

札幌市本庁舎前庭池等清掃業務仕様書

1 場所及び清掃対象

札幌市中央区北 1 条西 2 丁目 札幌市役所本庁舎前庭池(ポンプ室内部含む)、聖火台

2 業務内容

受託者は、委託者の指示により次の業務を実施すること。

- (1) 池の底面、池周辺岩石部及びポンプ室内部について、高圧洗浄又はブラシ等により付着物を除去し清掃を行うこと。
- (2) 聖火台 (182.4 m²) の除草及び高圧洗浄又はブラシ等による清掃を行うこと。
- (3) 池 (305.2 m²) 及びポンプ室内部の沈殿物及び汚泥等を除去すること。
- (4) 沈殿物及び汚泥等の除去後は、池に水を注水し池の水が正常に循環することを確認すること。
- (5) 除去した付着物、沈殿物及び汚泥等は産業廃棄物として収集運搬し処分すること。なお、除去した付着物、沈殿物及び汚泥等の平均堆積量 (過去 3 年) は 9.5 m³。
- (6) 産業廃棄物管理票 (マニフェスト) 等の提出により、関係諸法令に基づき廃棄物が適正に処分されたことを報告すること。
- (7) その他、当該業務遂行のため必要とする業務。

3 履行期間

契約書に示す履行開始の日から、令和 6 年 (2024 年) 9 月 30 日までとする。

業務は委託者と日程を調整のうえ、原則として休日等の閉庁日に実施すること。

4 監督者及び監督代行者の選任

- (1) 受託者は、業務遂行を指揮監督するため、監督者を定め、監督者が不在又は事故あるときの補助者として監督代行者を若干名選任し、委託者に対し監督者及び監督代行者選任通知書 (様式任意) を提出すること。
- (2) 監督者及び監督代行者の雇用が確認できる書類 (健康保険証の写し等) を併せて提出すること。

5 安全の確保

受託者は、作業の実施にあたり、従業員または第三者に対する事故防止に留意し事故に対する一切の責任を負うこと。また、事故が発生した場合は速やかに委託者に報告すること。

6 作業計画書（様式任意）の提出

受託者は、業務遂行上必要とする作業計画を策定し、委託者へ提出のうえ事前に承認を得ること。併せて作業計画書には業務従事者名簿及び使用車両一覧を添付すること。

7 作業報告書（様式任意）及び完了届の提出並びに検査

受託者は、作業終了後、清掃作業の様子を記録した写真付きの作業報告書及び完了届を委託者に提出し、委託者の検査を受けること。

また、検査の結果が不合格の場合は、直ちに委託者が指示する方法により再度作業を実施すること。

8 その他

- (1) 受託者は、業務の遂行にあたり、委託者との連絡を密にするとともに、この仕様書に定めのない事項については、委託者の指示に従うこと。また、本業務の履行においては、札幌市環境マネジメントシステムに準じ、環境負荷の低減に努めること。
- (2) 極力低公害車等、環境に負荷の少ない車両を使用すること。
- (3) 環境に負荷の少ない運転をすること。
- (4) アイドリングストップを徹底するなど燃料の節約に努めること。
- (5) 清掃業務に使用する水については受託者が用意すること。

別表 提出書類

提出書類	提出時期
作業計画書 (業務従者名簿及び使用車両一覧を含む)	契約締結後、速やかに提出
監督者及び監督者代行者選任通知書	
監督者及び監督者代行者の氏名等及び雇用を確認できる書類	
作業報告書 (写真付き)	清掃作業終了後、速やかに提出
産業廃棄物管理票 (マニフェスト)	最終処分終了後、速やかに提出
完了届	業務完了時に提出

札幌市本庁舎前庭池等清掃業務 清掃対象図

