

令和3年度

業務委託仕様書

業務名称 東豊線大通駅エスカレーター階段案内ステッカー製作及び設置業務

---

札幌市交通局 高速電車部 業務課

## 1 業務名

東豊線大通駅エスカレーター踏段案内ステッカー製作及び設置業務

## 2 対象場所

東豊線 大通駅 : 札幌市中央区大通西2丁目 三菱製エレベーター「型番1200AP」  
エスカレーター14号機

## 3 履行期間

契約書に示す着手の日から令和4年3月25日まで

## 4 業務概要

本業務は、当局設備のエスカレーターにおいて、安全な利用等を促進するため、エスカレーターの仕様調査及びシートの製作並びに貼付け業務を行うものである。

## 5 一般要領

- (1) 本業務を実施する際には、事前に工程表を提出するとともに委託者と十分打合せを行い、委託者業務に支障のないよう円滑な進行を図ること。
- (2) 本業務の実施にあたっては関連する法令等を遵守すること。また、作業実施にあたっては、現場を統括するものとして、本市で実施している作業認定者の資格を有する者を配置して行う。
- (3) 業務対象場所等においては、列車運行に関する重要かつ高価な設備等が多いので作業の安全及び関連機器設備へ障害を与えぬように充分注意をすること。
- (4) 本業務による作業時間は、原則として24時30分～翌5時00分迄とする。なお、委託者が指示する時間に対しても、十分対処できること。
- (5) 業務中に不慮の事故が発生した場合は、速やかに委託者に報告するとともに、委託者の指示に従い受託者の責任において一切を処理すること。
- (6) 本業務に必要な工具、消耗品及び交換部品は、受託者負担とする。
- (7) 業務完了後の清掃、片付け等については、完全に実施すること。
- (8) 本業務で発生した廃棄物については、再使用、再生利用、適正な処理を行うこと。

## 6 提出書類

提出書類はすべてA4サイズとする。

- (1) 業務着手時
  - ・ 業務着手届 1部 着手と同時
  - ・ 業務責任者及び作業員名簿（自社職員） 袋綴じし、割印のこと
  - ・ 業務責任者経歴書
  - ・ 連絡体制表（緊急連絡先含む）
  - ・ 協力業者及び作業内容
  - ・ 業務日程表
- (2) 業務実施時
  - ・ 実施工程表 1部 作業の5日以上前
- (3) 業務完了時
  - ・ 業務完了届 1部 完了と同時
  - ・ 業務完了報告書 1部 完了と同時
  - ・ 作業写真 1部 完了と同時
  - ・ 報告書、作業写真については書類と別に電子データ（CD等） 1部

## 7 作業内容

### (1) 概要

本項目は本業務の実施にあたり、順序、方法について規定したものである。

### (2) 事前確認

- ア シートの大きさ、デザインについては、事前にサンプルを提出し、委託者の承諾を得てから製作を行うこと。（デザインは足形マークとする）
- イ 作業前には事前に現地を確認し、各部の大きさ、隙間について調査を行い、設置時・設置後に委託者業務に支障が無いことを確認すること。また、貼付作業のシミュレーションを行い、作業時間、必要な清掃範囲、必要な機器操作等について事前に確認し、委託者と打合せること。
- ウ 作業は地下鉄の営業終了後を基本とするが、日中の時間帯においても実施可能となる場合があるため、委託者と事前協議を行い、業務日程表を提出すること。また、当日作業責任者は地下鉄営業中に駅係員と打合せを行い、退駅時の出入口・手続きについて打合せること。

### (3) 製作

- ア シート形状は、ハーフタイプが奥行30 c m、幅40 c m程度とする。製作数量は、ハーフタイプ90枚を製作し踏段貼付の範囲は踏段底部に貼付するものとする。
- イ シートの厚みは0.4mm程度とし、表面コーティング等により、耐摩耗性を有したものとする。設置後6カ月間については、通常の使用の中で剥がれ、退色があった場合については本業務の中で補修を行うこととする。

### (4) 設置

- ア 作業は地下鉄の営業終了後に実施する。当日作業責任者は地下鉄営業中に駅務員と打合せを行い、退駅時の出入口・手続きについて打合せること。
- イ 作業に当たっては、当局の設備等を汚損することが無いよう十分注意し、養生等を行うこと。作業終了後は十分に試運転を行い、営業に支障がないことを確認すること。作業終了後には忘れ物・一時的に移動した物品の復旧に注意すること。

## 8 図案の著作権および特許権について

本業務を実施するのに必要な著作権・特許権については、本業務内で取得すること。また、本業務で設置する案内については、業務完了後についても使用料等が発生しない手法で実施すること。

## 9 業務完了報告書・作業写真の作成

作業実施後は、作業内容について業務完了報告書・作業写真を作成すること。

### (1) 業務完了報告書

作業場所、実施日、使用資材等を記載すること。

### (2) 作業写真

作業内容、工程が具体的に把握できるよう、作業前・作業後の状態、各工程及び各作業の状況、使用資材等を撮影すること。

## 10 契約不適合責任

業務完了後に種類、品質又は数量に関して契約の内容に適合しないものを委託者が確認し、その原因が受託者の業務履行上の過失に起因する場合は、委託者の指示に従い、受託者が速やかに責任をもって修理復旧を行うこと。

## 11 法令遵守（コンプライアンス）の徹底

受託業務の実施にあたっては、法令違反または不適切行為を防止するため、法令及び作業ルール等の遵守を徹底すること。

## 12 札幌市環境マネジメントシステムの運用への協力

受託者は作業従事者へ本市の「環境方針」（別添）を周知し、本市の環境配慮に対する取り組みについて理解させること。

## 13 異常時等の報告

- (1) 本業務の従事中に、地下鉄駅及び関係施設内で、通常とは異なる事象（損傷、異音、発熱、臭いなど）及び不審者、不審物に気づいた場合には、些細なことでも躊躇なく、委託者に報告すること。
- (2) 本業務の従事中に、設備等が通常とは異なる事実に気付いた場合には、委託者に積極的な報告を行うこと。

## 14 その他の特記事項

- (1) 本業務に関し疑義を生じた場合は、委託者と協議し業務履行に遺漏のないようにする。
- (2) 本仕様書に明記されていない事項については、委託者と協議すること。
- (3) 業務の遂行については、作業者の健康に留意し必ず複数の人数で行うこと。

# 環境方針

## 1 基本理念

札幌市役所は、地球環境への負荷を継続的に低減するため、エネルギー使用量及び温室効果ガス排出量の削減など、環境配慮取組の推進に努めてきました。

近年、気象災害をはじめとした気候変動の影響が深刻化する中、脱炭素社会の構築に向けて、気候変動対策は大きな転換期を迎えています。

札幌市においても、地球の平均気温の上昇を1.5℃に抑える努力を追求するというパリ協定の目的を踏まえて、2050年の目標に「温室効果ガス排出量を実質ゼロにする（ゼロカーボン）」を設定するとともに、2030年についても高い目標を掲げて温室効果ガスの排出量の削減に取り組んでいくこととしました。

札幌市役所は、市域の温室効果ガスの約6%を排出する市内最大級の事業者であり、自ら排出量の削減に率先して取り組む姿を市民・事業者へ示していくことが必要です。

そのため、徹底した省エネルギー対策を進め、そのうえでどうしても必要なエネルギーは再生可能エネルギーへと転換していくことを基本的な方向として、環境マネジメントシステムによる継続的改善を図り、札幌市役所の事務事業に伴うエネルギー使用量及び温室効果ガス排出量を着実に削減していきます。

また、国連「持続可能な開発目標（SDGs）」の視点を踏まえ、環境配慮取組を推進することで、温室効果ガス排出量の削減のみにとどまらず、経済、社会分野の統合的解決を目指すとともに、市民・事業者・行政が協働し、一体となって脱炭素社会に向けて取り組むことで、「心豊かにいつまでも安心して暮らせるゼロカーボン都市『環境首都・SAPPORO』」の実現を目指してまいります。

## 2 基本的方向

全ての部局は、所管する事務事業について、環境に関する法令を遵守することはもとより、SDGsの視点も踏まえながら環境配慮取組を推進し、脱炭素社会の実現に向けて、以下の項目に重点的に取り組みます。

- 1 徹底した省エネルギー対策を進めます。
- 2 再生可能エネルギーの導入を拡大します。
- 3 移動における脱炭素化を進めます。
- 4 廃棄物の発生・排出を抑制し、省資源・資源循環を推進します。
- 5 環境負荷の少ない製品やサービスを利用します。
- 6 事務事業のみならず、公共工事・委託業務における環境負荷を低減します。
- 7 環境問題に関する啓発・教育活動を推進します。

この環境方針による環境活動の成果は、市民に公表するとともに、市民からの意見を市政運営に反映させていきます。

令和3年4月1日

札幌市長 秋元克広

札幌市環境局