

円山動物園駐車場入口整備業務仕様書

1 目的

本業務は、円山動物園の混雑時に、円山補助競技場を臨時駐車場として利用するため、入口を整備するものである。

2 業務概要

- (1) 本業務は、円山補助競技場を臨時駐車場として利用するため、入口のスロープを整備するものである。
- (2) 本業務の実施に当たり、作業上の安全対策はもちろんのこと、天候等の状態によって作業を中断又は中止する場合にも、柔軟に対応できる体制を構築すること。
- (3) 業務の実施に当たっては、本仕様書による他、関係法令を遵守し、併せて本市担当職員の指示による。
- (4) 駐車場はゴールデンウィークから供用開始となる予定なので、令和3年4月28日までに現地での施工を終了する必要がある。

3 業務実施期間

令和3年4月1日から令和3年4月28日まで

4 業務対象施設

円山補助競技場（札幌市中央区宮の森2条14丁目）

5 業務内容

- (1) 別添1に示す施工箇所、競技場内の移動経路及び資材置き場について、除雪を行うこと。
- (2) 別添2に示す樹木4本の伐採及び伐根を行うこと。伐採及び伐根により生じた木くずは、適切に運搬・処理すること。
- (3) 盛土を行う箇所に設置されているU字側溝及び皿型側溝を撤去し、暗渠管を敷設すること。暗渠管の両端は、別添3を参照し、雨水柵を設置して既設のU字側溝及び皿型側溝と接続すること。撤去したU字側溝及び皿型側溝は、産業廃棄物として適切に運搬・処理すること。

- (4) 施工箇所（別添1）の斜面において、別添2を参照して掘削及び盛土を行い、盛土部の法面を整形すること。なお、盛土には掘削で生じた土を使用することとし、盛土に使用しない残土は適切に運搬・処理すること。
- (5) 別添2を参照し、スロープ入口部分の歩道の切り下げを行うこと。施工時に撤去したアスファルト及びコンクリート殻は、産業廃棄物として適切に運搬・処理すること。
- (6) スロープの自動車走行部（W=4,000）及び歩道切り下げ部について、舗装を行うこと。なお、各層の厚さは下記のとおりとする。
 - ・表層：再生車道細粒度アスコン 50% t=40mm
 - ・下層路盤：クラッシュラン（C=40） t=150mm
 - ・凍上抑制層：砂 t=310mmまた、歩道切り下げ部の施工は、中央区土木センターにて申請及び協議を行い、許可を得てから着手すること。
- (7) スロープの法面は、土壌改良を行ったうえで、張芝を行うこと。
- (8) 歩行者及び一般車両の通行の安全確保のため、作業時は交通誘導警備員を配置すること。
- (9) 共通項目
 - ・作業計画を担当者と協議すること。
 - ・引き渡された業務目的物が、種類または品質に関して契約の内容に適合しないものであるときは、速やかに無償で修理に応じること。

6 業務実施における一般事項

- (1) 本仕様書のほか、札幌市土木工事共通仕様書を参照し、本市担当職員と協議のうえ、業務を履行すること。
- (2) 作業員は腕章等を着用し、本業務の業務員であることが判別できること。
- (3) 円山動物園の敷地内すべて全面禁煙である。
- (4) 盗難、火災等の発生に注意すること。
なお、異常を発見した場合には、ただちに委託者に報告すること。
- (5) 拾得物を発見した場合は、ただちに委託者に届け出ること。

(6) 受託者の負担の範囲

ア 関係官庁、その他法令に基づく申請手続き等が必要な場合は、業務に支障ないよう遅滞なく行うこと。ただし、申請手続き等に要する費用は、受託者の負担とする。

イ 業務に必要な工具、計測機器等の機材、及び消耗部材等についても受託者の負担とする。

(7) 安全の確保について

ア 作業の実施にあたって、通行者や車両等の事故防止に努めるとともに、本業務に起因する事故に対する一切の責任を負うこと。

イ 施工箇所については安全を確保しながら施工し、必要に応じてバリケード等の仮設を設ける等、対策を行うこと。

(8) 備品等の破損事故

業務の実施にあたっての備品及び設備、掲示物等を棄損し、または棄損箇所を発見した場合は、ただちに委託者へ連絡のうえ、適切な処置をとらなければならない。

(9) 作業報告

作業日が数日に渡る場合には、その日の業務終了後に作業進捗、次回の作業予定を業務主任に報告すること。

(10) 感染症対策

新型コロナウイルス等に対しての各種感染症予防対策を徹底すること。

7 環境負荷低減事項

(1) 共通事項

本業務の履行においては、環境負荷の低減に努めること。

(2) 施設内作業業務

ア 燃料・電気・水道等の使用にあたっては、極力節約に努めること。

(3) 運搬等自動車を使用する業務

ア 極力低公害自動車等、環境負荷の少ない車両を使用すること。

イ アイドリングストップを徹底するなど燃料の節約に務めること。

8 提出書類

契約締結後、速やかに以下の書類を提出すること。

- (1) 業務着手届
- (2) 業務責任者等指定通知書
- (3) 作業工程表

以上の書類については着手後速やかに作成し、各ページを割印、または袋とじにして表紙・裏表紙で割印し、提出すること。

- (4) その他、委託者の指示するもの

業務が完了した時は、ただちに業務写真帳及び完了届を提出すること。

9 その他

本業務の実施に関する疑義については、委託者・受託者の双方が協議してこれを処理すること。また、技術的に必要と思われることはすべて行うこと。