

令和 8 年度 施行

業務設計書（公示用）

業務名： 南区公園遊器具等維持管理業務

令和 8 年 2 月 単価適用

南区 土木部維持管理課

札 幌 市

業務名： 南区公園遊器具等維持管理業務

業務委託費	円
業務価格	円
消費税等相当額	円

業務の説明

本業務は、公園利用者の安全確保を目指し、遊器具等の点検を行うとともに、雪害や経年劣化、利用等によって劣化・破損した施設の修繕ならびに維持管理を行うものである。

1. 業務の場所

- ・ 南区内一円(対象公園数 292公園)

(位置図・数量調書参照)

2. 業務の概要

- ・ 遊器具点検・注油 一式
- ・ 遊器具等修繕 一式
- ・ 遊器具撤去 一式
- ・ 廃棄物処理 一式

3. 業務の期間

- ・ 令和 8 年 4 月 1 日 より 令和 9 年 3 月 31 日までとする。

4. 仕様書等

- ・ 南区遊器具等維持管理業務仕様書及び南区遊器具等維持管理業務特記仕様書による。
- ・ 図面は、札幌市造園工事標準図(参考図含む)の最新版を使用することとする。
- ・ 契約金額の各期支払比率は、下記を目安にする。

期	期 間	支払比率
第 1 期	4月 1日 ~ 5月31日	20 %
第 2 期	6月 1日 ~ 8月31日	40 %
第 3 期	9月 1日 ~ 11月31日	25 %
第 4 期	12月 1日 ~ 3月31日	15 %
合 計		100 %

南区遊器具等維持管理業務仕様書

<一般編>

1. 適用範囲

札幌市公園緑化関係部局による遊器具等維持管理業務の仕様は本仕様書によるほか、札幌市公園及び街路樹等総合維持管理業務仕様書、札幌市土木工事共通仕様書及び標準図、札幌市造園工事標準図及び参考図によるが、契約書、仕様書等との間に相違がある場合、及び天候その他不可抗力等により業務の遂行が不可となった場合は、受託者は担当職員に確認して指示を受けなければならない。

2. 用語の定義

この仕様書において次に掲げる用語は、それぞれの定義による。

- (1) 担当職員とは、業務主任及び副主任である本市の職員をいう。
- (2) 指示とは、担当職員が受託者に対し履行箇所、期間、工法等を示し、業務を実施させることをいう。
- (3) 承諾とは、受託者が担当職員に報告し、担当職員が事前に了解することをいう。
- (4) 完了とは、業務のすべてを終了することをいう。
- (5) 終了とは、業務期間内において部分的に終了することをいう。
- (6) 検査とは、中間、終了及び完了の検査をいう。
- (7) 確認とは、業務委託期間内において、一定期間内の業務の履行の確認をいう。
- (8) 協議とは、委託者と受託者が対等の立場で合議することをいう。
- (9) 現場代理人とは、業務の的確な履行を確保するため、受託者の代理人として業務の運営、取締りを行うほか、履行に関する一切の事項を処理する者をいう。

3. 書類

受託者は、指定期日までに関係書類を担当職員に提出しなければならない。

4. 業務計画

- (1) 受託者は、担当職員と協議の上、適切な業務計画を立て業務を遂行しなければならない。
- (2) 受託者は、業務の内容に応じて下記の事項の内容を記載した業務計画書を、着手後すみやかに担当職員に提出するものとする。
 - 1 作業工程
 - 2 作業内容、作業手順
 - 3 現場組織表（施工体制図）
 - 4 専門技術者の資格証明書
 - 5 使用車両
 - 6 緊急時の体制及び対応
 - 7 安全管理計画
 - 8 利用を中止した方がよいと判断される遊器具の取扱い、処置方法
 - 9 環境対策
 - 10 建設副産物の適正処理計画

5. 監督等

- (1) 担当職員は、適正な業務の遂行を図るため、受託者に対して必要に応じた監督を行い、契約の履行を確保するものとする。
- (2) 受託者は担当職員の監督を受け、担当職員から業務改善命令等がなされた場合には、その補正等の措置を行うこと。

6. 履行上の義務等

- (1) 受託者は、履行する業務の内容に応じ、現場代理人及び現場における技術上の管理をつかさどる者を定め、これに従事させなければならない。
- (2) 受託者は、現場代理人等を定めたときは、その旨を別紙様式により担当職員へ届け出なければならない。これを変更する場合も、同様とする。
- (3) 受託者は、業務の性質上やむを得ないものとして業務の一部を委託又は請け負わせる第三者について、4（2）3に記載して担当職員の承諾を得ること。なお、業務計画書提出後にその必要が判明した場合には、業務協議簿（様式-36）により承諾を得ること。

7. 用地の使用等

- (1) 受託者が業務実施のために必要な公共用地を使用する場合は、あらかじめ所定の手続きを取るものとする。
- (2) 受託者が業務実施に必要な私有地を借用し、または買収したときは、その土地の使用により生じた苦情及び紛争は、責任をもって解決しなければならない。

8. 作業内容等の変更

作業内容等の変更については、契約約款第8条に基づくものとする。受託者及び担当職員は作業内容等の変更について協議し、変更指示書(様式29)により指示を受けて、変更承諾書(様式34)を提出の上、作業を実施するものとする。

9. 用具及び消耗品

業務を遂行するために必要な用具及び消耗品は、特に別途定めるものを除き、受託者が負担すること。

10. 支給品

受託者は、支給材料を適正に管理すること。また、業務完了時に数量等を確認し、担当職員へ報告すること。

11. 業務現場発生品

業務履行によって生じた発生品は、担当職員の指示に従い整理のうえ、担当職員の指定する場所で引き渡されなければならない。

12. 産業廃棄物の処理について

- (1) 産業廃棄物管理票（マニフェスト）の扱い
受託者は、現場で発生する産業廃棄物が適正に処分されたかを処理業者等と堅密に連絡を取り合いながらマニフェストで確認し、最終処理完了後、業務成果品提出時において、E票又はD票の写しを提出するとともに、原本を提示し、担当職員の確認を受けること（確認後、原本は受託者が引き取り保管すること）。
なお、マニフェストの管理については、紙マニフェストの場合は公益社団法人 全国産業資源循環連合会、電子マニフェストの場合は財団法人日本産業廃棄物処理振興センターが示す手順によること。
- (2) 当該業務で発生する木くずは、産業廃棄物であるため、その処理に当たっては、各清掃工場において産業廃棄物管理票（マニフェスト）にて処理すること。
- (3) 当該業務で発生する建設副産物の処理方法、処理場所等への処理条件は別表1のとおりとする。
- (4) 発生した建設副産物の処理方法、処理場及び処分量に変更が生じた場合は担当職員と協議を行うこと（「2.1.業務の協議について」参照）。
- (5) 北海道循環資源利用促進税（以下「循環税」という）について
当該業務で発生する産業廃棄物が道内の最終処分場に直接搬入される場合または、中間処理場に搬入された場合でも、減量化・リサイクル等により残さが発生

し、最終処分場に搬入される場合は、循環税が課税されるので、適正に処理すること。

13. 業務の検査

- (1) 受託者は、業務が終了又は完了したときは、契約書に基づき業務を確認する検査を受けるものとする。
- (2) 検査にあたっては、担当職員から指示された必要書類を提出するものとする。

14. 事故対応

- (1) 受託者は、業務の履行中に事故が発生した場合は、直ちに担当職員に報告するとともに、事故報告書を担当職員にすみやかに提出しなければならない。
- (2) 第三者に被害を与えた場合は、その被害者に対して適切・迅速に誠意をもって対応しなければならない。
- (3) 遊器具に起因する事故が発生した場合は、上記のほか、担当職員等（公園所管部局の本市職員）の指示により下記のとおり対応すること。
 - 1 担当職員等からの報告を基に、現状把握を行う。
 - 2 1を基に、必要に応じて該当する遊器具等の製造業者と協議し、事故原因の究明を早急に行い、結果を担当職員等へ報告するとともに、その後の対応について協議する。
 - 3 協議結果に基づき担当職員等から指示された事項について、早急に実施する。
 - 4 業務に係る遊器具の事故で、示談交渉等がある場合に担当職員等から同行の要請があったときはこれに応じ、関係者へ対する説明を補助すること。
- (4) 上記（3）の緊急対応について指示があった場合は、連絡を受けてから1日以内に現状把握（現地確認）及び応急措置に着手すること。

15. 環境負荷の低減

委託業務の履行にあたっては、札幌市環境方針（令和3年4月1日）に基づき、環境に与える負荷を低減するように努力すること。

- (1) 電気、水道、油、ガス等の使用にあたっては、極力節約に努めること。
- (2) ごみ減量及びリサイクルに努めること。
- (3) 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こと。成果品に紙を使用する場合は、古紙100%を使用し、複数ページにわたる場合は、原則として両面印刷とする。
- (4) 自動車等を使用する場合は、できるだけ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ること。作業員等の人員輸送については、なるべく公共交通機関の利用に努めること。また、車を使用する場合は、乗り合わせを行い必要最小限度にとどめること。
- (5) 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こと。
- (6) 業務に関わる従業員に対し、札幌市環境方針の理解及び業務と環境の関連について自覚を持つような研修を行うこと。

16. 諸法規の遵守

受託者は業務の履行にあたり、建設業法、労働基準法、職業安定法、労働安全衛生法、労働者災害補償保険法、環境基本法、道路交通法、廃棄物処理及び清掃に関する法律等の諸法令を遵守し、業務の円滑な進捗を図るとともに、諸法令の運用は、受託者の負担と責任において行わなければならない。

17. 官公庁への手続き

- (1) 業務履行のため必要な関係官庁その他に対する諸手続は、受託者において迅速に処理しなければならない。

- (2) 関係官公庁その他に対して交渉を要するとき、又は交渉を受けたときは、すみやかにその旨を担当職員に申し出て協議するものとする。

18. 休日又は夜間における業務

業務実施の都合上、休日又は夜間に作業する場合は、あらかじめ担当職員の承諾を得なければならない。

19. 保険

- (1) 業務の実施にあたり、一社)日本公園施設業協会が加入している生産物賠償責任保険及び請負賠償責任保険の任意保険、あるいはこれらと同等以上の保険に加入すること。
- (2) 道路交通法の適用を受ける機械の使用にあたっては、自賠責保険と同額以上の任意保険に加入し担当職員の確認を受けなければならない。

20. 技能講習

技能講習を受けた者が従事することになっている作業については、特別な場合以外はその者以外の者に作業を行わせてはならない。

21. 業務の協議について

委託業務の履行にあたり、指示、承諾、協議等については、業務協議簿(様式-36)を活用すること。

22. 国有地(借受地)が含まれる公園での作業について

国有地(借受地)が公園に含まれている場合、その公園内で施設の撤去や更新などを行う際は事前に所有者への届け出が必要であるため、作業内容及び日程等について担当職員の指示を受けること。

国有地(借受地)を含む公園については、別表2のとおり。

<管理編>

1. 履行管理

受託者は、担当職員と協議し適切な履行管理を行うこと。

2. 現場管理

- (1) 作業時間は第三者に対する危険防止からも、特に担当職員が認める場合以外、日没後に作業してはならない。
- (2) 特定業務（設備機器等の運転管理、毒物又は劇物の取扱い、特別管理産業廃棄物の保管又は処理業務）に従事する者は、それを遂行するために要求される十分な知識及び技能を備えていること。
- (3) 受託者は、土木工事安全施工技術指針を参考に常に業務の安全に留意して現場管理を行うとともに、建設工事に伴う騒音振動対策技術指針を参考に、業務に伴う騒音振動の発生をできるだけ防止し、生活環境の保全に努めなければならない。
- (4) 機械使用の場合は、機種等は担当職員の承諾を受けること。
- (5) 機械の運転管理に資格が必要な場合は、資格を有することを証明する書類を整理し、担当職員が提出を求めた際にはすみやかに提出できるようにすること。
- (6) 作業中は「作業中」、「注意」の看板等を標示すること。
- (7) 機械の運転中はもちろん、休息中も危険な状態にならないよう、監視員を配置するなどの措置をとり、注意を怠らないこと。
- (8) 作業終了後は、後片付けはもちろん、作業指示区域の周囲を清掃し、ゴミ等はその日のうちに処理すること。
- (9) 作業終了後は、機械その他の工具等を一切置かないこと。
- (10) 受託者は業務現場が隣接し、又は同一場所において別途業務がある場合は、常に相互協調して紛争を起こさないように処置しなければならない。
- (11) 受託者は業務履行中、担当職員及び管理者の許可なくして流水及び水陸交通の妨害となるような行為、又は公衆に迷惑を及ぼすなどの行為をしてはならない。
- (12) 受託者は市街地における業務について「建設工事公衆災害防止対策要綱」に準拠し、災害の防止に努めなければならない。
- (13) 豪雨、出水、その他天災に対しては、平素から気象予報などについて十分な注意を払い、常にこれらに対処できる準備をしておかななければならない。
- (14) 業務中必要な保安措置は、関係法規に従って行わなければならない。
- (15) 受託者は業務の履行にあたり、現場の環境を阻害することのないよう、その保全について十分に注意しなければならない。

3. 安全管理

受託者は、業務の履行にあたり事故防止に十分留意しなければならない。

- (1) 受託者は業務着手後、作業員全員の参加により定期的に安全に関する研修・訓練を実施しなければならない。なお、施工計画書に当該業務の内容に応じた安全・訓練等の具体的な計画を作成し、担当職員に提出すること。また、その実施状況を記録した資料を整備保管し、担当職員から指示があった場合は直ちに提出しなければならない。
- (2) 運転者に対しては、安全運転講習会の開催等により安全運転意識の向上に努めること。また、下請者に対してもその浸透を図ること。なお、業務に関連して発生した交通事故及び悪質な交通違反は、その発生の都度、遅滞なく担当職員に文書により報告すること。
- (3) 一般交通の用に供している道路を業務のために使用する場合は、あらかじめ担当職員及び所管警察署ならびに関係機関と協議しなければならない。また、作業上、一時的に撤去又は移設する交通安全施設は、作業完了後すみやかに復元し担当職員の確認を得なければならない。
- (4) 業務場所付近に児童に関する施設があり、作業中に児童の通行が頻繁にある場

合は、当該施設に児童への注意喚起を依頼すること。また、作業区域内に児童が立ち入ろうとした場合は、作業員または誘導員が児童に危険であることを教えるとともに、安全な場所へ誘導すること。

- (5) 業務場所付近に、高齢者または身体障がい者に関する施設があって、高齢者または身体障がい者の通行が頻繁にある場合には、通行に支障のない通路を確保すること。

4. 使用禁止等の措置対応

- (1) 業務中に遊器具の危険要因が発見されたときは、必要に応じて、速やかに応急措置又は使用禁止措置を講じるとともに担当職員に連絡すること。また、その危険箇所及び措置状況写真を後日提出すること。なお、危険要素の判別や措置方法、連絡手順等については、専門技術者の監督のもと業務着手時に決めておくこと。専門技術者は、受託者に籍を置く者で、(社)日本公園施設業協会認定の公園施設製品安全管理士の資格を有する者とする。
- (2) 遊具の破損等について担当職員の指示があった場合は、速やかに状況を把握し、必要に応じて応急措置又は使用禁止等の措置を講じること。
- (3) 使用禁止措置の判断は、つぎの項目を基本に判断すること。
 - 1 通常使用でケガ等の事故を誘発するもの。
 - 2 遊具本来の使用ができないもの。
 - 3 使用させることにより遊具本体の損傷が拡大するもの。

5. 写真管理

- (1) 基本事項
 - 1 写真の色彩…カラー
 - 2 写真の大きさ…L判(8.9×12.7cm)程度を基本とする。
 - 3 提出物…写真帳1部・写真原本1式
 - 4 写真帳の様式…A4版(縦)とし、写真及び(3)を記載する。
 - 5 写真原本
 - (1) デジタルカメラの場合
 - ・ デジタルデータ原本。画像及び撮影条件に係る情報(Exif情報)に加工・編集を行っていないものとする。
 - ・ 公園、施設別の整理(フォルダ分け等)は不要とする。なお、受託者が自主的に行う場合はこれを制限しない。
 - (2) フィルムカメラの場合
 - ・ ネガ原本。加工・編集を行っていないもの。
 - ・ 各公園とネガが突合できるよう整理して提出する(詳細方法については、担当職員と協議のこと)。
- (2) 撮影項目
 - 1 遊器具点検
 - (1) 第1回目点検
 - ・ 作業状況：
代表箇所10箇所、または担当職員の指示による。
 - ・ 判定に関わる写真：
 - 1 劣化判定がc1・c2・dまたは規準判定で「否」と判定された箇所。
 - 2 上記①に該当する箇所がない施設(劣化でa、b及び規準で「合」しかない施設)の場合は全景写真。各施設1枚。
 - 3 園名板の写真。各公園1枚(上記①・②いずれの場合も同じ。設置公園確認のため)。
 - (2) 第2回目点検
 - ・ 園名板の写真。各公園1枚。なお、提出は写真原本のみ(上記(1)5

)とする。

- 判定に関わる写真：劣化判定がdと判定された箇所。
- 2 遊器具注油：代表箇所10箇所、または担当職員の指示による。
 - 3 遊器具修繕：各修繕箇所の着手前・作業状況・完了時。

(3) 写真帳記載事項

- 公園名
- 施設ID
- 施設名
- 施設の状況【点検のみ】摩耗、腐食等の劣化や規準不適合の内容など
- 判定値【点検のみ】劣化、規準判定値

※ 写真帳は、公園ごと、施設種類ごとに整理し提出することを基本とする。

(4) 留意事項

- 1 写された写真を明確にするため、次の事項を記入した小黑板（ハンディタイプを含む）を必要に応じて写し込むこと。
○業務名 ○工種 ○撮影月日 ○撮影場所
○立会担当職員名（立会った場合のみ）
- 2 作業状況、寸法等の確認、必要な事項について判別ができる写真であること。撮影方法の詳細については、あらかじめ担当職員と協議するものとする。
- 3 電子媒体による写真については、必要な文字、数値等の内容が判読できる機能、精度を確保できる撮影機材を用いるものとする。
- 4 デジタルカメラにより撮影する場合は、使用前に必ず、カメラ本体の日時設定が正しいか確認を行うこと（Exif情報の誤記防止のため）。

6. 業務報告

業務報告書は、前週の月曜日から日曜日までの作業日、作業箇所、作業内容、今週の作業予定及び担当職員からの連絡（指示）を記載のうえ、原則として毎週月曜日に担当職員に提出すること。

<遊器具修繕編>

- (1) 修繕の方法・時期については、担当職員と協議し実施すること。
- (2) 修繕作業は専門技術者の指導・監督のもと実施すること。なお、専門技術者とは、受託者に籍を置く者のうち、(社)日本公園施設業協会認定の公園施設製品安全管理士の資格を有する者をいう。
- (3) 作業に必要な遣方、その他施業の基準となる仮施設は、受託者が設置し、担当職員の検査を受けること。
- (4) 業務完了後に手直し又は検査を行うことが困難であるような箇所については、担当職員の検査を受けた後でなければ次の作業に着手してはならない。
- (5) 撤去指示のあった遊器具について、状態が良好で再利用が可能な部品・部材があった場合は、担当職員に報告し指示を仰ぐこと。
- (6) 部材交換において、原則として製造者の部材を使用すること。製造者の部材を使用しない場合は、担当職員と協議のうえ、これと同等以上の品質を確保した部材を使用すること。
- (7) 修繕内容の報告は、別紙（管理編5及び6）によること。なお、写真帳は各期末までに提出すること。ただし、担当職員から求められた場合は、すみやかに提出すること。

(別表1) 建設副産物の処理方法・処理場及び処理条件

建設副産物分類			処理施設名	施設の所在・連絡先	受人条件等		
建設発生土等	建設発生土	上砂	埋立	山口処理場	手) 手稲山口364 TEL. 681-3337	<ul style="list-style-type: none"> ・ヘドロ、泥炭、岩塊(粗大なもの)及び場所杭発生土は不可。 ・搬入土量、期間によって捨土均し費用が必要となるので個別に確認すること。 ・許可(届出)により処理料金は無料 	
				事前協議先: 清掃処理場管理事務所、東) 東苗穂2条2丁目 TEL. 783-5314			
建設廃棄物	産業廃棄物	自然石	再生	小橋北豊株式会社	南) 石山230番地 TEL. 571-7830	<ul style="list-style-type: none"> ・受人条件等については、確認を要する。 ※小橋北豊: 50cm以上は別途小割費必要 ※札幌リサイクル骨材株式会社: 玉石に限る。原則50cm未満まで。ただし、受人条件の詳細は事前に確認すること。 	
				札幌リサイクル骨材株式会社	東) 中沼町45-26 TEL. 792-4087		
		アスファルトコンクリート塊	中間(破砕)	再生	東) 東雁来5条1丁目	東) 東雁来5条1丁目 78-1, 90-3 TEL. 781-2814	<ul style="list-style-type: none"> ※処理料金有料。 ※再生アスファルトとして売却。 ※受け入れ時間、受け入れ量等については各施設へ事前に確認すること。
					西) 登寒10条14丁目1068番地3	西) 登寒10条14丁目1068番地3 TEL. 669-1234	
					西) 登寒16条12丁目1020	西) 登寒16条12丁目1020 TEL. 661-3890	
					豊) 西岡521-6	豊) 西岡521-6 TEL. 582-8080	
					西) 福井495-2	西) 福井495-2 TEL. 662-0718	
					手) 曙5条5丁目110番18号	手) 曙5条5丁目110番18号 TEL. 684-5488	
					東) 中沼町45-26	東) 中沼町45-26 TEL. 792-4087	
					石狩市新港中央2丁目757-4	石狩市新港中央2丁目757-4 TEL. 0133-64-1951	
江別市工業町26-6	江別市工業町26-6 TEL. 011-383-3198	<ul style="list-style-type: none"> ※札幌市内の全ての処理施設が受け入れ不可能な場合のみ使用すること。 ※処理料金有料。 ※再生アスファルトとして売却。 ※受け入れ時間、受け入れ量等については各施設へ事前に確認すること。 					
江別市工業町6-5	江別市工業町6-5 TEL. 011-384-1933						
北広島市西の里745-6	北広島市西の里745-6 TEL. 011-373-7321						
北広島市大曲工業団地3丁目7-3	北広島市大曲工業団地3丁目7-3 TEL. 011-377-3797						
注1) 札幌リサイクル骨材株式会社	東) 中沼町45-26 TEL. 792-4087		注1) 札幌リサイクル骨材株式会社は事前打ち合わせによる。カラー舗装受け入れ可。				

【別表1】

(別表1) 建設副産物の処理方法・処理場及び処理条件

建設副産物分類				処理施設名	施設の所在・連絡先	受入条件等	
建設廃棄物	産業廃棄物	コンクリート塊(無筋・有筋)	中間(破砕)	再生	札幌リサイクル骨材㈱	東)中沼町45-26 TEL 792-4087	<ul style="list-style-type: none"> ・処理施設の選考にあたり運賃費等を考慮の上決定すること。 ・分別解体により小割りしたもの(コンクリートブロックも可) ※RH入りコンクリート塊、アスファルトコンクリート塊は、札幌リサイクル骨材㈱、札幌環境資材センター、㈱松原産業にて受入可。 小橋北豊㈱、㈱松原産業はRH入りコンクリート塊の受入可。 ※再生砕石で売却 ※世紀東急工業㈱はストック容量92t以下のため、搬入の際は事前確認すること。
					小橋北豊㈱	南)右山230番地 TEL 571-7830	
					札幌環境資材センター(新コ建設㈱)	手)曙5条5丁目110-18 TEL 684-5488	
					㈱松原産業	白)川下2111-3 TEL 879-6550	
					野口工業㈱	中)盤溪264番地 TEL 643-1009	
					世紀東急工業㈱	西)発寒16条12丁目1020-197,198 TEL 661-3890	
	木くず	中間(破砕)	再生	城東運輸㈱	北)拓北6番692 TEL 782-8535	<ul style="list-style-type: none"> ・幹と枝は分離し、幹は2.4m以下 ・受入条件等については、確認を要する。 ※燃料チップ 	
				中間	焼却	発寒清掃工場	西)発寒15条14丁目2-30 TEL 667-5311
		駒岡清掃工場	南)真駒内602-30 TEL 582-9733				
		白石清掃工場	白)東米里2170-1 TEL 876-1710				
		破砕	発寒破砕工場		西)発寒15条14丁目2-30 TEL 667-5311	<ul style="list-style-type: none"> ・最大辺が0.5~2.0m以下のもの(セメント付着、タール・CCA防腐剤類塗布物は不可) ・丸太木材等は最大径0.2m以下 ・剪定枝も受入れ可能(一週間以上、乾燥させること) 	
			駒岡破砕工場	南)真駒内602-30 TEL 582-9733			

(別表1) 建設副産物の処理方法・処理場及び処理条件

建設副産物分類				処理施設名	施設の所在・連絡先	受入条件等
建設廃棄物	産業廃棄物	汚泥	中間	再生	オデッサ・テクノス㈱ 東)北丘珠1条 3丁目654 TEL.787-1335	・無機性の泥土、脱水ケーキ、泥水等 ※再生上で売却
				㈱大伸 厚)厚別山本 1064-72 TEL.893-8668		
			脱水(埋立)	㈱公清企業 (エコパーク) 東)中沼町45-23 TEL.792-3770	・有機、無機性 ・受入条件等については、確認を要する。 ※中間処理施設、最終処理(埋立等)は別 事業者へ委託	
		廃プラスチック類 (発泡製品)	中間 (溶融・固 化)	再生	札幌第一清掃㈱ 西)発寒10条 12丁目1-1 TEL.611-9291	※再生原料として売却
					(有)タイセツ 西)発寒16条 13丁目3-30 TEL.664-2811	
					㈱公清企業 東)中沼町45-23 TEL.792-3770	
	㈱マテック 西)発寒12条13丁目 1020-232 TEL.213-7000					
	廃プラスチック類 (硬質・軟 質・塩ビ)	中間 (破 砕)	焼却・ 埋立・ 再生	札幌第一清掃㈱ 西)発寒10条 12丁目1-1 TEL.611-9291	※処理後は、焼却後埋立、または再生プラ スチックとして売却	
				㈱公清企業 東)中沼町45-23 TEL.792-3770		
				㈱マテック 西)発寒12条13丁目 1020-232 TEL.213-7000		
				北清企業㈱ 北)篠路町拓北6-591 TEL.791-1101		
				札幌第一清掃㈱ 西)発寒10条 12丁目1-1 TEL.611-9291		
廃プラスチック類 (スタイロ 豊)			㈱公清企業 東)中沼町45-23 TEL.792-3770			
がれき	最終	埋立	札幌企業産業(有) 南)篠舞24-1 TEL.596-3614	・コンクリートくず、軽量ブロック、レンガ、モ ルタル等、上砂も可		

【別表1】

(別表1) 建設副産物の処理方法・処理場及び処理条件

建設副産物分類				処理施設名	施設の所在・連絡先	受入条件等					
建設廃棄物	産業廃棄物	燃え殻・陶磁器・ガラス・廃石綿等(飛散性アスベスト)	最終	埋立	山口処理場	手)手稲山11361 TEL 681-3337	・廃石綿等の受け入れにあたっては、事前に環境局環境対策課に大気汚染防止法に基づく届け出を行っておくこと。				
								石膏ボード	中間(破砕)	北清企業株	東)北丘珠3条 4丁目1-5 TEL 791-1101
		蛍光管類	中間(破砕)	再生	株公清企業	東)中沼町45-57 TEL 792-3770	・電球 ・蛍光ランプ ・水銀ランプ ・ナトリウムランプ(公清企業は不可) ・割らない状態で排出のこと ※蛍光ランプの直管、サークル等は1本約250g ※再生原料の製造(破砕後に金属、ガラス、水銀にそれぞれ再生)				
								株公清企業	東)中沼町45-23 TEL 792-3770		
										札幌第一清掃株	西)発寒13条 12丁目1-1 TEL 611-9291
		株公清企業	東)北丘珠3条 4丁目1-5 TEL 791-1101								
				金属くず	中間(選別・破砕)	株鈴木商会	西)発寒15条13丁目 (西営業所) TEL 662-2211 ※東)東雁来町 (東営業所) TEL 875-3540	・処理料金及び受入条件等については、各処理施設に確認を要する。 ※付着物は除去しておくこと。買い取り(再生)の場合もあり。 ※東営業所は金属くず(再生)の受け入れ事業所であるため、搬入にあたっては施設と事前に打ち合わせすること。			
		混合廃棄物	中間(選別)						焼却・埋立・再生	株エコライン	東)東雁来 262-132ほか TEL 874-0570
				株公清企業	東)中沼町45-23 TEL 792-3770						
						札幌第一清掃株	西)発寒13条 12丁目1-1 TEL 611-9291				
								株丸正北海総業			
						株公清企業	北)篠路町拓北 6番地591 TEL 791-1101				

【別表1】

(別表1) 建設副産物の処理方法・処理場及び処理条件

建設副産物分類				処理施設名	施設の所在・連絡先	受入条件等
建設廃棄物	産業廃棄物	防水材	中間・最終	埋立	角山開発㈱ 江別市角山425-14 TEL 385-2669	<ul style="list-style-type: none"> ・アスファルト防水材は1m未満に切断 ・アスファルトルーフィングフェルト類は1m未満に切断し空隙の無い状態 ※角山開発㈱:焼却後、埋立 ※㈱協和環境サービス:直接埋立
		アスベスト非飛散性	最終		㈱協和環境サービス 江別市江別太420 TEL 391-2481	
				角山開発㈱ 江別市角山125-14 TEL 385-2669	<ul style="list-style-type: none"> ・石綿含有産業廃棄物(ビニル床タイル含む) ・飛散しないように袋等に詰める 	
				㈱協和環境サービス 江別市江別太420 TEL 391-2481		<ul style="list-style-type: none"> ※角山開発㈱は埋立積み替え保管の場合は二次運搬費が必要になるため事前に打合せをすること。

(別表2) 国有地(借受地)を含む公園

名 称		借受面積	
中央区	中島公園	8,031.12m ²	※みどりの管理課所管
	桑園公園	770.28m ²	
	七条公園	708.18m ²	
	南17条つぼみ公園	59.48m ²	
	南23条こぶし公園 ※全地国有地	147.99m ²	
	南16条くりの木公園	388.40m ²	
北区	新琴似二番通公園	846.69m ²	
	北36条とうひ公園	83.98m ²	
	北26条さくら公園	879.27m ²	
	偕楽園緑地	491.94m ²	
	茨戸川緑地	3,161.36m ²	
東区	モエレ沼公園	4,013.39m ²	※みどりの管理課所管
	伏古公園	3,487.00m ²	
	北49条ミチル公園	237.97m ²	
	北15条すくらむ公園	486.58m ²	
	栄町レインボー公園	760.35m ²	
	丘珠空港緑地(南東地区)	1,302.13m ²	
	丘珠空港緑地(北西・北東)	1,786.99m ²	
白石区	北郷公園 ※全地国有地	47,786.67m ²	
厚別区	もみじ台北公園	8,233.94m ²	
	馬場公園	1,806.98m ²	
	もみじ台緑地	5,145.19m ²	
	青葉緑地	1,181.23m ²	
豊平区	月寒公園	149,598.29m ²	
	西岡公園	296,377.29m ²	
	豊平公園	36,829.64m ²	※みどりの管理課所管
	平和公園 ※全地国有地	12,069.33m ²	
	豊中公園 ※全地国有地	4,814.33m ²	
	月寒さくらんぼ公園	1,548.19m ²	
	天神山緑地	1,109.52m ²	
清田区	平岡公園	9,133.00m ²	※みどりの管理課所管

(別表2) 国有地(借受地)を含む公園

南区	藻南公園	104,774.78m ²	
	藻岩下公園	15,272.32m ²	
	川沿公園	8,908.26m ²	
	南こども公園 ※全地国有地	5,969.23m ²	
	簾舞花岡公園	1,779.25m ²	
	簾舞住民広場 ※簾舞花岡神社境内	741.93m ²	※みどりの管理課所管
	澄川むつみ公園	995.03m ²	
	南35条みゆき公園	2,182.84m ²	
	南沢あすなろ公園	239.50m ²	
西区	五天山公園	3,099.99m ²	
	農試公園	96,621.74m ²	
	発寒大空公園 ※全地国有地	16,202.24m ²	
	中洲橋公園	4,708.84m ²	
	八軒ルピナス公園	498.04m ²	
	琴似なかよし公園	1,060.25m ²	
	西野やまびこ公園	119.00m ²	
手稲区	該当なし		

個人情報の取扱いに関する特記事項

(工事・当初から個人情報の取扱いを委託しない設計等・道路維持除

雪用)

(個人情報の保護に関する法令等の遵守)

第1条 受注者(受託者)は、本工事(業務)を施工(履行)するに当たって個人情報を取扱うこととなった場合は、「個人情報の保護に関する法律」(平成15年法律第57号。以下「個人情報保護法」という。)、個人情報保護委員会が定める「個人情報の保護に関する法律についての事務対応ガイド(行政機関等向け)」(以下「事務対応ガイド」という。)、「札幌市情報セキュリティポリシー」等に基づき、この個人情報の取扱いに関する特記事項(以下「特記事項」という。)を遵守しなければならない。

(管理体制の整備)

第2条 受注者(受託者)は、個人情報(個人情報保護法第2条第1項に規定する個人情報をいう。以下同じ。)の安全管理について、内部における管理体制を構築し、その体制を維持しなければならない。

(管理責任者及び従業者)

第3条 受注者(受託者)は、個人情報の取扱いに係る保護管理者及び従業者を定め、書面(当該書面に記載すべき事項を記録した電磁的記録を含む。以下同じ。)により発注者(委託者)に報告しなければならない。

- 2 受注者(受託者)は、個人情報の取扱いに係る保護管理者及び従業者を変更する場合の手続を定めなければならない。
- 3 受注者(受託者)は、保護管理者を変更する場合は、事前に書面により発注者(委託者)に申請し、その承認を得なければならない。
- 4 受注者(受託者)は、従業者を変更する場合は、事前に書面により発注者(委託者)に報告しなければならない。
- 5 保護管理者は、特記事項に定める事項を適切に実施するよう従業者を監督しなければならない。
- 6 従業者は、保護管理者の指示に従い、特記事項に定める事項を遵守しなければならない。

(取扱区域の特定)

第4条 受注者(受託者)は、個人情報を実際に取り扱って事務を実施する区域(以下「取扱区域」という。)を定め、書面により発注者(委託者)に報告しなければならない。

- 2 受注者(受託者)は、取扱区域を変更する場合は、事前に書面により発注者(委託者)に申請し、その承認を得なければならない。

- 3 受注者（受託者）は、発注者（委託者）が指定した場所へ持ち出す場合を除き、個人情報を含め定められた場所から持ち出してはならない。

（守秘義務）

第5条 受注者（受託者）は、本工事（業務）の施工（履行）に伴い直接又は間接に知り得た個人情報を第三者に漏らしてはならない。

- 2 受注者（受託者）は、その使用する者がこの契約に係る事務を処理するに当たって知り得た個人情報を他に漏らさないようにしなければならない。
- 3 前2項の規定は、この契約が終了し、又は解除された後においても、また同様とする。

（下請契約（再委託））

第6条 受注者（受託者）が、本工事（業務）のうち、個人情報の取扱いに係る下請契約（再委託）をする場合には、あらかじめ発注者（委託者）に書面により申請し、発注者（委託者）から承諾を得なければならない。

- 2 受注者（受託者）は、前項の申請をする場合には、発注者（委託者）に対して次の事項を明確に記載した書面を提出しなければならない。

- (1) 下請契約（再委託）先の名称
- (2) 下請契約（再委託）する理由
- (3) 下請契約（再委託）して処理する内容
- (4) 下請契約（再委託）先において取り扱う情報
- (5) 下請契約（再委託）先における安全性及び信頼性を確保する対策
- (6) 下請契約（再委託）先に対する管理及び監督の方法

- 3 発注者（委託者）が第1項の規定による申請に承諾した場合には、受注者（受託者）は、下請契約（再委託）先に対して本契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、発注者（委託者）に対して下請契約（再委託）先の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

- 4 発注者（委託者）が第1項及び第2項の規定により、受注者（受託者）に対して個人情報の取扱いに係る下請契約（再委託）を承諾した場合には、受注者（受託者）は、下請契約（再委託）先との契約において、下請契約（再委託）先に対する管理及び監督の手段及び方法について具体的に規定しなければならない。

- 5 前項に規定する場合において、受注者（受託者）は、下請契約（再委託）先の履行状況を管理・監督するとともに、発注者（委託者）の求めに応じて、その管理・監督の状況を適宜報告しなければならない。

（派遣労働者等の利用時の措置）

第7条 受注者（受託者）は、本工事（業務）を派遣労働者、契約社員その他の正社員以外の労働者に行わせる場合は、正社員以外の労働者に本契約に基づく一切の義務を遵守させなければならない。

- 2 受注者（受託者）は、発注者（委託者）に対して、正社員以外の労働者の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

(個人情報の管理)

第8条 受注者(受託者)は、本工事(業務)において利用する個人情報を保持している間は、事務対応ガイドに定める各種の安全管理措置を遵守するとともに、次の各号の定めるところにより、当該個人情報の管理を行わなければならない。

- (1) 個人情報を取り扱う事務、個人情報の範囲及び同事務に従事する従業者を明確化すること。
- (2) 組織体制の整備、取扱状況を確認する手段の整備、情報漏えい等事案に対応する体制の整備、取扱状況の把握及び安全管理措置の見直しを行うこと。
- (3) 従業者の監督を行うこと。
- (4) 取扱区域の管理、機器及び電子媒体等の盗難等の防止、電子媒体等の取扱いにおける漏えい等の防止、個人情報の削除並びに機器及び電子媒体等の廃棄を行うこと。
- (5) アクセス制御、アクセス者の識別と認証、外部からの不正アクセス等の防止及び情報漏えい等の防止を行うこと。

(提供された個人情報の目的外利用及び第三者への提供の禁止)

第9条 受注者(受託者)は、本工事(業務)において利用する個人情報について、本工事(業務)以外の目的で利用し、又は第三者へ提供してはならない。

(受渡し)

第10条 受注者(受託者)は、発注者(委託者)と受注者(受託者)との間の個人情報を含む書類等の受渡しを行う場合には、発注者(委託者)が指定する方法による受渡し確認を行うものとする。

(個人情報の返還、消去又は廃棄)

第11条 受注者(受託者)は、本工事(業務)の終了時に、本工事(業務)において利用する個人情報について、発注者(委託者)の指定した方法により、返還、消去又は廃棄しなければならない。

- 2 受注者(受託者)は、本工事(業務)において利用する個人情報を消去又は廃棄する場合は、事前に消去又は廃棄すべき個人情報の項目、媒体名、数量、消去又は廃棄の方法及び処理予定日を書面により発注者(委託者)に申請し、その承諾を得なければならない。
- 3 受注者(受託者)は、個人情報の消去又は廃棄に際し発注者(委託者)から立会いを求められた場合は、これに応じなければならない。
- 4 受注者(受託者)は、前3項の規定により個人情報を廃棄する場合には、当該個人情報が記録された電磁的記録媒体の物理的な破壊その他当該個人情報を判読不可能とするのに必要な措置を講じなければならない。
- 5 受注者(受託者)は、個人情報を消去し、又は廃棄した場合には、発注者(委託者)に対してその日時、担当者名及び消去又は廃棄の内容を記録した書面で報告しなければならない。

(定期報告及び緊急時報告)

第12条 受注者(受託者)は、発注者(委託者)から、個人情報の取扱いの状況について報告を求められた場合は、直ちに報告しなければならない。

- 2 受注者(受託者)は、個人情報の取扱状況に関する定期報告及び緊急時報告の手順を定めなければならない。

(監査及び調査)

第13条 発注者（委託者）は、本工事（業務）に係る個人情報の取扱いについて、本契約の規定に基づき必要な措置が講じられているかどうか検証及び確認するため、受注者（受託者）及び下請負人（再委託者）に対して、実地の監査又は調査を行うことができる。

2 発注者（委託者）は、前項の目的を達するため、受注者（受託者）に対して必要な情報を求め、又は本工事（業務）の処理に関して必要な指示をすることができる。

(事故時の対応)

第14条 受注者（受託者）は、本工事（業務）に関し個人情報の漏えい等の事故（個人情報保護法違反又はそのおそれのある事案を含む。）が発生した場合は、その事故の発生に係る帰責の有無にかかわらず、直ちに発注者（委託者）に対して、当該事故に関わる個人情報の内容、件数、事故の発生場所、発生状況等を書面により報告し、発注者（委託者）の指示に従わなければならない。

2 受注者（受託者）は、個人情報の漏えい等の事故が発生した場合に備え、発注者（委託者）その他の関係者との連絡、証拠保全、被害拡大の防止、復旧、再発防止の措置を迅速かつ適切に実施するために、緊急時対応計画を定めなければならない。

3 発注者（委託者）は、本工事（業務）に関し個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、必要に応じて当該事故に関する情報を公表することができる。

(契約解除)

第15条 発注者（委託者）は、受注者（受託者）が特記事項に定める業務を履行しない場合は、特記事項に関連する工事（業務）の全部又は一部を解除することができる。

2 受注者（受託者）は、前項の規定による契約の解除により損害を受けた場合においても、発注者（委託者）に対して、その損害の賠償を請求することはできないものとする。

(損害賠償)

第16条 受注者（受託者）の責めに帰すべき事由により、特記事項に定める義務を履行しないことによって発注者（委託者）に対する損害が発生させた場合は、受注者（受託者）は、発注者（委託者）に対して、その損害を賠償しなければならない。

■南区公園遊器具等維持管理業務特記仕様書

1) 遊器具点検及び結果報告

受託者は点検後、各遊具ごとの詳細な点検内容を記した遊具別定期点検報告書を作成し、担当職員の求めに応じて提出するものとする。なお、「遊具調書」は点検簿と区別し、別冊にて報告

2) 対象公園数と遊器具点検・報告書作成数の数量の相違について

豊平川緑地・真駒内川緑地は広域に点在するため、それぞれの緑地を数分割し遊器具点検・報告書作成数に計上している。

3) 点検時における遊器具等の定義について

点検・報告等における「遊器具等」とは、休養施設を含むものとする。

4) 再利用が可能な撤去資材及び部材について

当該業務で撤去した再利用が可能な資材については、担当職員と協議のうえ、以下に指定する場所へ運搬すること。

(1) 南区土木センター(南区南31条西8丁目2-5)

5) 「製造物責任法に対応する保険」加入

業務において使用する遊具・四阿・ベンチ等は「製造物責任法に対応する保険」に加入すること。また、その場合は、「製造物責任法に対応する保険」の写しを成果品として提出し、その原本については、担当職員に別途提出すること。

6) 木材の防腐処理の品質管理について

防腐処理が必要な木材を使用したときは、日本工業規格JIS9002により防腐処理を行い、保存処理の品質については、日本農林規格JASK4もしくは(財)日本住宅木材・技術センターのAQ1以上が望ましい。また、この品質規格を確認できない場合は、同等以上の品質が確保されていることが確認できる書類を担当職員に提出すること。

7) 使用する材料について

(1) 砕石

当該業務で使用する砕石は、担当者から特に指定のある場合を除き、切込砕石(40~0mm級)を標準とし、コンクリート再生砕石は使用しない。なお、札幌市造園工事標準図等の関係資料で再生砕石の指定があるものについては、切込砕石に読み替えるものとする。

(2) 生コンクリート標準配合

当該業務で使用する生コンクリート及びセメントの標準配合は、担当者から特に指定のある場合を除き、下記のとおりとする。

配合種別記号	設計基準強度 N/mm ²	粗骨材の最大寸法 mm	スランプ cm	空気量 %	水セメント比の限度 %	最低単位セメント量 Kg/m ³	適用する構造物
C-1	—	20又は25	8	4.5	—	—	均し及び埋戻しコンクリート、縁石、仕切石等の基礎コンクリート
C-4	18	40	5	4.5	55	—	上記以外の基礎コンクリート、中詰めコンクリート

(3) 生コンクリート及びセメント

当該業務で使用する生コンクリート及びセメントは、担当者から特に指定のある場合を除き、グリーン購入法公共工事特定品目である混合セメントの使用を標準とする(下表参照)。なお、現場条件等によりこれにより難しい場合は、担当者で協議すること。

混合セメント	高炉セメントB	高炉セメントであって、原料に30%を超える分量の高炉スラグを使用していること。 (A,B,Cの3種あり、B,C種が30%を超える。ただ道内ではB種のみが流通している。)
	フライアッシュセメント	フライアッシュセメントであって、原料に10%を超える分量のフライアッシュを使用していること。

8) 水飲台修繕等の「給水設備」について

- (1) 水飲台修繕等で給水装置を改修・設置する際は、札幌市が指定する「指定給水装置工事事業者」の中から業者を選定し施工にあたること。
- (2) 水圧試験については「給水装置工事設計施工指針(札幌市水道局)」による。給水装置を設置した時は、次の要領により水圧試験を行い、監督員の段階確認を受けること。
 - (1) 給水栓又は散水栓に水圧試験器を取り付け、充水(エア抜き)を行う。
 - (2) 1.0MPa水圧を2分間加圧する。(1.0MPa水圧0分時と1.0MPa水圧2分時の写真をとる)
 - (3) 漏水の有無を確認する。
 - (4) 竣工時、水圧試験報告書(特に書式なし)を写真、図面とともに提出すること。

9) 塗装の品質管理について

新たに設置(交換)する遊器具・パーゴラ等の鉄部塗装および木部塗装については、札幌市造園工事標準図の鉄部塗装特記仕様・木製品特記仕様によるほか、同等品以上とする。

10) アスベスト等の有害物質の確認について

四阿やシェルター等の撤去解体にあたっては、事前に目視調査等によりアスベスト等の有害物質の有無を確認するとともに、アスベスト等の有害物質を確認または疑われる場合は、作業を中止し、取り扱い等について直ちに担当者と協議・確認をおこなうこと。また、その他の有害物質についても同様の取り扱いとし、下記の対応を基本に協議を行うこととする。

※CCA防腐材を使用した木材を処分する場合は焼却処理をせずに、処分対応が可能な角山開発(株)にて埋立処理をおこなうことを基本とする。

※非飛散性アスベストが含まれる場合は、作業員の防塵対策はもちろんのこと、十分な散水等により湿潤状態を保ちつつ、かつ、なるべく破壊せずに袋詰めをおこなう等、周囲への飛散防止対策をおこないつつ、処分対応が可能な角山開発(株)にて埋立処理をおこなうことを基本とする。

11) 点検について

通常の春点検に加えて、植栽を除いた各種施設(管理施設(照明灯や引込柱、柵類、保管庫、擁壁等)、園路広場施設(舗装や階段等)、修景施設(花壇等)、運動施設(高尺フェンス等)、教養施設(モニュメントやステージ等)、便益施設(駐車・駐輪場やトイレ、時計等))をはじめとする「遊器具等」以外の施設配置等についても現地踏査を行い、施設位置図及び施設番号、施設規格、数量との確認及び精査をおこなうこと(「遊器具等」以外の点検は不要とする)。

また、未登録の施設があった場合には、遊器具等と同様の手法により、施設位置図に場所の追記載を行うとともに、契約後に配布するエクセル表に、下記分類表に基づきデータ入力(登録)作業を行ったうえで、成果品として提出すること。

製品仕様書

発行日 令和 年 月 日

御中

発行元

印

工事名：

製品番号	製品名	数量	単位

1. 使用材料 ※JIS規格の鋼材はJIS G 0404の規定に基づき検査されたものとする。

番号	名称	形質	規格等	備考
1				
2				
3				
4				

2. 材料保護材 □ 札幌市造園工事標準図仕様書に準じるものとする。

- a. 溶融亜鉛めっき処理 JIS H 8641 2種 あるいは同等以上とする。
- b. 電気亜鉛めっき処理 JIS H 8610 2種3類 あるいは同等以上とする。
- c. 配管用炭素鋼管(SGP)使用 JIS G 3452 白管:亜鉛めっきを施したものとする。
- d. めっき後の加工に対する防錆処理 有 無
- e. 加圧式保存処理 JIS A 9002
- f. その他

3. 塗装

- a. 工場内スプレーまたはハケ塗装仕上 (対象部材:) d. 静電粉体塗装仕上 (対象部材:)
- b. 現場(ハケ)塗装仕上げ (対象部材:) e. 木材保護着色塗料(ハケ)塗装仕上 (対象部材:)
- c. 焼付塗装仕上 (対象部材:) f. その他 (対象部材:)
- 図示による

4. 保険 □ 製造物責任法に対する保険の種類 ()

5. 添付書類

- a. 承認図面 c. 製造物責任法に対応する保険証書の写し
- b. 製品の構造計算書 d. その他

6. 品質証明書提出時の添付書類

- | | |
|---|--|
| <p>鋼材部</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> a. 製作状況写真(溶接後、切断、穴あけ、加工など) <input type="checkbox"/> b. 上をめっき後の加工箇所に対する防錆処理を確認できる写真 <input type="checkbox"/> c. 材料の試験成績表等の書類 <input type="checkbox"/> d. 塗装状況写真(下塗り、中塗り、上塗り、塗料など) <input type="checkbox"/> e. 塗膜厚測定写真および塗膜厚測定記録簿 <p>コンクリート部</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> f. 圧縮強度の試験成績表 | <p>木材部</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> g. 防蟻・防蟻に関する写真管理(処理前後の写真など) <input type="checkbox"/> h. 塗装状況写真 <input type="checkbox"/> i. 保存処理証明書(JASまたはAQでの性能区分による同等以上の品質が確保されていることがわかる書類) |
|---|--|

・但し、以下の認定を受けている場合は、上記書類(6.a~i)の提出を省略することができる。

- a. ISO9001 省略する書類()
- b. SP・SPL 省略する書類()

※監督員が求めた場合は、材料の品質管理の方法を規定する書類(ISO品質マニュアル等)を提出すること

品質証明書 兼 出荷証明書

発行日 令和 年 月 日

御中

発行元

印

1. 事名 :

下記表記した部材・仕様で構成し、先に提出した製品仕様書のとおり製作された製品であることを証明いたします。
また、本製品が出荷されたことを証明いたします。

製品番号	製品名	数量	単位

1. 使用材料 ※JIS規格の鋼材はJIS G 0404の規定に基づき検査されたものとする。

名称	形状	規格等	備考

2. 材料保護材

【鋼材部】 :例) 電気亜鉛めっき処理 (JIS H 8610 2種 3類)
めっき後の加工に対する防錆処理の有無 有 無

【木材部】 :保存処理 有 無
有の場合 a: 加圧注入処理方法 ()
有の場合 b: (財) 日本住宅木材・技術センター (AQ) または日本農林規格 (JAS) による防霉品質を有している。

3. 塗装方法・塗料

【鋼材部】 :

【木材部】 :

1. 保険種類

製造物責任法に対応する保険の種類 ()

5. 添付書類