

仕 様 書

1 業務名

札幌村郷土記念館外構修繕業務

2 対象施設

札幌村郷土記念館 （札幌市東区北13条東16丁目 7－2）

3 業務期間

契約の日から、令和7年1月17日（金）まで

4 業務概要

札幌村郷土記念館のアプローチにおいて、舗装部の修繕を行う。

※数量等の詳細は別紙による。

5. 一般要領

- （1）本業務を実施する際は、工程等について事前に委託者及び施設管理者と十分な打ち合わせを行い、承認を得た上で施設運営に支障のないよう円滑な進行を計ること。なお、業務従事者は、十分な経験を有した者が実施すること。
- （2）本施設は業務期間中も通常どおり開館することから、現地作業日は交通誘導員を配置し、安全に配慮した上で施設管理者及び施設利用者等の通行を可能とすること。また、不慮の事故が発生した場合においては、速やかに委託者及び施設運営者に報告するとともに、委託者の指示に従い、業務受託者の責任において一切を処理すること。
- （3）新設舗装面の水勾配の取り方や舗装面と周辺地盤の高さの取り合いについては、事前に委託者及び施設管理者と十分な打ち合わせを行い決定すること。特に、敷地出入口部付近においては、綿密に打ち合わせすること。
- （4）本業務における作業時間は、委託者及び施設運営者と打ち合わせの上、決定すること。
- （5）作業中は「作業中」「注意」の看板等を標示するとともに、通行人の安全確保について十分に注意すること。
- （6）本業務に必要な工具や消耗品等は、原則として業務受託者の負担とする。
- （7）使用材料及び残材は、指示された場所に整理し飛散等しないよう保管すること。
- （8）業務完了後の清掃、片付け等については、確実に実施すること。また、発生した廃材等の処理・処分に当たっては、業務受託者が責任を持って適正に廃棄物処理及び清掃に関する法律等関係法令を遵守し処理すること。なお、発生した産業廃棄物の処理については、マニフェストの写しを委託者へ提出すること。
- （9）本業務の遂行にあたり関係法令を遵守すること。

6. 提出書類

提出書類	部数	提出期限	備考
(1) 業務着手時			
・ 工程表	1	着手後速やかに	
・ 施工要領書	1	現地作業開始前まで	
(2) 業務完了時			
・ 業務完了届	1	完了と同時	
・ 業務完了報告書	1	完了と同時	・ 写真、検査記録、保証書等
・ 業務完了報告書（電子納品）	1	完了と同時	・ 電子納品は CD-R 等で納品すること。
・ 産業廃棄物マニフェストの写し	1	完了と同時	

提出書類はすべて A 4 サイズとする

7. 写真撮影要領

作業内容、工程が具体的に掌握できるように撮影すること。

8. その他

本業務に関し疑義が生じた場合は、委託者と協議し遺漏のないようにすること。

9. 担当課

札幌市市民文化局文化部文化振興課（担当：小島、水野）

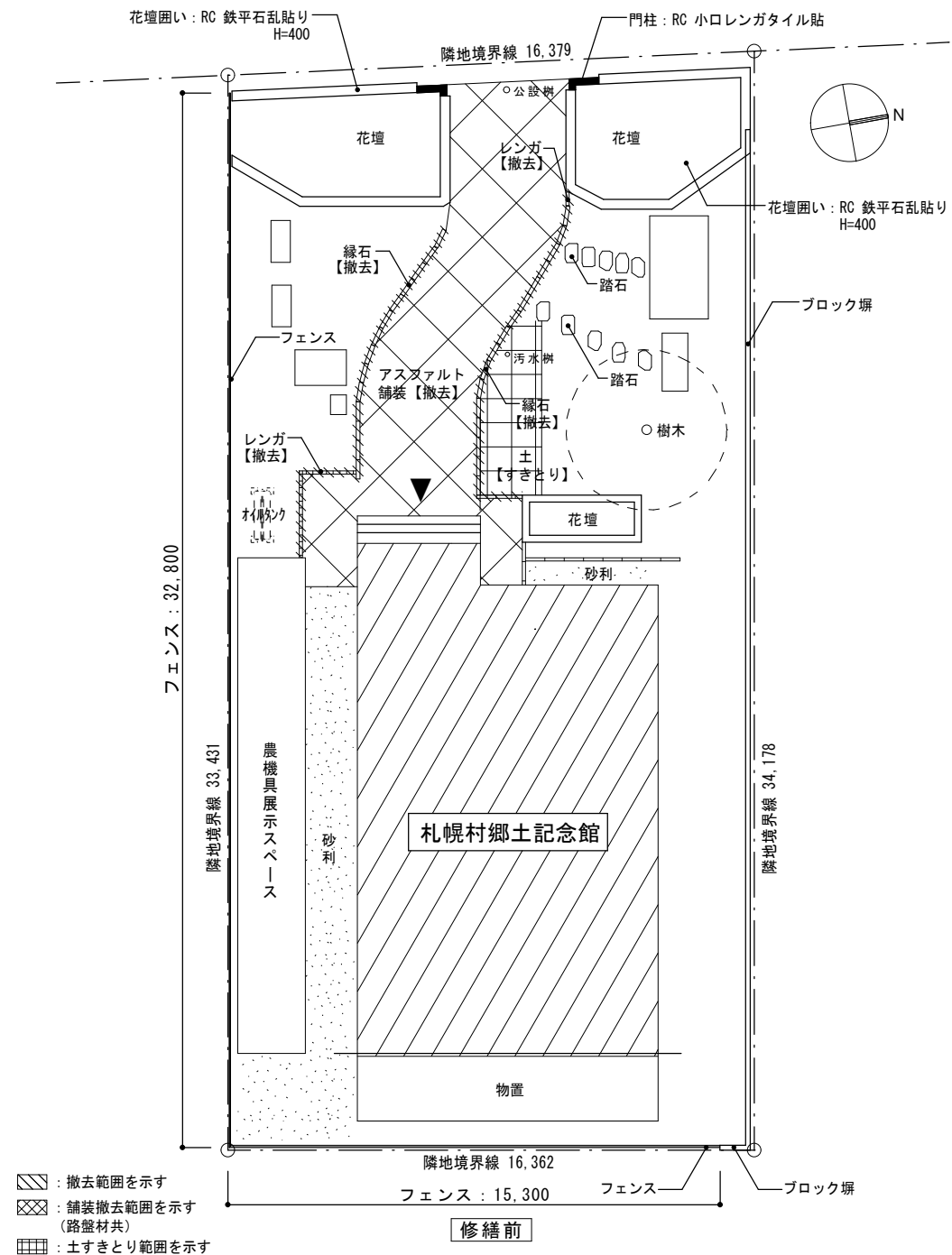
電話：011-211-2261

住所：札幌市中央区北 1 条西 2 丁目 札幌時計台ビル 10 階

メールアドレス：bunka@city.sapporo.jp

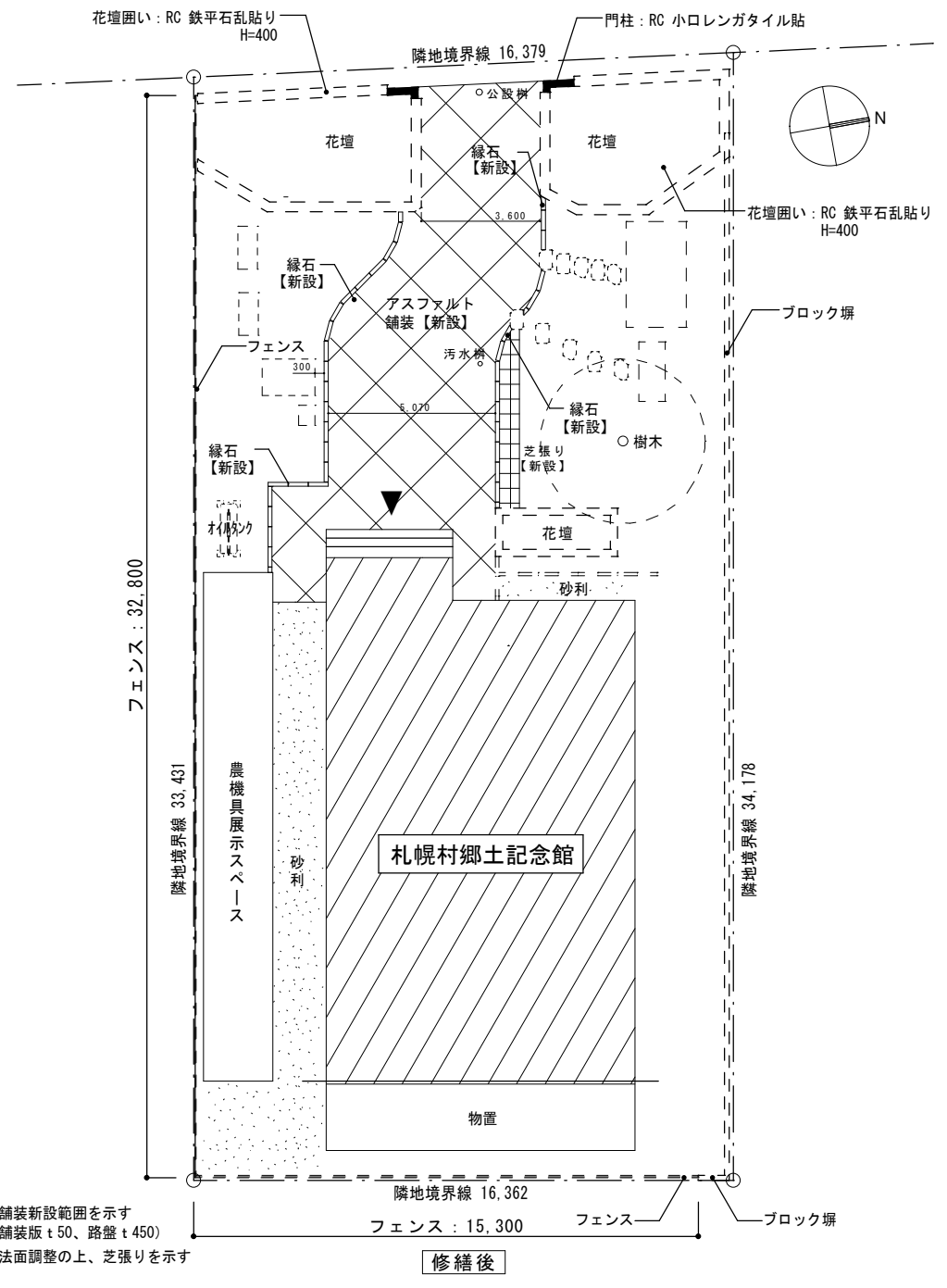
数量等の詳細

名 称	摘 要	数 量	単 位
・ 舗装撤去		58.4	m ²
・ 掘削・運搬	t500	12.1	m ²
・ 路盤材（0-40）敷き均し	t450	12.1	m ²
・ 民地石撤去	レンガ撤去含む	23.2	m
・ 民地石新設	基礎碎石 W200, t100 モルタル t20 共	23.2	m
・ 路盤不陸調整		70.5	m ²
・ 舗装工	細粒度 As t50	70.5	m ²
・ 芝張	法面調整共	3.2	m ²
・ 安全管理費	交通誘導員	5	人
・ 残土処分費		5.5	m ³
・ その他処分費		0.1	t



- 撤去範囲を示す
- 舗装撤去範囲を示す
(路盤材共)
- 土すきとり範囲を示す

修繕前



- 舗装新設範囲を示す
(舗装版 t50、路盤 t450)
- 法面調整の上、芝張りを示す

修繕後