

	契 約 係 用
○	業 者 用

令和 6 年度  
業 務 委 託 仕 様 書

委託業務一覧表 通年業務委託番号 102

名 称 庁内書類・遺失物運搬業務

特定随契の場合  
その業者名

要求課 総務課

担当者 富木 (内線 2213) (外線 896-2708)

## 庁内書類・遺失物運搬業務仕様書

### 1 業務名

庁内書類・遺失物運搬業務

### 2 履行期間

令和6年4月1日から令和7年3月31日まで

### 3 業務内容

交通局関係施設と忘れものセンター間の遺失物運搬及び交通局関係施設間の書類等の運搬を行う。運搬は毎日行うものとする。

運搬は毎日行うものとし、運行経路は次のとおりとする。

- (1) 毎週月曜日から金曜日まで(国民の祝日に関する法律に規定する休日及び年末年始(12月29日から1月3日まで)を除く。)(以下、「平日経路」という。)

交通局総務課【午前9時開始】 → 東西線乗務係 → 指令所 → 大谷地検修係 → 真駒内検修係 → 南北線乗務係 → 電車事業所 → 二十四軒駐車場 → 二十四軒検修係 → (一財)札幌市交通事業振興公社総務企画部 → 東豊線乗務係 → 運輸課 → 忘れものセンター → 交通局総務課【午後0時着】

- (2) 毎週土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日及び年末年始(12月29日から1月3日まで)(以下、「休日経路」という。)

※休日経路においては、遺失物の運搬のみを行う。

東西線乗務係【午前9時40分開始】 → 白石管区駅 → 南北線乗務係 → 真駒内管区駅 → 電車事業所 → 琴似管区駅 → さっぽろ管区駅 → 豊水管区駅 → 大通管区駅 → 東豊線乗務係 → 忘れものセンター【午後0時30分着】

### 4 委託料の支払い

委託料は、年12回、毎月の均等払いとする。1円未満の端数が生じた場合は、その初回(1回目)に支払うこととする。

### 5 注意事項

- (1) 受託者は、総務省より特定信書便事業許可状を取得していること。
- (2) 経由する各施設における書類等運搬袋及び遺失物運搬袋の授受は、当局の指定する場所及び方法で行うこと。詳細は、別紙「庁内書類・遺失物運搬業務内容」のとおりとする。
- (3) 運搬開始時刻は厳守すること。やむを得ず遅れる場合には、平日経路においては交通局総務課へ、休日経路においては東西線乗務係へ連絡すること。
- (4) 受託者の都合又は事故等により、車両又は業務従事者を変更する場合は、遅滞なく代替し、継続して業務を履行すること。
- (5) 道路事情により運行遅延が著しいときは、平日経路においては交通局総務課へ、休日経路においては忘れものセンターへ連絡して指示を受けること。
- (6) 遺失物運搬袋には壊れものが入っている場合があるため、運搬には慎重を期すこと。

また、遺失物運搬袋が封印されていることを必ず確認すること。

- (7) 運搬車の運行その他運搬袋等の取扱いについて疑義のあるときは、その都度、交通局総務課の指定する担当職員に問い合わせ、その指示を受けること。
- (8) 遺失物運搬袋は、平日経路においては、東西線乗務係、電車事業所、東豊線乗務係、南北線乗務係から忘れものセンターへ、休日経路においては、経由する各施設から忘れものセンターへ運搬すること。
- (9) 業務日誌には、平日経路においては交通局総務課で、休日経路においては東西線乗務係で、職員による出発時刻の記入を受けること。経由する各施設では、受領印の押印を受けること。また、到着施設（平日経路においては交通局総務課、休日経路においては忘れものセンター）では、職員による到着時刻の記入及び確認印の押印を受けること。
- (10) 運搬車を駐車する際には、駐車場所が指定されている施設においてはその指示に従い、指定されていない施設においては近隣の駐車スペースを使用するなどして、道路交通法を遵守するとともに、近隣の迷惑にならないよう配慮すること。なお、駐車料が発生する場合は、受託者が負担すること。
- (11) その他、本業務の履行に付帯してかかる費用（燃料費等）についても、受託者が負担すること。
- (12) 本仕様書に定めのない事項は、相互に協議し改善を図り、軽微なものについては誠意をもって行うものとする。

なお、本業務の遂行にあたっては、常に円滑な推進を図り、業務の停滞、その他の理由による混乱等が起こらないよう、万全を期さなければならない。

## 6 提出書類

- (1) 業務開始時に提出するもの  
業務着手届  
運転者の免許証（写）、  
使用車両の車検証（写）、  
運転者の健康保険被保険者証（写）、  
運転者の緊急連絡先、  
特定信書便事業許可状（写）  
※ 運転者、車両の変更時には記載内容が変更となる書類を速やかに提出すること
- (2) 毎月の業務完了と同時に提出するもの  
業務日誌（様式1-1及び様式1-2）  
業務完了届

## 7 秘密の保持

本業務の従事者は、業務上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。

## 8 札幌市環境マネジメントシステムの運用協力

受託者は、本業務に従事する者に本市「環境方針」を周知し、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準じて環境負荷の低減に配慮しながら業務を遂行すること。

## 業務着手届

年 月 日

札幌市交通事業管理者

交通局長 中田 雅幸

受託者	住 所 商号又は名称 職・氏名	印
-----	-----------------------	---

業務名 \_\_\_\_\_ 庁内書類・遺失物運搬業務 \_\_\_\_\_

上記業務は、 年 月 日に着手したのでお届けします。

備考 札幌市競争入札参加資格者（物品・役務）は、電子メールによる提出（押印不要）を可とする。送信先等の提出方法は札幌市交通局の指示に従うこと。

# 業 務 完 了 届

年 月 日

札幌市交通事業管理者  
 交通局長 中田 雅幸

住 所  
 受託者 商号又は名称  
 職・氏名 印

業務名 \_\_\_\_\_ 庁内書類・遺失物運搬業務 \_\_\_\_\_

上記業務（ 月分）は、 年 月 日に完了したのでお届けします。

備考 札幌市競争入札参加資格者（物品・役務）は、電子メールによる提出（押印不要）を可とする。送信先等の提出方法は札幌市交通局の指示に従うこと。

-----（以下、札幌市交通局使用欄）-----

受 付	年 月 日	完了を確認した職員 (氏名) <span style="float: right;">印</span>
-----	-------	--

課長	係長	係

この業務の完了検査に係る検査員に下記の者を命じ、  
 年 月 日に検査を実施してよろしいか。

検査員 (役職・氏名)  
 立会人 (役職・氏名)

庁内書類・遺失物運搬業務内容

(別紙)

令和6年度【平日経路】（4月から9月）

毎週月曜日から金曜日まで（国民の祝日に関する法律に規定する休日及び年末年始（12月29日から1月3日まで）を除く）

No.	時間	対 象 施 設	業 務 内 容	駐車場所の有無
①	9:00	本局庁舎（大谷地東2丁目）	本局庁舎3階総務課より運搬袋収集し、総務課職員に業務日誌へ出発時刻を記入してもらった後、出発。【時間厳守】	有（北側玄関前）
②	9:10	東西線乗務係（新さっぽろ駅・厚別中央2条5丁目）	書類の引渡し。書類（運輸課及び東豊線乗務係直行運搬袋含む）及び遺失物の受取。押印確認。	無
③	9:20	指令所（大谷地東4丁目）	書類の引渡し及び受取。押印確認。	有（敷地内）
④	9:25	大谷地検修係（大谷地東6丁目）	書類の引渡し及び受取。押印確認。	有（敷地内）
⑤	9:55	真駒内検修係（真駒内東町2丁目）	書類の引渡し及び受取。押印確認。	有（敷地内）
⑥	10:05	南北線乗務係（真駒内東町1丁目）	書類の引渡し。書類（運輸課直行運搬袋含む）及び遺失物の受取。押印確認。	無
⑦	10:25	電車事業所（南21条西16丁目）	書類の引渡し。書類（（一財）札幌市交通事業振興公社 総務部直行運搬袋含む）及び遺失物の受取。押印確認。	有（敷地内）
⑧	10:50	二十四軒駐車場（二十四軒1条5丁目）	書類の引渡し及び受取。押印確認。	有（地下駐車場内）
⑨	10:55	二十四軒検修係（二十四軒1条4丁目）	書類の引渡し及び受取。押印確認。	無
⑩	11:15	（一財）札幌市交通事業振興公社 総務企画部 （東西線大通駅・大通西5丁目）	書類の引渡し（⑥で預かった直行運搬袋含む）及び受取。押印確認。	無
⑪	11:20	東豊線乗務係（乗務担当課） （東西線大通駅・大通西2丁目）	書類の引渡し（②で預かった直行運搬袋含む）。書類（運輸課直行運搬袋含む）及び遺失物の受取。押印確認。	無
⑫	11:25	運輸課【（一財）札幌市交通事業振興公社 駅管理部分含む】（同上）	書類の引渡し（②・⑨・⑪で預かった直行運搬袋含む）及び受取り（運輸課分及び（一財）駅管理部分）。押印確認。	無
⑬	11:30	忘れものセンター（同上）	書類及び遺失物の引渡し。書類及び遺失物運搬袋の受取。押印確認。	無
⑭	12:00	本局庁舎（大谷地東2丁目）	本局庁舎3階総務課へ運搬袋搬入。総務課職員に業務日誌へ到着時刻の記入及び押印をもらう。	有（北側玄関前）

※（一財）札幌市交通事業振興公社（駅管理部分）の運搬袋は、⑫の運輸課で併せて受け渡しを行うこととする。

庁内書類・遺失物運搬業務内容

(別紙)

令和6年度【平日経路】（10月以降）

毎週月曜日から金曜日まで（国民の祝日に関する法律に規定する休日及び年末年始（12月29日から1月3日まで）を除く）

No.	時間	対 象 施 設	業 務 内 容	駐車場の有無
①	9:00	本局庁舎（大谷地東2丁目）	本局庁舎3階総務課より運搬袋収集し、総務課職員に業務日誌へ出発時刻を記入してもらった後、出発。【時間厳守】	有（北側玄関前）
②	9:10	東西線乗務係（ひばりが丘駅・厚別南1丁目）	書類の引渡し。書類（運輸課及び東豊線乗務係直行運搬袋含む）及び遺失物の受取。押印確認。	
③	9:20	指令所（大谷地東4丁目）	書類の引渡し及び受取。押印確認。	有（敷地内）
④	9:25	大谷地検修係（大谷地東6丁目）	書類の引渡し及び受取。押印確認。	有（敷地内）
⑤	9:55	真駒内検修係（真駒内東町2丁目）	書類の引渡し及び受取。押印確認。	有（敷地内）
⑥	10:05	南北線乗務係（真駒内東町1丁目）	書類の引渡し。書類（運輸課直行運搬袋含む）及び遺失物の受取。押印確認。	無
⑦	10:25	電車事業所（南21条西16丁目）	書類の引渡し。書類（（一財）札幌市交通事業振興公社 総務部直行運搬袋含む）及び遺失物の受取。押印確認。	有（敷地内）
⑧	10:50	二十四軒駐車場（二十四軒1条5丁目）	書類の引渡し及び受取。押印確認。	有（地下駐車場内）
⑨	10:55	二十四軒検修係（二十四軒1条4丁目）	書類の引渡し及び受取。押印確認。	無
⑩	11:15	（一財）札幌市交通事業振興公社 総務企画部 （東西線大通駅・大通西5丁目）	書類の引渡し（⑥で預かった直行運搬袋含む）及び受取。押印確認。	無
⑪	11:20	東豊線乗務係（乗務担当課） （東西線大通駅・大通西2丁目）	書類の引渡し（②で預かった直行運搬袋含む）。書類（運輸課直行運搬袋含む）及び遺失物の受取。押印確認。	無
⑫	11:25	運輸課【（一財）札幌市交通事業振興公社 駅管理部分含む】（同上）	書類の引渡し（②・⑨・⑪で預かった直行運搬袋含む）及び受取り（運輸課分及び（一財）駅管理部分）。押印確認。	無
⑬	11:30	忘れものセンター（同上）	書類及び遺失物の引渡し。書類及び遺失物運搬袋の受取。押印確認。	無
⑭	12:00	本局庁舎（大谷地東2丁目）	本局庁舎3階総務課へ運搬袋搬入。総務課職員に業務日誌へ到着時刻の記入及び押印をもらう。	有（北側玄関前）

※（一財）札幌市交通事業振興公社（駅管理部分）の運搬袋は、⑫の運輸課で併せて受け渡しを行うこととする。

庁内書類・遺失物運搬業務内容

(別紙)

令和6年度【休日経路】（4月から9月）

毎週土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日及び年末年始（12月29日から1月3日まで）

No.	時間	対 象 施 設	業 務 内 容	駐車場所の有無
①	9:40	東西線乗務係（新さっぽろ駅・厚別中央2条5丁目）	遺失物の受取。職員に業務日誌へ出発時刻を記入してもらった後、出発。 <b>【時間厳守】</b>	無
②	10:05	白石管区駅（白石駅・東札幌2条6丁目）	遺失物の受取。押印確認。	無
③	10:30	南北線乗務係（真駒内東町1丁目）	遺失物の受取。押印確認。	無
④	10:45	真駒内管区駅（真駒内駅・真駒内17番地）	遺失物の受取。押印確認。	有（敷地内）
⑤	11:05	電車事業所（南21条西16丁目）	遺失物の受取。押印確認。	無
⑥	11:35	琴似管区駅（琴似駅・琴似1条5丁目）	遺失物の受取。押印確認。	無
⑦	12:00	さっぽろ管区駅（東豊線さっぽろ駅・北4条西2丁目）	遺失物の受取。押印確認。	無
⑧	12:10	豊水管区駅（豊水すすきの駅・南6条西1丁目）	遺失物の受取。押印確認。	無
⑨	12:20	大通管区駅（東豊線大通駅・大通西2丁目）	遺失物の受取。押印確認。	無
⑩	12:25	東豊線乗務係（同上）	遺失物の受取。押印確認。	
⑪	12:30	忘れものセンター（同上）	遺失物の引渡し。職員に業務日誌へ到着時刻の記入及び押印をもらう。	無

庁内書類・遺失物運搬業務内容

(別紙)

令和6年度【休日経路】（10月以降）

毎週土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日及び年末年始（12月29日から1月3日まで）

No.	時間	対 象 施 設	業 務 内 容	駐車場の有無
①	9:40	東西線乗務係（ひばりが丘駅・厚別南1丁目）	遺失物の受取。職員に業務日誌へ出発時刻を記入してもらった後、出発。 <b>【時間厳守】</b>	無
②	10:05	白石管区駅（白石駅・東札幌2条6丁目）	遺失物の受取。押印確認。	無
③	10:30	南北線乗務係（真駒内東町1丁目）	遺失物の受取。押印確認。	有（敷地内）
④	10:45	真駒内管区駅（真駒内駅・真駒内17番地）	遺失物の受取。押印確認。	無
⑤	11:05	電車事業所（南21条西16丁目）	遺失物の受取。押印確認。	有（敷地内）
⑥	11:35	琴似管区駅（琴似駅・琴似1条5丁目）	遺失物の受取。押印確認。	無
⑦	12:00	さっぽろ管区駅（東豊線さっぽろ駅・北4条西2丁目）	遺失物の受取。押印確認。	無
⑧	12:10	豊水管区駅（豊水すすきの駅・南6条西1丁目）	遺失物の受取。押印確認。	無
⑨	12:20	大通管区駅（東豊線大通駅・大通西2丁目）	遺失物の受取。押印確認。	無
⑩	12:25	東豊線乗務係（同上）	遺失物の受取。押印確認。	無
⑪	12:30	忘れものセンター（同上）	遺失物の引渡し。職員に業務日誌へ到着時刻の記入及び押印をもらう。	無

# 業務日誌 (平日経路)

(令和 年 月 日分)

出発時刻	時 分
到着時刻	時 分
確認	

## ◆書類等運搬

東西線乗務係	指令所	大谷地検修係	真駒内検修係	南北線乗務係	電車事業所
受渡確認	受渡確認	受渡確認	受渡確認	受渡確認	受渡確認
二十四軒 駐車場	二十四軒 検修係	(一財)交通事業振興公社総務企画部		東豊線乗務係 (乗務担当課)	
		【通常分】	【東西乗務預り分】	【通常分】	【電車事業所預り分】
受渡確認	受渡確認	受渡確認	受渡確認	受渡確認	受渡確認
運 輸 課				忘れもの センター	
【通常分】	【東西乗務預り分】	【東豊乗務預り分】	【南北乗務預り分】		
受渡確認	受渡確認	受渡確認	受渡確認	受渡確認	

※ 受け渡しにあたっては、職員から確認印を受けること。

## ◆遺失物運搬

東西線乗務係		南北線乗務係		電車事業所		東豊線乗務係	
袋数	預確認	袋数	預確認	袋数	預確認	袋数	預確認
袋数受		袋数受		袋数受		袋数受	
忘れものセンター受領確認							

※ 遺失物運搬袋がない場合も袋数欄に「0」を記入し、必ず職員から預確認を受けること。

※ 忘れものセンターでは、袋数を確認の上、受領確認を行うこと。

特記事項
.....
.....
.....

# 業務日誌 (休日経路)

(令和 年 月 日分)

出発時刻	時 分
到着時刻	時 分
確認	

## ◆遺失物運搬

東西線乗務係		白石管区駅		南北線乗務係		真駒内管区駅	
袋数	預確認	袋数	預確認	袋数	預確認	袋数	預確認
袋数受		袋数受		袋数受		袋数受	
電車事業所		琴似管区駅		さっぽろ管区駅		豊水管区駅	
袋数	預確認	袋数	預確認	袋数	預確認	袋数	預確認
袋数受		袋数受		袋数受		袋数受	
大通管区駅		東豊線乗務係					
袋数	預確認	袋数	預確認				
袋数受		袋数受					
忘れものセンター受領確認							

- ※ 遺失物運搬袋がない場合も袋数欄に「0」を記入し、必ず職員から預確認を受けること。
- ※ 忘れものセンターでは、袋数を確認の上、受領確認を行うこと。

特記事項
.....
.....
.....

# 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