

豊平川水再生プラザ第 1 処理施設初沈スカムスキマ No.7 修繕業務

仕様書

1. 業務目的

本委託業務は、豊平川水再生プラザ第 1 処理施設初沈スカムスキマ No.7 において、部品の摩耗による劣化が著しいため、修繕により機能維持を図るものである。

2. 業務場所

豊平川水再生プラザ

札幌市白石区菊水元町 8 条 3 丁目 5 番 1 号

3. 履行期限

令和 8 年 2 月 2 0 日 まで

4. 業務内容（詳細は別添図面のとおり）

豊平川水再生プラザ第 1 処理施設初沈スカムスキマ No.7 における以下の業務

（1）部品等撤去・設置・切断・溶接 1 式

- ・アーム（支給品） 4 本
- ・タイロッド（SS400、SGP） 4 本
- ・スカムスキマブラケット（SS400、PL20） 4 個
- ・ブッシュ（500SP1SL4、203020） 4 個
- ・ピン（S35C、φ 20×64L） 8 本
- ・キーププレート（SS400、φ 20 用、ボルト含む） 8 個
- ・ピン（S35C、φ 40×163L、油溝加工） 4 本
- ・キーププレート（SS400、φ 40 用、ボルト含む） 4 個
- ・ピン（S35C、φ 20×78L、割ピン含む） 4 本

（2）試運転・調整 1 式

（3）仮設足場 設置・撤去 1 式

（4）有価金属運搬 1 式

5. 留意事項

- （1）作業に当たっては、施設運営の支障とならないよう留意し、搬入及び作業方法を検討したうえで業務担当職員と日程調整を行うこと
- （2）実際の作業日程については、天候等の事由により変更することもあるので余裕をもって計画すること
- （3）受託者は、業務遂行にあたり作業の手順並びに仮設計画や緊急時における連絡体制な

どについて、業務主任の承諾を得なければならない。

(4) 不明点については業務担当職員と協議のうえ進めること

6. 提出書類（様式は業務担当職員と打合せること。）

(1) 業務履行前までに

・業務代理人指定通知書 1 部

(2) 完了時

・完了届 1 部

・作業報告書 1 部

(3) 随時

ア 業務工程表

イ 業務写真

ウ 打合せ議事録

エ その他

業務担当職員の指示により提出する。

7. 業務従事者等の配置及び職務

(1) 委託者は、業務担当職員を定め、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する。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、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。

8. 契約金額の支払い

総価契約の一括払いとし、業務完了後に検査を実施し、合格の場合には全額請求することができる。

9. 再委託

受託者は、業務の全部もしくはその「主たる部分」などを、契約約款の規定により、第三者に委託してはならない。なお、「主たる部分」とは次に掲げるものをいう。

(1) 総合的な業務履行計画及び進捗管理

(2) 作業方法の決定及び技術的判断

前述の「主たる部分」以外については、専門業者への再委託を可能とするが、再委託する業務範囲および選考する業者について事前に委託者へ「再委託承諾依頼書」を提出し、承諾を受けなければならない。

また、受託者は、業務全体の品質管理、安全管理、再委託業者の調整、指導監督等すべての面において主体的な役割を果たすこととする。

10. 業務履行に伴い発生する副産物の処置

受託者は、業務の履行に伴って副産物が発生した場合には、これらを分別し、委託者の指定する場所に保管しなければならない。

なお、本委託業務で発生した有価金属については、受託者が保管場所である「厚別水再生プラザ 貯留施設（厚別区厚別町山本645番地18）」まで運搬すること。

11. 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

業 務 代 理 人 指 定 (変 更) 通 知 書 令和 年 月 日 札幌市長 様 住所 受託者 氏名 印		
役務番号	役 務 名	
上記業務に係る業務代理人を次のとおり定めた（変更した）ので、通知します。		
区 分	氏 名	備 考
業務代理人		（変更の場合） 変更日：令和 年 月 日

備考：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。

完了届

令和 年 月 日

(あて先) 札幌市長

住 所
商号又は名称
職 ・ 氏 名 印

役務番号 第〇〇〇〇号

名 称 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇業務

上記役務は、令和 年 月 日に完了したのでお届けします。
(なお、完了した役務の内容は、作業日誌等にて逐次報告したとおりです。)

備考 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。

(以下、札幌市使用欄)

受付	令和 年 月 日	完了を確認した職員	業務主任 技術職員 〇〇 〇〇印
----	----------	-----------	------------------

課 長	係 長	係

上記のとおり完了届の提出があったので、この役務の履行検査に係る検査員及び立会人については次の者に命じ、令和 年 月 日に検査を実施してよろしいか。

検査員 技術職員 〇〇 〇〇

立会人 技術職員 〇〇 〇〇

備考 立会人を省略する場合は、伺い文の「及び立会人」と「立会人 技術職員」の部分に二重線を引いて使用すること。