

仕様書

1 業務名

市有施設外壁補修業務

2 業務期間

契約の日から平成 31 年 3 月 29 日（金）までとする。

3 実施施設及び業務実施日時

実施施設及び業務実施日時は、契約後業務担当者から別途指示する。

4 業務内容

市有施設の外壁に使用されている仕上塗材中に石綿が含有されているかどうか定性分析を行うために採取した跡について、検体採取により外壁の耐久性や耐水性等に及ぼす影響を最小限にすべく、現状復帰を行う。

5 予定施設数

642 箇所

※ なお、記載した数量は予定数量であり、その数量の発注を保証するものではない。

6 業務実施に関する留意事項

(1) 石綿含有仕上塗材採取箇所の確認

現状復帰のための外壁補修を行う際には、必ず場所・施工方法などについて、業務担当者等と協議すること。

(2) 補修する塗材・色・機能性等

できるだけ周辺に使用されている塗材と同様の仕上がりになる塗材、色等を選択すること。可能な限り、外壁の耐久性や耐水性等についても採取前の状態以上のものとなるよう配慮すること。

(3) 報告書

ア 施工箇所を記録したデータや写真、本業務の報告書等の成果品一式については、本市に帰属するものとする。（業務終了後も含め、本市に無断で使用しないこと。）

イ 本市の求めがあった際には、その時点で施工した補修箇所等について報告すること。

7 主任技術者等

- (1) 受託者は、本業務の主任技術者として指名し、本業務を遂行させるものとする。
- (2) 主任技術者は、本業務が秩序正しく円滑に行われるよう全般的な技術的監理を行うこと。
- (3) 受託者は、業務の円滑な進捗をはかるため、十分な数の業務従事者を配置すること。

8 提出書類

受託者は、業務の着手及び完了にあたっては契約約款に定めるほか、下表に示す書類を作成するとともに、決められた提出期限までに本市業務担当者に提出すること。

名称	部数	提出期限
業務着手届	1	着手後速やかに
主任技術者経歴書 (これまでの業務受注実績を示す資料を添付すること)	1	着手後速やかに
受託者と主任技術者の直接的かつ恒常的な雇用関係を確認できる書類	1	着手後速やかに
業務報告書(A4判の報告書とする。また、報告書作成に伴う電子データ一式を記録したCD-Rを添付すること。)	1	業務終了後直ちに
業務完了届	1	業務終了後直ちに

9 業務の履行における環境負荷の低減

本業務の履行においては委託者である札幌市が運用する環境マネジメントシステムに準じ、環境負荷低減に努めること。

- (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) ごみの減量及びリサイクルに努めること。
- (3) 業務に係る用品等は、最新版の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。
- (4) 特定業務（設備機器の運転管理、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。

10 その他

- (1) 業務は、業務仕様書に従い誠実に履行しなければならない。
- (2) 受託者は業務上知り得た秘密を本市の許可なくして第三者に漏らしてはならない。
- (3) 本業務履行に関して関係法令を遵守すること。

(4) この仕様書に明記されていない事項については、本市との協議によること。

11 業務担当者（連絡先）

札幌市中央区北1条西2丁目 市役所本庁舎 12階南側

札幌市環境局 環境都市推進部 環境対策課 道

電話：011-211-2882 FAX：011-218-5108

メールアドレス：kankyo_taisaku@city.sapporo.jp