

(様式 3)

	契約係用
	業者渡し用

令和5年度
業務委託仕様書

委託業務一覧表 通年業務委託番号_____

名称 東豊線乗務庁舎清掃業務

特定の場合

その業者名_____

要求課 高速電車部運輸課

(外線011-232-1776)

担当者 中村 保司 (内線5721)

仕 様 書

本仕様書は、東豊線乗務庁舎の清掃業務に適用する。

1 業務概要

清掃業務全般（日常清掃）

2 清掃場所

東豊線乗務庁舎（札幌市中央区南6条西1丁目）

3 履行期間

令和5年10月1日から令和5年12月31日まで（3か月）

4 業務内容

受託者は、清掃標準作業要領に基づき、日常清掃を実施する。

(1) 日常清掃

別紙『日常清掃標準作業要領』に示した作業内容・作業回数を適正に履行し、清潔な環境を維持すること。

(2) その他雑役等

出入口周辺的环境整備など簡易作業を実施する外、本業務の範囲内で委託者が必要と認めた作業については、その都度委託者の指示により実施すること。

5 業務従事者（清掃員）等の配置

(1) 日常清掃

適正な人員を配置し、遅延なく業務を実施すること。

なお、特別の事情が無い限り、できるだけ同一の清掃員を配置すること。

(2) 統括責任者の配置

業務従事者の中から統括責任者を選任し、作業内容全般を指揮監督すること。

6 作業時間

7時30分から17時00分までの間に業務を行うものとする。

7 遺失物の取扱い

遺失物を発見した場合は、委託者に引き渡すこと。また、併せて、発見した日時、場所等を報告すること。

8 「清掃業務日誌」等の提出及び委託者による確認について

受託者は、日常清掃で実施した作業状況を所定の「作業日誌」に記載し、速やかに委託者へ提出すること。

なお、提出された「作業日誌」等を委託者が確認し、日常清掃において履行状況に不足又は不備が認められる場合には、その都度、委託者が指示する方法により清掃作業を実施しなければならない。

9 「業務完了届」の提出及び業務完了検査の実施について

受託者は、暦月ごとの業務完了に伴い、速やかに「業務完了届」を委託者へ提出すること。

なお、業務完了検査において、本仕様書による履行品質が確保されていないと委託者が判断した場合、受託者は本仕様書に適した履行が認められるまで、再度、清

掃作業を実施しなければならない。

また、受託者は委託者から求められたときは、当該業務完了検査に立ち会うものとする。

10 費用負担について

本業務で使用する洗剤、機械類等は全て受託者の負担とする。

ただし、ゴミ袋は委託者が支給する。

なお、本業務の履行に際して使用する電気、水道は委託者の負担とするが、不要な使用は控えること。

11 業務委託代金の支払について

毎月の均等払いとする。1 円未満の端数が生じた場合、その初回（1 回目）に支払うこととする。

12 制服及び名札の着用

受託者は、清掃作業員であることが明らかにするため、業務従事者に受託者の会社名の付した制服を着用させるとともに胸部に名札を付けさせること。

なお、制服は常に清潔な状態で着用すること。

13 身分証明書の携帯

受託者は、常に業務従事者に受託者が発行した身分証明書を携帯させること。

14 腕章の着用及び保管

受託者は、業務従事者に委託者が貸与する駅構内作業員腕章を着用させたいうで、清掃作業を開始させること。

また、作業終了時には駅構内作業員腕章を紛失することのないよう、適切な場所に厳重に保管すること。

15 資機材・衛生消耗品の保管

本業務において使用する資機材及び衛生消耗品は、委託者が指示する場所に整理して保管すること。

また、トイレトペーパーについては適正に管理すること。

16 諸室の使用について

清掃員詰所等の使用に際しては、常に整理整頓を行い、清潔を保つこと。

また、火気等の取扱いには十分注意すること。

17 備品等の破損事故

業務履行中に委託者又は第三者の備品、設備等を破損した場合又は破損を確認した場合は、直ちに委託者へ報告のうえ、適切な処置を講ずること。

なお、破損等の原因が受託者の責めに帰すべき事由であると認められる場合は、委託者の指示により、受託者の費用負担をもって原状回復を行うこと。

18 秘密の保持

受託者は、本業務の履行にあたって知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。

19 安全の確保

受託者は、労働安全衛生法等の関係法令を遵守するとともに、委託者の職員、そ

の他第三者に対する公衆損害事故等の防止を図るため、業務従事者に対して研修を行うなど、事故防止に対する指導及び監督を徹底すること。

なお、本業務の履行に際し事故が発生した場合は、直ちに委託者あてに連絡するとともに、速やかに文書により報告するものとし、被害者等に対する一切の責任は受託者が負うものとする。

また、本業務従事者の業務履行中における事故についても同様とする。

20 異常等発見時の処理

業務従事者が業務履行中に火災、不審物、盗難等を発見した時は直ちに委託者へ報告し、その処理に協力すること。

21 一般的事項

(1) 特殊な事務を行っている事務室等を清掃するときは、必ずその事務室等の職員の指示及び立会いを受けて清掃作業を実施すること。

(2) 盗難、火災等を発生させることの無いよう十分留意するとともに、日々の作業終了時には、施錠、火気の処理、消灯の確認を必ず行うこと。

(3) 本業務の履行に際しては、環境に配慮した良質の洗剤、樹脂ワックス等を選定し、事前に委託者の承認を受けてから使用しなければならない。

なお、承認を受けて使用中のものであっても、委託者が使用の中止又は変更の必要があると判断した場合は、その指示に従うこと。

(4) 本業務の履行に際して電気機器類を使用する場合は、必ず漏電ブレーカーを併用すること。

また、使用する電気機器類については、年1回絶縁抵抗測定を行い、その結果を委託者へ報告すること。

(5) 移動した椅子、屑入れ等は必ず所定の位置に戻すこと。

22 環境への配慮

受託者は、業務従事者に対し、札幌市環境方針を周知し、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。

また、本業務の履行においては、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、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。

23 業務の改善及び解約

委託者が業務従事者の労働環境、履行品質等について不相当と認め受託者に業務改善に係る文書が交付された場合は、受託者は直ちに業務改善の措置を講じなければならない。なお、改善の措置が講じられていないと委託者が判断した場合は、この契約を契約約款に基づき解約することができる。

24 遵守事項

本仕様書に示すほか、本業務に係る契約については、札幌市交通局契約規程、札幌市交通局物品・業務契約事務処理要領等に定めるところによる。

また、労働基準法等各種法令を遵守し、業務従事者に対しては良好な雇用関係を

確立し、適正に業務を履行すること。

25 その他

この仕様書に定めない事項については双方協議するものとし、業務内容に疑義が生じた場合は必ず委託者に確認のうえ、委託者の指示に従うものとする。

乗務庁舎清掃標準作業要領

1 乗務庁舎清掃面積等一覧

2 日常清掃標準作業要領

(1)、(2)

別紙「日常清掃作業計画書」

3 清掃業務日誌

定例様式により処理後は速やかに提出すること。

4 定期清掃標準作業要領

5 照明器具台数及び床材一覧

6 使用洗剤等報告書

高速電車部運輸課

〈注〉作業内容中、各乗務庁舎に該当しない作業場所については、作業を実施する必要がありません。
なお、実施箇所については、事前に内容を十分確認すること。

東豊線乗務庁舎清掃面積等一覧

	区分	面積(m ²)	備考(m ²)	【参考】側壁面積(m ²)
1	出入口周辺	34	風除室:6 エントランス:28	風除室:26 エントランス:57
2	通路	243		
	階段	225		
4	事務室	337		225
	休憩室	43	B棟5F:26 3F:17	B棟5F:49 3F:38
	宿泊室	117		1室あたり32
5	浴室	15	うちシャワー室:4	35 (シャワー室:19)
	脱衣室	10		32
	洗面所	13	4F:7 5F:6	4F:26 5F:26
6	湯沸室	4		19
7	便所	72	2F-4F:各階17 5F:17+4	2F-4F:各階40 5F:40+19
8	会議室	315	B棟4F:46+46+41+31+5 5F:146	B棟4F:73+73+69+58+23 5F:125
	計	1,428		

	区分	個数等	備考
3	エレベーター	1基	

※側壁面積は窓、扉、什器・備品等の配置を考慮せず図面より算出した概算数値。

東豊線乗務係清掃か所面積一覧表

項目 作業か所	面積 (㎡)	階 別	床 材 質
階 段	13	地下2階	長尺塩ビシート貼
エレベーターホール	11	〃	磁界質タイル貼
附 室	7	〃	〃
階 段	13	地下1階	長尺塩ビシート貼
風 除 室	6	地上1階	磁界質タイル貼
エントランスホール	28	〃	〃
階 段	13	〃	〃
階 段	13	地上2階	〃
廊下・(E)ホール	37	〃	〃
便 所	17	〃	〃
階 段	13	地上3階	〃
廊下・(E)ホール	45	〃	〃
更衣室(女性休憩室)	17	〃	パンチカーペット
便 所	17	〃	〃
給湯室(シャワー室)	4	〃	長尺塩ビシート貼
脱 衣 室	10	〃	〃
浴 室	11	〃	モザイクタイル貼
階 段	13	地上4階	〃
廊下・(E)ホール	28	〃	〃
便 所	17	〃	〃
洗 面 所	7	〃	〃
仮 眠 室 1-13	117	〃	パンチカーペット

項目 作業か所	面積 (㎡)	階 別	床 材 質
廊 下	53	B棟 〃	長尺塩ビシート貼
リネン室	5	〃	〃
会議室 1	46	〃	〃
会議室 2	46	〃	〃
会議室 3	41	〃	〃
書 庫	31	〃	〃
階 段	13	地上5階	〃
廊下・(E)ホール	39	〃	〃
便 所 (男)	17	〃	〃
便 所 (女)	4	〃	〃
洗 面 所	6	〃	〃
給 湯 室	4	〃	〃
会 議 室	146	〃	〃
事務室・休憩室	337	B棟 〃	〃
休 養 室	26	〃	タタミ (一部フローア)
階 段	13	地上6階	長尺塩ビシート貼
南) 階 段	121	地上1階～6階	〃
合 計	1,428		

日常清掃標準作業要領(1)

東豊線乗務庁舎

作業箇所	作業内容	説明	作業回数	床面積
			東豊	(m ²)
1 出入口周辺	掃き・拭き清掃	(1) 床の掃き・拭きを行う。	1/日	34
		(2) 床の汚れが激しいときは、水拭き又は適性洗剤で拭き取る。	1/日	
	拾集清掃	(3) 紙くず、ゴミ等の拾集清掃を行う。	1/日	
2 通路・階段	掃き・拭き清掃	(1) ほうき・モップ等を用いて床の土・砂・ほこり・ガム等を取り除く。	1/日	468
		(2) 床の汚れが激しいときは、水拭き又は適性洗剤で拭き取る。	1/日	
	拭き清掃	(3) 階段の手摺の掃除を行う。	1/日	
3 エレベーター	掃き・拭き清掃	(1) ほうき・モップ等を用いて床の土・砂・ほこり・ガム等を取り除く。	1/日	/
		(2) ドア及び内部等の拭き清掃を行う。	1/日	
	拾集清掃	(3) 紙くず、ゴミ等の拾集清掃を行う。	1/日	
4 事務室 休憩室 宿泊室	掃き・拭き清掃	(1) ほうき・モップ等を用いて床の土・砂・ほこり等を取り除く。	1/日	事務室: 337 休憩室: 43 宿泊室: 117
		(2) 床の汚れが激しいときは、水拭き又は適性洗剤で拭き取る。	1/日	
		(3) カーペット床は、真空掃除機で清掃する。	1/日	
		(4) 備品類・仕切ガラス・鏡の拭き掃除を行う。	1/日	
	茶がら処理	(5) 茶がらを処理し、容器を洗浄する。内容物を処理する。	2/日	
	塵芥処理	(6) ゴミ入れの内容物の処理を行う。	2/日	
5 浴室 脱衣所 洗面所 シャワー室(随時)	掃き・拭き清掃	(1) ほうき・モップ等を用いて床の土・砂・ほこり等を取り除く。	1/日	浴室:15 脱衣所:10 洗面所:13
	塵芥処理	(2) ゴミ入れの内容物の処理を行う。	1/日	
	水洗い	(3) 浴槽・浴室等を適性洗剤を用い洗浄する。	1/日	
	洗面台等清掃	(4) 洗面台を清掃し、鏡を磨きあげる。	1/日	
	タイル洗浄	(5) 適性洗剤を使用し、タイル部分を洗浄する。	1/日	
6 湯沸室	掃き・拭き清掃	(1) 床の掃き清掃を行う。	1/日	4
		(2) 床を水拭きする。また、汚れの激しいところは適性洗剤で拭き取る。	1/日	
	塵芥処理	(3) ゴミ入れの内容物の処理を行う。	2/日	
	茶がら処理	(4) 茶がらを処理し、容器を洗浄する。内容物を処理する。	2/日	
	流し台等清掃	(5) 流し台とその周辺を清掃する。	2/日	

日常清掃標準作業要領(2)

東豊線乗務庁舎

作業箇所	作業内容	説明	作業回数	床面積
			東豊	(m ²)
7 職員便所	掃き・拭き清掃	(1) ほうき・モップ等を用いて床の土・砂・ほこり等を取り除く。	1/日	72
		(2) 床の汚れが激しいときは、水拭き又は適性洗剤で拭き取る。	1/日	
		(3) 扉、間仕切りの拭き清掃を行う。	1/日	
	塵芥処理	(4) ゴミ入れの内容物の処理を行う。	1/日	
	衛生器具清掃	(5) 衛生陶器類を適性洗剤で清掃する。	1/日	
	洗面台等清掃	(6) 洗面台を清掃し、鏡を磨きあげる。	1/日	
	衛生消耗品補給	(7) トイレトペーパー、石鹸等の補給を行う。	1/日	
8 会議室	掃き・拭き清掃	(1) ほうき・モップ等を用いて床の土・砂・ほこり等を取り除く。	随時①	315
		(2) 床の汚れが激しいときは、水拭き又は適性洗剤で拭き取る。	随時①	
		(3) 備品類の拭き掃除を行う。	随時②	
	塵芥処理	(4) ゴミ入れの内容物の処理を行う。	随時②	

- (1) 上記の作業内容以外であっても、随時庁舎内等を巡回し、特に汚れが目立つ箇所の清掃を行い、常に清潔な状態を維持すること。
- (2) 床材及び壁材等は、多種にわたる材料を使用しているため、これらに適合した清掃方法によること。
- (3) カーペット・布クロス・サッシ等は変色・変質の恐れがあるため、洗剤・薬剤等の使用にあたっては、十分に研究し事前に承認を得ること。
- (4) 塵芥搬出時は、定められた容器に入れ整理・整頓すること。
(一般ごみ、資源ごみ、ビン・カン・ペットボトルに分別すること)
- (5) 随時作業①、②の回数については下記のとおりとする。いずれも概ね等間隔で実施すること。
随時①…年間30回(月10回)、随時②…年間45回(月15回)

東豊線乗務係庁舎清掃

日常清掃作業手順書

作業者区分	清掃員①			
勤務日	月曜日～金曜日			
作業時間	7:30～13:30（実働6.0時間）			
作業工程	時間	作業箇所	作業概要	作業回数
	7:30	事務室、休憩室、宿泊室	日常清掃 床掃き拭き、ゴミ拾集、拭き上げ	
	9:00	出入口周辺	床掃き拭き	
	10:30	階段(EV,ES含む)	床掃き拭き、ゴミ拾集、拭き上げ	
	13:30	浴室、脱衣所、洗面所	床掃き拭き、塵苔処理、洗面台等清掃	
14:00	【作業完了】			

清 掃 業 務 日 誌

東豊線乗務庁舎

月 日 ~ 月 日

係 長	主 任	係

	作業箇所 摘要	出入口 周辺	通路 ・ 階段	事務室・休憩室・ 宿泊室	浴室・脱衣室・ 洗面所	湯 沸 室	職 員 便 所	会 議 室	作 業 時 間		係 員 検 印
										始 終 : AM PM	
清 掃 作 業 員 確 認	日									AM 始 終 :	
										PM 始 終 :	
	日									AM 始 終 :	
										PM 始 終 :	
	日									AM 始 終 :	
										PM 始 終 :	
	日									AM 始 終 :	
										PM 始 終 :	
	日									AM 始 終 :	
										PM 始 終 :	
	日									AM 始 終 :	
										PM 始 終 :	
主 な 作 業 基 準 回 数	掃き・拭き 清 掃	1/日	1/日	1/日	1/日	1/日	1/日	随時	・作業開始、終了時には、係員立会いのもと、その時間を記入すること。 ・午前、午後とも、作業終了時には、係員の検印を受けること。		
	拾集清掃等	1/日									
	茶がら・塵芥処理			2/日		2/日		随時			

※ (1) 定期清掃実施時は、別途定期清掃作業報告書に記載すること。
 (2) 「随時」は概ね等間隔で行うこと。

業者名

代表者名

課 長	係 長	係
		主 任

札幌市交通事業管理者
交通局長 様

(業 者 名) _____ 印

(代表者名) _____ 印

使用洗剤等報告書

清掃業務において使用する、洗剤・ワックス及び薬品等を下記のとおり報告いたします。

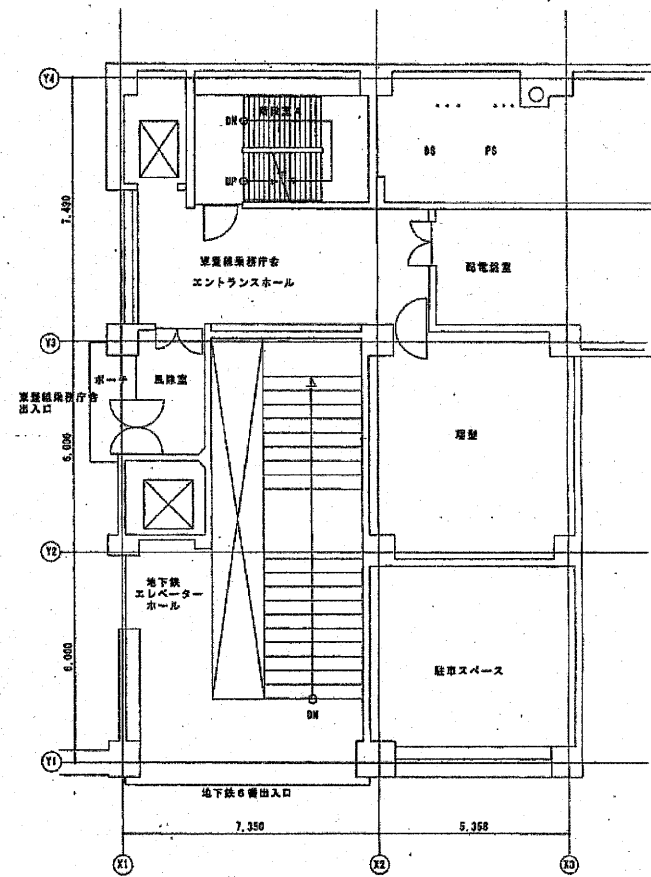
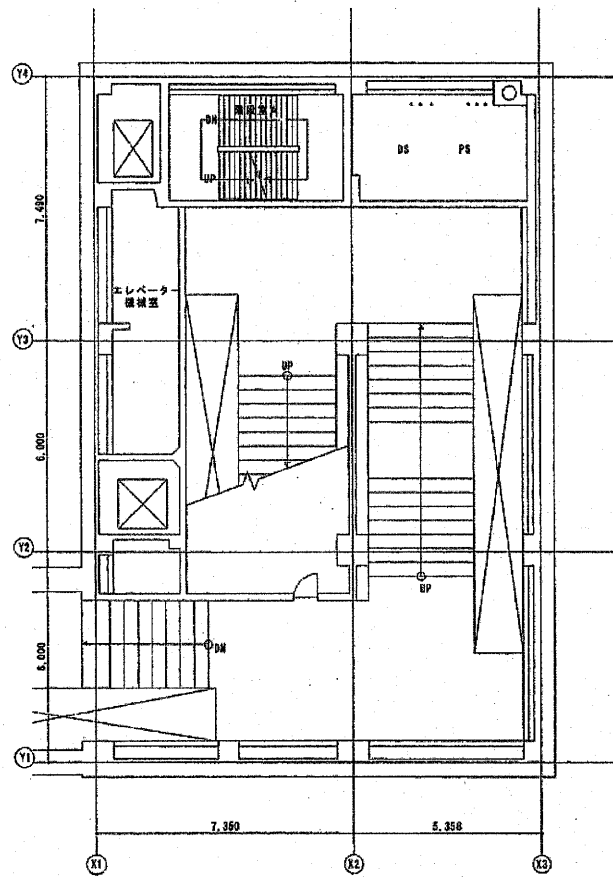
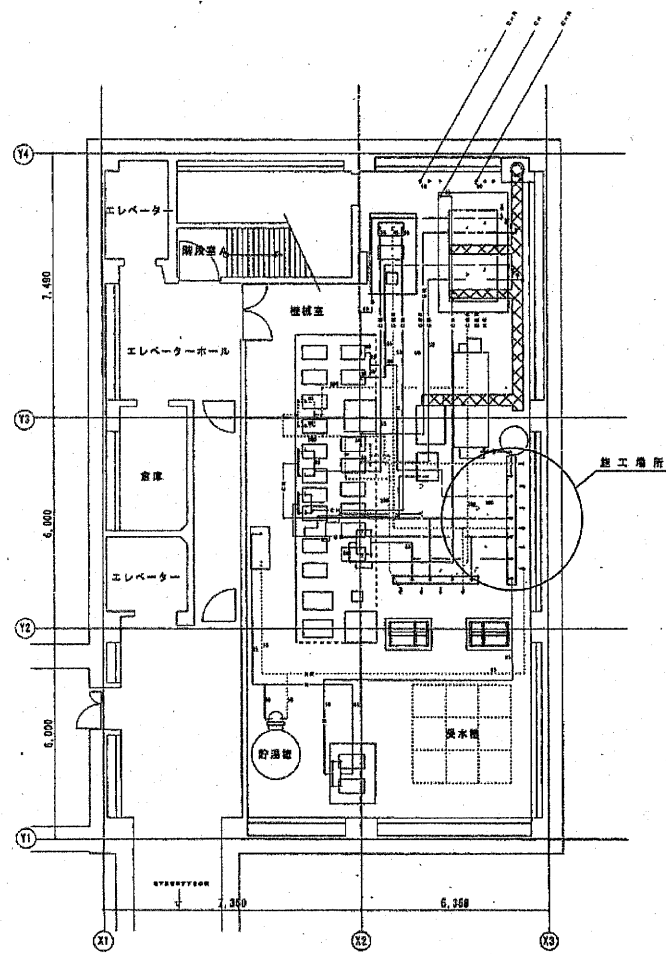
庁 舎 名	洗 剤	数 量	ワックス	数 量	薬 品 等	数 量	備 考

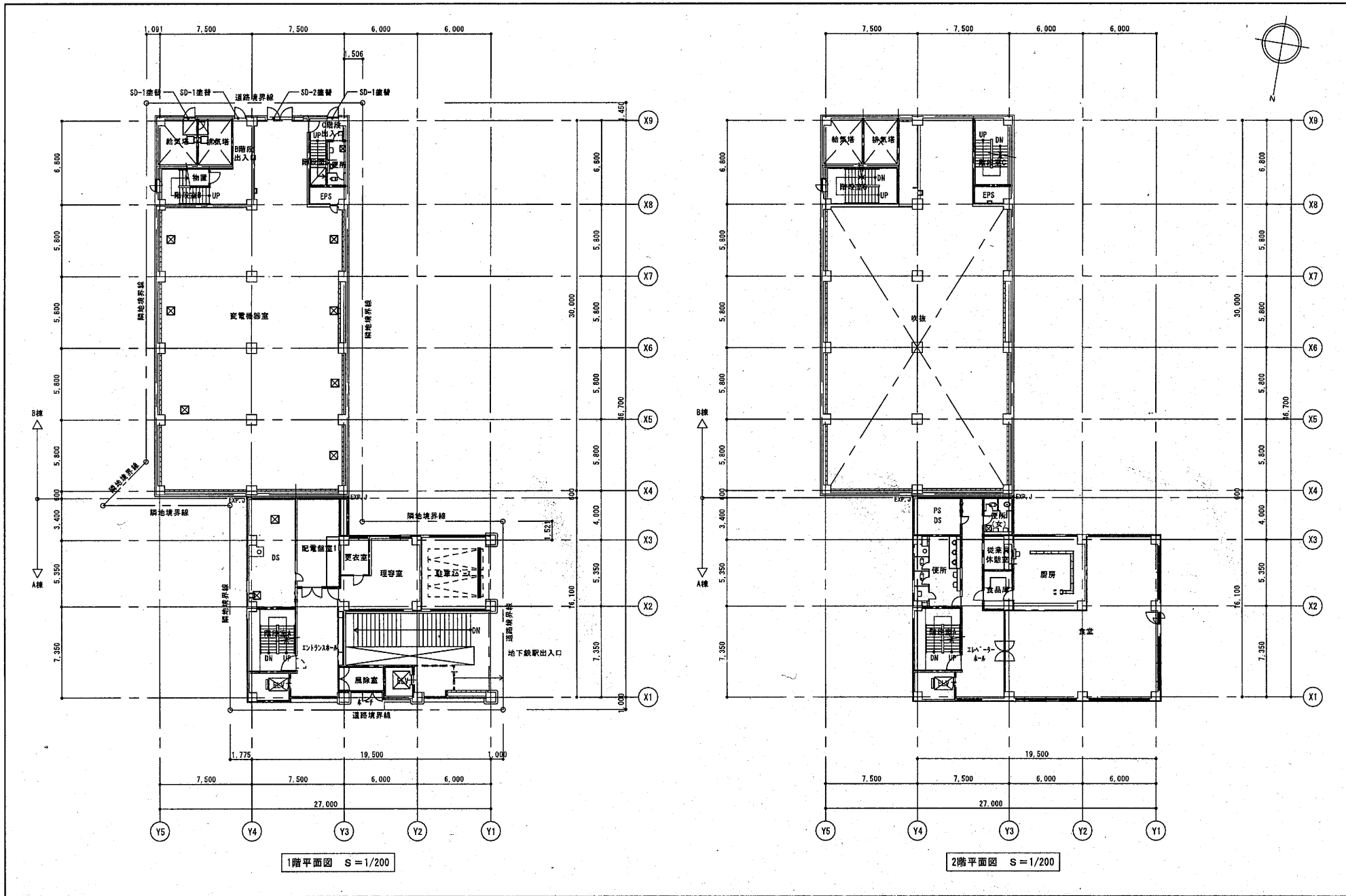
東豊線乗務庁舎照明器具一覧表

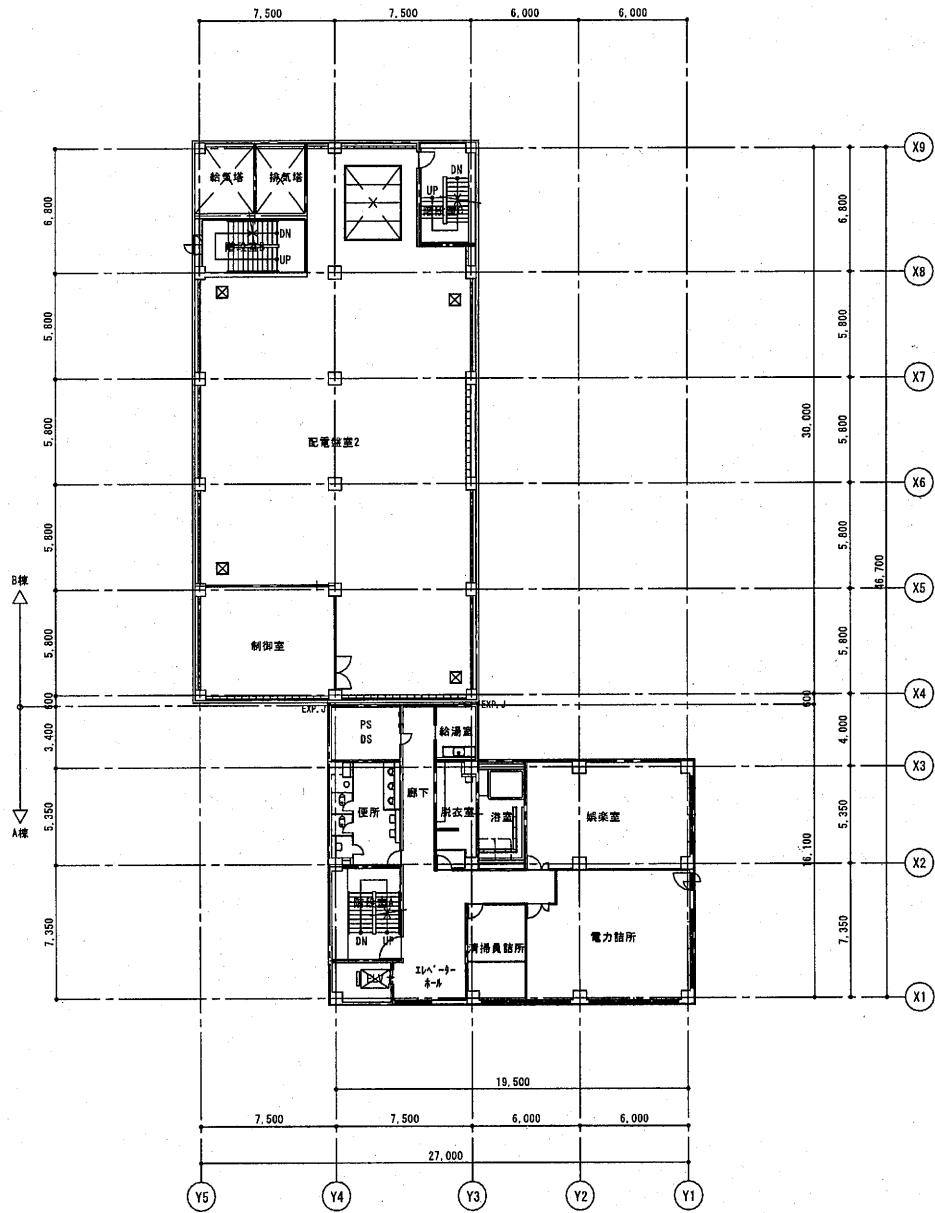
室名	項目	面積 (㎡)	階 別	照明器具形式	台数
階 段		13	地下2階	FLR40W×1 壁付階段灯	1
エレベーターホール		11	"	FL20W×3 埋込ルーバー	4
附 室		7	"	FLR40W×1 埋込下面開放	2
階 段		13	地下1階	FLR40W×1 壁付階段灯	4
風 除 室		6	地上1階	FL20W×3 埋込ルーバー	6
エントランスホール		28	"	IL40W×1 ダウンライト	6
階 段		13	"	FLR40W×1 壁付階段灯	2
階 段		13	地上2階	FLR40W×1 壁付階段灯	2
廊下・(E)ホール		37	"	FL20W×3 埋込ルーバー	6
				FLR40W×1 天井直付V型	2
便 所		17	"	FLR40W×1 天井直付V型	3
				FLR40W×1 壁付ミラー灯	2
旧食堂			"	FLR40W×2 埋込下面開放	24
旧厨房			"	FLR40W×2 天井直付V型	6
階 段		13	地上3階	FLR40W×1 壁付階段灯	2
廊下・(E)ホール		45	"	FL20W×3 埋込ルーバー	6
			"	FLR40W×1 天井直付V型	2
更衣室(女性休憩室)		17	"	FLR40W×2 埋込下面開放	2
便 所		17	"	FLR40W×1 天井直付V型	3
				FLR40W×1 壁付ミラー灯	1
給湯室(シャワー室)		4	"	FLR40W×1 壁付灯WP	1
脱 衣 室		10	"	FLR40W×1 天井直付V型	2
浴 室		11	"	FLR40W×1 壁付灯WP	3
階 段		13	地上4階	FLR40W×1 壁付階段灯	2
廊下・(E)ホール		28	"	FL20W×3 埋込ルーバー	3
			"	FLR40W×1 天井直付V型	2
便 所		17	"	FLR40W×1 天井直付V型	2
				FLR40W×1 壁付ミラー灯	1
洗 面 所		7	"	FLR40W×1 天井直付V型	1
				FLR40W×1 壁付ミラー灯	2
仮 眠 室 1-13		117	"	IL60W×1 埋込ダウンライト	39
仮 眠 室 廊 下		23	"	FLR40W×1 天井直付V型	3
廊 下		53	B棟 "	FLR40W×1 天井直付V型	8
リネン室		5	"	FLR40W×1 天井直付V型	1
会 議 室 1		46	"	FLR40W×2 埋込下面開放	8
会 議 室 2		46	"	FLR40W×2 埋込下面開放	8
会 議 室 3		41	"	FLR40W×2 埋込下面開放	8
書 庫		31	"	FLR40W×2 埋込下面開放	6
階 段		13	地上5階	FLR40W×1 壁付階段灯	2
廊下・(E)ホール		39	"	FL20W×3 埋込ルーバー	5
			"	FLR40W×1 天井直付V型	2
便 所 (男)		17	"	FLR40W×1 天井直付V型	2
				FLR40W×1 壁付ミラー灯	1
便 所 (女)		4	"	FL20W×2 天井直付V型	1
				FL20W×1 壁付ミラー灯	1
洗 面 所		6	"	FLR40W×1 天井直付V型	1
				FLR40W×1 天井直付V型	2
給 湯 室		4	"	FLR40W×1 天井直付V型	1
会 議 室		146	"	FLR40W×2 埋込下面開放	25
事務室・休憩室		337	B棟 "	FLR40W×2 埋込下面開放	45
休 養 室		26	"	FL20W×4 埋込カバー付	4
階 段		13	地上6階	FLR40W×1 壁付階段灯	1
			"	FLR40W×1 天井直付V型	1
南) 階 段		121	地上1階~6階		
台数計					280

東豊線乗務庁舎のトイレの数について

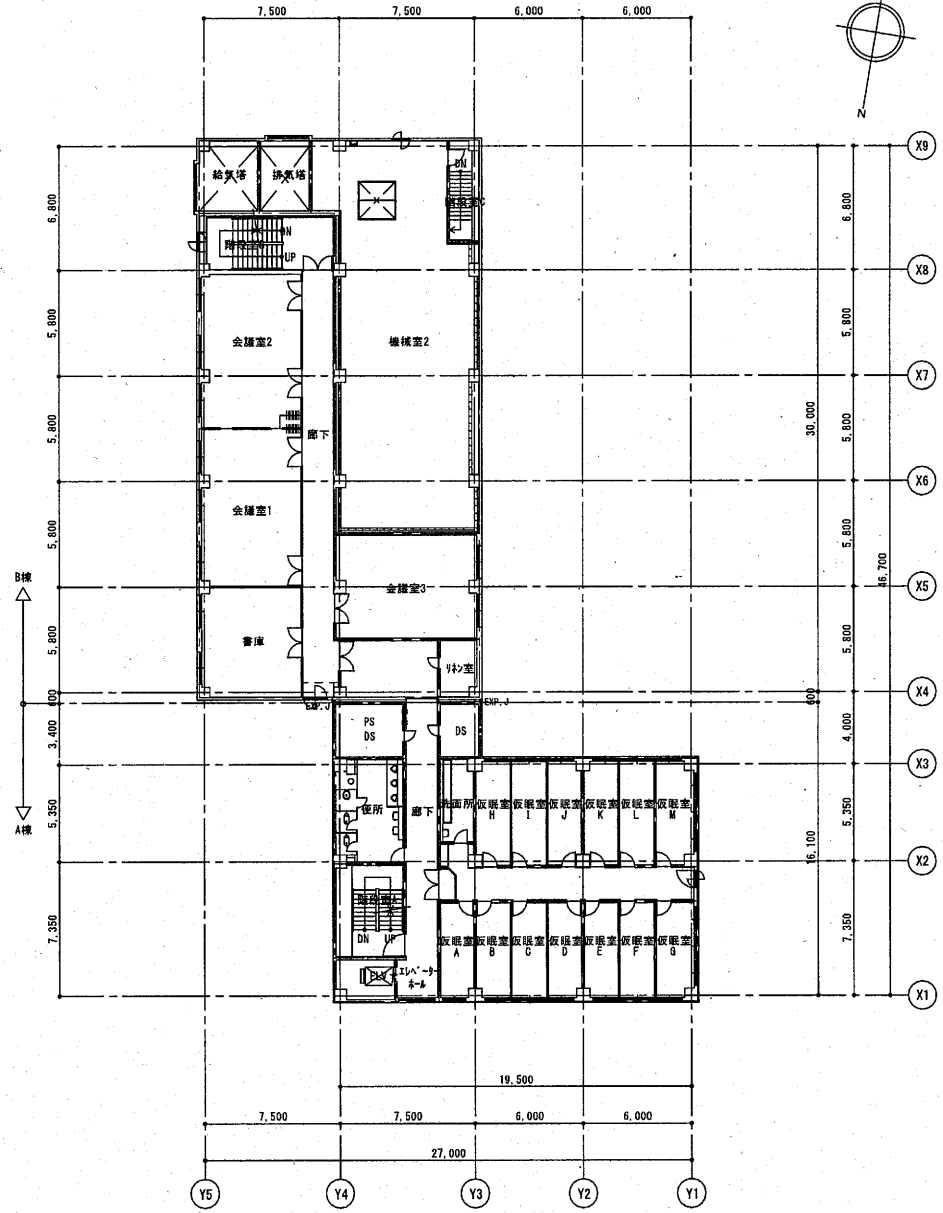
5F	大4／小3 (うち女性用大1含む)
4F	大3／小3
3F	大2／小3
2F	大2／小3



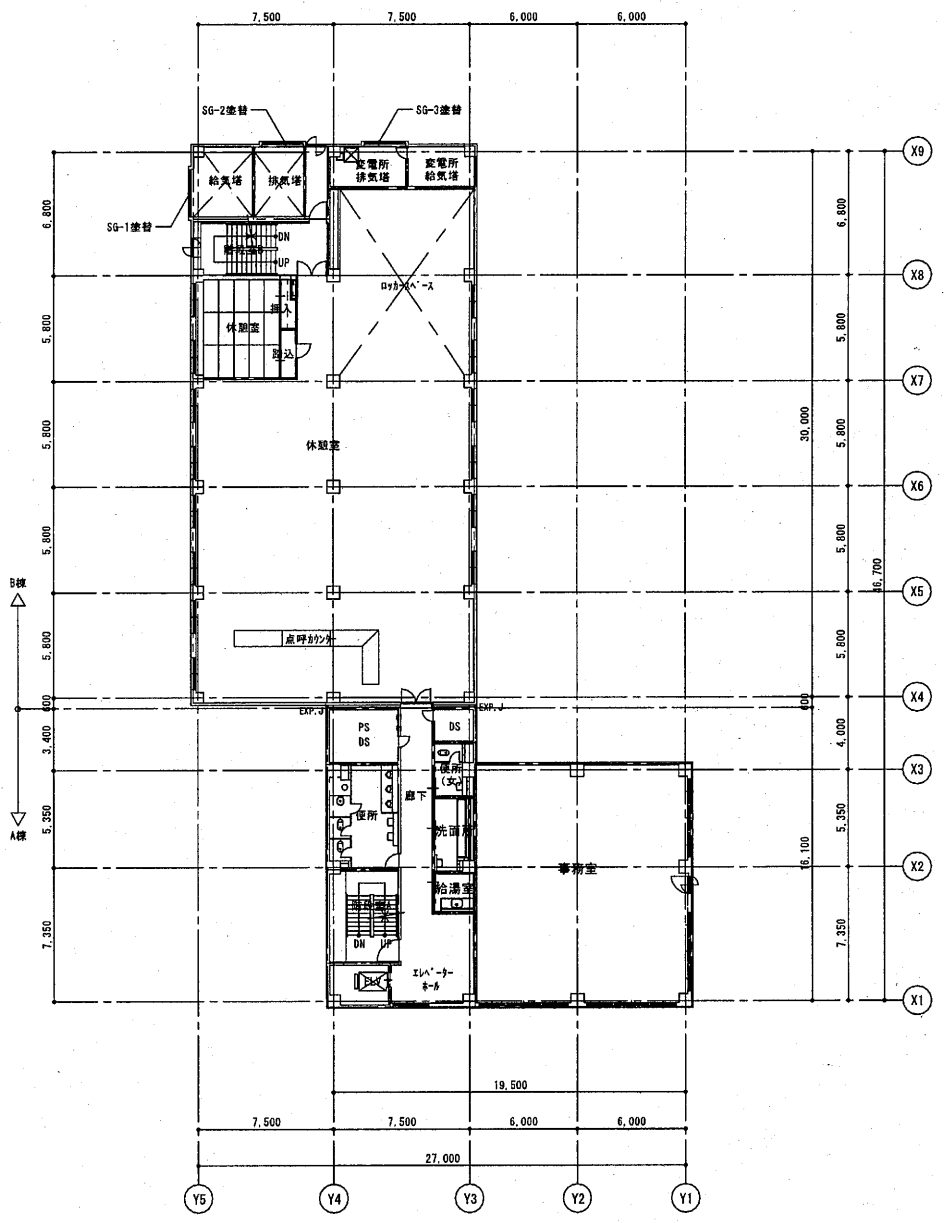




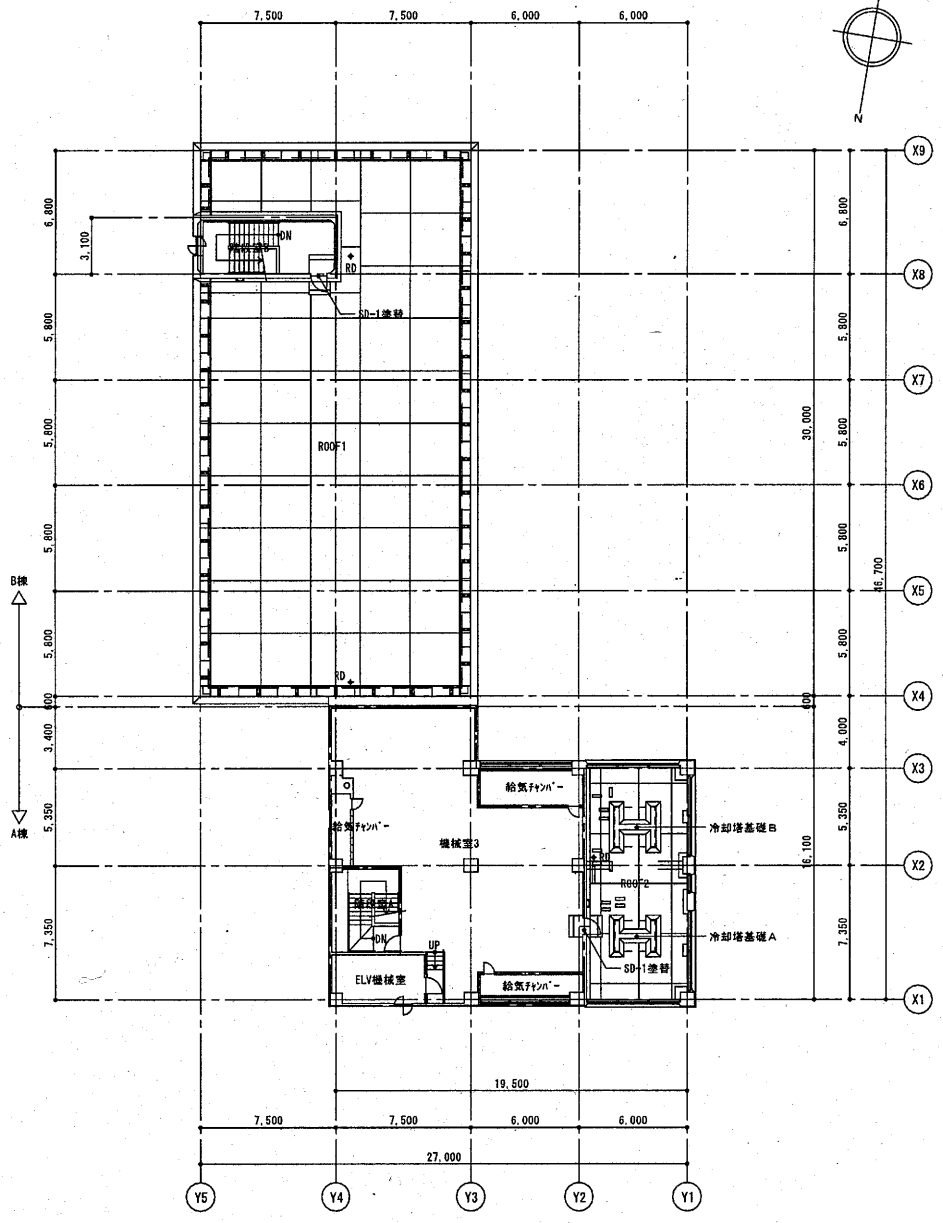
3階平面図 S=1/200



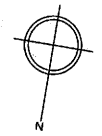
4階平面図 S=1/200

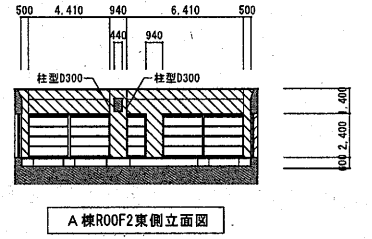
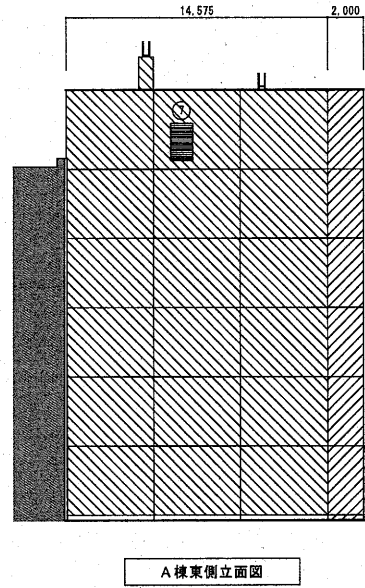
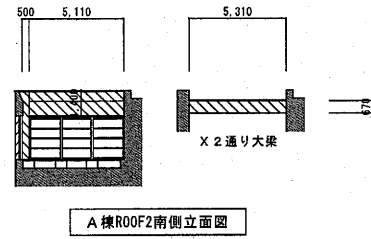
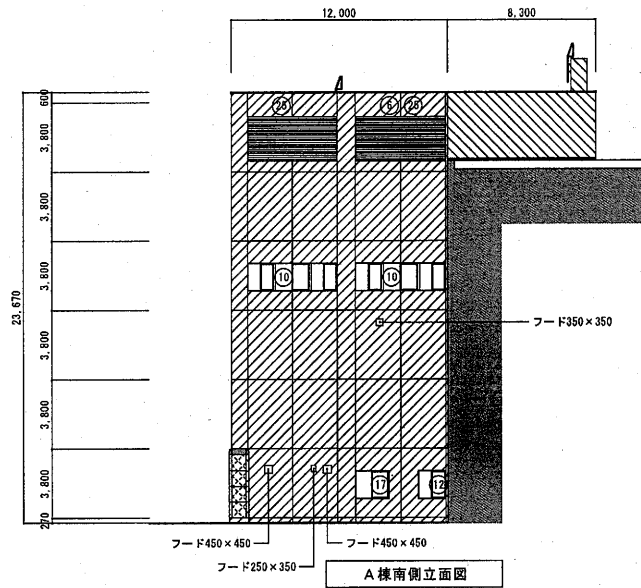
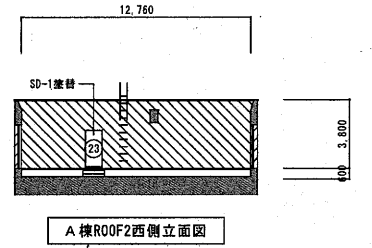
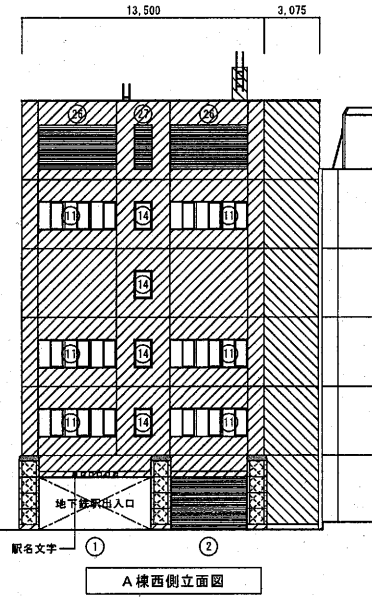
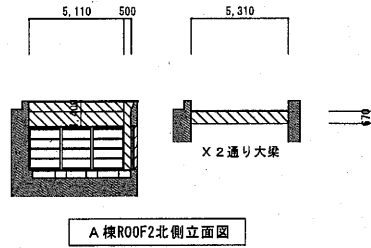
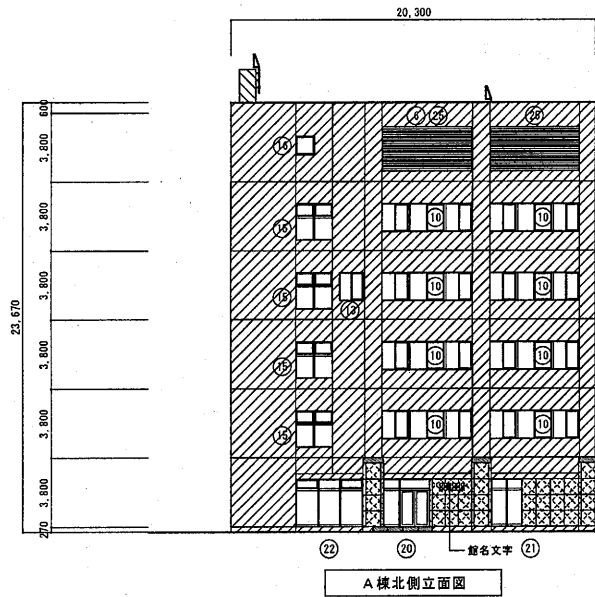


5階平面図 S=1/200



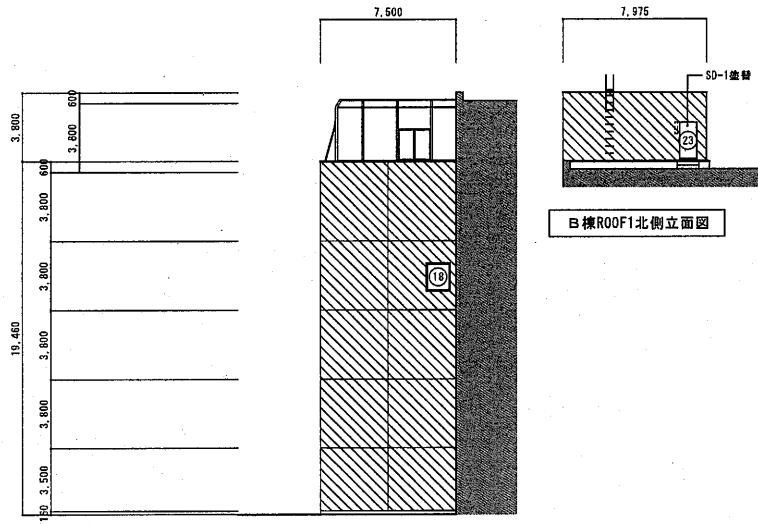
6階平面図 S=1/200



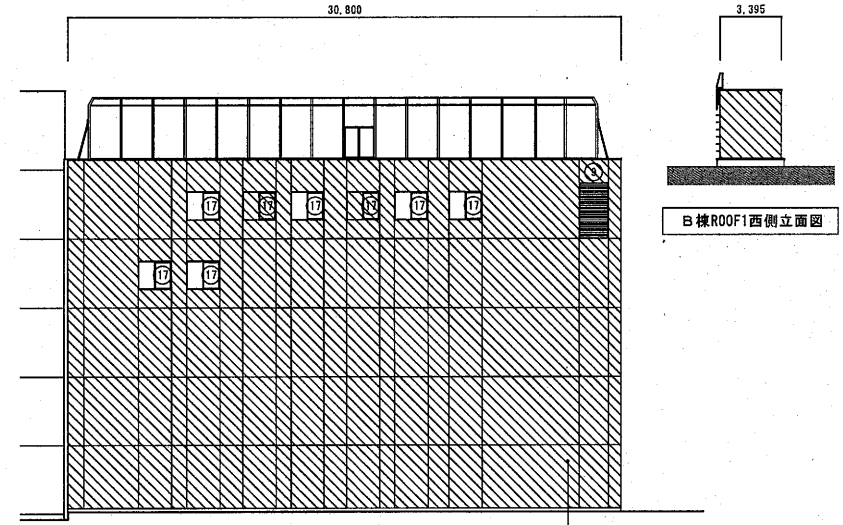


凡例

外壁1	[Hatched pattern]
外壁2	[Hatched pattern]
外壁3	[Hatched pattern]
外壁4	[Hatched pattern]
外壁5	[Cross-hatched pattern]
外壁6	[Solid black]



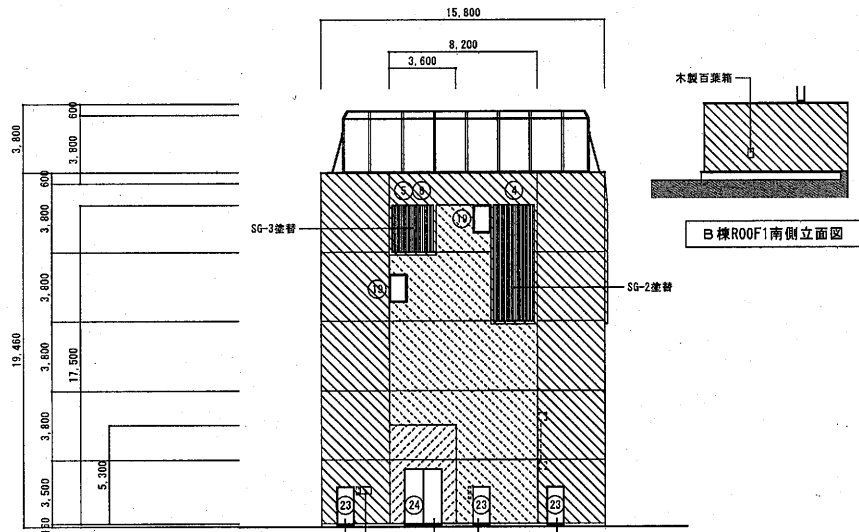
B棟ROOF1北側立面図



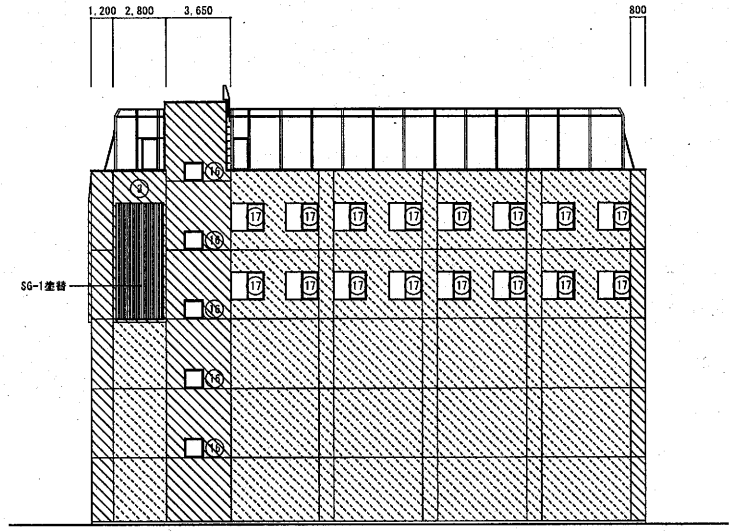
B棟ROOF1西側立面図

B棟北側立面図

B棟西側立面図



B棟ROOF1南側立面図



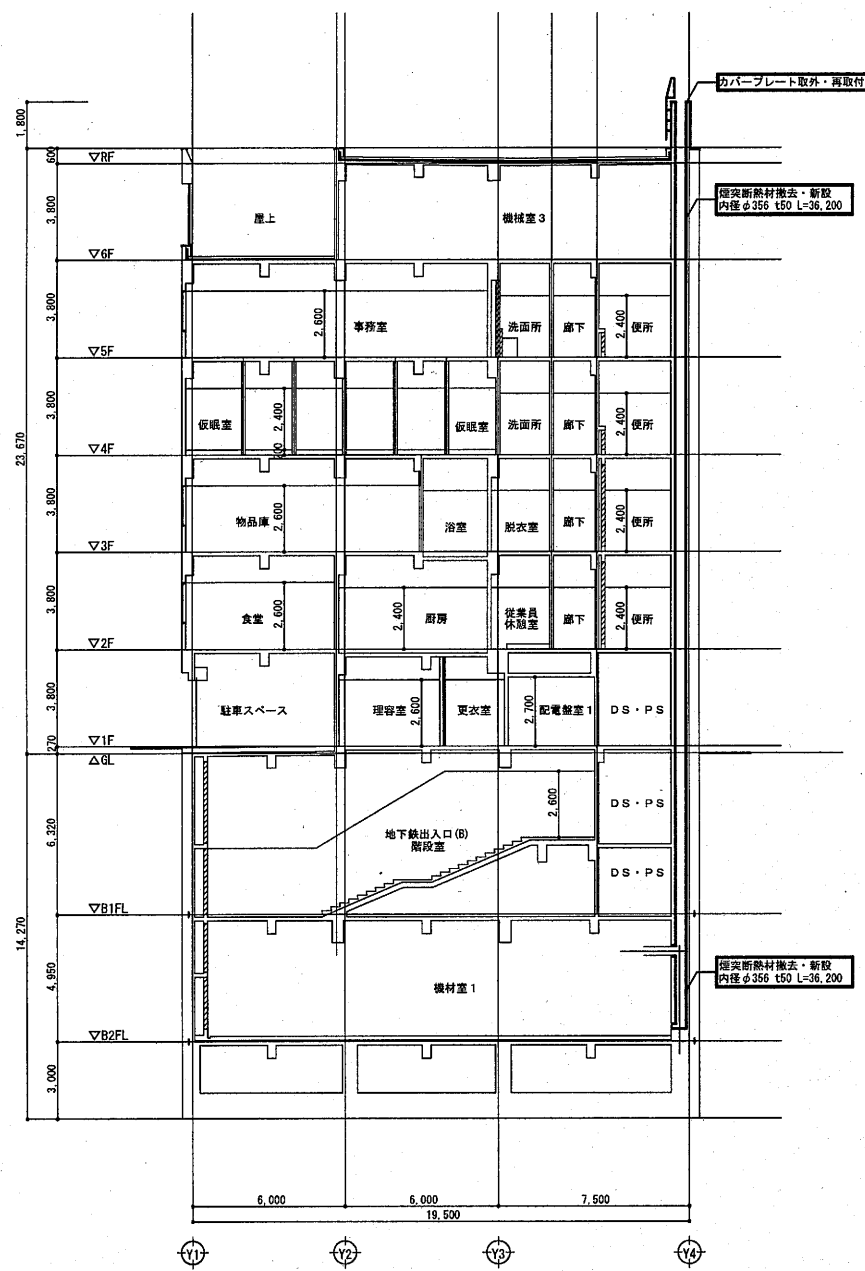
B棟東側立面図

SD-1塗替
SD-2塗替
SD-1塗替
SD-1塗替
署名板

B棟南側立面図

凡例

外壁1	
外壁2	
外壁3	
外壁4	
外壁5	
外壁6	



凡例 : 改修工事部を示す

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