

令和3年度

札幌市本庁舎還元井等設備点検業務

業務仕様書

総) 行政部庁舎管理課

## 札幌市本庁舎還元井等設備点検業務仕様書

### 1 目的

本庁舎屋外に設置している、井戸（還元井 3 本、揚水井 2 本）および揚水設備等の劣化状況や清掃等の必要性及び時期を把握し、適正な維持管理を行うため、本点検等業務を委託するものである。業務の実施にあたっては、関係法令等を遵守し、併せて委託者の指示によることとする。

### 2 業務場所

札幌市中央区北 1 条西 2 丁目 札幌市役所本庁舎（屋外）

### 3 業務対象

還元井（3 か所）、揚水井（2 か所）及び付属設備 ※別図参照

### 4 業務内容

受託者は次の業務を実施すること。

#### (1) 現地調査（2 回実施）

- ① 各井戸の故障・損傷状況等の確認
- ② 水中ポンプの絶縁抵抗値・電流値・電圧値・ポンプ圧・締切圧の測定。地上部点検。
- ③ 井戸の揚水能力調査（簡易揚水試験・注水試験）  
測定項目：水位、揚水量、水温、電気伝導度 等
- ④ 計装設備の動作点検・調整

#### (2) 関連資料の収集・検討

#### (3) 測定データを利用した井戸の現状解析

※（井戸清掃点検の必要度合、実施時期の提案等も含む）

### 5 履行期間

契約締結の日から令和 4 年（2022 年）3 月 25 日までとする。

### 6 提出書類

提出書類	提出部数	提出期限
着手届	2	契約後すみやかに
監督者及び監督代行者等指定通知書	2	契約後すみやかに
作業計画書	2	作業実施前
業務報告書	1	業務完了時
業務完了届	2	業務完了時

※ 様式については庁舎管理課入札・契約情報ホームページ

(<https://www.city.sapporo.jp/somu/choshakanri/choshakanri-kokai.html>) 参照

### 7 監督者

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があるときの補助者として監督代行者を若干名選任し、氏名等及び雇用を確認できる書類を委託者に提出すること。なお、監督者もしくは監督代行者に 1 級さく井技能士の資格を有する者を配置することとし、資格者証の写しを提出すること。

## 8 作業計画

受託者は、委託者と打合せの上、作業内容、使用資材、詳細工程等、必要事項を記載した作業計画書を、作業実施前に提出すること。

## 9 安全の確保

受託者は、作業の実施にあたり、委託者の職員、従業員又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。

## 10 設備等の破損事故

作業の実施にあたって、備品及び設備等を破損した場合は、ただちに委託者に連絡の上適切な処置をすること。

## 11 服装及び身分証明書

受託者は、作業に従事する者に、清潔な服装を着用させ、身分証明書を携帯させること。

## 12 業務報告

受託者は、測定記録及び解析結果（井戸稼働記録、井戸能力評価、ポンプ性能評価、計装機器校正、定期点検記録等）、設備の異常の有無及び対策方法等、必要事項を記載した報告書（写真添付のこと）を提出すること。

## 13 その他

(1) 業務に使用する補修部品及び消耗品等は受託者の負担とする。

(2) 庁舎での作業は、委託者の指示する時間帯（原則として休日等の閉庁時間帯）に実施すること。  
なお、現場作業日程については、事前に担当者との打合せにより決定すること（10月頃及び3月頃の2回を予定）。

(3) 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共に、この仕様書に定めのない事項については委託者との協議により行うこと。

## 14 環境への配慮について

本業務においては、本市の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。

(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。

(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よう努めること。

(6) 業務関係者に対し、札幌市環境方針を十分理解させるとともに業務と環境配慮の関連について自覚を持つような指導をすること。