届に添付し割印すること。