

仕 様 書

1 業務名

避難場所標識撤去業務（単価契約分）

2 業務内容

受託者は、委託者が指定する避難場所標識（支柱、基礎部分も含む）を撤去すること。

また、標識撤去後は、現況に応じた埋め戻しや舗装を施すなど、地表面の原状回復を行うこと。

埋め戻しを行うにあたっては、原則として転圧を施すこと。

標識の接地箇所が芝地の場合は、可能な限り地表の芝をはがし、埋め戻しを行う際には、はがした芝を地表面に敷設すること。

業務に伴い発生した廃材については、「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」等の法令に基づき、受託者が適正に処理等するとともに、産業廃棄物管理票等の関係書類を保存すること。なお、委託者が指示した場合には、受託者は速やかにその関係書類を提出しなければならない。

3 設置場所等

別紙1「避難場所標識リスト」掲載のとおり。

各避難場所標識に関する位置図や写真は、別途提供する。

各標識の標準的な基礎形状は別紙2のとおりだが、現状と一致しない場合があるので留意すること。

4 業務計画書

受託者は、契約締結後速やかに、作業日程や業務担当者、連絡先等を記載した業務計画書を委託者に提出すること（様式は問わない。）

また、業務計画書の提出後、作業日程に変更が生じた場合には、速やかに委託者に報告すること。

5 標識設置施設との協議

各公園の標識の撤去にあたっては、事前に各区土木部公園緑化係と打ち合わせを行い、その指示に従うこと。

公園以外に設置されている標識の撤去にあたっては、必ず事前に施設管理者と調整を行い、その許可を得ること。

6 支障物の取り扱い

標識の撤去作業を行うにあたり支障となる植栽や工作物がある場合、その取扱いや施工方法について事前に委託者と協議を行った上で、施設管理者とも事前に打ち合わせを行い、その許可を得ること。施設管理者から許可が得られない場合は、委託者と再度協議を行うこと。

支障物の除却や剪定、処分等の必要な処理は、受託者において行うこと。なお、これらの処理に必要な経費は、契約書に定める1か所当たりの標識撤去費

に含むものとする。

7 業務報告

受託者は、作業を実施した日については、翌日午前 10 時までに、作業を実施した施設を委託者が指定する E メール宛に報告すること。

受託者は、各月ごとに撤去を行った標識について、施設名、撤去日（現地調査日）、撤去箇所数、現地調査箇所数を記載した業務報告書を、翌月に速やかに提出すること（様式は問わない）。

業務報告書には、標識ごとの標識撤去前の写真、撤去状況を記録した写真、撤去後の写真（標識全体、地表部が分かるもの）を添付すること。また、現地調査の結果、標識が存在しなかった場合または委託者と協議の上、標識を撤去しなかった場合は、業務報告書に当該箇所の写真を添付すること。

受託者は、全ての役務が完了したときは、速やかに完了届（委託者が様式を指定する）を提出すること。

8 支払額の算定

標識の撤去を行った場合は、契約書に定める 1 か所当たりの標識撤去費と現地調査費を、現地確認の結果、当該標識が存在しなかった場合または、委託者との協議の結果、標識の撤去を行わなかった場合は、契約書に定める 1 か所当たりの現地調査費を、それぞれの箇所数に応じて支払うものとする。

なお、各標識の現地調査を複数回行った場合でも、現地調査費は 1 か所当たり 1 回までの計上とする。

9 履行期限

契約締結の日から令和 7 年 1 月 31 日（金）まで

10 その他

- (1) 本業務の履行に伴い出入りする施設等においては、施設の汚損や破損等が発生しないよう十分に配慮すること。
- (2) 本業務においては、法令を遵守し、道路使用許可や設置場所ごとの立入届の提出等の必要な手続きを受託者の責において行うこと。また、撤去作業を行うに当たっては、交通誘導警備員 1 名以上を配置し、事故等が発生しないよう十分に注意すること。なお、施設管理者や道路管理者、または警察から交通誘導警備員の人数や配置について指示があった場合には、その指示に従うこと。
- (3) 業務上の事故については、受託者の負担において処置し、遅滞なく委託者に報告すること。
- (4) 施設内における養生資材等の必要資機材については、受注者が準備すること。
- (5) 現地での作業にあたっては、委託者が貸与する腕章を着用すること。また、施設職員や施設利用者等、接する方には丁寧に対応するよう心掛けること。
- (6) 本業務においては、環境負荷の少ない車両を使用し、アイドリングストップの実施など環境に配慮した運転を心がけ、従事人員は本仕様に合わせ適正

なものとすること。

(7) 本仕様の細部については、委託者と十分に打合せすること。

(8) 本業務において知り得た情報等の取扱いには十分留意するとともに、その一切の情報は漏らさないこと。

(9) その他、本業務履行にあたり疑義が生じた場合は、下記担当者と協議を行った上で、作業にあたること。

11 担当者

札幌市危機管理局危機管理課

岡部・大黒

TEL：011-211-3062／FAX：011-218-5115