

手稲平和霊園清掃草刈等維持管理業務仕様書

令和 7 年度版

手稲平和霊園清掃草刈等維持管理業務の内容については、以下のとおりとし、併せて札幌市（以下「委託者」という。）と本業務を受ける者（以下「受託者」という。）との間に必要な事項を定め、当霊園の適正な管理を行うことを目的とする。

【業務施行場所】

札幌市手稲平和霊園（札幌市西区平和 387 番地外（別紙 1・2 のとおり））

【委託期間】

令和 7 年 4 月 1 日から令和 7 年 11 月 30 日まで

【業務実施回数、数量及び時期】

別紙 3 のとおり

業務内容

1 草刈

- ア 美観を損なうことのないよう、指定された区域全域を指定された回数行うこと（別紙 3 参照）。
- イ 草丈は 4 c m 前後に仕上げること。
- ウ 樹木や株物の周辺、施設等の縁など、機械刈りが困難な場所については、これらを傷つけない方法（手刈り等）で行うこと。
- エ 区域に影響する笹などの自然草や雑木等の小枝も同様に刈り払うこと。
- オ 機械刈りを行う際は、作業区域内に安全設備等を設置し作業すること。また、小石などの飛散防止対策を講じること。
- カ 刈り取った草の処理は速やかに行い、十分乾燥させた上、特に指定された場合を除き、受託者が札幌市指定処理場に運搬し処分すること。

2 園路草取り

- ア 美観を損なうことのないよう、指定された区域全域を指定された回数行うこと（別紙 3 参照）。
- イ 抜き取り型除草を基本とし、除草後は必要に応じて園路の補修を行うこと。
- ウ 抜き取った草の処理は速やかに行い、十分乾燥させた上、特に指定された場合を除き、受託者が札幌市指定処理場に運搬し処分すること。

3 供物・供花下げ

- ア 美観を損なうことのないよう、指定された区域全域を指定された回数行うこと（別紙 3 参照）。
- イ 墓地区画内の供物及び供花（枯れ花）等を収集し、札幌市が定めた種類（別記参照）ごとに分別の上、園内所定のゴミ集積所へ運搬すること。
- ウ 供えて間もない供物及び枯れていない供花等をすぐに下げるものがないよう、十分注意の上作業すること。
- エ 貴重品又は記念品等落とし忘れたと思われる拾得物については処分せず、業務員の指示を仰ぐこと。

4 枝・草置き場の清掃及び収集

- ア 各水汲み場近くに設置している「枝・草置き場」(看板を設置)の清掃を行い、置かれた枝、草、ゴミ等を札幌市が定めた種類(別記参照)ごとに分別し、枝については1m程度に切断した上で園内所定のゴミ集積所へ運搬すること。
- イ 美観を損なうことのないよう、指定された回数を行うこと(別紙3参照)。
- ウ 空骨箱を回収する際は、骨箱内に遺骨及び死体火葬許可証が入っていないかを必ず確認するとともに、万が一発見した場合は、直ちに業務員に報告すること。

5 道路園路・芝生・駐車場の清掃

- ア 美観を損なうことのないよう、指定された回数を行うこと(別紙3参照)。
- イ 清掃により集められた塵芥等は、札幌市が定めた種類(別記参照)ごとに分別し、園内所定のゴミ集積所へ運搬すること。
- ウ 春一回目の清掃は、一般の拾い集め型を基本とし、必要に応じ熊手、レーキ等による掃き型清掃も実施すること。
- エ 不法投棄物、放置車両及び不審車両等を発見した場合は、速やかに業務員に報告し指示を仰ぐこと。
- オ 落とし物と思われる拾得物については処分せず、業務員に報告し指示を仰ぐこと。

6 側溝等の清掃

- ア 園内すべての側溝清掃を業務期間厳守のうえ指定された回数実施すること(別紙3参照)。
- イ 排水溝及び雨水枡(水汲み場の溜枡を含む。)の泥上げを行い、速やかに園内所定のゴミ集積所へ運搬すること。
- ウ 大雨等の降雨の際は、その都度冠水防止のための清掃等を行うこと。
- エ 清掃により集められた塵芥等は、札幌市が定めた種類(別記参照)ごとに分別し、園内所定のゴミ集積所へ運搬すること。
- オ 落とし物と思われる拾得物については処分せず、業務員に報告し指示を仰ぐこと。

7 トイレの清掃

- ア 霊園内のトイレ(管理事務所内を除く)について、美観を損なうことのないよう、指定された回数を行うこと(別紙3参照)。
- イ ゴミの収集、扉・個室の衝立・仕切り板等隔て部分の拭き掃除、洗面台・鏡・窓の拭き掃除、衛生陶器の洗浄及び汚物収集など、全面水拭きを行い、適宜、衛生消耗品の補充及び消臭剤等の投与を行うこと。
- ウ 清掃により集められた塵芥等は、札幌市が定めた種類(別記参照)ごとに分別し、園内所定のゴミ集積所へ運搬すること。
- エ 落とし物と思われる拾得物については処分せず、業務員に報告し指示を仰ぐこと。
- オ 衛生消耗品(トイレットペーパー等)及び消臭剤等は委託者の負担とする。

8 あずま屋・休憩所の清掃

- ア 美観を損なうことのないよう、指定された回数を行うこと。
- イ 腰掛等の設備は、不都合なく使用できるようにすること。
- ウ 清掃により集められた塵芥等は、札幌市が定めた種類(別記参照)ごとに分別し、園内所定のゴミ集積所へ運搬すること。
- エ 落とし物と思われる拾得物については処分せず、業務員の指示を仰ぐこと。

9 樹木の剪定・伐採・下枝取り

- ア 民地、道路及び墓石等施設に影響する樹木について、剪定・伐採・下枝取りを実施すること。なお、園路や墓石施設に影響する樹木については、7月31日までに剪定等を終わらせること。
- イ 雑木等樹木により他施設等に支障がある区画を発見又は通報があったときは、

- 業務員に報告し、その指示により、剪定・伐採等を行うこと。
- ウ 剪定の樹形及び実施時期等については業務員の指示によること。
- エ 倒木の危険性が高い樹木を発見又は通報があったときは、直ちに業務員に報告し、その指示により、速やかに剪定または伐採すること。また、強風等により倒れた樹木を発見又は通報があったときも同様とする。
- オ 道路上の作業及び高所作業車等を使用する際は、誘導員による安全対策を実施すること。
- カ 剪定した樹木については、1 m程度に切断すること。
- キ 剪定・下枝取りで出た枝葉の処理は速やかに行い、特に指定された場合を除き、受託者が札幌市指定処理場に運搬し処分すること。

10 生垣・植込みの刈込み

- ア 生垣・植込みの刈込みは、草刈実施時期に併せて総延長 100mを 2 回、計 200 m 行うこと（別紙 3 参照）。
- イ 刈り込んだ枝葉は、特に指定された場合を除き、受託者が札幌市指定処理場に運搬し処分すること。
- ウ 生垣の仕上がり寸法は、下表を基準とし、特別の場合は業務員の指示によるものとする。なお、植込みについては、業務員との協議事項とする。

(単位：m)

高さ	0.6	1.2	2.5
幅	0.3～0.4	0.5～0.6	0.7～0.8

- エ 四つ目垣等の補修・撤去等は業務員と協議し、指示に従うこと。
- オ 生垣の刈込みは道路周辺の作業が多いので、安全対策を十分に行うこと。

11 冬囲い・冬囲い撤去及び階段手すり脱着

- ア 冬囲いで使用した縄・竹・焼丸太等を撤去する際は、再利用が可能となるよう破損させないように十分注意して取り扱うこと。
- イ 縄・竹・焼丸太等は、春に撤去し再利用が可能であるものを極力使用し、破損等により不足が生じた場合は、受託者において補充すること。
- ウ 雪解け後に脱着式の階段手すりを設置し、管理事務所閉所時に取り外すこと。

12 施設の修繕

- ア 園路及び石垣の不具合で支障があるものを発見又は通報があったときは、直ちに業務員に報告し、その指示により、別紙 3 を目安に補修を行うこと。なお、補修箇所は管理事務所開所後に業務員と協議の上決定すること。
- ① 園路補修は、主に陥没、剥離及び木の根による盛り上り等を原因とするアスファルト補修を言い、木の根の伐根も含む。
- ② 石垣補修は、一般的な石垣の崩落、剥離及び石積みの階段の崩れ等の補修を意味し、当該石の再利用ができないときは、モルタル等による補修を実施すること。
- イ 石垣及び側溝、給水設備等の補修などの軽易な修繕については、業務員との協議又は指示に従い対応すること。
- ウ このことに係る原材料については、原則、**受託者**の負担とする。

13 ハチの駆除及び巣の撤去

- ア 園内でハチの飛来若しくは巣を発見又は通報があったときは、直ちに業務員に報告し、その指示により、駆除のための薬剤散布及び巣への出入りを予防する応急処置又は巣の撤去すること。
- イ 業務員から駆除及び巣の撤去の指示があったときは、業務員と作業方法等を十分打ち合わせるとともに、下記事項について十分注意して作業すること。

- ① 基本的に駆除及び巣の撤去するハチについては、その種類を問わない。
- ② 作業者は、ハチの攻撃に対して防御効果のある防護服、ヘルメット、手袋、長靴などを着用すること。防護服については、受託者が用意すること。
- ③ 駆除及び巣を撤去する際は、墓参者や周辺住民に対し危害が及ばないように十分周知するとともに、作業周辺に近づかないように安全対策をとること。
- ④ 作業は、基本的にハチの行動する時間外に行うことが望ましい。
- ⑤ 駆除及び巣の撤去に薬剤が必要な場合は、使用する薬剤についてあらかじめ業務員の承認を得ること。なお、薬剤は受託者が用意するものとする。
- ⑥ 駆除及び巣の撤去後、戻りバチ等で墓参者や周辺住民等に危害の及ぶ恐れのあるときは、その周辺に近づかない措置を引き続き講じること。
- ⑦ 前項の措置を解除するときは、業務員の承認を得ること。
- ⑧ 撤去した巣の処分は、業務員の指示によること。

14 アリの巣の駆除

- ア 園内共有部分のうち、墓所及び墓参者に影響を及ぼすアリの巣を発見したとき又はその通報があったときは、直ちに業務員に報告し、その処理について指示を仰ぐこと。
- イ 業務員から駆除の指示があった場合には、墓参者等に十分注意を払い作業すること。
- ウ 駆除の際に薬剤が必要な場合には、使用する薬剤についてあらかじめ業務員の承認を得ること。なお、薬剤は受託者が用意するものとする。

15 花壇管理

- ア 花植え、薬剤散布、灌水及び除草等により花壇を管理すること。
- イ 除草は、指定された区域全域を指定された回数行うこと（別紙3参照）。抜き取り除草を基本とし、除草後は整地及び清掃を行うこと。
- ウ 花植えは、5月21日から6月10日の間に実施し、植え込み時に十分な灌水を行うこと（別紙3参照）。
- エ 花植えに用いる花苗の種類は、別紙3のとおりとし、受託者が用意すること。また、花苗は、病虫害等の被害のない発育良好なものをを用いること。

16 落ち葉清掃

- ア 落葉の時季、園内に蓄積された落ち葉を集積し、美観を損なうことのないよう適正に処理すること（別紙3参照）。
- イ 作業は拾い集め型を基本とし、必要に応じ熊手、レーキ等による掃き型清掃を実施すること。
- ウ 集積した落ち葉の処理は速やかに行い、特に指定された場合を除き、受託者が札幌市指定処理場に運搬し処分すること。

17 スノーボールの撤去及び設置

- ア スノーボールの撤去は4月中に実施し、再利用が可能となるよう破損させないよう十分注意して作業すること（別紙3参照）。
- イ 設置は11月以降に実施し、春に撤去し再利用が可能であるものを極力使用すること。また、破損等によりスノーボールに不足が生じた場合は、受託者において同等品を補充すること。
- ウ 束石（スノーボールを立てる土台となる石）の設置については、業務員との協議又は指示に従い、自動車及び墓参者等の通行の支障とならず、後の除雪作業に最も有効な位置に設置すること。また、撤去の際は業務員の指示に従い、管理事務所横の物置入口横へ運搬すること。
- イ 破損又は不足等による束石の補充については、業務員と協議のうえ双方で対応することとする。

18 水汲み場等の水出し及び水落とし

- ア 園内の水汲み場及びトイレ等給水設備の水出しについては、4月18日までに蛇口の取り付けも含め実施し、水落としについては、10月下旬頃に業務員と協議のうえ蛇口の取り外しも含め実施すること（別紙3参照）。
- イ 漏水・破損等を発見した場合は、速やかに業務員に報告すること。

19 トイレの開放及び閉鎖

- ア トイレは4月18日までに使用できるように開放し、10月下旬頃を目安に業務員と協議のうえ閉鎖する（別紙3参照）。
- イ 破損等を発見した場合は、速やかに業務員に報告すること。

20 枝・草置き場看板の設置及び撤去

- ア 4月中に水汲み場近くに設置し、10月中旬頃を目安に業務員と協議のうえ撤去する（別紙3参照）。
- イ 破損等を発見した場合は、速やかに業務員に報告すること。

21 手桶等及び手桶台の設置・撤去

- ア 業務員の指示に従い行うこと。
- イ 破損等を発見した場合は、速やかに業務員に報告すること。

22 巡回点検

- ア 園内の状況を随時把握するため、指定された回数、園内全域各施設の巡回点検を実施すること（別紙3参照）。
- イ 巡回中、施設等に異常が認められた場合は、状況により事故の発生、拡大等防止のための応急措置を行い、直ちに業務員に報告すること。
- ウ 重要な点検項目は下記のとおりとし、異常があった場合は、直ちに業務員に報告し指示を仰ぐこと。
 - ① 墓碑の状況…墓碑等の損傷・損壊等
 - ② 樹木の状況…墓碑、墓参者、標識、電線及び隣接地などへの支障状況等
 - ③ 施設の状況…トイレ、あずま屋、水汲み場等施設の破損等、ゴミ集積所の整理（分別）状況及び無断使用等損壊状況等
 - ④ 看板の状況…標識・看板、車止め、フェンス等の破損状況等
 - ⑤ その他…不法侵入車両、不法投棄物、不審車両、不審人物等の情報等

23 盆・彼岸対策

盆期間は8月9日～17日の9日間、彼岸期間は9月20日～23日の4日間とする。日程に変更があった場合には、その旨業務員より連絡する（別紙3参照）。

(1) 交通規制等看板の取り付け・撤去

- ア 業務員の指示に従い、盆及び彼岸時期に実施する交通規制標識及び看板等の取り付け及び撤去を行うこと。
- イ 作業中は、誘導員等による安全対策を行うこと。

(2) 車止めの設置・撤去

業務員の指示に従い、駐車場等の車止めを設置及び撤去すること。

(3) ハチの調査

盆及び彼岸時期は、墓参者が極端に増えることから、ハチによる被害を未然に防ぐため、事前に墓域内のハチの飛来状況を調査し、巣を発見した場合は、上記13のとおり処理すること。

(4) 手桶の整理整頓

- ア 期間中は毎日各水汲み場の手桶台に適数を用意すること。
- イ 期間中適宜巡回点検を実施し、数に偏りがでないよう整理すること。

(5) 清掃等

盆、彼岸期間中は、毎日以下の作業を実施すること。

- ア 供物下げ・・・盆期間中は随時、彼岸はその前後（墓参者に配慮すること）
- イ 枝・草・ごみ収集・・・盆、彼岸とも毎日最低 1 回
- ウ 駐車場清掃・・・盆、彼岸とも毎日最低 1 回
- エ トイレ清掃及び衛生消耗品（トイレットペーパー等）補充（仮設トイレ含む）
盆は毎日最低 2 回、彼岸は毎日最低 1 回
- オ あずまや清掃・・・盆、彼岸とも毎日最低 1 回

(6) その他、業務員から指示があった場合には、その指示に従うこと。

24 空骨箱置場の整理

毎日、空骨箱置場に置かれた空骨箱等を、札幌市が定めた種類（別記参照）ごとに分別し、園内の所定場所へ運搬すること。その際、骨箱の中に「遺骨」及び「死体火葬・埋葬許可証」が入っていないことを必ず確認すること。また、年数回実施する陶器製骨壺の廃棄物運搬車への積み込み作業を応援すること。

25 空区画の草刈及び清掃

- ア 空き区画（墓標のみ建立されている区画を含む）の草刈等清掃を行い、区画内を常に良好な状態に保持すること。
- イ 美観を損なうことのないよう、指定された回数草刈等を行うこと（別紙 3 参照）。
- ウ 清掃により集められた塵芥等は、札幌市が定めた種類（別記参照）ごとに分別し、園内所定のゴミ集積所へ運搬すること。

26 階段手すりの脱着

階段の手すりについては、4 月 1 日の開所時に設置し、11 月中に撤去すること。

27 その他

- ア 業務により排出された刈草、樹木、枝葉及び落葉は、上記のとおり、すべて受託者の責において適正に処分すること。
- イ 業務上知り得た秘密は、他に漏らさないこと。
- ウ 上記にない事項等については、業務員との協議又は指示に従い実施すること。

管 理

1 業務員

委託者は、受託者の業務履行のため、必要な連絡指導等を行う業務員を定め、受託者に通知するものとする。

2 業務着手届

受託者は、業務を着手したときは業務着手届（別紙 4）を委託者へ提出しなければならない。

3 従事者要件

(1) 現場代理人及び主任技術者

ア 受託者は、業務履行のため、現場代理人及び主任技術者を指名し、業務着手届と同時に、現場代理人及び主任技術者指定通知書（別紙 5）、経歴書（別紙 6）及び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）を提出しなければならない。変更が生じたときも同様とし、現場代理人及び主任技術者変更通知書（別紙 7）を提出し、審査を受けなければならない。

イ 現場代理人及び主任技術者は、これを兼ねることができる。

ウ 受託者は業務の履行にあたり、現場代理人を現場に常駐させ、作業従事者に適切な指示や指導を行うこと。

(2) 作業従事者

ア 受託者は、業務を遂行するにあたり、以下の講習を修了した者を含む作業従事者を配置すること。

① 刈払機取扱作業安全衛生教育を修了した者

② 伐木等の業務に係る特別教育を修了した者

③ 高所作業車運転技能講習を修了した者

イ 受託者は、業務着手届日までに、作業従事者名簿（別紙 8）（氏名、従事業務、資格を明記）、従事者要件に示した講習修了証の写しを委託者へ提出しなければならない。なお、講習にかかる費用については、受託者の負担において実施することとし、業務着手届日までに講習の受講をしていること。なお、変更が生じたときも同様とし、作業従事者名簿（変更）及び講習修了証の写しを提出しなければならない。

(3) 上記(1)(2)の書面確認において疑義が生じた場合にあっては、受託者は、上記の書面のほか、契約約款第 16 条第 2 項の規定に基づき、受託者が保管する雇用契約書、賃金台帳、出勤簿その他の労務管理に係る書類を委託者に提出すること。

4 業務日程表

受託者は、業務着手届日までに、業務日程表を委託者へ提出すること。また、何らかの事由により日程に重要な変更が生じたときも同様とする。

5 業務日誌及び写真

受託者は、業務履行に際し、業務日誌（別紙 9）に数量等業務の履行状況を記載し、業務員の確認を受け、毎月末に委託者へ提出しなければならない。また、毎月末に業務実施写真（実施前、実施中、実施後）を添付し、委託者へ提出しなければならない。業務実施写真については、実施個所及び実施日を明示すること。

6 業務完了届

受託者は、期別の業務が完了したときは、速やかに業務完了届（別紙 10）を委託者に提出しなければならない。

7 官公庁等への手続き

業務履行のため必要な関係官公庁その他に対する諸手続きは、受託者において迅速に処理しなければならない。また、関係官公庁その他に対して、交渉を要するとき又は交渉を受けたときは、速やかに業務員に申し出て協議しなければならない。

8 諸法規の遵守

受託者は、業務の履行にあたり環境法令の遵守並びに建設業法、労働基準法、職業安定法、労働安全衛生法、労働者災害補償保険法及び道路交通法等の諸法令を遵守し、業務の円滑な進捗を図るとともに、諸法令の運用は、受託者の負担と責任において行わなければならない。

9 環境への配慮

本業務においては、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ること。

ア 電気、水道及び燃料等の使用にあたっては、極力節約に努めること。

イ ごみ減量及びリサイクルに努めること。

① ごみ分別の徹底を図ること。

② 廃棄物の適正処理に努めること。

ウ 自動車等を使用する場合は、できるだけ環境負荷の少ない車両を使用し、アイドリングストップの実施など環境に配慮した運転を心がけること。

① エコドライブの推進に努めること。

② 環境保全の観点から、車両の点検・整備を日常的に実施すること。

エ 業務に係る用品等は、札幌市グリーン購入ガイドラインに従い、極力ガイドライン指定品を使用すること。

オ 業務で使用する機器等は、できるだけ環境に配慮したものをを使用すること。

① 可能な限り低騒音型のものをを使用すること。

② 環境保全の観点から、点検・整備を日常的に実施すること。

カ 業務に関わる従業員に対し、札幌市環境方針の理解及び業務と環境の関連について自覚を持つような研修を行うこと。

10 保険

業務履行の期間中は、各種社会保険に加入しておくとともに、作業の期間中は、任意の損害保険にも加入しておかなければならない。また、道路交通法の適用を受ける車両等機材の使用にあたっては、自賠責保険と同額以上の任意保険に加入しておかなければならない。

11 休日又は夜間における業務

業務履行の都合上、休日（管理事務所閉所日）又は夜間に作業をする必要がある場合は、あらかじめ業務員の承諾を得なければならない。

12 天災等への対応

豪雨、出水、地震、台風、その他自然災害に対しては、平素から気象予報などについて十分な注意を払い、常にこれらに対処できる準備をしておかなければならない。台風や強風等で倒木があった場合には、業務員に報告し、すみやかに伐採処理を行うこと。豪雨や地震等により水害や地割れ等が生じた場合には、すみやかに土のうやブルーシート、危険防止テープ等で応急対策を講じること。

13 事故報告

受託者は、業務の履行中に事故が発生した場合には、直ちに必要な措置を講じた後、速やかに業務員に報告しなければならない。

14 施設等の使用

受託者は、委託者より、役務の履行に必要な園内施設の提供を受けるとともに、必要な場合は、委託者の所有する詰所、電気及び水道等の設備を使用することができる。なお、詰所の使用については11月28日までとする。

15 用具及び消耗品

業務を履行するために必要な用品及び消耗品は、特に、別途定めがあるものを除き、受託者が負担すること。

16 協議

前記業務内容に疑義が生じた場合又はその他業務上必要な事項が生じた場合は、委託者及び受託者双方が協議の上、これを決定するものとする。

※別記 塵芥等の分別・収集方法について（霊園における分別・収集ルール）

「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」、「札幌市廃棄物の減量及び処理に関する条例」及び札幌市が定める「一般廃棄物処理実施計画」に基づき、下表のとおり、霊園における事業系廃棄物の分別・収集方法についてルールを定めている。

区 分	主なごみの種類	備 考
一般廃棄物	供花（枯れ花） 生ごみ ご飯物・果物・お菓子等 線香 ロウソク 容器包装紙 容器包装プラスチック 骨箱 白無地風呂敷 骨袋 位牌 動物のフン その他燃やせるごみ	供花は、基本的に清掃時に収集したもののみ蓄積保管可とする。 プラスチック製の「骨壺」は一般廃棄物とする。
再生可能品	ビン 缶（アルミ・スチール） ペットボトル	この３種類に分けて回収、蓄積保管する。
産業廃棄物	骨壺（陶器製）	中身を確認の上分別収集、蓄積保管する。
資源化ごみ（チップ化）	剪定枝（十分乾燥させた良質のものに限る）	基本的に受託者が処分する。（生木は一般廃棄物）
不法投棄物	自転車 家電品等生活廃品 その他	必ず、業務員に報告し、指示を仰ぐこと。