

# 仕様書

## 1 業務名

富丘通歩道橋等清掃業務

## 2 履行期間

令和3年10月1日から令和6年9月30日まで

## 3 対象施設の概要

### (1) 所在地（別添位置図参照）

札幌市手稲区前田1条4・5丁目（富丘通歩道橋及び付属施設エレベーター）

### (2) 竣工年月日

ア 富丘歩道橋 : 平成18年3月25日

イ 昇降施設（エレベーター） : 平成16年12月8日

### (3) 規模

ア 富丘通歩道橋 : 通路・階段部ロードヒーティング

イ 昇降施設 : エレベーター2基

### (4) 清掃対象延床面積

ア 歩道橋・階段 752 m<sup>2</sup>

イ エレベーター（エレベーター内・前室）18 m<sup>2</sup>

### (5) 年間のごみの予定排出量

ア 一般ごみ 0.6 m<sup>3</sup>

イ 資源ごみ } 0.2 m<sup>3</sup>

ウ 瓶・缶・ペットボトル }

## 4 業務仕様

(1) 本仕様書に記載されていない事項は、国土交通省大臣官房官庁営繕部監修「建築保全業務共通仕様書（平成30年版）」（以下「共通仕様書」という。）による。

(2) 本仕様書及び共通仕様書に記載されていない事項は、委託者と協議する。

(3) 各項目に付記した【 】は、共通仕様書における該当項目等を示す。

例：【I 1.2.3】第1編1.2.3に該当する項目。

## 5 業務内容【IV 1.1.4】【IV 2.1.1】～【IV 3.4.5】

(1) 日常清掃：別紙1に基づき実施する。

(2) 定期清掃：別紙1に基づき実施する。

(3) 臨時清掃・雑役：別紙1に基づき実施する。

## 6 作業実施日時【I 1.3.3】【IV 1.1.3】【IV 1.1.5】

(1) 日常清掃

毎日9時00分から18時00分までに行う。

(2) 定期清掃

9時00分から18時00分までの時間内とし、作業の具体的な実施日時は、委託者と協議して定める。

(3) 臨時清掃・雑役

随時行うこと（1日あたり合計30分程度の作業を見込む）

## 7 業務責任者の選任【I 1.3.2】

業務責任者については、業務従事者の中から1名を選任する。

## 8 服装等【I 1.4.3】

(1) 業務従事者は常に清潔な制服を着用する。

(2) 業務従事者は胸部に名札を着けて業務を行う。

(3) 業務従事者は身分証明書を携帯し、委託者の指示があった場合には提示する。

## 9 負担の範囲【I 1.1.3】【IV 1.1.2】

清掃に必要な資機材、事業用ゴミ袋、洗剤等は受託者の負担とする。

## 10 安全管理

- (1) 受託者は、業務の実施にあたっては、委託者及び業務従事者、第三者に対する事故の防止に十分注意するとともに、事故に対する一切の責任を負う。

なお、事故が発生した場合には、直ちに委託者に報告する。

- (2) 業務の実施にあたって、備品及び設備等を破損し、又は破損箇所を発見したときは、直ちに委託者に連絡のうえ、適切な処置をとる。

## 11 苦情処理体制

受託者は、当該業務の履行に係る苦情等に対して、迅速かつ円滑な対応が行えるよう、指揮命令系統、連絡体制及び対応方法を、委託者と協議のうえ、業務の履行開始前までに定めておくこと。

また、苦情の内容やその対応などを記録した苦情処理記録簿（様式任意）を整備し、必要に応じて委託者に提出すること。

## 12 業務関係図書

- (1) 作業計画書（様式任意）【I 1.2.2】

受託者は、業務の履行開始日の前日までに、日常清掃及び定期清掃についての「作業計画書」を提出し、委託者の承諾を得る。内容の変更が必要になった場合は、速やかに委託者の承諾を得て行う。

ここでいう作業計画書とは、業務従事者と清掃資機材を効果的に配置するために作成するもので、対象となる作業について、いつ、誰が、どの場所を、どのような方法で行うかを示した作業の工程表のことである。作業計画書には、建築物の用途や建築資材、劣化状況等を考慮したうえで、作業対象（場所、作業概要、作業回数）、作業時間、業務従事者（人数等）を記載する。

なお、計画書の作成にあたっては、他業種との関連を考慮するとともに、電話、電気等の機器に支障を与えないよう十分注意する。

- (2) 定期清掃実施計画書（様式任意）【I 1.2.2】

受託者は、定期清掃を実施する日の30日前までに、「定期清掃実施計画書」を提出し、委託者の承諾を得る。

- (3) 作業手順書（様式任意）

受託者は、業務の履行開始日の前日までに、日常清掃及び定期清掃についての「作業手順書」を提出し、委託者の承諾を得る。内容の変更が必要になった場合は、速やかに委託者の承諾を得て行う。

ここでいう作業手順書とは、誰でも統一的な方法により清掃が行われ、かつ、一定の良好な方法を担保できるよう作成されるもので、対象となる場所について、どの資機材を使用し、どのような方法で行うのかを示した業務従事者の作業マニュアルのことである。

作業手順書には、作業項目、作業手順・作業内容、作業回数、使用清掃資機材の種類及び数量、注意事項、最終点検について記載する。

- (4) 業務報告書【I 1.1.5】【I 1.2.4】【I 1.4.7】【IV 1.1.8】

### ア 日常清掃業務日誌（様式1）

受託者は、毎日実施した作業状況について、作業日誌に記載し、翌開庁日に、委託者に報告する。

### イ 定期清掃作業報告書（様式任意）

受託者は、定期清掃作業計画書に基づき実施した定期清掃について、作業完了後10日以内に、実施報告書を作成して委託者に提出し、委託者の検査を受けて合格しなければならない。

この検査が不合格の場合には、再度作業を実施しなければならない。その場合の実施日は、委託者と協議して決定する。

## 13 労働社会保険諸法令遵守状況確認用書面等

- (1) 受託者は、次に掲げる書面を、指定する期日までに提出すること。なお、各書面の様式及び記載要領は委託者が別に定める。

### ア 労働社会保険諸法令遵守状況確認用書面

#### (ア) 業務従事者名簿及び業務従事者配置計画書

業務対象施設に日常的に従事（常駐）する労働者（以下「労働者」という。）の把握とともに労働者の配置計画及び社会保険加入義務を確認するため、「業務従事者名簿」及び「業務従事者配置計画

書」を、業務の履行開始日の前日までに提出すること。また、労働者が変更となる場合には、その都度、「業務従事者名簿」を、変更後の労働者が従事する日の前日までに提出すること。

(イ) 業務従事者健康診断受診等状況報告書

労働者（上記（ア）の「業務従事者名簿」により報告のあった労働者）の健康診断受診等状況を確認するため、「業務従事者健康診断受診等状況報告書」を、当該報告事項確定後から履行期間終了までの間に提出すること。

なお、複数年契約のものにあつては、履行期間内において、1年毎に1回当該書類を提出すること。

(ウ) 業務従事者支給賃金状況報告書

労働者の支給賃金状況を確認するため、年1回、委託者が指定する期日までに、「業務従事者支給賃金状況報告書」を提出すること。

イ 業務費内訳書、業務従事者賃金支給計画書及び社会保険料事業主負担分調書

契約金額に対する積算根拠（積算内訳）として、契約締結後直ちに、「業務費内訳書」、「業務従事者賃金支給計画書」及び「社会保険料事業主負担分調書」を記載要領に沿って作成し提出すること。

- (2) 上記(1)の書面での確認において疑義が生じた場合にあっては、受託者は、上記(1)の書面のほか、契約約款第16条第2項の規定に基づき、受託者が保管する雇用契約書、賃金台帳、出勤簿その他の労務管理に係る書類を、委託者が指定する期日及び場所において、委託者が確認できる状態にすること。

#### 14 環境への配慮【IV 1.1.12】

- (1) 業務に使用する洗剤、床維持材（ワックス）、剥離剤等は、有害な揮発性有機化合物（VOC）等を含まないもので、適正かつ環境に配慮したものを使用し、極力節約に努める。また、業務履行開始日の前日までに「使用材料計画書」（様式任意）に成分分析表を添付して提出し、委託者の承諾を受けてから使用することとし、使用する洗剤等を変更する場合も同様とする。

委託者がその性能上やむを得ないと判断したVOC等の含有材料であっても、極力放散の少ないものを使用し、有効な換気対策を行い使用する。

なお、承諾を受けて使用中の洗剤等であっても、委託者が使用中止あるいは変更の必要があると判断した場合は、その指示に従う。

- (2) 本市の環境マネジメントシステムに準じ、下記のとおり環境負荷低減に努める。

ア 電気、水道、油、ガス等の使用にあたっては、極力節約に努める。

イ ごみ減量及びリサイクルに努める。

ウ 両面コピーの徹底やミスコピーを減らすことで、紙の使用量を減らすよう努める。

エ 業務に係る用品等は、札幌市グリーン購入ガイドラインに従い、極力ガイドライン指定品を使用する。

#### 15 業務の引継ぎ

- (1) 受託者は、委託者の指示があつた場合には、履行開始に先立ち、従前の受託者から実地による実務的な引継ぎを受ける。
- (2) 受託者は、委託者の指示があつた場合には、履行終了に先立ち、受託者が業務を行った際に作成した業務に必要な手順・方法等を記載した資料を委託者に提出する。
- (3) 受託者は、委託者の指示があつた場合には、履行終了に先立ち、上記（2）の資料等によるほか、新規の受託者に対し実地による実務的な引継ぎを行う。
- (4) 業務引継ぎの詳細・実施期間等については、委託者と協議して定める。
- (5) 引継ぎに係る費用は受託者の負担とする。

#### 16 一般的注意事項

- (1) 事務室等で特殊な業務を行っている箇所については、必ず委託者の立会い又は指示を受けて作業を実施する。
- (2) 作業終了に際しては、椅子、屑入れ等を所定の場所に戻す。
- (3) 盗難、火災の発生に注意し、作業終了の際は、施錠及び火気処理を確認するとともに、不用灯を消灯する。
- (4) 拾得物は、直ちに委託者に届け出る。
- (5) 対象施設の館内規則を遵守する。

#### 17 利用可能な居室等【I 2.1.1】

- (1) 対象居室等

清掃用具庫（歩道橋北側、EB-B塔 1階 倉庫）

(2) 利用にあたっての注意点

- ア 業務に関係のない者をみだりに入室させない。
- イ 常に整理整頓を行い、清潔を保つ。

18 発注担当

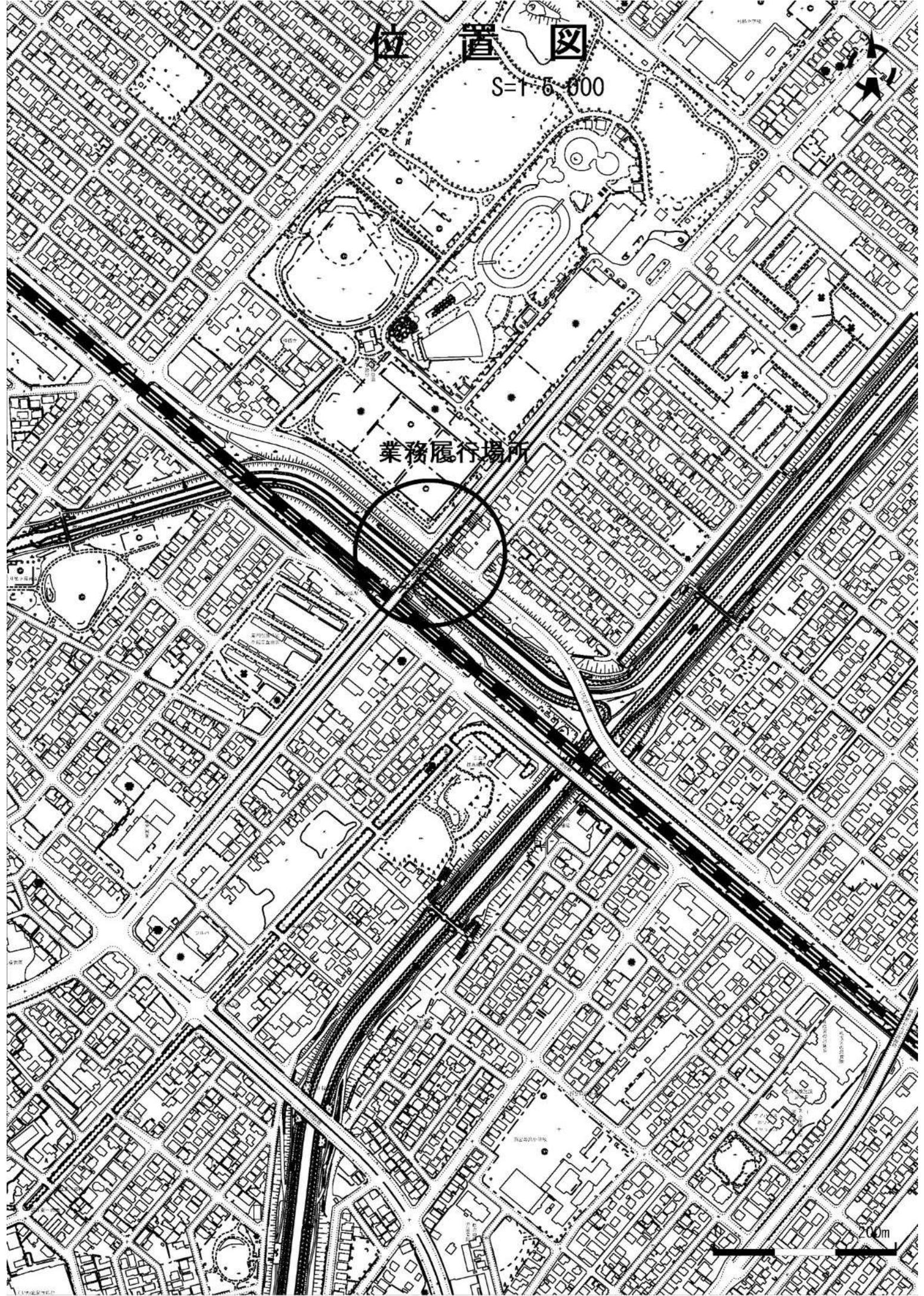
手稲区土木部維持管理課管理係  
札幌市手稲区曙5条5丁目2-1  
担当：大杉 Tel：011-681-7411

# 位置図

S=1:5,000

業務履行場所

20m

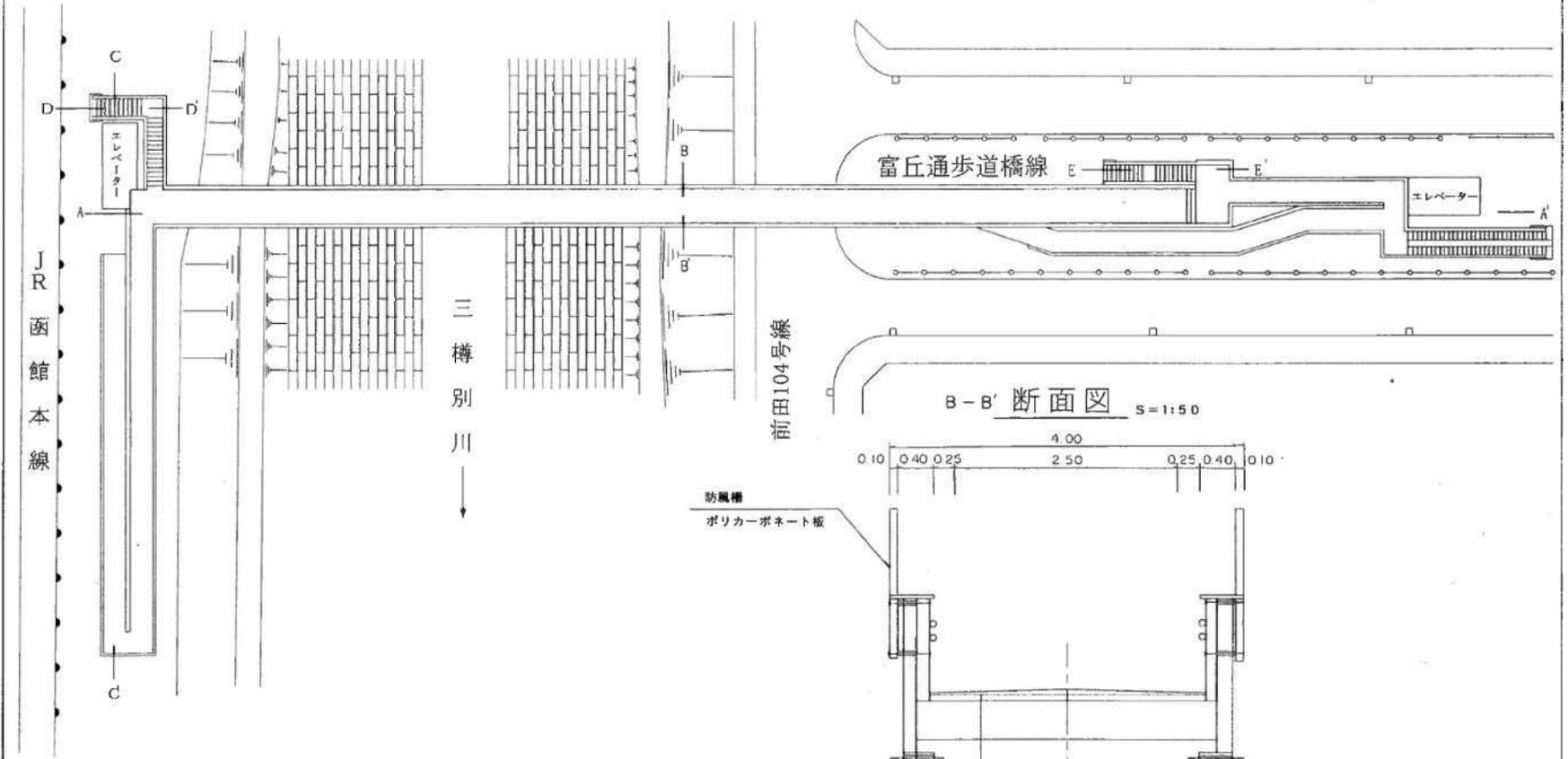


7 5 0 1 8 3

橋梁一般図

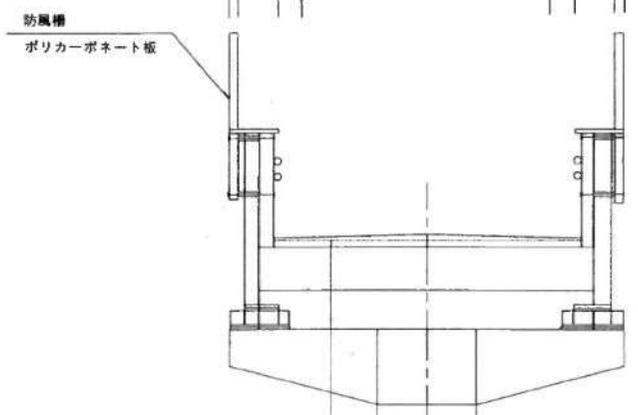
平面図

S=1:400



B-B' 断面図 S=1:50

0.10 0.40 0.25 4.00 2.50 0.25 0.40 0.10



ゴムチップ舗装	厚0.8cm
ウレタン防水	厚0.2cm
セメントモルタル	厚3~6cm
ヒーティングケーブル	
ハイライトモルタル	厚6cm
鋼床版	厚6cm

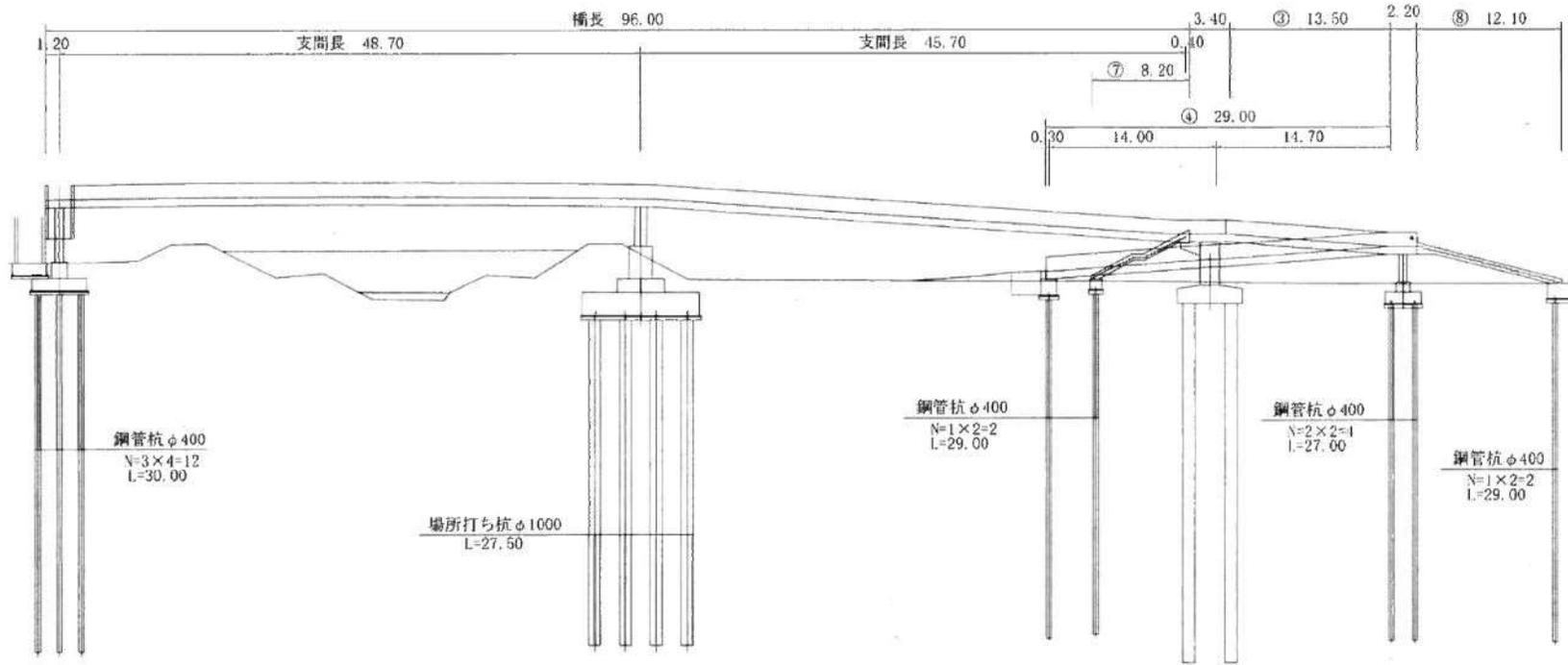
橋梁名 富丘通歩道橋 図彙 4葉1

橋名 番号	7	5	0	1	8	3
----------	---	---	---	---	---	---

橋梁一般図

側面図 A - A

S=1:400



橋梁名

富丘通歩道橋

図  
葉

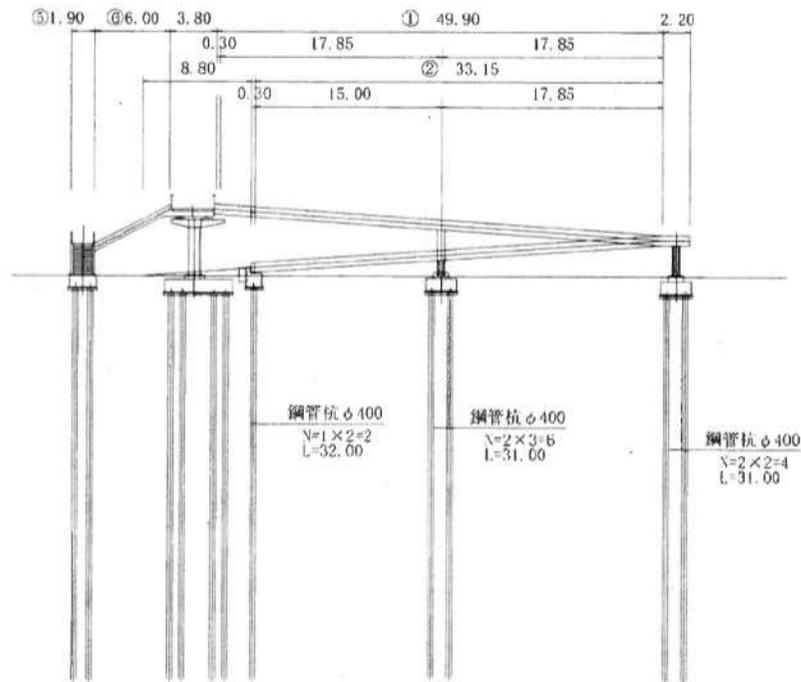
4 葉 2

7 5 0 1 8 3

橋梁一般図

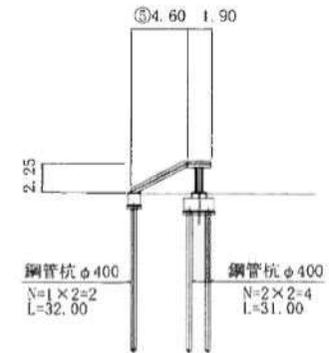
側面図 c - c'

S=1:400



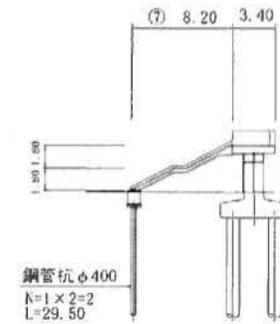
側面図 D - D'

S=1:400



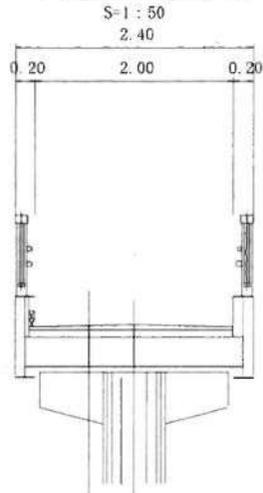
側面図 E - E'

S=1:400



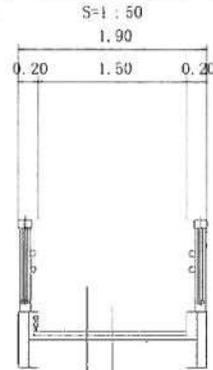
橋梁一般図

斜路部：①～④



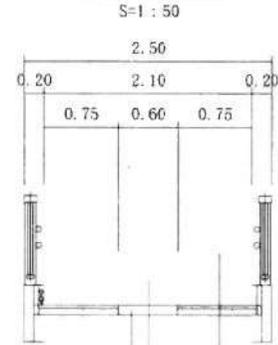
ゴムチップ舗装	厚0.8cm
ウレタン防水	厚0.2cm
セメントモルタル	厚3～5cm
ヒーティングケーブル	
パーライトモルタル	厚6cm
鋼板版	厚6cm

階段部：⑤～⑦



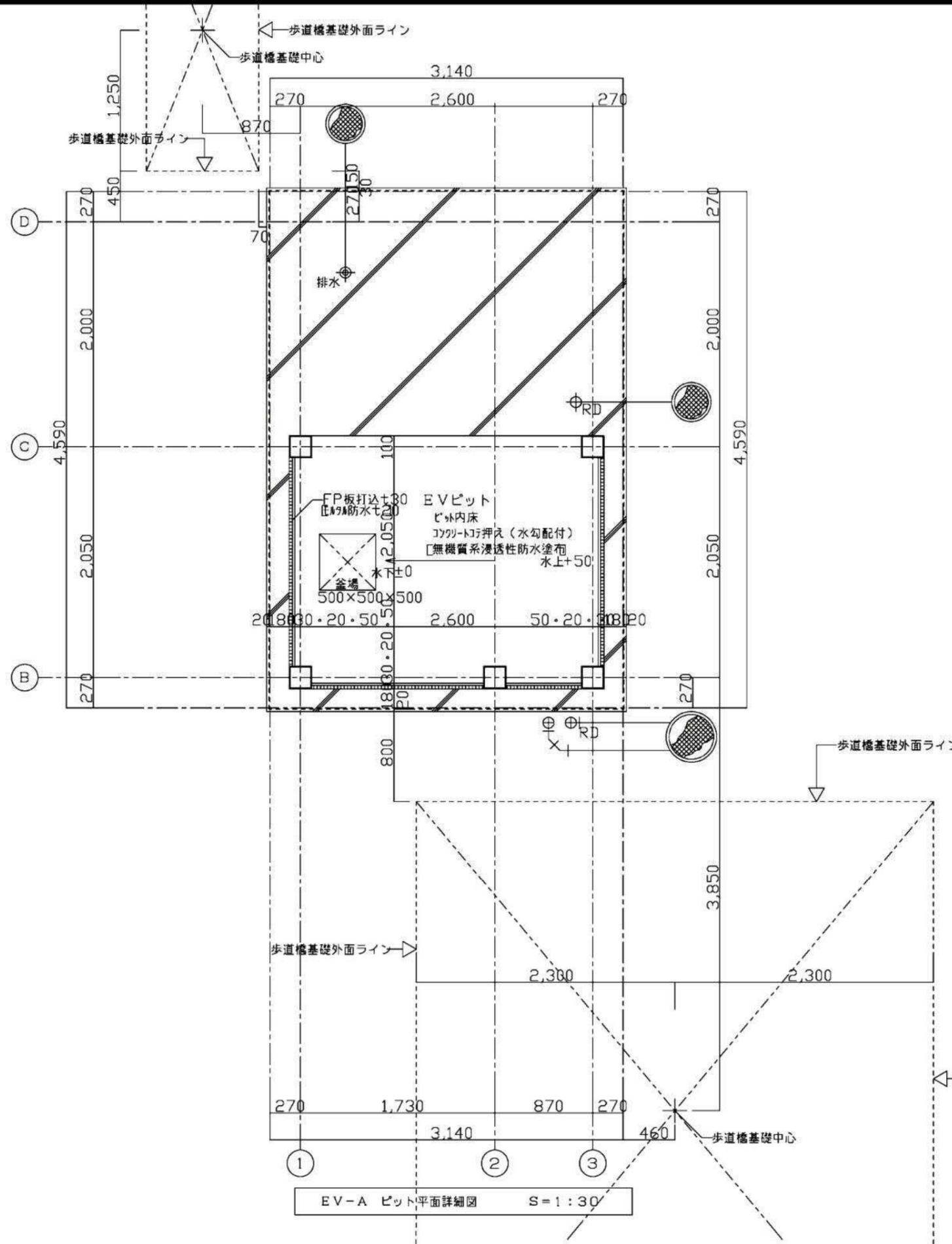
ゴムチップ舗装	厚0.8cm
ウレタン防水	厚0.2cm
セメントモルタル	厚3cm
ヒーティングケーブル	
パーライトモルタル	厚6cm
鋼板版	厚1.5cm

斜路付階段部：⑧

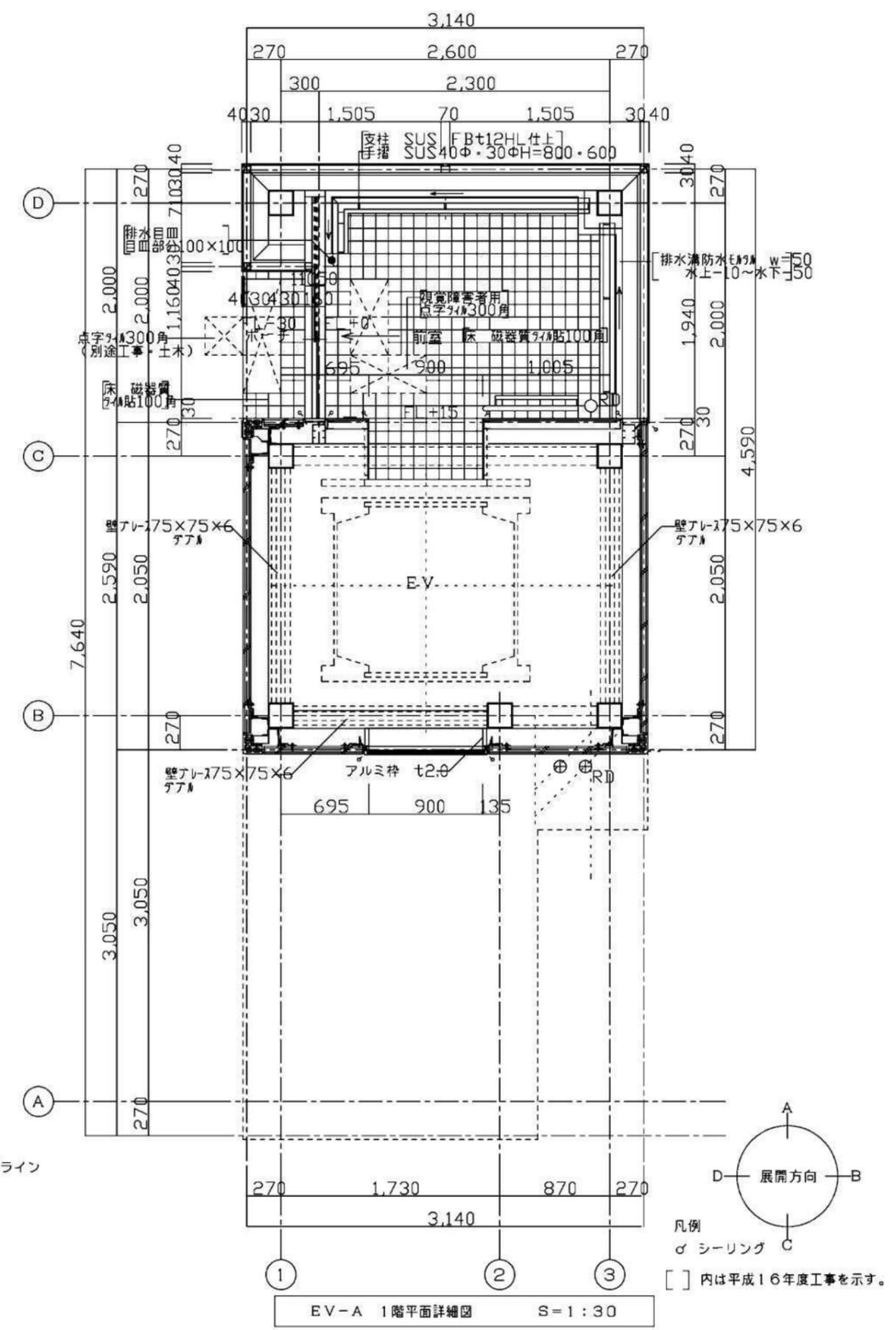


斜路コンクリート

ゴムチップ舗装	厚0.8cm
ウレタン防水	厚0.2cm
セメントモルタル	厚3cm
ヒーティングケーブル	
パーライトモルタル	厚4cm
鋼板版	厚1.5cm



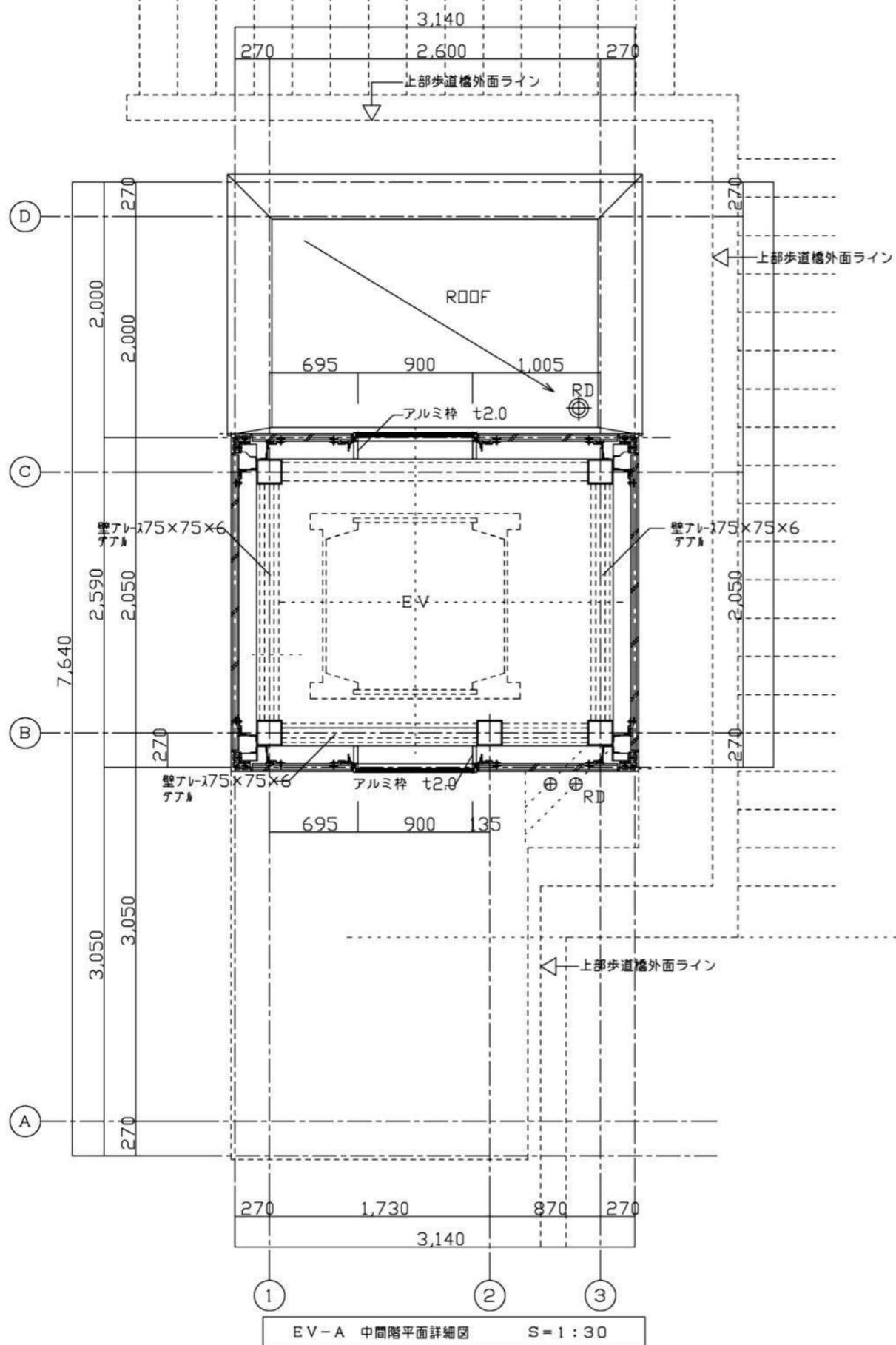
EV-A ピット平面詳細図 S=1:30



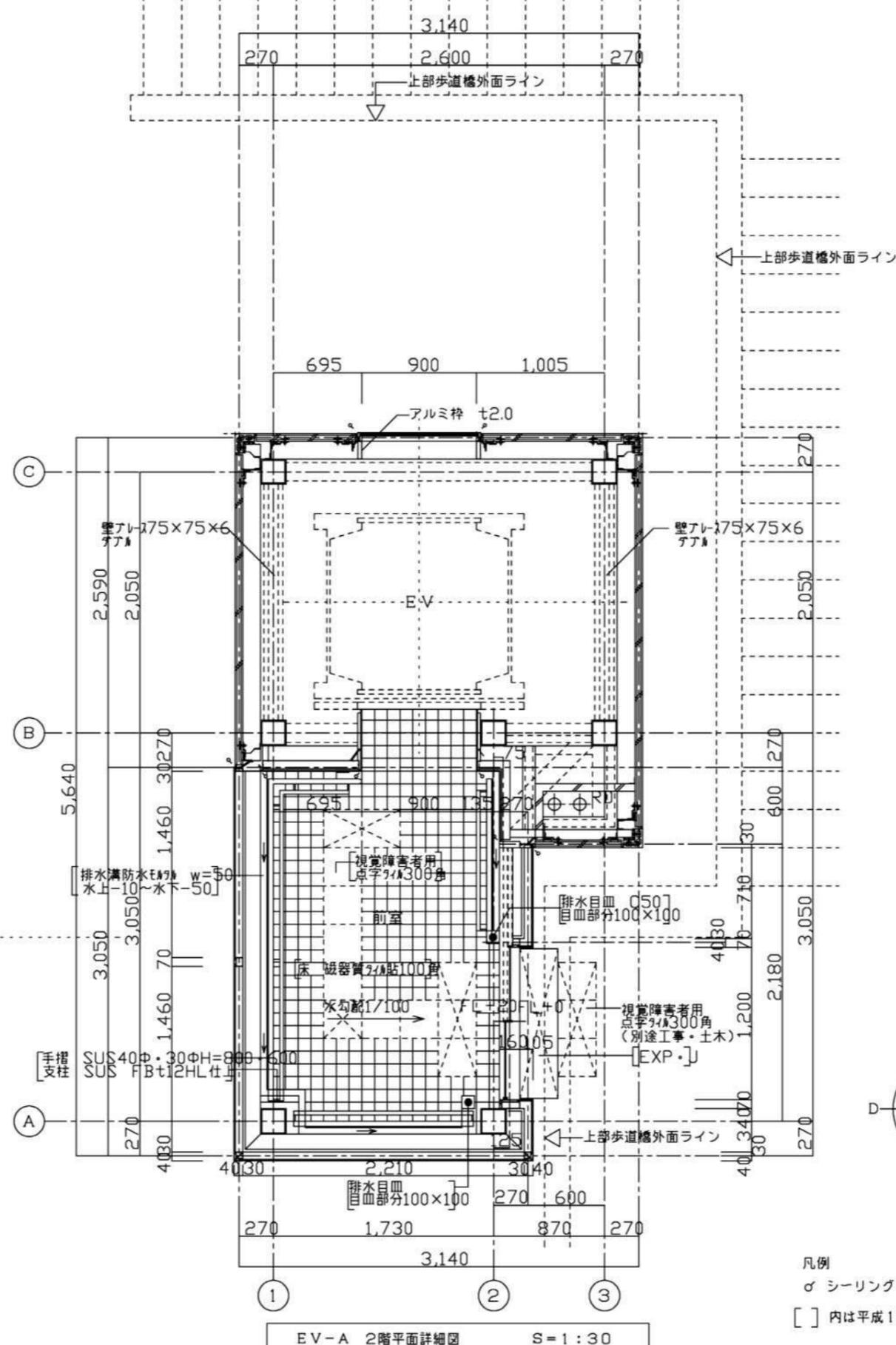
EV-A 1階平面詳細図 S=1:30

凡例  
○ シーリング  
[ ] 内は平成16年度工事を示す。

備考	整理番号	承認	調査	設計	設計年月日	全業	NO	工事名	地方特定道路整備事業 3・4・62雷丘通立体交差昇降施設新設建築工事(その2)
					H15・10		A-15	図面名称	ピット・1階平面詳細図 Scale 1/30

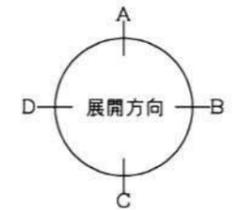


EV-A 中間階平面詳細図 S=1:30

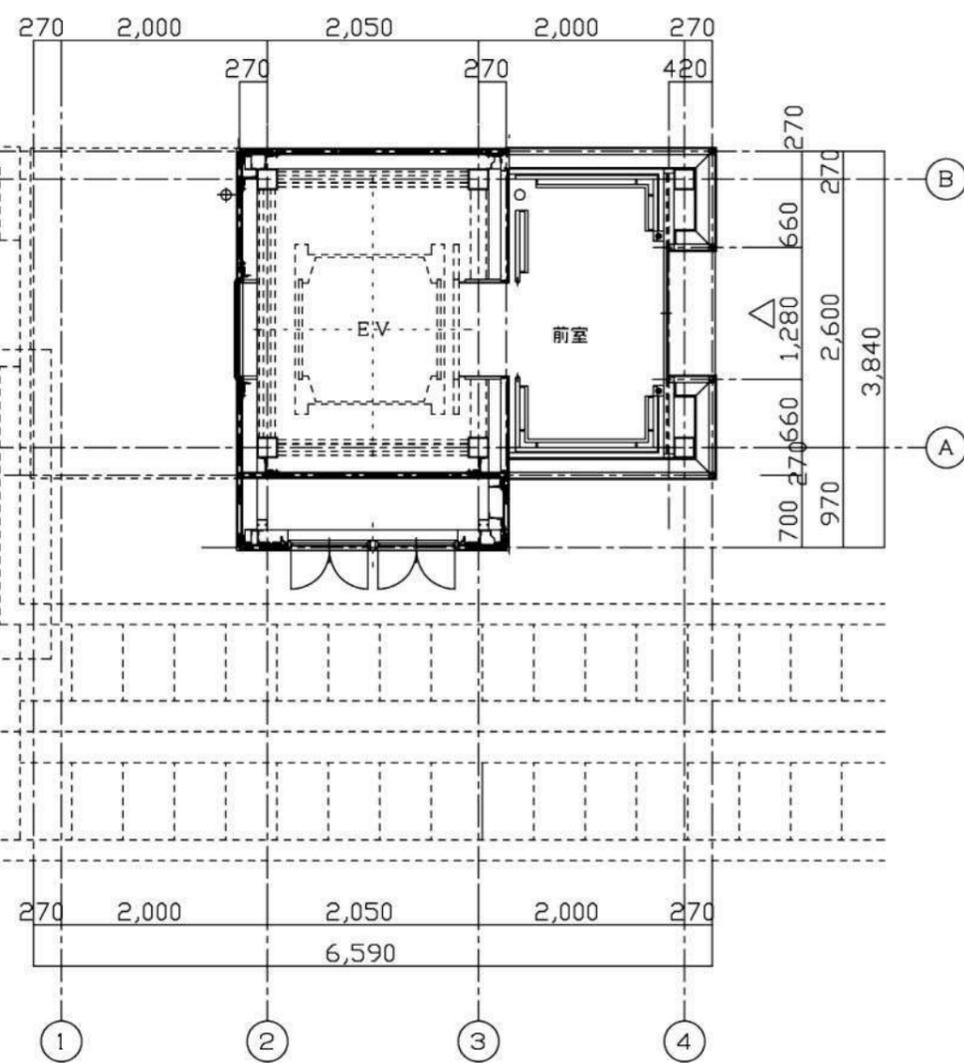


EV-A 2階平面詳細図 S=1:30

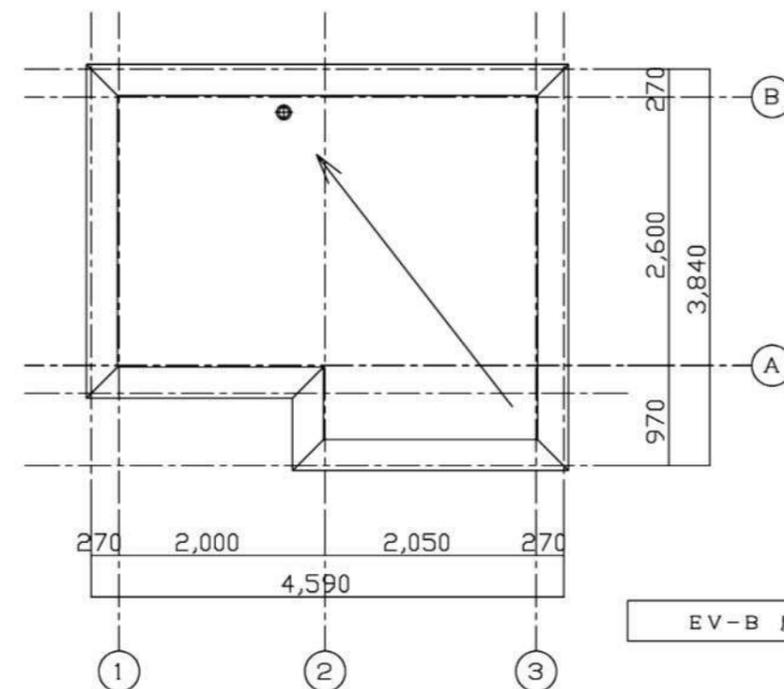
凡例  
 ◊ シーリング  
 [ ] 内は平成16年度工事を示す。



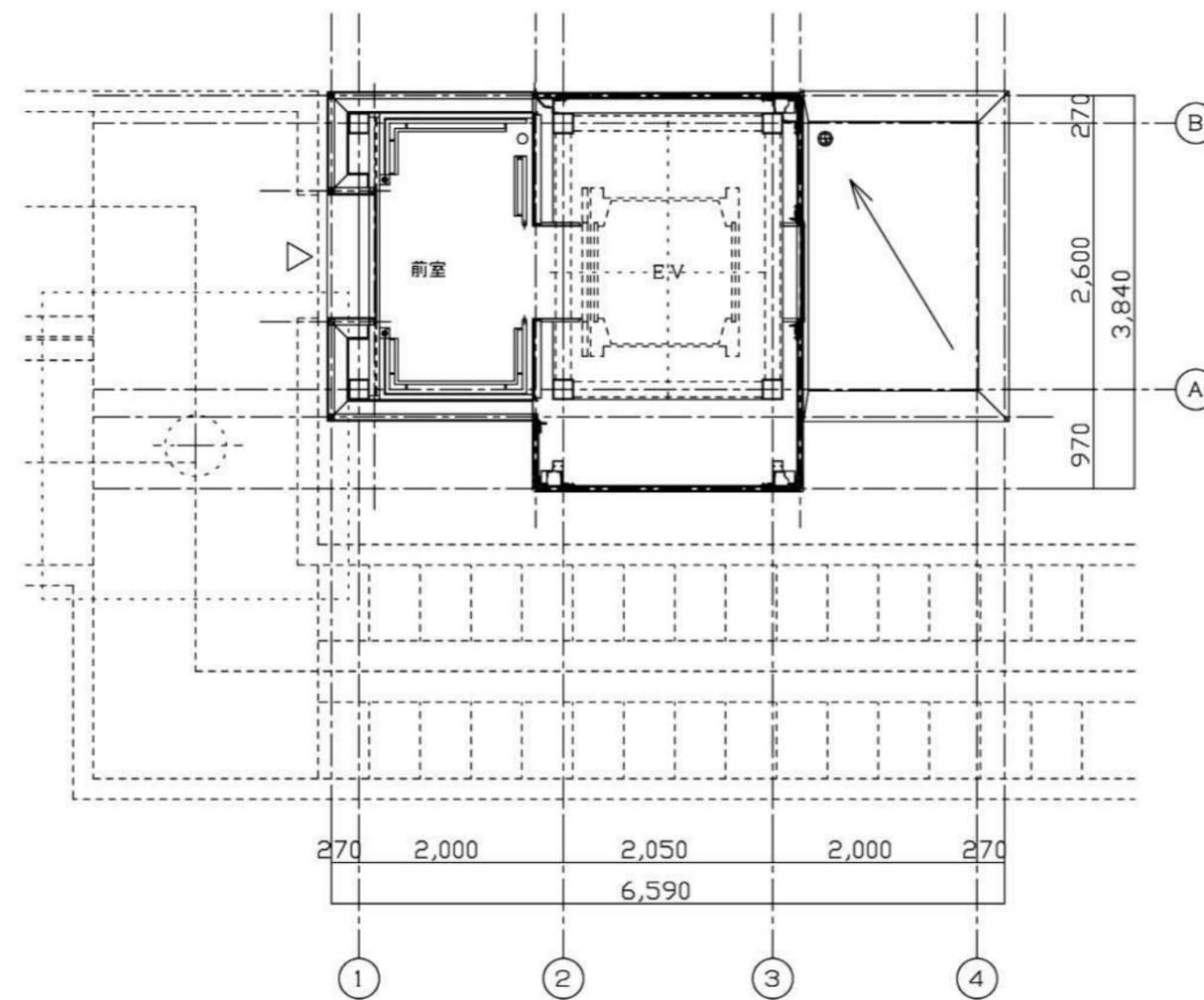
備考	整理番号	承認	調査	設計	設計年月日	全業	NO	工事名	地方特定道路整備事業 3・4・62番丘通立体交差昇降施設新設建築工事(その2)
					H15・10		A-16	図面名称	中間階・2階平面詳細図 Scale 1/30



EV-B 1階平面図 S=1:50



EV-B 屋根伏図 S=1:50



EV-B 2階平面図 S=1:50

備考	整理番号	承認	調査	設計	設計年月日	全業	NO	工事名	地方特定道路整備事業 3・4・62番丘通立体交差昇降施設新設建築工事(その2)
					H15・10		B-1-1	図面名称	1階・2階平面図・屋根伏図 Scale 1/50

## 清掃作業内容

区分	項目	作業内容	対象規模	作業回数 (回/日)
廊下・エレベーターホール	弾性床、硬質床又は木製床	除塵及び部分水拭き	16 m <sup>2</sup>	1
”	床以外	手すり拭き	16 m <sup>2</sup>	1
” ごみ運搬処理		中継所から集積所までのごみ運搬・分別・梱包	16 m <sup>2</sup>	1
廊下・エレベーターホール (横断通路)	弾性床、硬質床又は木製床	除塵及び部分水拭き	690 m <sup>2</sup>	0.5
”	床以外	手すり拭き	690 m <sup>2</sup>	0.5
” ごみ運搬処理 (横断通路)		中継所から集積所までのごみ運搬・分別・梱包	690 m <sup>2</sup>	0.5
エレベーター	弾性床又は硬質床	除塵及び部分水拭き	2 台	1
”	床以外	壁・扉・操作盤部分拭き、及び扉溝除塵	2 台	1
階段	床以外	手すり拭き	62 m <sup>2</sup>	0.5
”	床以外	窓台除塵及び拭き	62 m <sup>2</sup>	0.5
”	弾性床、硬質床又は木製床	除塵、水拭き	62 m <sup>2</sup>	0.5
” ごみ運搬処理		中継所から集積所までのごみ運搬・分別・梱包	62 m <sup>2</sup>	0.5
清掃面積全体	臨時清掃・雑役	上記の日常清掃以外の臨時清掃、及び雑役（軽易な除雪、氷雪割り、砂まき等）への対応（毎日30分程度を想定）	768 m <sup>2</sup>	契約期間内の冬期間（12月～2月を想定）
窓ガラス (定期清掃)	窓ガラス	洗浄（両面）	129 m <sup>2</sup>	契約期間内に3回（実施は5月を想定）

※作業回数（回/日）の記載について、0.5とあるものは2日1回当該業務を行うこととする。

※「対象規模」欄に記載している面積は、原則として「床面積」である。  
ただし、「窓ガラス」の洗浄（両面）については「片面の面積」を記載している。

