

令和6年度

点検業務委託設計書

業務名 交通局所管施設外壁タイル点検業務

交通局所管施設外壁タイル点検業務 仕様書

札幌市交通局高速電車部施設課

1 業務場所

別紙 2 「令和 6 年度点検対象施設」 参照

2 履行期間

契約書に示す着手の日から令和 6 年 1 2 月 1 8 日まで

3 総委託料

金

円也

業務委託料

金

円也

取引に係る消費税および
地方消費税の額

金

円也

4 業務人・日数

(9 人)

注) 外壁打診調査に係る経費については上記業務人・日数と別途に加算しております。

5 業務仕様

(1) 業務内容

本業務は、別紙 2 「令和 6 年度点検対象施設」(以下 対象施設)について、壁タイル面の機能保全・予防保全及び良好な環境の維持を図るため、全面点検を行うものである。点検の実施にあたっては、建築基準法第 12 条第 2 項に基づく定期点検に準じることとし、その対象は、歩行者等に危害を加えるおそれのある壁タイルとする。

(2) 従事者の資格

従事者は、一級建築士もしくは二級建築士又は特定建築物調査員資格者証を有する者とする。

(3) 調査方法・判定基準

調査方法及び判定基準は、国土交通省告示第 282 号(建築物の定期調査報告における調査及び定期点検における点検の項目、方法及び結果の判定基準並びに調査結果表を定める件)によるものとするが、テストハンマーによる打診等の検査は、手の届く範囲 (G L + 3 m) を調査対象とし、発注者との協議により、赤外線による調査に代えることができるものとする。

また、その他の範囲は目視により、確認する。

(4) 関係法令等

- ア 建築基準法
- イ 消防法
- ウ 労働基準法
- エ 労働安全衛生法
- オ 鉄道法
- カ 鉄道に関する技術上の基準を定める省令等の解釈基準
- キ その他の関連法規類、併せて発注者の指示による。

(5) 貸与関係

ア 図面・資料

本業務の遂行にあたり、点検対象施設のしゅん功図面及びその他既存の必要な資料を貸与する。貸与した図面及び資料等は、受託者の責任において、適切に管理及び整理し返却するものとする。

イ 駅構内作業員腕章

駅構内で作業を行う場合には、「高速電車駅構内入場許可取扱要領」に基づき、発注者より貸与する「駅構内作業員腕章」を必ず着用して作業するものとし、管理及び使用に当たっては十分注意し、他者への転貸を禁止するものとし、業務完了後には速やかに返却するものとする。万が一紛失した場合は、速やかに発注者に報告し、指示に従うものとする。

(6) 安全対策

ア 受託者は、本市の鉄道事業における輸送の安全を確保するために安全第一の意識を持って、輸送の安全を確保するために社内体制を整備し、業務従事者にはこれを徹底すること。

イ 受託者は、発注者の輸送事業に係る安全管理体制に積極的に協力をするとともに、輸送の安全を確保するため、発注者との密接な連携を図ること。

ウ 服装は安全性、作業性を考慮した点検作業に適したものとする。

(7) 応急処置等

ア 本業務の遂行において、業務対象部分に脱落、落下、漏水、損傷、異音又は転落の恐れがある場合、継続使用することにより著しい損傷又は関連する部材・機器等に影響を及ぼすことが想定される場合、及び乗客、他施設・設備等の周囲に影響を与える場合については、応急措置を講じるとともに、速やかに発注者に報告した上で、修繕方法について協議すること。

イ 落下、飛散等の恐れがあるものは、その区域を立入禁止にする等の危険防止措置を講じるとともに、直ちに発注者に報告すること。

ウ 実施した応急処置等については、内容、使用資材及び処置等の詳細を書面にて報告すること。

エ 本業務の遂行中に、発生した事故等には速やかに対応し、発注者に報告すること。また、業務対象施設内にて発生した事故等に遭遇した場合も同様とする。

6 提出書類

(1) 業務着手時に提出するもの

- ア 業務着手届
- イ 主任技術者等指定通知書
主任技術者経歴書及び資格証明書類を添付すること。
- ウ 業務日程表
- エ 業務計画書
- オ 緊急連絡先系統
- カ 労働災害保険関係の成立を証するもの

(2) 業務完了後に提出するもの

業務完了後は、速やかに下記の書類を提出することとし、イについては、報告書一式を2部、電子データを電子媒体（CD-R等）に収めたものを1部提出すること。なお、電子媒体については、札幌市「電子納品に関する手引き【営繕業務編】」に基づいて作成するものとし、詳細は発注者と協議した上で提出すること。

- ア 業務完了届
- イ 点検結果報告書一式
点検リスト・調書、調査結果一覧表、調査結果プロット図、危険度判定一覧表、改修工法及び概算工事費一覧表、作業写真、点検日誌等を提出すること。

(3) その他の提出書類

- ア 日報・月報（月初に提出する）

7 業務の検査等

(1) 検査

受託者は、業務完了後、委託者が指定する検査員の検査を受けるものとする。

(2) 支払い

受託者は、上記の検査に合格したときは契約書に基づく支払いについて請求することができるものとする。

8 著作権等の取扱

(1) 受託者は、成果品に用いられた著作物に関連する著作権（著作権法第27条及び第28条に規定する権利を含む）は、発注者に譲渡するものとする。

(2) 受託者は、成果品に用いられた著作物に関する著作人格権を、発注者及び発注者が指定する第三者に行使しないものとする。

(3) 受託者は、成果品を製作するにあたり、第三者の著作権等の知的財産権を侵害しないことを保証するとともに、成果品の利用について第三者との権利侵害等の紛争が生じたときは、請負人の責において解決するものとする。

9 その他

- (1) 作業中、受託者の不注意により生じた事故及び損害等の負担については、すべて受託者の責任において処理するものとする。
- (2) 作業時の安全確保はもとより、全ての人や施設に危害・損害を与えないよう、安全対策に万全を期すこと。
- (3) 作業時間は、原則平日の9時から17時までとすること。ただし、第3者の安全確保等により日中作業が難しいと判断する作業は、夜間作業とする。その場合の作業時間は、平日夜間の24時45分から5時までとすること。
- (4) 本仕様書の内容等に疑義が生じた場合、発注者の指示を受けること。

10 札幌市環境マネジメントシステムの運用協力

受託者は、作業に従事する者に本市「環境方針」を周知させ、環境配慮に対する取り組みについて理解させるとともに、本市環境マネジメントシステムに適合するよう業務を遂行すること。

11 法令順守（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 個人情報の取扱

個人情報の取扱いについては、別紙【個人情報の取扱いに関する特記事項】によるものとする。

なお、事故報告など、業務関係者以外の第三者の個人名・住所・連絡先が記載された書類を提出する場合は、「個人情報の取扱いに係る安全管理措置実施申出書(別紙様式1-1)」を提出すること。

業 務 着 手 届

令和 年 月 日

札幌市交通事業管理者
交通局長 ○○ ○○

(住所)
受託者
(氏名)

下記業務は令和 年 月 日着手したのでお届けします。

記

1 業務番号 () 第 号

2 業 務 名

- ・ 提出部数 2 部
- ・ 提 出 先 監督員
- ・ 提出期限 着手日と同日
- ・ 主任技術者等指定通知書、業務工程表等を添付して提出するときは、各頁間に使用印で割印すること。

労働保険番号 ○○○○○○○○○○○○○○

主任技術者等指定通知書

主任技術者等指定通知書

令和 年 月 日

札幌市交通事業管理者
交通局長 ○○ ○○

(住所)
受託者
(氏名)

TEL

業 務 番 号	業 務 名	
上記業務に係る主任技術者等を次のとおり定めた別紙経歴書を添えて通知します。		
区 分	氏 名	備 考

- ・ 「区分」欄には、業務内容が、測量・地質調査の場合は「主任技術者」と、設計の場合は「主任設計者」及び「照査技術者」と、工事監理の場合は「主任監理者」と、それぞれ記載すること。
- ・ 共同企業体の場合は、各技術者等の所属会社名を「備考」欄に記載すること。
- ・ 技術者等と請負人との直接的かつ恒常的な雇用関係を確認できる書類（健康保険証の写し等）を添付すること。

技術者経歴書

主任技術者 経歴書				
現住所				
氏 名		生年月日	※大正 昭和	
最終学歴	卒業年月	学 校 名	専 攻 学 科	
	※昭和 平成 年 月			
職 歴	※昭和 平成 年 月	入社(年 月退職)		
	※昭和 平成 年 月	入社		
技術資格	※昭和 平成 年 月		取得No.	
	※昭和 平成 年 月		取得No.	
主要業務経歴	業 務 名		受託金額(千円)	履行期間
	直前1年分			年 月 年 月
				年 月 年 月
	直前2年分			年 月 年 月
			年 月 年 月	
上記のとおり相違ありません。 令和 年 月 日 氏 名				

注1) ※印の項目については、該当するものを○で囲むこと。

注2) 最終学歴は、小学校、中学校、高等学校、短期大学、大学又は高等専門学校のいずれかを記載し、専修学校、各種学校等は記載しないこと。

業 務 日 程 表

令和 年 月 日

札幌市交通事業管理者
交通局長 ○○ ○○

(住 所)
受託者
(氏 名)

下記業務について、別紙日程をもって施行したいので、承認して下さるようお願い
します。

記

1 業務番号 () 第 一 号

2 業務 名

着 手 令和 年 月 日

3 履行期間
完 了 令和 年 月 日

- ・ 提出部数 2 部
- ・ 提出 先 担当職員

令和 年 月 日

業 務 計 画 書

札幌市交通事業管理者
交通局長

(住所)
受託者
(氏名)

下記の業務について、業務計画書を提出しますので、承認くださるようお願いいたします。

記

- 1 業務番号 () 第 号
業 務 名
- 2 提出書類
 - (1) 業務一般事項
 - (2) 業務工程計画
 - (3) 業務体制届出書
 - (4) 業務方針

業 務 完 了 届

令和 年 月 日

札幌市交通事業管理者
交通局長 ○○ ○○

(住所)
受託者
(氏名)

下記業務は令和 年 月 日完了したのでお届けします。

記

1 業務番号 () 第 一 号

2 業 務 名

- ・ 提出部数 2 部
- ・ 提 出 先 監督員
- ・ 提出期限は完了日と同日。ただし、完了日が休日の場合は翌日（翌日も休日の場合は順延）に提出すること（受理日に受付する。）。

個人情報の取扱いに関する特記事項

(工事・当初から個人情報の取扱いを委託しない設計等・道路維持除雪用)

(個人情報の保護に関する法令等の遵守)

第1条 受注者(受託者)は、本工事(業務)を施工(履行)するに当たって個人情報を取扱うこととなった場合は、「個人情報の保護に関する法律」(平成15年法律第57号。以下「個人情報保護法」という。)、個人情報保護委員会が定める「個人情報の保護に関する法律についての事務対応ガイド(行政機関等向け)」(以下「事務対応ガイド」という。)、
「札幌市情報セキュリティポリシー」等に基づき、この個人情報の取扱いに関する特記事項(以下「特記事項」という。)を遵守しなければならない。

(管理体制の整備)

第2条 受注者(受託者)は、個人情報(個人情報保護法第2条第1項に規定する個人情報をいう。以下同じ。)の安全管理について、内部における管理体制を構築し、その体制を維持しなければならない。

(管理責任者及び従業者)

第3条 受注者(受託者)は、個人情報の取扱いに係る保護管理者及び従業者を定め、書面(当該書面に記載すべき事項を記録した電磁的記録を含む。以下同じ。)により発注者(委託者)に報告しなければならない。

- 2 受注者(受託者)は、個人情報の取扱いに係る保護管理者及び従業者を変更する場合の手続を定めなければならない。
- 3 受注者(受託者)は、保護管理者を変更する場合は、事前に書面により発注者(委託者)に申請し、その承認を得なければならない。
- 4 受注者(受託者)は、従業者を変更する場合は、事前に書面により発注者(委託者)に報告しなければならない。
- 5 保護管理者は、特記事項に定める事項を適切に実施するよう従業者を監督しなければならない。
- 6 従業者は、保護管理者の指示に従い、特記事項に定める事項を遵守しなければならない。

(取扱区域の特定)

第4条 受注者(受託者)は、個人情報を取り扱う場所(以下「取扱区域」という。)を定め、書面により発注者(委託者)に報告しなければならない。

- 2 受注者(受託者)は、取扱区域を変更する場合は、事前に書面により発注者(委託者)に申請し、その承認を得なければならない。
- 3 受注者(受託者)は、発注者(委託者)が指定した場所へ持ち出す場合を除き、個人情報を定められた場所から持ち出してはならない。

(守秘義務)

第5条 受注者(受託者)は、本工事(業務)の施工(履行)に伴い直接又は間接に知り得た個人情報を第三者に漏らしてはならない。

2 受注者(受託者)は、その使用する者がこの契約に係る事務を処理するに当たって知り得た個人情報を他に漏らさないようにしなければならない。

3 前2項の規定は、この契約が終了し、又は解除された後においても、また同様とする。

(下請契約(再委託))

第6条 受注者(受託者)が、本工事(業務)のうち、個人情報の取扱いに係る下請契約(再委託)をする場合には、あらかじめ発注者(委託者)に書面により申請し、発注者(委託者)から承諾を得なければならない。

2 受注者(受託者)は、前項の申請をする場合には、発注者(委託者)に対して次の事項を明確に記載した書面を提出しなければならない。

(1) 下請契約(再委託)先の名称

(2) 下請契約(再委託)する理由

(3) 下請契約(再委託)して処理する内容

(4) 下請契約(再委託)先において取り扱う情報

(5) 下請契約(再委託)先における安全性及び信頼性を確保する対策

(6) 下請契約(再委託)先に対する管理及び監督の方法

3 発注者(委託者)が第1項の規定による申請に承諾した場合には、受注者(受託者)は、下請契約(再委託)先に対して本契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、発注者(委託者)に対して下請契約(再委託)先の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

4 発注者(委託者)が第1項及び第2項の規定により、受注者(受託者)に対して個人情報の取扱いに係る下請契約(再委託)を承諾した場合には、受注者(受託者)は、下請契約(再委託)先との契約において、下請契約(再委託)先に対する管理及び監督の方法及び方法について具体的に規定しなければならない。

5 前項に規定する場合において、受注者(受託者)は、下請契約(再委託)先の履行状況を管理・監督するとともに、発注者(委託者)の求めに応じて、その管理・監督の状況を適宜報告しなければならない。

(派遣労働者等の利用時の措置)

第7条 受注者(受託者)は、本工事(業務)を派遣労働者、契約社員その他の正社員以外の労働者に行わせる場合は、正社員以外の労働者に本契約に基づく一切の義務を遵守させなければならない。

2 受注者(受託者)は、発注者(委託者)に対して、正社員以外の労働者の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

(個人情報の管理)

第8条 受注者(受託者)は、本工事(業務)において利用する個人情報を保持している間は、事務対応ガイドに定める各種の安全管理措置を遵守するとともに、次の各号の定めるところにより、当該個人情報の管理を行わなければならない。

(1) 個人情報を取り扱う事務、個人情報の範囲及び同事務に従事する従業者を明確化すること。

- (2) 組織体制の整備、取扱状況を確認する手段の整備、情報漏えい等事案に対応する体制の整備、取扱状況の把握及び安全管理措置の見直しを行うこと。
- (3) 従業者の監督を行うこと。
- (4) 個人情報を取り扱う区域の管理、機器及び電子媒体等の盗難等の防止、電子媒体等の取扱いにおける漏えい等の防止、個人情報の削除並びに機器及び電子媒体等の廃棄を行うこと。
- (5) アクセス制御、アクセス者の識別と認証、外部からの不正アクセス等の防止及び情報漏えい等の防止を行うこと。

(提供された個人情報の目的外利用及び第三者への提供の禁止)

第9条 受注者(受託者)は、本工事(業務)において利用する個人情報について、本工事(業務)以外の目的で利用し、又は第三者へ提供してはならない。

(受渡し)

第10条 受注者(受託者)は、発注者(委託者)と受注者(受託者)との間の個人情報を含む書類等の受渡しを行う場合には、発注者(委託者)が指定する方法による受渡し確認を行うものとする。

(個人情報の返還、消去又は廃棄)

第11条 受注者(受託者)は、本工事(業務)の終了時に、本工事(業務)において利用する個人情報について、発注者(委託者)の指定した方法により、返還、消去又は廃棄しなければならない。

- 2 受注者(受託者)は、本工事(業務)において利用する個人情報を消去又は廃棄する場合は、事前に消去又は廃棄すべき個人情報の項目、媒体名、数量、消去又は廃棄の方法及び処理予定日を書面により発注者(委託者)に申請し、その承諾を得なければならない。
- 3 受注者(受託者)は、個人情報の消去又は廃棄に際し発注者(委託者)から立会いを求められた場合は、これに応じなければならない。
- 4 受注者(受託者)は、前3項の規定により個人情報を廃棄する場合には、当該個人情報が記録された電磁的記録媒体の物理的な破壊その他当該個人情報を判読不可能とするのに必要な措置を講じなければならない。
- 5 受注者(受託者)は、個人情報を消去し、又は廃棄した場合には、発注者(委託者)に対してその日時、担当者名及び消去又は廃棄の内容を記録した書面で報告しなければならない。

(定期報告及び緊急時報告)

第12条 受注者(受託者)は、発注者(委託者)から、個人情報の取扱いの状況について報告を求められた場合は、直ちに報告しなければならない。

- 2 受注者(受託者)は、個人情報の取扱状況に関する定期報告及び緊急時報告の手順を定めなければならない。

(監査及び調査)

第13条 発注者(委託者)は、本工事(業務)に係る個人情報の取扱いについて、本契約の規定に基づき必要な措置が講じられているかどうか検証及び確認するため、受注者(受託者)及び下請負人(再委託者)に対して、実地の監査又は調査を行うことができる。

- 2 発注者（委託者）は、前項の目的を達するため、受注者（受託者）に対して必要な情報を求め、又は本工事（業務）の処理に関して必要な指示をすることができる。

（事故時の対応）

第14条 受注者（受託者）は、本工事（業務）に関し個人情報の漏えい等の事故（個人情報保護法違反又はそのおそれのある事案を含む。）が発生した場合は、その事故の発生に係る帰責の有無にかかわらず、直ちに発注者（委託者）に対して、当該事故に関わる個人情報の内容、件数、事故の発生場所、発生状況等を書面により報告し、発注者（委託者）の指示に従わなければならない。

- 2 受注者（受託者）は、個人情報の漏えい等の事故が発生した場合に備え、発注者（委託者）その他の関係者との連絡、証拠保全、被害拡大の防止、復旧、再発防止の措置を迅速かつ適切に実施するために、緊急時対応計画を定めなければならない。
- 3 発注者（委託者）は、本工事（業務）に関し個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、必要に応じて当該事故に関する情報を公表することができる。

（契約解除）

第15条 発注者（委託者）は、受注者（受託者）が特記事項に定める業務を履行しない場合は、特記事項に関連する工事（業務）の全部又は一部を解除することができる。

- 2 受注者（受託者）は、前項の規定による契約の解除により損害を受けた場合においても、発注者（委託者）に対して、その損害の賠償を請求することはできないものとする。

（損害賠償）

第16条 受注者（受託者）の責めに帰すべき事由により、特記事項に定める義務を履行しないことによって発注者（委託者）に対する損害が発生させた場合は、受注者（受託者）は、発注者（委託者）に対して、その損害を賠償しなければならない。

【様式 1-1】

個人情報の取扱いに係る安全管理措置実施申出書

(工事・当初から個人情報の取扱いを委託しない設計等・道路維持除雪用)

令和 年 月 日

(会社名等)

(代表者氏名)

工事等名称:

個人情報取扱事務について下記のとおり安全管理措置を実施することを申し出ます。

記

1 個人情報の取扱いに関する基本方針、規程及び取扱手順の策定

貴社の策定した個人情報の取扱いに関する基本方針、規程及び取扱手順等をご記入ください。併せて、当該規程をご提出ください。

基本方針、規程及び取扱手順等を策定していない場合は、下記の記載欄に「契約書の特記事項を遵守する」旨の宣誓をしてください。下記に当てはまるものの□欄にチェックをしてください。

- ☐ 個人情報の取扱いに関する基本方針等を提出
☐ 契約書の特記事項を遵守することを宣誓します

2 個人情報の取扱いに関する総括保護管理者及び保護管理者の設置

個人情報の取扱いに関する総括保護管理者及び保護管理者を記入してください。上記1により提出した基本方針等に記載がある場合は不要です。なお、付箋等で該当箇所をご教示願います。

(総括保護管理者)

(保護管理者)

☐ 基本方針等に記載がある (該当する場合は□欄にチェック)

3 従業者の指定及び監督

(1) 当該案件に従事する従業者を記載してください。※該当する□欄にチェック

☐ 従事者名簿

所 属	役 職	氏 名	秘密保持誓約
			☐ 誓約書を徴した
			☐ 誓約書を徴した
			☐ 誓約書を徴した
			☐ 誓約書を徴した

※上記名簿が足りない場合は、同様の様式で別途作成し提出してください。

※下記3(2)において個人情報秘密保持誓約した場合は、秘密保持誓約欄の□欄にチェックしてください。

(2) 従業員の秘密保持に関する事項が明記されている書類をご提出ください。該当する書類がない場合は、本案件に該当する各従業員から、当該案件において知り得た個人情報についてその秘密を保持する旨の誓約書を徴し、上記3(1)従事者名簿に徴したことを記載してください。下記に当てはまるものの□欄にチェックをしてください。

- ☐ 秘密保持に関する事項が明記されている書類を提出
- ☐ 従事者名簿にて誓約書を徴したことを記載

4 管理区域の設定及び安全管理措置の実施

設定した管理区域の名称（事務所名等）についてご記入ください。また、当該区域の施錠装置の有無について、当てはまるものの□欄にチェックをしてください。施錠装置がない場合は、代替となる安全管理措置についてその他欄にご記入ください。

・管理区域の名称.....

施錠装置 ☐ 有り ☐ 無し

その他（ ）

5 セキュリティ強化のための管理策

文書・電子媒体等について、その管理策で当てはまるものの□欄にチェックをしてください。その他の策を実施している場合は、具体的な策をご記入ください。

- ☐ 取り扱うことができる従業員を定めている。
- ☐ セキュリティ対策ソフトウェア等を導入している。
- ☐ 施錠できる耐火金庫等に保管している。
- ☐ 電子データを保存する時は、暗号化又はパスワードを設定している。
- ☐ その他

※具体的な策を以下にご記入ください。

.....

6 事件・事故における報告連絡体制

当該業務に関して、個人情報の漏洩、滅失又は毀損等の事件や事故が発生した場合の本市への連絡を行う責任者の氏名を記入してください。連絡責任者は、総括保護管理者又は保護管理者と同一の者でも構いません。

（連絡責任者）.....

7 情報資産を持ち運ぶ際の保護体制

情報資産を持ち運ぶ際の保護体制についてご記入ください。貴社の保護体制が各項目の内容に合致している場合は、□欄にチェックをしてください。なお、その他の対策を実施している場合は、対策をご記入ください。

- ☐ 情報資産を持ち運ぶ場合は、施錠した搬送容器等を使用している。
- ☐ 複数人で持ち運ぶこととしている。
- ☐ その他の盗難及び紛失対策を実施している。

※対策を以下にご記入ください。

.....

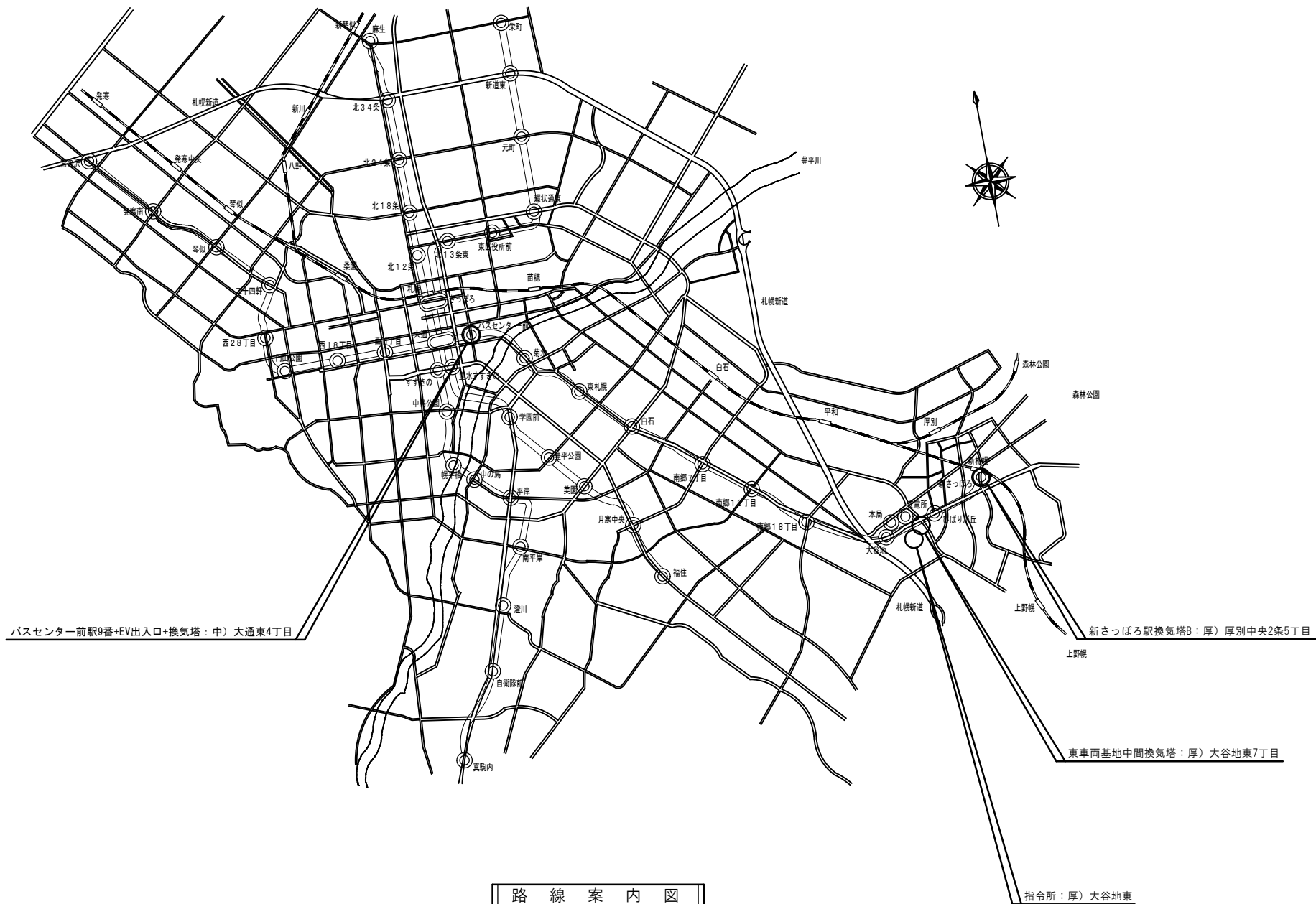
令和6年度点検対象施設

3年定期点検

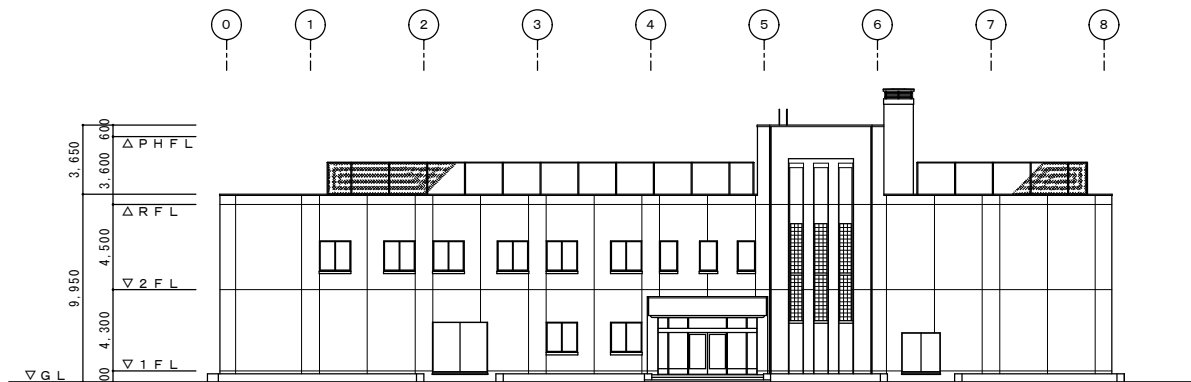
No.	線	建築物の名称	建築物の所在地 (土地の表示)	構造	地上 階数	建物用途	築後年数 (年)	最高高さm (タイル面)	タイル面積㎡ (GL+3m)	備考
1	その他	指令所	厚)大谷地東	RC造	2	事務所	35	13.6	343.2	
2	東西線	バスセンター前駅9番+EV出入口+換気塔	中)大通東4丁目	RC造	1	駅舎	13	11.0	108.6	
3	東西線	東車両基地中間換気塔(独立、出入庫線用)	厚)大谷地東7丁目	RC造	1	換気塔	40	7.7	149.1	
4	東西線	新さっぽろ駅換気塔B(独立)	厚)厚別中央2条5丁目	RC造	1	換気塔	39	6.0	68.6	
	計								669.5	

※ 打診等の検査は、手の届く範囲(GL+3m)を調査範囲とする。

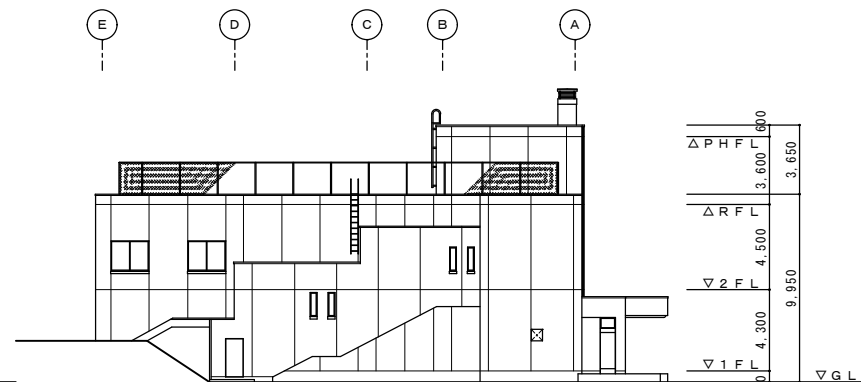
その他の範囲は、目視により確認する。



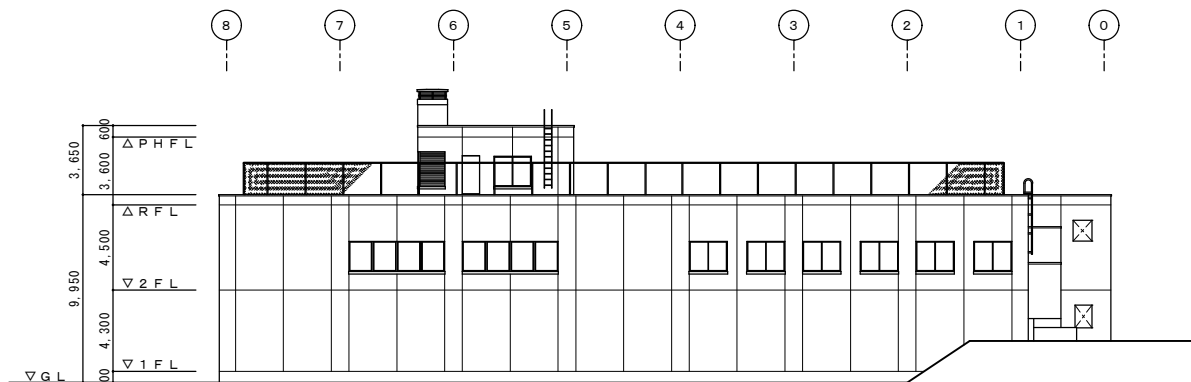
札幌市交通局高速電車部施設課	課長	係長	主任	製図	令和6年 月 日	工事名	交通局所管施設外壁タイル点検業務		図番
						図面名	路線案内図	縮尺	
								1/3000	



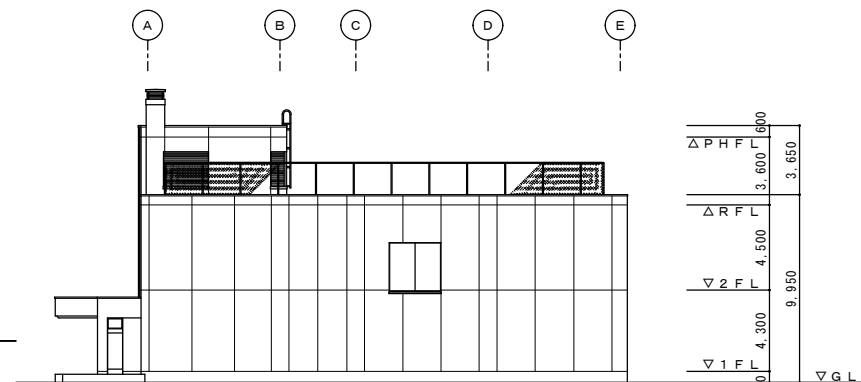
北面立面図



東面立面図



南面立面図



西面立面図

札幌市交通局高速電車部施設課

課長	係長	主任	製図

令和6年 月 日

工事名
図面名

交通局所管施設外壁タイル点検業務

指令所 立面図

縮尺

1/200

図番



札幌市交通局高速電車部施設課

課 長	係 長	主 任	製 図

令和6年 月 日

工 事 名

交通局所管施設外壁タイル点検業務

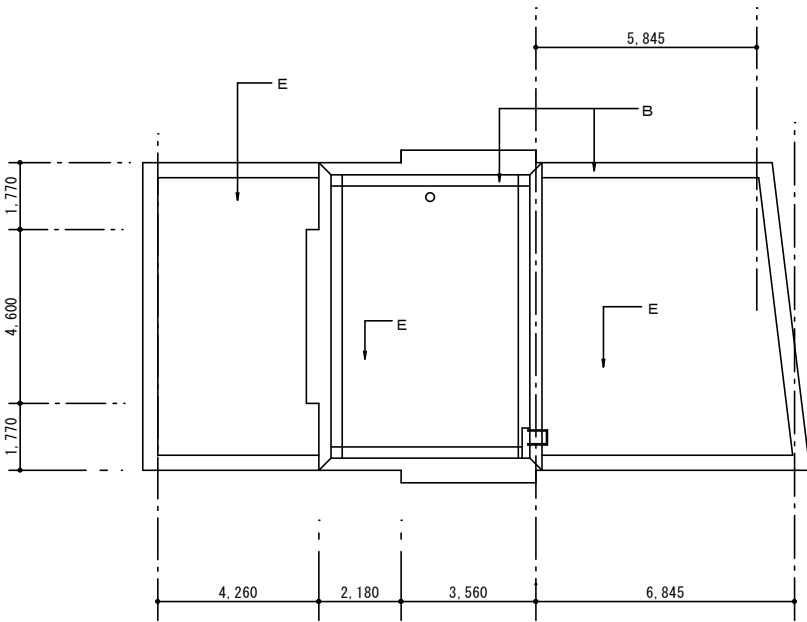
図 面 名

バスセンター前駅9番+EV出入口+換気塔 立面図

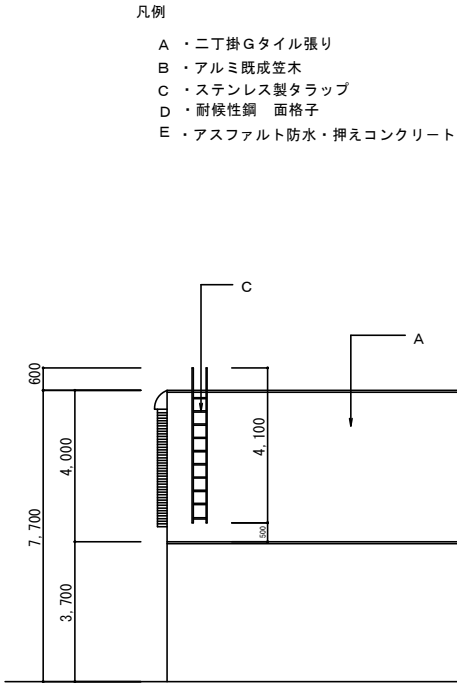
縮 尺

1/100

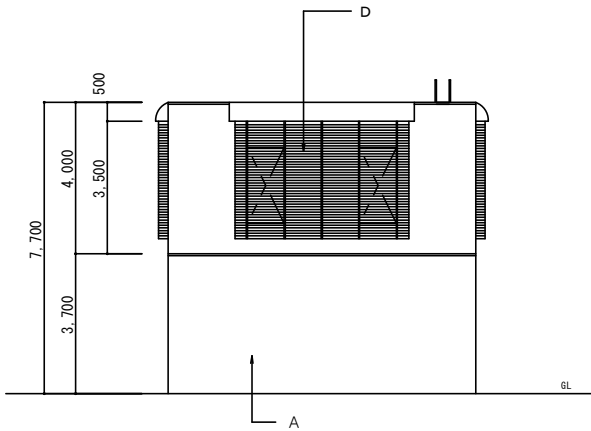
図 番



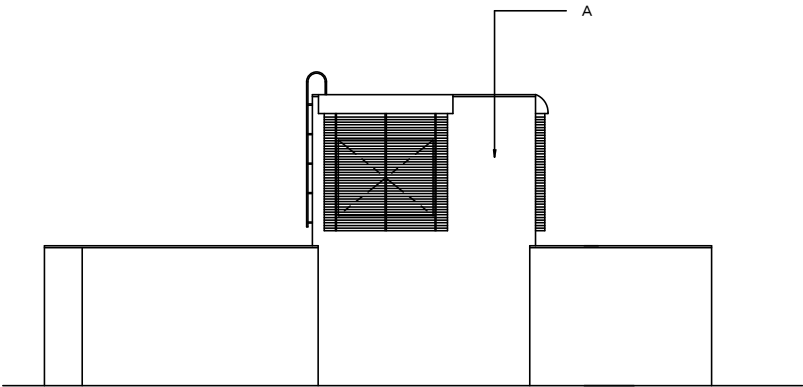
屋上平面図 1/100



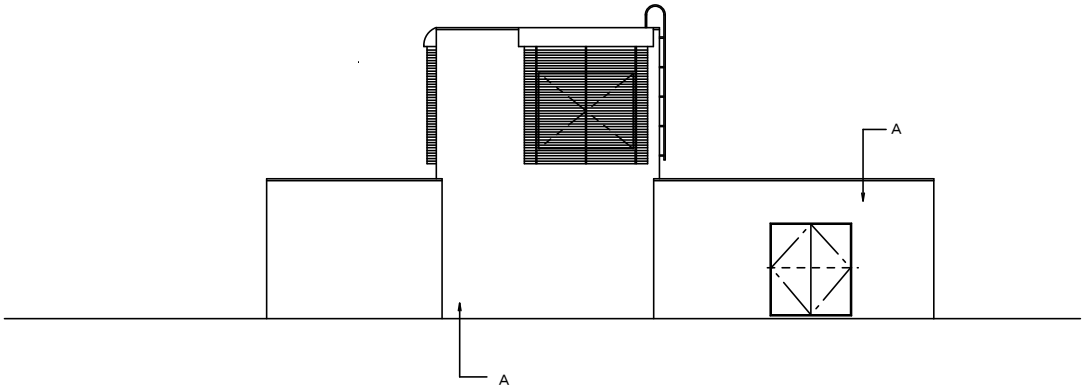
立面図-3 1/50



立面図-4 1/50



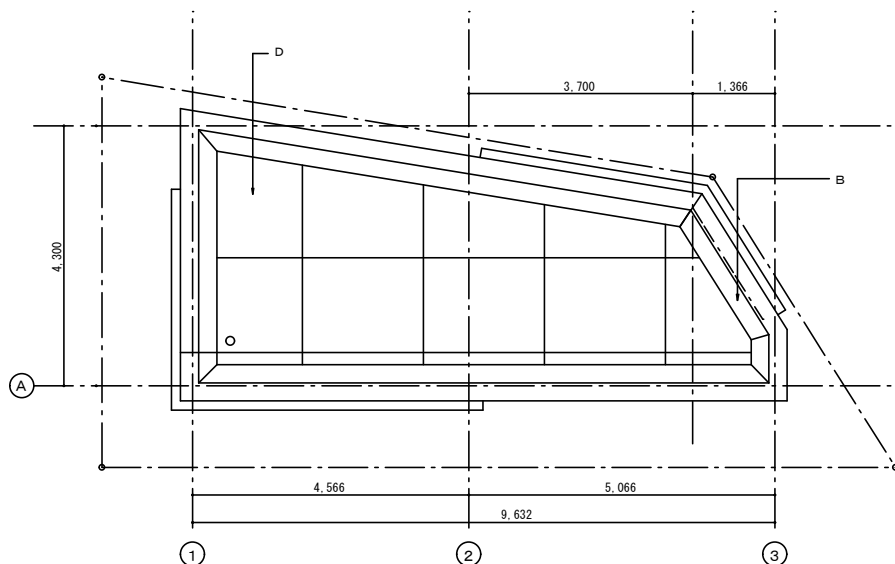
立面図-1 1/50



立面図-2 1/50

凡例

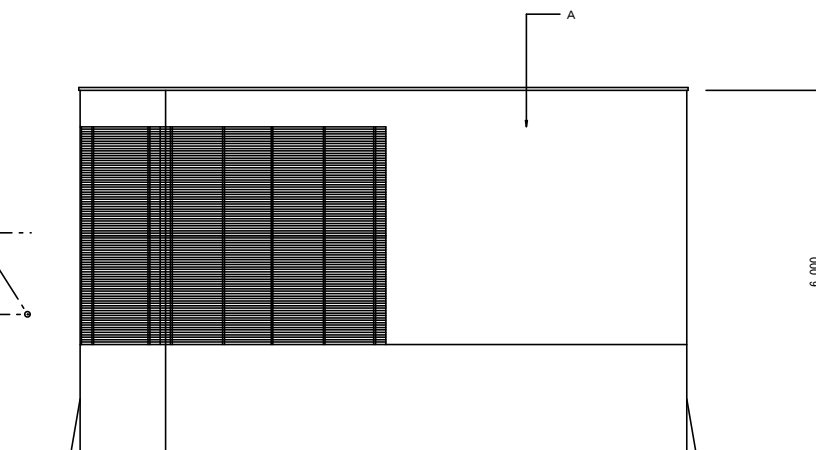
- A ・ニ丁掛Gタイル張り
- B ・アルミ既成笠木
- C ・ステンレス製タラップ
- D ・耐候性鋼 面格子
- E ・アスファルト防水・押えコンクリート



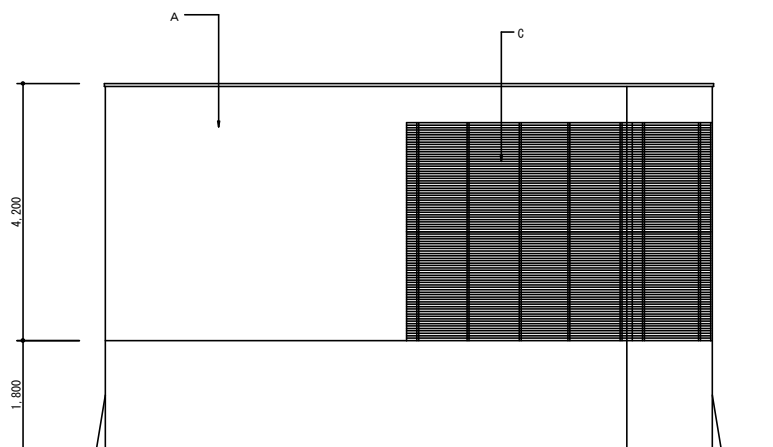
屋上平面図 1/50

凡例

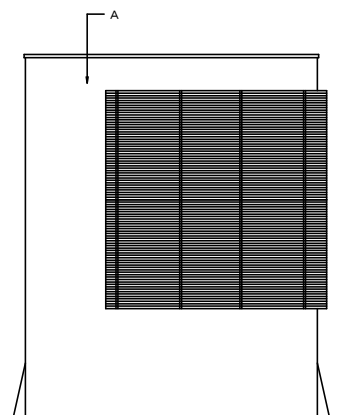
- A ・小口平タイル張り
- B ・耐候性鋼 笠木
- C ・耐候性鋼 面格子
- D ・アスファルトシート防水（保護モルタル）



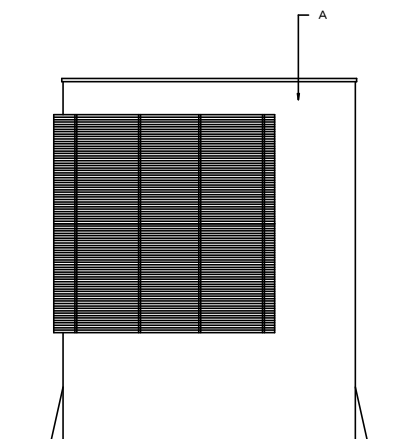
北立面図 1/50



西立面図 1/50



東立面図 1/50



南立面図 1/50

札幌市交通局高速電車部施設課

課長	係長	主任	製図	令和6年 月 日

工事名

交通局所管施設外壁タイル点検業務

図面名

新さっぽろ駅換気塔B 屋上平面・立面図

縮尺

1/50

図番

設計業務委託料等内訳書

業務名 交通局所管施設外壁タイル点検業務

(令和6年度 設計業務委託等技術者単価適用)

設 計 総 括 表					
名 称	単位	数 量	単 価	金 額	備 考
実施設計					
直接人件費	式	1			
諸経費	式	1			
技術料等経費	式	1			
特別経費	式	1			
小計					
計					
業務価格	式	1			
消費税等相当額	式	1			
委託料	式	1			