

令和7年度

都心北融雪槽保守管理業務

仕 様 書

札幌市建設局土木部道路設備課

1 役務の概要

都心北融雪槽は、融雪施設としての稼働終了後の春季は雪冷熱プラントとして運転し、夏季は融雪槽を防火用水槽に転用している。また、秋季は冬季に向けて融雪施設に切替えるなど、年間を通して維持管理を徹底する必要がある。

本業務は次期融雪施設稼働開始までの期間における建築物および設備の保守点検等を行うものである。

2 履行場所

都心北融雪槽 札幌市北区北7条西3丁目

3 履行期間

令和7年（2025年）4月1日から令和7年（2025年）10月31日までとする。

4 役務の内容

本業務については、本仕様書、別添図面のほか、国土交通省大臣官房官庁営繕部監修の「建築保全業務共通仕様書及び同解説（令和5年版）」により履行するものとする。

以下に詳細を記す。

(1) 点検事項

ア 建築設備等点検

(ア) 別紙の保守管理項目点検表により行う。(月点検は月1回、年点検は年1回)

(イ) 夏季における防火用水槽への転用のため、消防用給水ポンプの点検を行う。また各ポンプ、コンプレッサー、電空バルブは作動を伴う点検を行う。

(ウ) 建築物は、融雪槽の槽周りの通路、腰壁、地上部の投雪扉及び駆動部の建屋について仕上げ材などの点検を行う。扉などの建具についても点検を行う。

(エ) 照明器具は、月例点検時毎に点検行うこと。

イ 機器分解清掃点検

- (ア) 雪冷熱利用運転で使用した熱交換器 2 台 (HEX2-1・2-2) 及びオートストレーナー 1 台 (OS-1) の分解清掃を行う。
- (イ) 熱交換器については、固定ボルトを外し、プレートとガスケットの分解・洗浄を行う。劣化の著しいガスケットは交換する。(ガスケットは在庫品を使用すること)
- (ウ) オートストレーナーについては、点検窓を開放しドラム内及びメディア・リテーナーを洗浄する。洗浄後のメディア・リテーナーは復旧せずに保管する。
- (エ) 洗浄により出た廃棄物は、飛散防止のための養生を行った上で委託者の指示する場所に一時仮置きしておくこと。

ウ 排水運転管理作業

- (ア) 別途発注の融雪槽清掃業務前に、融雪槽・沈殿槽・排水槽について、常設の排水ポンプで融雪水を排水する。

エ 融雪槽清掃業務時機器操作及び立会い

- (ア) 融雪槽への清掃用機器の搬入・搬出(計 2 日)に伴う投雪口開閉操作(5:00~8:00) 及び清掃作業開始~終了までの期間(例年約 13 日)、融雪槽・沈殿槽・排水槽について、常設のポンプでの排水やそのほか必要な機器操作を行う。

なお、ポンプ運転やそのほかの機器操作については、清掃業務受託者と連絡を密にとりながら行うこと。

オ 運転切り替え立会い及びバルブ操作等

- (ア) 雪冷熱エネルギー利用運転の終了に伴うバルブ切り替え操作を行い、システム全体が融雪運転モードになっていることを確認する。(操作する主なバルブは、融雪槽吸込・吐出仕切弁各 2 箇所、消防用給水ポンプ・配管関連仕切弁 4 箇所、オートストレーナー前仕切弁 1 箇所、融雪水循環ポンプ前後仕切弁各 2 箇所等)
- (イ) 作業に当たって、(株)札幌エネルギー供給公社(以下「エネルギー公社」という。)との間で連絡を密に保ち、かつ作業の状況に合わせた

連絡調整を行うこと。特に作業前には作業日程・工程等についてエネルギー公社と十分に打合せを行うこと。

カ 自家用電気工作物点検時の点検及び立会い

(ア) 札幌駅北口施設の自家用電気工作物年点検（22：00～6：00）

※停電対象：融雪関連全施設

- a 停電前には、機器保護及びUPS負荷低減のため機械室各機器の養生、電気室PLC装置の養生、融雪槽管理室の監視用パソコンのシャットダウン等を行うこと。
- b 停電作業中には、融雪槽管理室に設置されているUPSの状況を確認すること。
- c 復電後、停電前に実施した各養生を解除し各設備の異常の有無を確認すること。

(イ) 融雪槽施設設備の自家用電気工作物年点検（9：00～17：00）

※停電対象：融雪槽機械室設備

- a 停電前には、機器保護のため機械室各機器の養生を行うこと。
- b 復電後、停電前に実施した各養生を解除し各設備の異常の有無を確認すること。

キ 月1回のメーター記録

(ア) 融雪槽電気室内電力メーター

(イ) 駐車場ポンプ室内融雪槽井水メーター

5 履行体制

(1) 業務責任者

受託者は、直接雇用契約関係にある者の中から、業務の遂行を指揮監督するための業務責任者を1人定めること。なお、業務責任者として選定できる者は、下水道終末処理場もしくは雪処理施設（流雪溝・融雪槽等の投雪により融雪を行う施設）における運転管理（運転操作監視及び保守点検）業務において5年以上の実務経験を有している者とする。

(2) 作業従事者の資格要件

受託者は、業務の遂行にあたり直接雇用契約関係にある者の中から、次の

個人資格を有する者を従事させること。

ア 酸素欠乏・硫化水素危険作業主任者

イ 電気工事士（免状の種類不問）

ウ その他、業務上で必要となる資格者

(3) 緊急対応

施設の機器等の重故障により施設が稼働できない場合、関係各所に速やかに連絡するとともに、委託者の指示に従うこと。

また、当該融雪施設の設備の故障内容が判断できる技術力及び必要な技能を有する者により、速やかにその想定原因と解決策を委託者に提示すること。

(4) 連絡、報告及び調整

本業務を円滑に遂行するため、連絡、報告及び調整に係る体制を定め、委託者の承諾を得るものとする。

6 安全衛生管理

(1) 受託者は、労働安全衛生法に基づき安全に関する事項を確実に行うとともに、業務に従事する職員の労働安全衛生管理及び教育、作業前の危険予知活動を適切に実施し、作業上の安全確保と事故防止に努めること。

(2) マンホール内作業または融雪槽内等の槽内作業を行う場合、事前に槽内等の換気を十分に行い酸素・硫化水素・可燃性ガス等の測定を行い、測定記録と作業記録を整理し保存すること。なお、基準値を満たしていない場合は必要な措置を講ずること。

(3) 受託者は安全対策に必要な安全管理器具を用意するものとする。

7 保守用機器及び補修用材料

(1) 計器・工具類

受託者は保守管理や点検整備に必要な計器、補修に必要な計器や工具類を常備すること。

(2) 補修用資材・部品

修理等軽微な修繕に使用する消耗品類は受託者の負担とする。

(3) 市財産の整理

ア 施設に配置している資材、特殊計器、工具の使用は委託者に許可を得た上で使用すること。緊急時はその限りではないが、後日報告すること。

イ 財産を破損した場合は直ちに報告し、受託者の負担にて修理返却すること。

8 提出書類

(1) 契約時提出書類（提出部数・・・1部）

ア 業務計画書

(ア) 業務責任者等指定通知書

(イ) 経歴書、資格免許証写し、雇用関係を確認できる書類（健康保険証の写し等）

注：健康保険証の写し、または保険者より発行される「資格情報のお知らせ」の写しやマイナポータルに表示される被保険者資格情報のPDFファイルの印刷物を提出する際は、被保険者等記号・番号及び保険者番号（これらの情報が読み取れるQRコードを含む。）を黒塗りしたものを提出すること。

(ウ) 緊急連絡体制表

(エ) 業務管理体制表

(オ) 資格者一覧表(氏名、資格名)

(カ) 業務工程表

業務計画書については、履行開始日の前日までに提出し、承諾を得ること。なお上記内容に変更が生じた際は速やかに変更した内容を提出し、承諾を得ること。

(2) その他提出書類（提出部数：1部）

ア 鍵借用書・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 業務着手後速やかに

イ 完了届・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 毎月

ウ 業務報告書・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 毎月

点検により発見した不具合や対応した整備・修繕については指定の様式に記載し、業務報告書とともに提出すること。

エ 委託者の指示による書類…………… 随時

毎月の業務が完了したときは、完了届に業務報告書を添えて速やかに提出すること。

上記書類のほか、委託者より指示のある書類提出を求められた場合は、これに従うこと。

9 保守業務特別作業

以下の特別作業はすべて本業務内とする。

- (1) 点検時に判明した不良箇所での軽微な補修（特殊な機器、部品、高度な専門技術または外部からの人的応援を必要としないもの）
- (2) 配管配線調査等
- (3) 緊急補修（小規模漏水、排水管詰まり等）
- (4) 機器の保全及び保守安全上必要とみられるもの
- (5) 軽微な建築営繕的補修（点検巡回中に修理可能なもの）
- (6) 資材・消耗品の在庫管理

10 緊急時対応

受託者は、施設に重大な支障を及ぼす事故・故障等が発生した場合は、次号に掲げる措置をとるものとする。

- (1) 全停電、部分停電、重要機器の故障などにより、融雪槽関連施設が停止となる場合には、応急措置・緊急連絡を行うとともに、その復旧に努めること。
- (2) エネルギー公社の事故等が発生した場合には、事故状況を把握し委託者に緊急連絡すること。
- (3) 故障等で復旧が不可能な場合は、委託者と協議の上、その指示に従うこと。
- (4) 委託者の要請により、点検または整備を行った場合は、それらの内容について口頭及び書面で報告すること。

11 再委託について

業務の「主たる部分(下記参照)」については、受託者はこれを再委託することは出来ない。

なお、前述の「主たる部分」以外については、専門業者等への再委託を可能とするが、再委託する業務範囲及び選考する業者について、事前に委託者の承諾を得ること。

受託者は、業務全体の品質・安全確保のため、委託者との協議、再委託業者の調整・指導監督等の全ての面において主体的な役割を果たすこと。

また、再委託先が札幌市競争入札参加資格者名簿の登録業者でない場合、以下の書類も提出すること。

(1) 主たる部分

ア 総合的な業務履行計画及び進捗管理

イ 月点検業務

(2) 登録業者でない場合の提出書類

ア 再委託に係る申出書（あて先「受託者」、申出人「再委託先」）

再委託先が札幌市物品・役務契約等事務様式基準共通第2号様式（申出書）の第1項から第5項に該当する者でないこと。

イ 再委託先の登記事項証明書（写）など法人概要がわかる書類

※ 代表者氏名や事業内容を確認する目的で取得するもので、当該事項が確認できる決算書（写）やパンフレットのほか、ホームページに掲示された法人概要を印刷したものも可

1.2 留意事項

(1) 消防関係機関等への報告義務のあるものは受託者負担にて代行すること。

(2) 消防用水槽として利用するためのバルブ操作等の経路変更については、本業務範囲とし受託者が行うものとする。なお、融雪槽への注水、停止作業は「札幌駅北口駅前広場施設管理運営業務」の受託業者が行うものとする。

(3) 本業務履行において、受託者は札幌市が運用している環境マネジメントシステムに準じ、環境負荷の低減に努めること。

(4) 受託者はエコドライブの推進に努めること。アイドリングストップ、ふんわりアクセルの実施、エアコンの使用抑制、暖機運転の短縮、必要のない荷物を降ろす等を心掛け、業務を実施すること。

(5) その他、疑義等は委託者と打合せること。

- (6) 委託者より諸官庁検査や修繕（当該業務に含まない）等における立会いの指示があった場合は、それに応じること。
- (7) 受託者は履行開始前に、委託者が別途発注している融雪槽運転管理業務受託者から必要な引継ぎを受けるとともに、機材・人員等の必要な準備を行うものとする。また、受託者は履行期間満了に当たっては融雪槽運転管理業務受託者に、契約解除に当たっては委託者及び次の受託者それぞれに対し必要な引継ぎを行うとともに、業務開始準備に必要な協力をするものとする。
- (8) この仕様書に定めない事項については、委託者・受託者双方協議の上、定めるものとする。

1 3 個人情報の取り扱いについて

個人情報の取り扱いについては、別添特記事項によるものとする。

なお、事故報告書など、業務関係者以外の第三者の個人名・住所・連絡先が記載された書類を提出する場合は特記事項による個人情報の取り扱いに該当するため、そのような事象が発生した場合は、特記事項に従って対応すること。

1 4 業務委託対象施設の鍵管理について

委託者は受託者に対し、業務着手後に業務委託対象施設の入場に必要となるすべての鍵を貸与するものとする。受託者は貸与された鍵について各鍵を明記した一覧表及び借用書を作成し、委託者へ提出すること。

業務着手後、受託者は貸与された鍵を厳重に管理し、これに対して責任を負うものとする。受託者が貸与された鍵を紛失した場合、受託者の責任において当該施設の鍵を交換するものとし、また貸与された鍵を破損した場合は、受託者が自己の費用でこれを弁償するものとする。

また、貸与された鍵について、以下の行為を禁止するものとする。

- (1) 第三者への貸与
- (2) 鍵の複製