

令和7年度施行

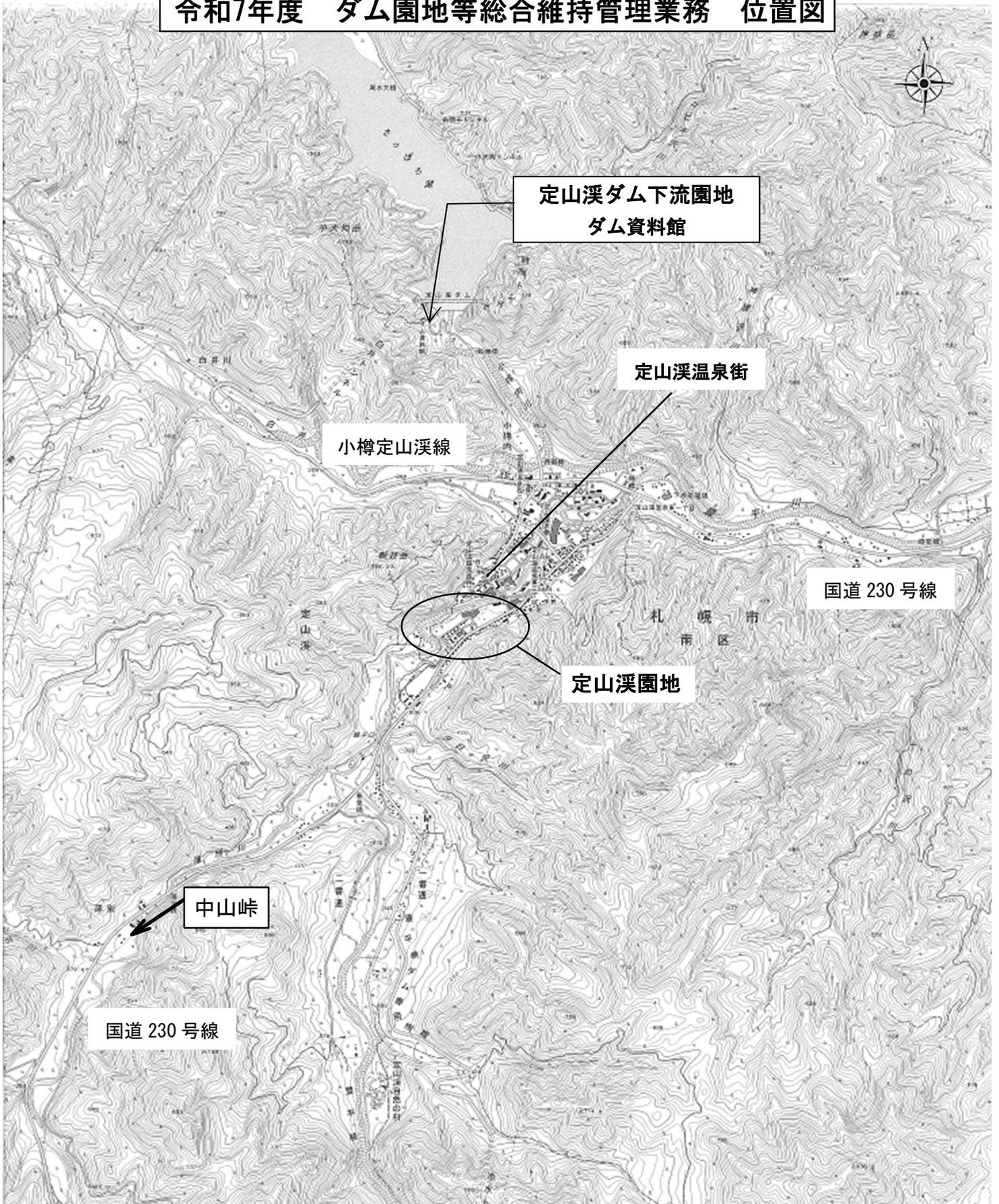
業務設計書(公示用)

業務名：ダム園地等総合維持管理業務

R6年 11月 単価適用

建設局みどりの推進部みどりの管理課

令和7年度 ダム園地等総合維持管理業務 位置図



業務名：ダム園地等総合維持管理業務

業務委託費	円
業務価格	円
消費税等相当額	円

業務の説明

1. 業務の場所

- ・ 定山溪ダム下流園地及び定山溪ダム資料館(定山溪8区)
- ・ 定山溪園地(南区定山溪温泉東4丁目) (位置図・数量調書参照)

2. 業務の概要

- ・ 定山溪ダム下流園地 清掃・草刈一式、公衆トイレ清掃等管理一式
- ・ 定山溪ダム資料館 清掃等一般管理一式、市民対応一式
- ・ 定山溪園地管理 清掃・草刈一式、公衆トイレ清掃等管理一式

3. 業務の期間

- ・ 令和7年4月1日より令和7年11月22日まで

4. 仕様書等

- ・ 札幌市公園及び街路樹等総合維持管理業務仕様書による。
- ・ 札幌市土木工事共通仕様書による。
- ・ ダム園地等総合維持管理業務特記仕様書
- ・ 内訳書の表記について

5. 契約額の支払いについて

・本業務における支払いは、下記のとおり第1期～2期の2回払いとする。

第1期:令和7年4月1日～令和7年7月31日	45%
第2期:令和7年8月1日～令和7年11月22日	55%

6. その他

・本業務における境界及び施設等の詳細情報については、図面によるものとし、
現地調査等に記載内容に誤りや変更等があった場合には、業務主任に報告すること。

内訳書の表記について

- 設計内訳書の表記については、下記の通り読み替えを行うこととする。

・ 工事番号 → 業務番号

・ 工事名 → 業務名

・ 工事区分 → 業務区分

・ 直接工事費 → 直接業務費

・ 純工事費 → 純業務費

・ 工事原価 → 業務原価

・ 工事価格 → 業務価格

・ 工事費計 → 業務委託料

ダム園地等総合維持管理業務 特記仕様書

本特記仕様書は、令和7年度「ダム園地等総合維持管理業務」に適用する。札幌市公園及び街路樹総合維持管理業務仕様書（以下「共通仕様書」という。）と重複する内容については、本特記仕様書が優先する。

1 業務概要

当業務は、支笏洞爺国立公園内にある「定山溪ダム下流園地及び定山溪ダム資料館（定山溪ダム下流園地内施設）」、「定山溪園地」を維持管理するものである。当該地は、市民・レクリエーションの場として利用される場所であるため本趣旨をよく理解し維持管理を行うこと。

2 業務履行場所

業務履行場所については下記2箇所であり、別添する位置図及び維持管理図に示すとおりとする。

- ・ 定山溪ダム下流園地及び定山溪ダム資料館（南区定山溪8区）
- ・ 定山溪園地（南区定山溪温泉東4丁目）

3 業務期間

令和7年4月1日から令和7年11月22日までとし、各施設等の開園日等は下記のとおりとする。なお、運営管理の日程等の詳細については、別表「運営管理表」のとおりとする。

【定山溪ダム下流園地】

開園準備期間	4月21日から開園日前日までの間の2日間	※開園日は施設点検及び積雪の状況により変更となる場合がある。
開園期間	4月26日～11月3日	
閉園片付期間	11月4日～11月22日の間の2日間	
休園日	なし	
定山溪ダム資料館について	本資料館は定山溪ダム下流園地内に位置する施設であるため、開館日及び閉館日は、定山溪ダム下流園地の開園・閉園に合わせるものとする。定山溪ダム資料館の運営スケジュールについては別表「運営管理表」を参照のこと（休館日等の情報掲載）。	
管理時間	定山溪ダム下流園地：午前9時から午後5時まで 定山溪ダム資料館開館時間：午前9時30分から午後4時まで	

4 共通仕様書の読替え及び追記等

当該業務において、共通仕様書の規定に係る読替えは、次の表のとおりとする。なお、都市環境林（都市環境林、特別緑地保全地区、市民の森、自然歩道及びダム園地等）をいう（共通仕様書全般）。

共通仕様書の規定	読替えられる字句	読替える字句
全般 ※但し、共通仕様書の名称以外が対象	公園	都市環境林等
	公園・緑地内及び街路樹	
	公園及び緑地	
	公園及び緑地等	
一般-12. 交通規制	一定期間、	林内散策者については、原則的にその通行を優先して確保しなければ

		ならず、利用者の安全確保のため、止むを得ず制限や規制などをしなければならない場合は、入口などに看板を設置するなどの利用者に対する周知を図ること。また、一定期間、
一般-13. 交通安全施設	作業上、	通行危険箇所がある場合は、立入禁止の表示、保安柵（ガードロープ、バリケード、柵等）等の安全施設を適宜設置するとともに、必要に応じて誘導員を配置して危険防止に努めなければならない。また、作業上、
一般-14. 諸法規の遵守	道路交通法	森林法、文化財保護法、道路交通法
管理-5. 業務報告-(1)	業務週報（様式 22）は原則として、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、並びに担当職員からの連絡を記載のうえ、原則として毎週月曜日に担当職員に提出すること。	削除
管理-5. 業務報告-(2)	業務週報の他、下記の報告書についても提出すること。 【毎週提出するもの】 ○遊水路管理業務報告…監視員が常駐の場合。塩素濃度測定報告を含む。 ○冒険広場管理業務報告…監視員が常駐の場合。 ○ゲート開閉業務報告 【毎回提出するもの】 ○巡視点検報告…必要に応じて写真を添付する。	削除
管理-5. 業務報告-(3)	各月の月末には、維持管理報告書（様式 23）として、当月の作業内容の総括表を作成し別に示す様式（様式 24、25）により提出すること。	各月の月末には、維持管理報告書（様式 23）として、作業内容の報告書（特記様式 1）、業務月報（特記様式 2）、業務日誌（特記様式 3・4）、来園者調書（特記様式 5）、及び業務写真を提出すること。
施設管理-公園編-3. 草刈	公園及び緑地等の芝生の生育維持、美観の維持等、芝生の良好な状態を維持するため行うものである。	都市環境林等における草刈は、美観の維持や良好な状態の維持、散策路の良好な利用、敷地境界の適切な管理や明示、防火帯管理、通行障害の回避、危険箇所の明示などのために行うものである。
施設管理-公園編-3. 草	草丈は 4cm 前後に仕上げ	芝生地の草丈は 4cm 前後に仕上げる

刈-(3)	ること。	こと。また、散策路及び敷地境界や防火帯管理を目的とする草刈（主にササ刈り）については、なるべく地際で刈払うこと。
施設管理-公園編-6. 巡視点検及び施設点検-(6)	遊器具類	木製施設等
別紙 総合維持管理業務 写真管理基準【公園】	5公園毎に1箇所	全箇所
	10公園毎に1箇所	
	5回毎	毎回
	○清掃, 草刈については, 年間を通じ同一公園を撮影することのないものとする。	削除

5 一般事項

- (1) 各月の業務報告にあたっては、維持管理報告書（様式23）として、作業内容の報告書（特記様式1）、業務月報（特記様式2）、業務日誌（特記様式3・4）、来園者調書（特記様式5）、及び業務写真を提出すること。なお、業務月報及び業務日誌、来園者調書及び業務写真については、整理したうえで現場代理人が担当職員に速やかに提出すること。
- (2) 現場代理人は、業務区域と業務内容の全てを掌握するものとし、緊急事態に対処できるようにしておくこと。また、業務施行に際しては、担当職員と連絡を密にとり、協議のうえで作業を実施すること。
- (3) 業務施行にあたり、市民と接するときには誠意ある対応を行うとともに、意見や要望等が寄せられた場合には、速やかに担当職員へ報告すること。
- (4) 業務着手に当たり、鍵類の受領書（特記様式7）により業務履行に必要な鍵類の受取りを行い、業務完了に当たっては、返納調書（特記様式8）により鍵類の返却を行うこと。
- (5) 次年度に引き継ぐ必要のある未解決の市民要望や維持管理上の要注意箇所、継続課題等については、既に各種報告書にて報告済みであっても、再度、情報を集約したうえで、業務完了時に書面にて報告すること。（様式は任意とする。）

6 業務内容

(1) 定山溪ダム下流園地

ア 開園準備期間内の作業

- (ア) トイレ及び樹木類（水飲み台等の施設も含む）の冬囲いを撤去すること。（残雪が多く撤去が難しい場合は、日を改めるものとする）
- (イ) トイレ及び水飲み台の開栓作業及び清掃を行うこと。気温の低下が予想され、凍結の恐れがある場合は、日を改めるものとする。
- (ウ) 施設の点検を実施し、危険と判断される施設が発見された場合は、速やかに利用禁止措置を実施するとともに担当職員へ破損の状況等を報告すること。
- (エ) 開園準備に実施した作業内容については、全て写真を記録しておくとともに、詳細内容を整理したうえで、担当職員に書面で報告すること。

イ 閉園片付期間内の作業

- (ア) 開園準備期間時に冬囲いをはずしたものについて冬囲いを行うこと。(樹木・トイレ・かっぱ像・ダム資材庫等。降雪が予想される場合は期間前でも順次、冬囲いを始めること)
- (イ) 業務に使用した道具類については、整理・清掃したうえで所定の場所に戻すこと。
- (ウ) トイレ・水飲み台の閉栓作業を行うこと。不凍液など凍結防止措置を施すこと。凍結の恐れがある場合は期間前でも水落しを行うこと。

ウ 清掃

- (ア) 園地にある危険もしくは不必要なガラス、石、動物のフン、塵芥等を除去し安全・衛生に配慮しながら必要に応じ実施すること。
- (イ) 園地清掃は管理区域内を週1回以上行うこと。春清掃、落葉清掃を適宜行うこと。
- (ウ) トイレ清掃は毎日、日常清掃(主に床の除塵及び全面水拭き、衛生陶器洗浄、ごみ収集、衛生消耗品補充、午前中に実施)、日常巡回清掃(主に部分水拭き、衛生陶器洗浄、ごみ収集、衛生消耗品補充、概ね午後実施)を行い、月1回(平日)定期清掃を行い清潔保持に努めること。
- (エ) 水路及び遊水路の清掃を水遊びができるように月に1回行うこと。

エ 芝生・樹木管理

- (ア) 芝生の草刈は、芝の生育状況を勘察し、担当職員と実施時期を協議のうえで、年3回以上適時実施することとする。また、芝生地内にある樹木や施設等を損傷しないよう注意して草刈を行うこと。
- (イ) 刈り取った草の処理は十分に乾燥させた上、速やかに本市指定処理場に運搬すること。
- (ウ) 特定外来生物の生育が確認される場合は、可能な限り種子をつける前に作業を行うこととするが、すでに種子をつけている場合は担当職員と協議すること。(共通仕様書公園・街路樹共通編3-(7)を参照)
- (エ) 樹木を傷つけた場合は根元等に保護剤など塗布するなどの処置を施し、樹木の養生を行うこと。
- (オ) 樹木類は降雪前には冬囲いを行うこと。

オ 刈草や枝の回収、運搬及び処理について

刈草や落葉類については飛散防止のため速やかに回収し、本市指定処理場に運搬すること。枝・葉・草はリサイクルを基本とする。

カ その他の管理

- (ア) 開園時には門扉を開放し、閉園時には門扉を閉鎖すること。
- (イ) トイレの汲み取りが必要な場合は、クリーンセンターに連絡し、処理を行うこと。
- (ウ) 屋外施設は定期的に点検し、軽微な補修維持管理に努めること。大規模な修繕を必要とする破損が生じた場合は、ダム管理支所及び担当職員に報告し指示を受けること。
- (エ) 駐車場清掃は週1回以上行い、維持管理を行うこと。なお、利用者数が増加する紅葉シーズン(10月中)の土曜・日曜・祝祭日は、最も混雑する時期であるので、適切に車両誘導整理を行うこととする。
- (オ) 台風・地震等災害時は、速やかに園内を巡視し、利用者の安全を確認すること。なお、

危険箇所が発見された場合は、直ちに閉園し、業務主任に連絡すること。

キ 定山溪ダム資料館の管理

(ア) 休館日

4月29日から9月30日までの期間における月曜日を休館日とする。但し、国民の祝日に関する法律に規定する休日に該当するときは、当該日の翌日を休館日とする。詳細については、別表「運営管理表」を参照すること。

(イ) 利用者管理

- ・来館者があった場合には、資料館入館者記録（特記様式5(定館-記録)）を随時記録するとともに、利用者のサービスに努めること。
- ・施設及び展示物の状態を把握し、破損防止に努めるとともに、利用者に対しては適正な利用及び事故防止のための指導等を行うこと。万が一、展示物等に破損・不備が生じた場合は、該当管理者（展示物一覧表（特記参考2）に記載）に連絡するとともに担当職員に報告すること。

(ウ) 施設管理・清掃

- ・館内は日常清掃（全館主に除塵及び部分水拭き、トイレ清掃、午前中に実施）、日常巡回清掃（主に玄関ホール、展示室、便所・洗面所の床部分水拭き、ごみ収集、除塵及びトイレ清掃。概ね午後実施）を毎日行い、清潔の保持に努めること。
- ・展示物は毎日、定期的にはほこり等を落とし、清潔の保持に努めること。
- ・トイレの清掃は、日常清掃（午前中に実施）、日常巡回清掃（概ね午後実施）を毎日行い、清潔の保持に努めること。
- ・毎月定期清掃を1回行うこと。床のワックス磨き及び窓ガラス清掃を行うこと。（5月～9月は休館日）
- ・閉館時には、室内照明の消灯や施設の施錠等を確実にすること。

(エ) 機械警備について

- ・定山溪ダム資料館には防犯対策として機械警備が設置されているため、取り扱いには十分注意すること。
- ・機械の使用上不明な点や、不具合が生じた場合は、機械警備の設置業者に連絡をし、指示に従うこと。

(オ) 消防避難訓練について

- ・消防法に基づく消防避難訓練を年2回行い、担当職員に報告すること。

(カ) 消防設備等点検について

- ・消防法等に基づく設備点検等を、消防法に基づく消防設備士及び点検資格者に行わせること。
- ・定山溪ダム資料館内に設置されている消防機器等を消防法第17条の3の3に基づいて、関係法規に適合するよう点検すること。
- ・年1回ずつ、総合点検と機器点検を行うこと。
総合点検は消防用設備の全体を作動させ総合的な機能を確認するもので、令和7年4月25日から4月28日までの間に行うこと。
機器点検は消防用設備等の適正な配置、損傷などの有無、その他、主として外観から判別できる事項を、消防用設備等の種類等に応じて告示に定める基準に従い確認するもので令和7年10月25日から11月2日までの間に行うこと。
- ・点検対象設備は、消火器(加圧式)5本、排煙装置一式、非常警報設備一式である。
- ・消防法第17条の3の3の規定に基づき、「消防用設備等の点検の基準及び消防用設備等

点検結果報告書に添付する点検票の様式」及び「消防用設備等の種類及び点検内容に応じ
て行う点検の期間、点検の方法ならびに点検の結果についての様式」に定めるところによ
り実施すること。

- ・点検結果については、定められた様式により所轄消防署に報告及び届出を行うこと。
 - ・成果品は点検報告書のほか、業務写真を2部ずつ記録・提出のこと。
 - ・「消防法」「同法施行令」「同法施工規則」及びこれに基づく告示等に定めがない設備につ
いての点検は、点検要領等をメーカーに照会のうえ実施すること。
 - ・必要な材料・器具及び消耗品（操作盤等のランプ・ヒューズ及び表示ランプ等）は、受注
者の負担とする。ただし、本市の責に帰すべき事由により部品、器具等の取り替えをする
ときは、本市が負担するものとする。
 - ・点検終了後は電源電圧の確認、スイッチ類の位置、収納状態等を再度確認することにより
必ず元の位置に復元しておくこと。
- (キ) 災害等の緊急時には避難場所として利用することがあるため、その際には協力すること。

ク 定山溪園地の管理

(ア) 園地、園路及び便所、休憩所を含む周辺の清掃・巡視

- ・契約締結日から5月下旬までに1回の開園準備（清掃も含む）を行うこと。
- ・10月31日以降1回の閉園準備（清掃も含む）を行うこと。
- ・6月1日から10月31日まで、1週間に1回程度の清掃巡視を行なうこと。
- ・常に通行に支障がないように管理し、園地内の美観保持に努めること。
- ・落石、倒木などには十分注意を払い、利用者に危険がないよう努めること。

(イ) 休憩所、園路の草刈

- ・園地、園路及びその周辺と便所・休憩所には雑草が繁茂することのないように草刈を行
なうこと（6月上旬～10月31日までの期間内に適宜2回実施（1回あたり325㎡））

(ウ) 便所の消毒・汲み取り

- ・便所内の消毒・殺虫（除虫）を実施し、清潔衛生の保持に努めること。
- ・便所は常に衛生上支障のないように努めること。
- ・トイレの汲み取りが必要な場合は担当職員に連絡すること。

(エ) 次に示す様式により毎月関係書類を担当職員に提出しなければならない。

- ・業務日誌、業務写真帳等（様式24）
- ・業務月報（様式51）

ケ 廃棄物処理

作業に当たっては、廃棄物処理及び清掃に関する法律などの関係法令を遵守すること。ま
た、マニフェストの有無に関わらず、本市指定処理場への運搬・処理を実施した場合は、
計量伝票（計算書兼領収書など）を添付し、担当職員に提出すること。

(ア) 一般廃棄物

発生した剪定枝や伐採木等の搬出に当たっては、札幌市ごみ資源化工場・市内清掃工場・
破碎工場及びばんけいリサイクルセンター一定山溪環生舎（北海道札幌市南区定山溪896番
地3 Tel：011-595-2111）へ搬入すること。

ばんけいリサイクルセンターの受け入れる伐採木・風倒木等は、直径20cm以下・長さ
1m未満のものです。受入時間確認の上搬入のこと。

(イ) 産業廃棄物（建設副産物・建設廃棄物）

施設管理に際して工作物の新築、改築、除去に伴い、建設副産物が発生する場合には札幌市土木工事共通仕様書に規定する事項のほか、次によるものとする。

ア) 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緊密に連絡を取合いながら下記手順によりマニフェストで確認し、最終処理完了後、担当職員に E 票（竣工時に間に合わない場合は D 票）の写しと計量伝票を提出すること。

（マニフェストの管理手順）

- ① 排出事業者は、運搬車両ごと、廃棄物の処理ごとにマニフェスト（A、B1、B2、C1、C2、D、E 票）に必要事項を記入し、収集運搬業者に交付する。
- ② 収集運搬業者は、廃棄物を受け取ったすべてのマニフェストに運転者氏名を記入し、A 票を排出事業者に戻す。
- ③ 収集運搬業者は、B1、B2、C1、C2、D、E 票を廃棄物とともに処理施設まで持参し、運搬終了日を記載して処理業者に渡す。
- ④ 処理業者は、B1、B2、C1、C2、D、E 票に必要事項を記入し、B1、B2 票を収集運搬業者に返す。
- ⑤ 収集運搬業者は、B1 票を自ら保管し、運搬終了後 10 日以内に B2 票を排出事業者に戻送する。
- ⑥ 処理業者は、処分終了後 C1、C2、D、E 票に処分者氏名及び処分終了日を記載し、C1 票を保管するとともに、C2 票を処分終了後 10 日以内に収集運搬業者に返送する。
- ⑦ 処理業者は、D 票を処分終了後 10 日以内に排出事業者に戻送する。
- ⑧ 処理業者は、委託を受けた廃棄物の処理残渣について廃棄物として他者に最終処分を委託する場合、当該廃棄物についての排出事業者としてマニフェスト（2 次マニフェスト A' ～E' 票）を交付する。
- ⑨ 処理業者は、委託した全ての廃棄物の最終処分が終了した報告（交付した 2 次マニフェストの E' 票の返送を受けた場合）を受けた場合、E 票に必要事項を記入する。

※処理業者は、2 次マニフェストの E' 票の受領の日から 10 日以内に E 票を排出事業者に戻送する。

※マニフェストは 5 年間保管すること。

イ) 業務で発生する建設副産物の処理方法、処理場等への処理条件は下記のとおりとし、担当職員と事前協議のうえ決定すること。なお、変更が生じた場合は担当職員と速やかに協議を行うこと。

※産業廃棄物及び建設副産物処理施設一覧表は特記参考 3 のとおり

ウ) 北海道循環資源利用促進税（以下「循環税」という）について

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る場合でも、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。

コ その他

・業務履行場所や施設などの詳細を示す図書については、パンフレット類のほか、敷地平面図、施設写真台帳及び都市環境林等施設標準図（みどりの推進部備付。契約後に別途データを渡

す)とし、公示用図書ではこれらの一部を参考添付することとする。

- ・本市のシックハウス対策により、受託者は「札幌市公共建築物シックハウス対策指針」を十分に熟知するとともに、室内に化学物質が含まれる資材を搬入又は使用する場合には、MDS D等に基づく本市による事前承認が必要となるので注意すること（室内修繕、ワックス、芳香剤等も含む）。なお、使用前に施工計画書等により書類の提出を行い、使用承認を得てから使用すること。
- ・業務従事者には、既設「AED（自動体外式除細動器）」の取扱方法を指導するとともに、応急手当ができる人材を配置することとし、応急処置ができる体制をとること。また、関連医療機関を把握しておくこと。なお、応急手当ができる人材とは、普通救命講習受講者レベルのことである。
- ・屋外施設は定期的に点検し、軽微な補修維持管理に努めること。大規模な修繕を必要とする破損が生じた場合は、担当職員に報告し指示を仰ぐこと。
- ・台風、地震等災害時は、速やかに園内を巡視し、危険箇所が発見された場合は直ちに閉園し、業務主任に連絡すること。
- ・その他、必要と判断される作業が発生した場合には、担当職員の指示する作業を行うこと。

「定山溪ダム下流園地」管理施設の概要

定山溪ダム下流園地		備 考
1. 管理区域面積	33,458.05 m ²	
2. 主たる施設等		
1) 芝生	12,957.31 m ²	
2) 広場		
ア 野外展示広場	1,129.51 m ²	
イ 休憩広場	4,392.00 m ²	うち、池 742.45 m ²
ウ ピクニック広場	3,547.50 m ²	
エ シンボル広場	2,428.21 m ²	うち、池 1,118.46 m ²
3) 園路	4,865.65 m ²	
4) 水路	50.16 m ²	
5) 駐車場		
ア メイン駐車場	2,210.19 m ²	大型 3 台、普通 62 台
イ サブ駐車場	774.24 m ²	普通 34 台
6) 遊歩道	481.47 m ²	
7) 階段	200.25 m ²	
8) 法面	12,333.55 m ²	
9) 屋外トイレ	27.00 m ²	男：大 1 小 2、女：大 2
10) 資料館	466.52 m ²	展示室 1・2F, 事務室, トイレ

※管理区域詳細については、別添図面を参照すること。

※資料館内の展示物については、定山溪ダム資料館（特記参考 2）を参照すること。

※建物、トイレ、園地の維持管理作業と清掃作業には消耗品・資材費、工具損料等を含む。

●定山溪ダム資料館展示物一覧(該当する展示物が破損した場合、業務主任および各展示物所有者に連絡を入れること)

所有者	設置場所	内容		担当者・連絡先	備考
		名称	数量		
北海道開発局	1F入口	テクナメーション	1式	定山溪ダム管理支所 (598-4095)	
	1Fホール	館内案内図	1式		
		定山溪ダム案内表示板	1基		
	1Fダム建設ゾーン	展示台	4基		
		ダム建設ジオラマ	1基		
		展示壁面	1式		
	1F定山溪の大自然ゾーン	トドマツ他カットサンプル	11個		
		エゾマツ他大横断サンプル	1個		
		立木サンプル	5本		
		トライビジョン	1基		
		ダムカット模型	1基		
		ダム湖ジオラマ	1式		
		カラーコルトン	1式		
		展示壁面	1式		
	2Fタイムトンネルゾーン	4ダム、カラーコルトン	1基		
		ダムの働き、テクナメーション	1基		
		カラーコルトン	1式		
		展示壁面	1式		
	2FQ&Aコーナー	パソコン	4基		
		モニター	1台		
VTR装置		1台			
情報提供装置		1台			
展示壁面		1式			
ビデオ		1台			
北海道電力株式会社	2F	水力発電と電気の世界	1基	北海道電力(株)総務課 (251-1111)	
	屋外展示広場	水車ランナー	1基		

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	
建設発生土等	建設発生土	土砂	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	
		自然石	再生	小橋北豊(株) 南)川沿18条 1丁目3番 TEL 572-3250	<ul style="list-style-type: none"> ・受入条件等については、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:玉石に限る。原則50cm未満まで。ただし、受入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) 東)中沼町45-26 TEL 792-4087	
建設廃棄物	産業廃棄物	コンクリート塊 アスファルト	中間(破碎) 再生	東亜道路工業(株) 東)東雁来5条 1丁目1番75号 TEL 783-4589	<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。 ※厚さが15cmを超える場合は、一辺が30cm内外の大きさまで破壊して搬入すること。
				世紀東急工業(株) 西)癸寒10条 14丁目1068番地3 TEL 669-1234	
				道路工業(株) 豊)西岡521 TEL 582-6850	
				札幌中央アスコン 西)福井495番1号 TEL 662-0718	
				札幌環境 資材センター 手)曙5条5丁目 110番18号 TEL 684-5488	
				注1)札幌リサイクル 骨材(株) 東)中沼町45-26 TEL 792-4087	
				石狩アスコン 石狩市新港中央2丁 目757-4 TEL0133-64-1951	
				道央グリーン アスコン 江別市工栄町26-6 TEL011-383-3198	
				エコセンター 東札幌 江別市工栄町6-5 TEL011-384-1933	
				きたひろ アスコン 北広島市西の里745- 6 TEL.011-373-7321	
サッポロ アスコン 北広島市大曲工業団 地 3丁目7-3					
				<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。 	

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（破碎）	再生	札幌リサイクル骨材(株) 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(株)、札幌環境資材センター、(株)松原産業にて受入可。小橋北豊(株)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(株)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(株)	南)川沿18条1丁目3番 TEL 572-3250			
			札幌環境資材センター	手)曙5条5丁目110-18 TEL 684-5488			
			(株)松原産業	白)川下2111-3 TEL 879-6550			
			野田工業(株)	中)盤溪365 TEL 643-1009			
			世紀東急工業(株)	西)発寒16条12丁目1-27 TEL 669-1234			
	木くず	中間（破碎）	再生	城東運輸(株)	北)拓北6番692 TEL 782-8535	<ul style="list-style-type: none"> ・受入条件等については、確認を要する。 ※燃料チップ 	
			再生・処理	札幌市ごみ資源化工場	北)篠路町福移153 TEL 791-6770	<ul style="list-style-type: none"> ・長さ2m程度(セメント付着、タール・防腐剤類塗布物は不可) ・生木も可(土砂は落とすこと。毒性のもの草・葉は不可) ※RDFに再生 	
		中間	焼却	発寒清掃工場	西)発寒15条14丁目2-30 TEL 667-5311	<ul style="list-style-type: none"> ・最大辺が50cm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 	
				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		
		破碎	発寒破碎工場	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) 		
			篠路破碎工場	北)篠路町福移153 TEL 791-2516			
			駒岡破碎工場	南)真駒内602-30 TEL 582-9733			
		汚泥	中間	再生	オデッサ・テクノス(株)	東)北丘珠1条3丁目654 TEL 787-1335	<ul style="list-style-type: none"> ・無機性の泥土、脱水ケーキ、泥水等 ※再生土で売却
				(株)大伸	厚)厚別山本1064-72 TEL 871-2418		
				(株)公清企業	東)中沼町45-23 TEL 792-3770		
			脱水（埋立）	(株)公清企業(エコパーク)	東)中沼町45-23 TEL 792-3770	<ul style="list-style-type: none"> ・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)は別事業者にて委託 	

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 産業廃棄物 廃棄物	廃プラスチック類 (発砲製品)	中間 (溶融・固化)	再生	札幌第一清掃(株) 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				
		(硬質・軟質・塩ビ)	中間 (破碎)	焼却・埋立・再生	札幌第一清掃(株) 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
					(株)公清企業 東) 中沼町45-23 TEL 792-3770	
	(スタイロチック類)	札幌第一清掃(株) 12丁目1-1 TEL 611-9291				
		(株)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) 簾舞24-1 TEL 596-3644	・コンクリートくず、軽量ブロック、レンガ、モルタル等、土砂も可	
	燃え殻 陶磁器 ガラス 廃石綿等(飛散性アスベスト)			山口処理場 手) 手稲山口364 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 (破碎)	再生	北清企業(株) 東) 北丘珠3条 4丁目659-22 TEL 791-1101	・計量できる容器に入れる(新材のみ) ・計量は10kg単位とする。 ※新築と解体、改修では料金が違うので注意 ※新築(新材)は再生、解体・改修は埋立	
	蛍光管類			(株)公清企業 東) 中沼町45-23 TEL 792-3770	・電球 ・蛍光ランプ ・水銀ランプ ・ナトリウムランプ ・割らない状態で排出のこと ※蛍光ランプの直管、サークル管は1本約250g ※再生原料の製造	
				札幌第一清掃(株) 西) 発寒13条 12丁目1-1 TEL 611-9291	※再生原料の製造 (破碎後に金属、ガラス、水銀にそれぞれ再生)	
	金属くず	中間 (選別・破碎)	(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。買い取りの場合もあり。		
北清企業(株) 東) 北丘珠3条 4丁目659-22 TEL 791-1101						

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	混合 廃棄物	中間 (選別)	焼却 ・ 埋立 ・ 再生	(株)公清企業	東)中沼町45-23 TEL 792-3770	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・紙くず、木くず、繊維くず、金属くず、がれき、コンクリートくず、ブロック、陶磁器くず、ガラス等の混合廃棄物の選別 ※選別後は、それぞれの品目を処理できる処分業者に処理を委託し、焼却埋立及び再生
					札幌第一清掃(株)	西)登寒13条 12丁目1-1 TEL 611-9291	
					エコライン(株)	東)東雁来 262-132ほか TEL 874-0570	
					丸喜運輸(株)	北)篠路町 拓北6-785 TEL 791-1708	
					(有)丸正北海総業	白)東米里2032 TEL 753-4913	
					北清企業(株)	北)篠路町拓北 6番地591、625 TEL 791-1101	
	産業 廃棄物	防水 材	中間 ・ 最終	埋立	角山開発(株)	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(株):焼却後、埋立 ※(株)協和環境サービス:直接埋立
					(株)協和環境サービス	江別市江別太463 TEL 391-2481	
		非 飛 散 性			角山開発(株)	江別市角山425-14 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 ※角山開発(株)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。
					(株)協和環境サービス	江別市江別太420 TEL 391-2481	

注)産業廃棄物の処理を委託する際はマニフェスト伝票処理をする。

※伐採木の主幹材を札幌市森林組合にて処分する場合、処理料金及び受入条件等については、施設に確認すること(搬入期間は4月20日～12月10日まで(積雪により変更あり))とし、搬入にあたっては『別記1』を遵守すること。

(札幌市森林組合 TEL631-4911 運搬先:札幌市清田区真栄494番地(白旗山森林活用センター))

課長	係長	係

維持管理報告書(月分)

令和 年 月 日

あて先 札幌市長

受託者

業務名 ダム園地等総合維持管理業務

上記業務について、別紙のとおり実施しましたので報告いたします。

所定業務を実施したことを確認する。
業務主任

業務月報(月分)

業務名 令和 年度 ダム園地等総合維持管理業務

受託者

業務内容

管理期間	令和 年 月 日～令和 年 月 日												
1. 管理状況 (1) 定山溪ダム下流園地	(園地の管理)												
(2) 定山溪ダム資料館	(ダム資料館の管理)												
2. 利用状況	<table> <tr> <td>総利用者数</td> <td>一般</td> <td>人</td> </tr> <tr> <td>人</td> <td>【内訳】</td> <td>-----</td> </tr> <tr> <td></td> <td>団体</td> <td>人</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>-----</td> </tr> </table>	総利用者数	一般	人	人	【内訳】	-----		団体	人			-----
総利用者数	一般	人											
人	【内訳】	-----											
	団体	人											

3. 特記事項													

定山溪ダム下流園地業務日誌

月	日	曜日	天気	責任者	従事者	人	入館者	人
管理項目			管理内容					
1. 屋外施設								
(1)園地全般			<input type="checkbox"/> 門扉開閉 <input type="checkbox"/> 巡視					
(2)ピクニック広場			<input type="checkbox"/> 草刈り <input type="checkbox"/> 雑草取り <input type="checkbox"/> 清掃 <input type="checkbox"/> その他 ()					
(3)休憩広場			<input type="checkbox"/> 草刈り <input type="checkbox"/> 雑草取り <input type="checkbox"/> 清掃 <input type="checkbox"/> その他 ()					
(4)シンボル広場			<input type="checkbox"/> 草刈り <input type="checkbox"/> 雑草取り <input type="checkbox"/> 清掃 <input type="checkbox"/> その他 ()					
(5)屋外展示広場			<input type="checkbox"/> 草刈り <input type="checkbox"/> 雑草取り <input type="checkbox"/> 清掃 <input type="checkbox"/> その他 ()					
(6)第一駐車場			<input type="checkbox"/> 草刈り <input type="checkbox"/> 清掃 <input type="checkbox"/> 車両誘導 <input type="checkbox"/> 除雪・雪割 <input type="checkbox"/> その他 ()					
(7)第二駐車場			<input type="checkbox"/> 草刈り <input type="checkbox"/> 清掃 <input type="checkbox"/> 車両誘導 <input type="checkbox"/> 除雪・雪割 <input type="checkbox"/> その他 ()					
(8)遊歩道			<input type="checkbox"/> 草刈り <input type="checkbox"/> 雑草取り <input type="checkbox"/> 清掃 <input type="checkbox"/> その他 ()					
(9)園路			<input type="checkbox"/> 草刈り <input type="checkbox"/> 清掃 <input type="checkbox"/> 車両誘導 <input type="checkbox"/> 除雪・雪割 <input type="checkbox"/> その他 ()					
(10)樹木			<input type="checkbox"/> 剪定 <input type="checkbox"/> 刈込み <input type="checkbox"/> 移植 <input type="checkbox"/> 支柱補修 <input type="checkbox"/> 冬囲い設置 <input type="checkbox"/> 冬囲い撤去 <input type="checkbox"/> その他 ()					
(11)法面			<input type="checkbox"/> 草刈り <input type="checkbox"/> 雑草取り <input type="checkbox"/> 清掃 <input type="checkbox"/> その他 ()					
(12)トイレ			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 清掃 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> ペーパー補充 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 軽微な補修					
(13)屋外展示物			<input type="checkbox"/> 点検 <input type="checkbox"/> 河童像清掃 <input type="checkbox"/> 水飲台清掃 <input type="checkbox"/> 軽微な補修 () <input type="checkbox"/> 冬囲い設置 <input type="checkbox"/> 冬囲い撤去 <input type="checkbox"/> その他 ()					
(14)噴水・遊水路			<input type="checkbox"/> 水量調節 <input type="checkbox"/> 清掃 <input type="checkbox"/> 落葉等回収 <input type="checkbox"/> その他 ()					
(15)その他			<input type="checkbox"/> 機械・器具の点検整備 <input type="checkbox"/> 廃棄物運搬 <input type="checkbox"/> その他 ()					
2. ダム資料館								
(1)一般			<input type="checkbox"/> 開閉・施錠 <input type="checkbox"/> 日常清掃 <input type="checkbox"/> 巡回清掃 <input type="checkbox"/> ガラス拭き <input type="checkbox"/> ワックス掛け <input type="checkbox"/> パンフレット配布 <input type="checkbox"/> 園内放送 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> ペーパー補充 <input type="checkbox"/> 軽微な補修 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> トイレ清掃 <input type="checkbox"/> その他 ()					
(2)展示物			<input type="checkbox"/> 作動確認 <input type="checkbox"/> 軽微な補修 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 清掃 <input type="checkbox"/> その他 ()					
【特記事項】								

定山溪ダム下流園地 来場者調書(月間)

令和 年 月分

日付	バス		乗用車		バイク	自転車	徒歩	資料館入館者数	来園推定人数
	(台)	(人)	(台)	(人)	(台)	(台)	(人)		
1								人	人
2								人	人
3								人	人
4								人	人
5								人	人
6								人	人
7								人	人
8								人	人
9								人	人
10								人	人
11								人	人
12								人	人
13								人	人
14								人	人
15								人	人
16								人	人
17								人	人
18								人	人
19								人	人
20								人	人
21								人	人
22								人	人
23								人	人
24								人	人
25								人	人
26								人	人
27								人	人
28								人	人
29								人	人
30								人	人
31								人	人
合計								人	人

※乗用車の乗車人数は、平日2.1人・土日祝日は2.5人とする。

資料館入館者数記録

日付	人数	累計	内訳				
			大人	子供	団体	一般	インバウンド
1			人	人	人	人	人
2			人	人	人	人	人
3			人	人	人	人	人
4			人	人	人	人	人
5			人	人	人	人	人
6			人	人	人	人	人
7			人	人	人	人	人
8			人	人	人	人	人
9			人	人	人	人	人
10			人	人	人	人	人
11			人	人	人	人	人
12			人	人	人	人	人
13			人	人	人	人	人
14			人	人	人	人	人
15			人	人	人	人	人
16			人	人	人	人	人
17			人	人	人	人	人
18			人	人	人	人	人
19			人	人	人	人	人
20			人	人	人	人	人
21			人	人	人	人	人
22			人	人	人	人	人
23			人	人	人	人	人
24			人	人	人	人	人
25			人	人	人	人	人
26			人	人	人	人	人
27			人	人	人	人	人
28			人	人	人	人	人
29			人	人	人	人	人
30			人	人	人	人	人
31			人	人	人	人	人
合計			人	人	人	人	人

鍵類の受領書

業務名	ダム園地等総合維持管理業務
受託者	印
貸与品	定山溪ダム資料館用 マスターキー1本 機械警備用カード3枚(No.8ほか) キーボックス一式
使用期間	令和 年 月 日～令和 年 月 日
借受年月日	令和 年 月 日
使用場所	札幌市南区定山溪八区 定山溪ダム下流園地内
業務担当課	建設局みどりの推進部みどりの管理課 TEL211-2536

※使用期間が終了した場合はすみやかに返納調書(特記様式8)とともに返納すること。

返納調書

令和 年 月 日

あて先 札幌市長

受託者

印

下記のとおり返納いたします。

業務名	ダム園地等総合維持管理業務
返納場所	建設局みどりの推進部みどりの管理課
返納の理由	業務委託完了のため
返納品	定山溪ダム資料館用 マスターキー1本 機械警備用カード3枚(No.8ほか) キーボックス一式

上記のとおり確認いたしました。

令和 年 月 日 担当職員

印

業 務 日 誌

実施月日	曜日	天候	業務主任	
実施個所	従事者名	実施業務内容		備考
特 記 事 項 等				

ダム園地等総合維持管理業務数量調書

1. 定山溪ダム下流園地面積(単位:m²)

	管理面積	草刈面積		清掃面積	清掃A面積 通常 23回分	清掃B面積 春清掃 1回分	清掃C面積 落葉 3回分	池清掃 6回分
		区域面積	3回分 総面積					
定山溪ダム 下流園地	33,458.05	12,957	38,871	31,054	714,242	31,054	93,162	9,555

2. 定山溪ダム資料館床面積(単位:m²)

	1F	2F	計
総面積	242.3	224.2	466.5
玄関	24.8		24.8
トイレ	23.2		23.2
事務室	41.4		41.4
展示室	106.1	161.2	267.3
資料室		24.3	24.3
階段	31.6		31.6
エレベータ	6.0		6.0
玄関周り	77.0		77.0
テラス	31.5		31.5

3. ダム下流園地公衆トイレ面積

(単位:m²)

ダム下流園地公衆トイレ	27.0
-------------	------

4. 定山溪園地面積

(単位:m²)

定山溪園地	4,871
定山溪園地草刈面積	325
2回分面積	650

5. 定山溪ダム資料展示物面積(単位:m²)

	1F	2F	計
テクナメーション	3.60		
館内案内	1.30		
ダム案内表示板	0.45		
基盤岩盤コア	4.80		
ダム建設ジオラマ	4.00		
大横断サンプル	1.10		
立木サンプル	1.80		
トライブジョン	0.81		
ダムカット模型	0.81		
ダム湖ジオラマ	3.90		
カラーコルトン	5.40		
4ダムカラーコルトン		2.50	
ダムの働き		4.80	
カラーコルトン		2.60	
水力発電と 電気の世界		18.00	
合計	27.97	27.90	55.87

(参考)消防用施設等点検
機器点検及び総合点検

区分		数量
消火器具	消火器	5本
非常警報 器具		1組
排煙窓		14箇所

令和7年度 「定山溪ダム資料館」施設運営表

4月						
月	火	水	木	金	土	日
					5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

開館準備2日
開館日：4月26日

■開館準備	2
■休館日数	0
■開館日数	5

5月						
月	火	水	木	金	土	日
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

■全日数	31
■休館日数	4
■開館日数	27

6月						
月	火	水	木	金	土	日
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

■全日数	30
■休館日数	5
■開館日数	25

7月						
月	火	水	木	金	土	日
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

第1期業務終了日

■全日数	31
■休館日数	4
■開館日数	27

8月						
月	火	水	木	金	土	日
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

■全日数	31
■休館日数	4
■開館日数	27

9月						
月	火	水	木	金	土	日
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

■全日数	30
■休館日数	5
■開館日数	25

10月						
月	火	水	木	金	土	日
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

■全日数	31
■休館日数	0
■開館日数	31

11月						
月	火	水	木	金	土	日
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

■開館日数	3
■閉園片付	2

閉館日：11月3日

第2期業務完了日

■ 従事日

■ 閉館片付期間
(うち「2日間」)

↔ うち「2日間」が片付期間となる。

開館準備期間 2 日 資料館管理(利用者管理及び日常清掃) 170 日

開館片付期間 2 日

資料館定期清掃(休館日) 22 日 定期清掃は(5月～10月)月1回休館日に行う(10月のみ平日の開館日)

作業期間 174 日

注意事項 11月3日の閉園後、11月4日～11月22日までの間で片付を実施し、提出書類等をまとめること。

令和7年度 定山溪ダム下流園地維持管理

4月						
月	火	水	木	金	土	日
					5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

開園準備2日
開園日:4月26日

■開園準備	2
園地管理	5

5月						
月	火	水	木	金	土	日
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

園地管理	31
------	----

6月						
月	火	水	木	金	土	日
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

園地管理	30
------	----

7月						
月	火	水	木	金	土	日
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

第1期業務終了日

園地管理	31
------	----

8月						
月	火	水	木	金	土	日
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

園地管理	31
------	----

9月						
月	火	水	木	金	土	日
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

園地管理	30
------	----

10月						
月	火	水	木	金	土	日
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

園地管理	31
------	----

11月						
月	火	水	木	金	土	日
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

閉園日:11月3日

第2期業務完了日

園地管理	3
閉園片付	2

- 従事日
- 閉園片付期間 (うち「2日間」)
- うち「2日間」が片付期間となる。

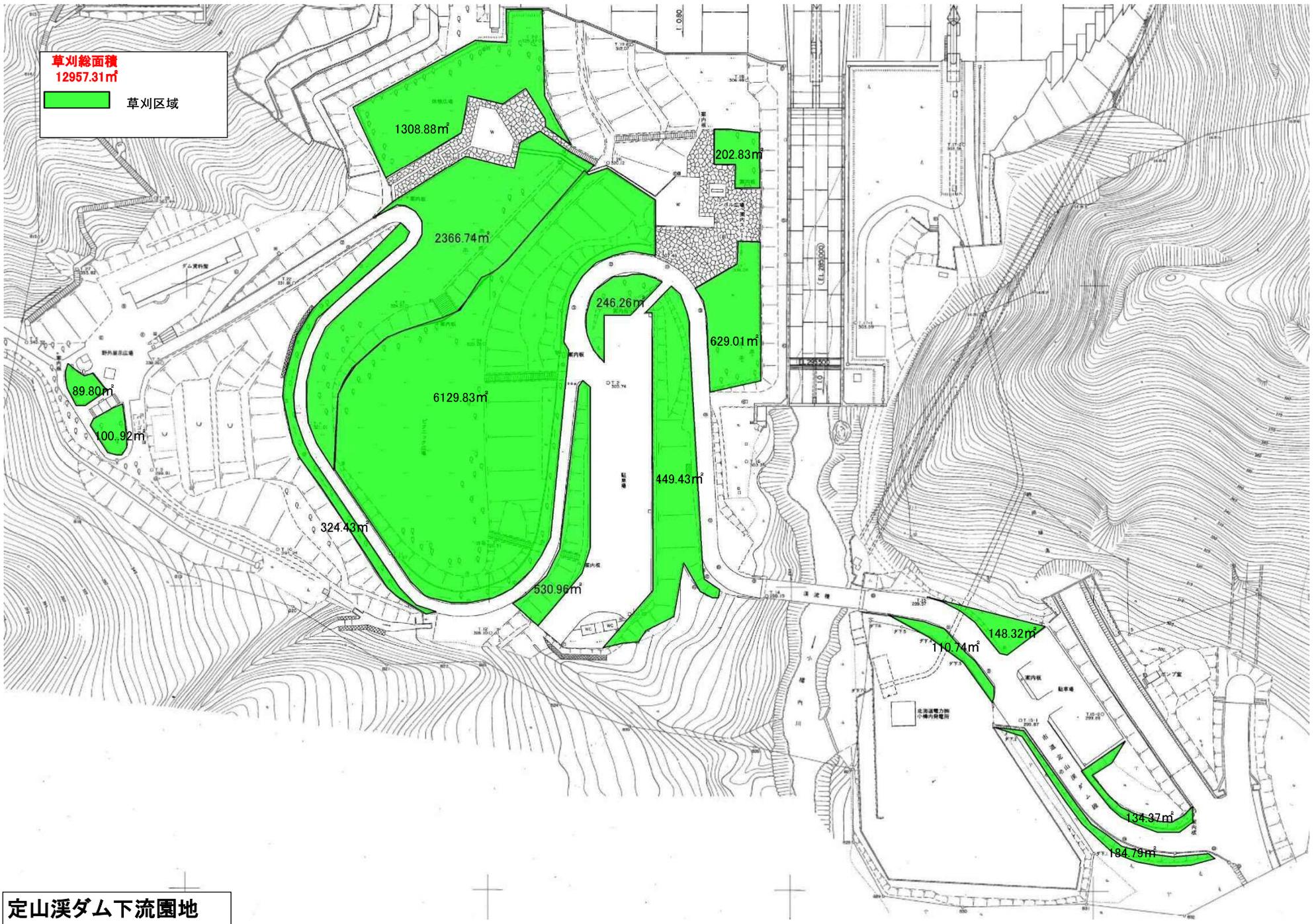
開園準備期間 2 日

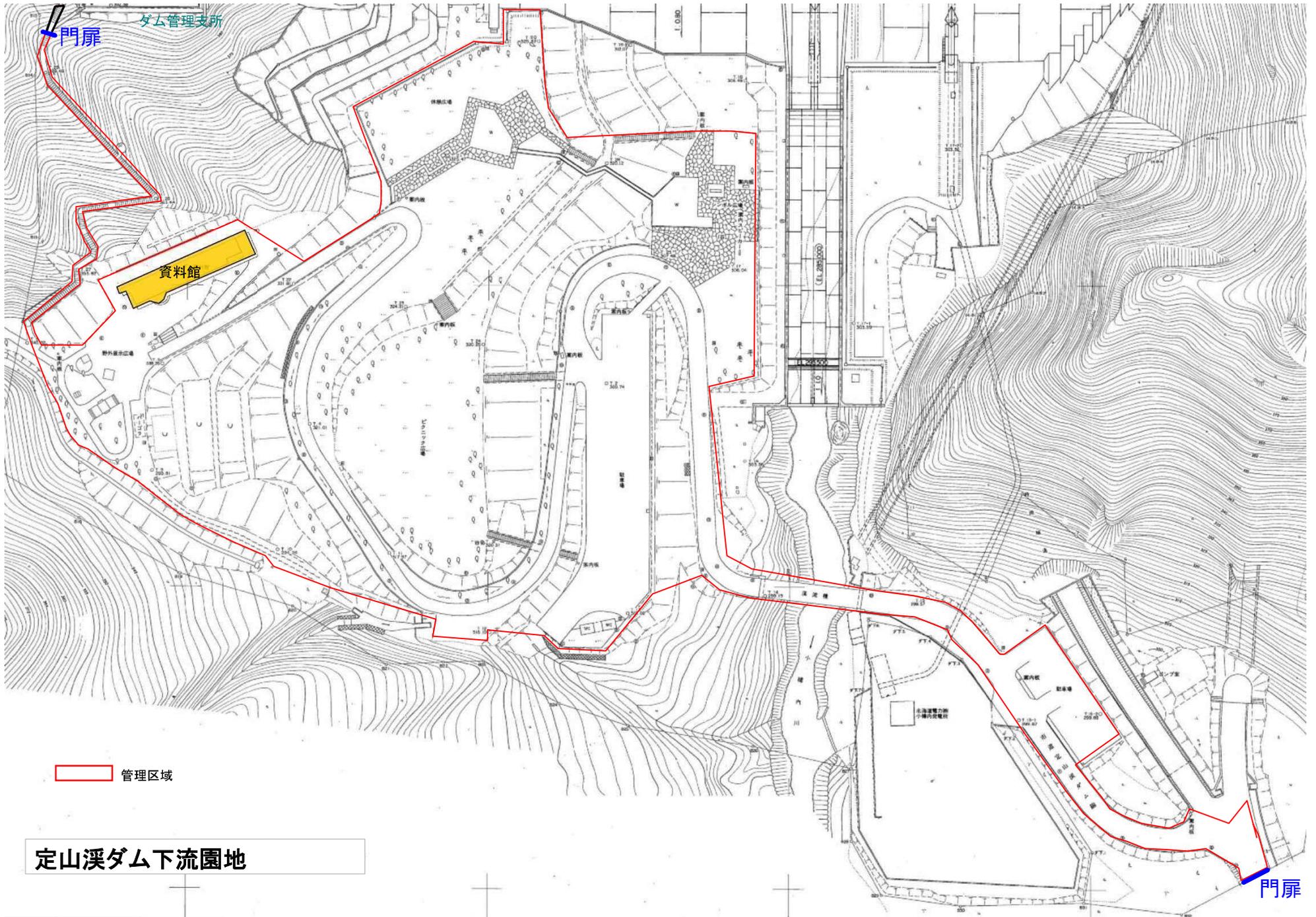
閉園片付期間 2 日

作業期間 196 日

園地管理 192 日 トイレ清掃・門扉開閉
草刈
清掃

注意事項 11月3日の閉園後、11月4日～11月22日までの間で片付を実施し、提出書類等をまとめること。

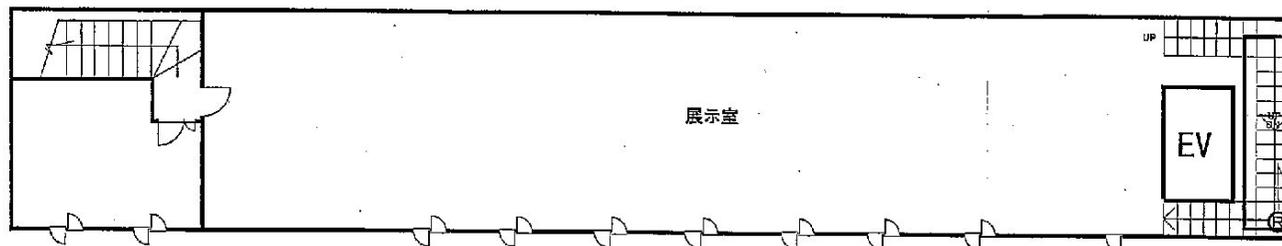




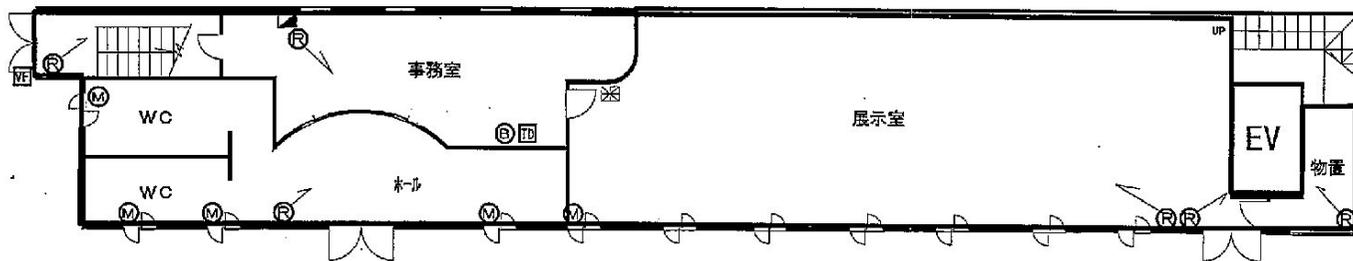
定山溪ダム下流園地

管理区域

門扉



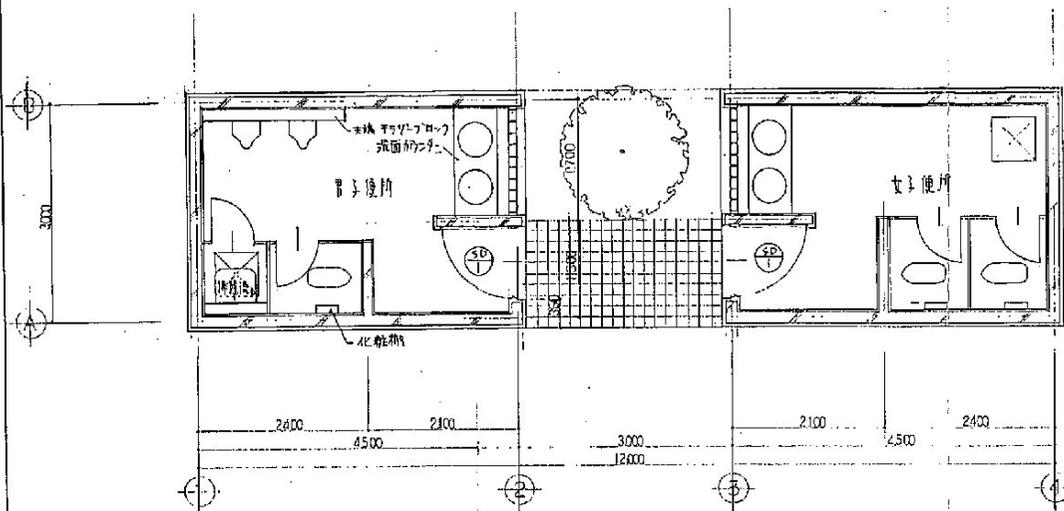
2 階



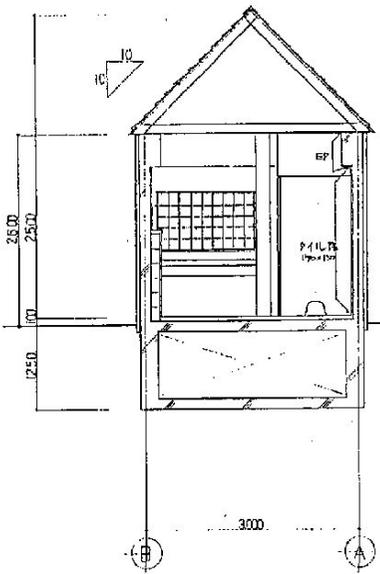
1 階

札幌市南区定山溪8区

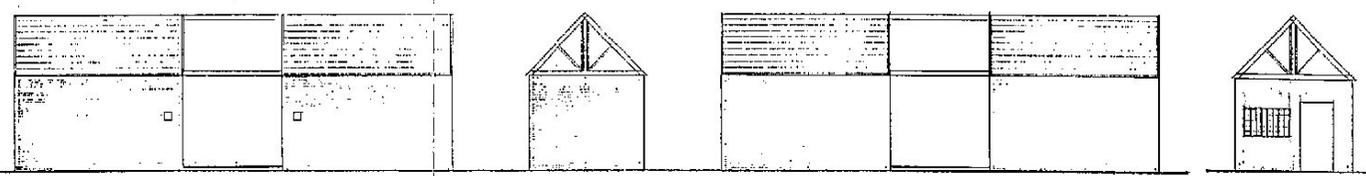
定山溪ダム資料館



平面図 $3000 \times 4500 \times 2 = 27,000 \text{ m}^2$



断面図



立面図

外装仕上表

小-子	磁器質タイル
壁	磁器質タイル
屋根	ガラス繊維板葺

内装仕上表

室名	床	天井	壁	天井	備
男子便所	磁器質タイル		磁器質タイル	石膏板	大便器・小便器・洗面・排気機
女子便所	同上		同上	同上	大便器・小便器

190

昭和 62-64 年度施工	
工事名	定山溪ダム建設事業の内 堤体建設工事(第 7 期)
図面種別	堤体下流トイレ建築
縮尺	図面番号 5/9
定山溪ダム建設事業所	

石狩川開発建設部	平成元	定山溪ダム堤体下流トイレ 建築工事	5
	月	平面図, 立面図	



森林管理署借受地

支庁別国土地定山溪温泉地帯

平面図 1	1/500
北	東
南	西
と	
平成 9 年 1 月	

設計内訳書（金抜き）

工事番号	工事名	ダム園地等総合維持管理業務	当 初		事業区分	公園緑地整備・改修
					工事区分	ダム園地等総合維持管理
工事区分・工種・種別・細別		規格	単位	数量	数量増減	摘要
ダム園地等総合維持管理			式	1		
定山溪ダム下流園地管理			式	1		
ダム資料館管理			式	1		
資料館清掃			式	1		内-1号
資料館利用者管理			式	1		内-2号
ダム資料館消防点検			式	1		
総合点検及び機器点検			式	1		内-3号
機器点検			式	1		内-4号
公衆トイレ管理			式	1		
トイレ清掃			式	1		内-5号
園地管理			式	1		
開園準備			式	1		内-6号

設計内訳書（金抜き）

工事番号	工事名	ダム園地等総合維持管理業務	当 初		事業区分	公園緑地整備・改修	
					工事区分	ダム園地等総合維持管理	
工事区分・工種・種別・細別			規格	単位	数量	数量増減	摘要
	閉園準備			式	1		内-7号
	園内一般管理			式	1		内-8号
	草刈			式	1		内-9号
	清掃			式	1		内-10号
	ハチ			式	1		内-11号
	定山溪園地管理			式	1		
	園地管理			式	1		
	開園準備			式	1		内-12号
	閉園準備			式	1		内-13号
	園内一般管理			式	1		内-14号
	草刈			式	1		内-15号
	廃棄物処理費			式	1		

設計内訳書（金抜き）

工事番号	工事名	ダム園地等総合維持管理業務	当 初		事業区分	公園緑地整備・改修	
					工事区分	ダム園地等総合維持管理	
工事区分・工種・種別・細別			規格	単位	数量	数量増減	摘要
	廃棄物処理費			式	1		
	廃棄物処理費			式	1		内-16号
	直接工事費			式	1		
	共通仮設費			式	1		
	共通仮設費（率計上）			式	1		
	純工事費			式	1		
	現場管理費			式	1		
	工事原価			式	1		
	一般管理費等			式	1		
	工事価格			式	1		
	消費税等相当額			式	1		
	工事費計			式	1		

2次単価表（金抜き）

単価適用年月	2024.11
歩掛適用年月	2024.11
労務調整-超過-規制	1.000-00000002000

名称	規格	単位	数量	摘要
日常清掃 午前中に実施	開園準備・閉園準備期間(4日) 含む 、除塵及び部分水拭き 館内全域	単位	日	数量 1
玄関ホール	2か所、 除塵及び部分水拭き	日	1	単一 27号
事務室	除塵及び部分水拭き	日	1	単一 28号
展示室 (事務室・会議室)	除塵及び部分水拭き	日	1	単一 29号
資料室	除塵及び部分水拭き	日	1	単一 30号
便所・洗面所	除塵及び部分水拭き	日	1	単一 31号
エレベーター	フロアマット除塵、扉ガラス部分拭き、什器備品除塵 ごみ収集及び金属部分除塵	日	1	単一 32号
階段	2か所、 除塵及び部分水拭き	日	1	単一 33号
玄関周り (建物外部)	除塵、水拭き	日	1	単一 34号
計				
単価				円/日

2次単価表（金抜き）

単価適用年月	2024.11
歩掛適用年月	2024.11
労務調整-超過-規制	1.000-00000002000

名称	規格	単位	数量	摘要
日常巡回清掃 概ね午後に実施	玄関ホール・展示室・便所・洗面所 ごみ収集・床部分水拭き又は除塵	単位	日	数量 1
玄関ホール	床部分水拭き、ごみ収集、フロアマット除塵	日	1	単一 35号
展示室	ごみ収集・床部分水拭き又は除塵	日	1	単一 36号
便所・洗面所	床部分水拭き、洗面台拭き、鏡拭き及び衛生陶器洗浄 ごみ収集、衛生消耗品補充、汚物収集	日	1	単一 37号
計				
単価				円/日

2次単価表（金抜き）

単価適用年月	2024.11
歩掛適用年月	2024.11
労務調整-超過-規制	1.000-00000002000

名称	規格	単位	数量	摘要
定期清掃	5月～10月、月1回、休館日（10月は平日） 床の表面洗淨	単位	回	数量 1
玄関ホール <small>の床</small> 2か所	表面洗淨	回	1	単一 38号
事務所の床	表面洗淨	回	1	単一 39号
展示室の床	表面洗淨	回	1	単一 40号
資料室の床	表面洗淨	回	1	単一 41号
便所・洗面所 <small>の床</small>	表面洗淨	回	1	単一 42号
エレベーター <small>の床</small>	表面洗淨	台	1	単一 43号
階段 <small>の床</small> 2か所	表面洗淨	回	1	単一 44号
玄関周り（建物外部）	洗淨	回	1	単一 45号
計				
単価				円/回

単-4号

2次単価表（金抜き）

単価適用年月	2024.11
歩掛適用年月	2024.11
労務調整-超過-規制	1.000-00000002000

受付・案内	4月～9月 月曜休館、10月 全日	単位	日	数量	1
名称	規格	単位	数量	摘要	
清掃員C	交通費を除く	人	0.63		
諸雑費（率） 5%		式	1		
計					
単価				円/日	

単-5号

単価適用年月	2024.11
歩掛適用年月	2024.11
労務調整-超過-規制	1.000-00000002000

粉末蓄圧消火器		単位	本	数量	1
名称	規格	単位	数量	摘要	
保全技術師補	機器点検及び総合点検	人	0.022		
計					
単価				円/本	

2次単価表（金抜き）

単価適用年月	2024.11
歩掛適用年月	2024.11
労務調整-超過-規制	1.000-00000002000

非常警報設備	非常ベル・自動式サイレン	単位	組	数量	1
名称	規格	単位	数量	摘要	
操作部(電源部)	保全技術師補	人		0.089	
起動装置(発信機、押しボタン)	保全技術師補	人		0.013	
音響装置	保全技術師補	人		0.007	
表示灯	保全技術師補	人		0.006	
操作部(電源部)	保全技術師補	人		0.103	
加算	保全技術師補	人		0.338	
計					
単価					円/組

単-7号

2次単価表（金抜き）

単価適用年月	2024.11
歩掛適用年月	2024.11
労務調整-超過-規制	1.000-00000002000

防排煙制御設備	排煙口	単位	個	数量	1
名称	規格	単位	数量	摘要	
保全技術師補		人	0.07		
計					
単価				円/個	

単-8号

単価適用年月	2024.11
歩掛適用年月	2024.11
労務調整-超過-規制	1.000-00000002000

粉末蓄圧消火器		単位	本	数量	1
名称	規格	単位	数量	摘要	
保全技術師補	機器点検及び総合点検	人	0.022		
計					
単価				円/本	

2次単価表（金抜き）

単価適用年月	2024.11
歩掛適用年月	2024.11
労務調整-超過-規制	1.000-00000002000

非常警報設備	非常ベル・自動式サイレン	単位	組	数量	1
名称	規格	単位	数量	摘要	
操作部(電源部)	保全技術師補	人		0.089	
起動装置(発信機、押しボタン)	保全技術師補	人		0.013	
音響装置	保全技術師補	人		0.007	
表示灯	保全技術師補	人		0.006	
加算	保全技術師補	人		0.338	
計					
単価					円/組

単-10号

2次単価表（金抜き）

単価適用年月	2024.11
歩掛適用年月	2024.11
労務調整-超過-規制	1.000-00000002000

防排煙制御設備	排煙口	単位	個	数量	1
名称	規格	単位	数量	摘要	
保全技術師補		人	0.07		
計					
単価				円/個	

単-11号

単価適用年月	2024.11
歩掛適用年月	2024.11
労務調整-超過-規制	1.000-00000002000

日常清掃 午前中に実施	床の除塵及び全面水拭き、ごみ収集、扉、へだて部、洗面台及び鏡拭き、衛生陶器洗浄、衛生消耗品補充	単位	日	数量	1
名称	規格	単位	数量	摘要	
床の日常清掃	除塵及び全面水拭き	100m2	0.27	単一 46号	
床以外の日常清掃	ごみ収集、扉、便所面台へだて部、洗面台及び水栓拭き、鏡拭き、衛生陶器洗浄、衛生消耗品補充及び汚物収集	100m2	0.27	単一 47号	
計					
単価				円/日	

単-12号

2次単価表（金抜き）

単価適用年月	2024.11
歩掛適用年月	2024.11
労務調整-超過-規制	1.000-00000002000

日常巡回清掃 概ね午後を実施	床部分水拭き、洗面台拭き、鏡拭き及び衛生陶器洗浄 ごみ収集、衛生消耗品補充、汚物収集	単位	日	数量	1
名称	規格	単位	数量	摘要	
日常巡回清掃A	床部分水拭き、洗面台拭き、鏡拭き及び衛生陶器洗浄	100m2	0.27	単- 48号	
日常巡回清掃B	ごみ収集、衛生消耗品補充、汚物収集	100m2	0.27	単- 49号	
計					
単価				円/日	

単-13号

単価適用年月	2024.11
歩掛適用年月	2024.11
労務調整-超過-規制	1.000-00000002000

定期清掃	5月～10月、月1回、平日	単位	回	数量	1
名称	規格	単位	数量	摘要	
表面洗浄		100m2	0.27	単- 50号	
計					
単価				円/回	

2次単価表（金抜き）

単価適用年月	2024.11
歩掛適用年月	2024.11
労務調整-超過-規制	1.000-00000002000

開園準備	冬囲い撤去、 トイレ、水飲み台点検清掃、 施設、通路の除雪、雪割り	単位	日	数量	1
名称	規格	単位	数量	摘要	
軽作業員		人	2		
諸雑費（率） 5%		式	1		
計					
単価				円/日	

単価適用年月	2024.11
歩掛適用年月	2024.11
労務調整-超過-規制	1.000-00000002000

閉園準備	冬囲い、 トイレ、水飲み台凍結防止措置 道具類の整理整頓	単位	日	数量	1
名称	規格	単位	数量	摘要	
軽作業員		人	2		
諸雑費（率） 5%		式	1		
計					
単価				円/日	

2次単価表（金抜き）

単価適用年月	2024.11
歩掛適用年月	2024.11
労務調整-超過-規制	1.000-00000002000

園内一般管理（開園期間の半分）		園内巡視、危険木・枯損木伐採、生垣・寄植え刈込、樹木等冬囲い設置撤去等管理、駐車場整理、片付含む		単位	日	数量	1
名称	規格	単位	数量	摘要			
造園工		人	0.2				
特殊作業員		人	0.1				
普通作業員		人	0.2				
軽作業員		人	0.3				
諸雑費（率） 人件費の5% 5%		式	1				
トラック運搬（2t車）		台	0.06				
計							
単価				円/日			

2次単価表（金抜き）

単価適用年月	2024.11
歩掛適用年月	2024.11
労務調整-超過-規制	1.000-00000002000

草刈B	草丈30～50cm；刈払機・ロータリー併用 片付含む	単位	100m2	数量	1
名称	規格	単位	数量	摘要	
刈払機(肩掛式草刈機)運転費	1.8PS 255mm	日	0.035	単一 51号	
ロータリーモア運転費	4PS	日	0.03	単一 52号	
軽作業員		人	0.089		
2tトラック運搬	小型車(2tクラス) 10km 北海道運輸局 距離制運	台	0.04		
計					
単価				円/100m2	

2次単価表（金抜き）

単価適用年月	2024.11
歩掛適用年月	2024.11
労務調整-超過-規制	1.000-00000002000

清掃A	拾い集め型、週1回以上の清掃		単位	1000m2	数量	1
名称	規格	単位	数量		摘要	
軽作業員		人	0.04			
諸雑費（率） 10%		式	1			
トラック運搬（2t車）		台	0.02			
計						
単価					円/1000m2	

2次単価表（金抜き）

単価適用年月	2024.11
歩掛適用年月	2024.11
労務調整-超過-規制	1.000-00000002000

名称	規格	単位	数量	摘要
清掃B	春1回目の清掃拾い清掃・掃き清掃	単位	1000m2	数量 1
軽作業員		人	0.16	
諸雑費（率） 10%		式	1	
トラック運搬（2t車）		台	0.08	
計				
単価				円/1000m2

2次単価表（金抜き）

単価適用年月	2024.11
歩掛適用年月	2024.11
労務調整-超過-規制	1.000-00000002000

清掃C	落葉+通常拾い清掃・掃き清掃、3回以上	単位	1000m2	数量	1
名称	規格	単位	数量	摘要	
軽作業員		人	0.12		
諸雑費（率） 10%		式	1		
トラック運搬（2t車）		台	0.06		
計					
単価				円/1000m2	

2次単価表（金抜き）

単価適用年月	2024.11
歩掛適用年月	2024.11
労務調整-超過-規制	1.000-00000002000

池・噴水・水路清掃	月1回 清掃 落葉ゴミ拾い ブラシこすり洗い	単位	回	数量	1
名称	規格	単位	数量	摘要	
軽作業員		人	0.5		
計					
単価				円/回	

2次単価表（金抜き）

単価適用年月	2024.11
歩掛適用年月	2024.11
労務調整-超過-規制	1.000-00000002000

ハチの巣撤去		単位	箇所	数量	1
名称	規格	単位	数量	摘要	
土木一般世話役		人	0.25		
普通作業員		人	0.25		
諸雑費（率） 20%		式	1		
計					
単価				円/箇所	

単-23号

2次単価表（金抜き）

単価適用年月	2024.11
歩掛適用年月	2024.11
労務調整-超過-規制	1.000-00000002000

開園準備	トイレ開放、園地清掃、ベンチ設置		単位	日	数量	1
名称	規格	単位	数量		摘要	
普通作業員		人	1			
計						
単価					円/日	

単-24号

単価適用年月	2024.11
歩掛適用年月	2024.11
労務調整-超過-規制	1.000-00000002000

閉園準備	トイレ閉鎖、園地清掃、ベンチ撤去		単位	日	数量	1
名称	規格	単位	数量		摘要	
普通作業員		人	1			
計						
単価					円/日	

単-25号

2次単価表（金抜き）

単価適用年月	2024.11
歩掛適用年月	2024.11
労務調整-超過-規制	1.000-00000002000

園内一般管理（開園期間週1回程度）	園内巡視・清掃・トイレ清掃	単位	日	数量	1
名称	規格	単位	数量	摘要	
軽作業員		人	0.5		
計					
単価				円/日	

単-26号

単価適用年月	2024.11
歩掛適用年月	2024.11
労務調整-超過-規制	1.000-00000002000

草刈C	草丈50cm以下 刈払機 片付け含まず	単位	100㎡	数量	1
名称	規格	単位	数量	摘要	
刈払機（肩掛式）		日	0.07	単一 53号	
計					
単価				円/100㎡	