

JR 琴似駅南口横断歩道橋維持管理業務仕様書

当該仕様書は、業務の履行にあたり札幌市役務契約約款に定めるものの他、受託者が従わなければならない事項を定めるものである。

1 役務の名称

JR 琴似駅南口横断歩道橋維持管理業務

2 履行場所

札幌市西区琴似 2 条 1 丁目

JR 琴似駅南口横断歩道橋 3 橋

3 履行期間

令和 7 年 4 月 1 日から令和 8 年 3 月 31 日まで

4 施設の概要等

(1) 対象面積等

横断歩道橋 413.3 m²

窓ガラス 371 m²

照明器具 39 個

(2) 概要

JR 琴似駅から「琴似タワープラザヴェルビュタワー琴似」「CiiNA CiiNA 琴似」「コトニ 3・1 ビル」間等を連結する横断歩道橋の通路の一部及び階段の一部である。

5 業務仕様

- (1) 本仕様書に記載されていない事項は、国土交通省大臣官房官庁営繕部監修「建築保全業務仕様書（令和 5 年版）」（以下「共通仕様書」という。）による。
- (2) 本仕様書及び共通仕様書に記載されていない事項は、委託者と協議する。
- (3) 各項目に付記した【 】は、共通仕様書における該当項目等を示す。
- (4) 本調達案件については、本市労務単価のうち日額単価については令和 6 年度、その他の単価等については令和 7 年度を適用して積算、入札及び契約を行うこととする。
- (5) 本調達案件の受託者は、令和 7 年度の本市労務単価の公表後に、労務単価額の変更に伴う契約金額の変更協議を請求できるものとする。
- (6) 当該協議により変更する金額については、「令和 7 年度の本市労務単価により積算された予定価格に当初契約の落札率を乗じた額と当初契約額との差額」により算定することを基本とし、算定方法及び請求方法の詳細は、別途本市から受託者に対し通知するものとする。

6 業務の内容【IV 1.1.4】【IV 2.2.1】～【IV 3.4.6】

- (1) 日常清掃

別紙 1 に基づき実施する。

(2) 定期清掃

別紙 2 に基づき実施する。

作業の実施にあたっては、事前に作業の方法、工程について業務主任と協議し承認を得ること。

また、窓ガラス清掃は転落防止、交通整理の措置を行い安全に十分配慮すること。

なお、外側窓ガラス清掃を行う際は仮設足場（高所作業車等）を使用することとし、作業にあたっては交通誘導員を 2名/日 以上配置すること。なお、そのうち 1 名は交通誘導員 A を配置すること。

7 作業実施日時【 I 1.3.3】【IV 1.1.3】【IV 1.1.6】

(1) 日常清掃

毎週月曜日及び金曜日に実施する。（週 2 回、年間 104 日）

作業時間は、通通勤などの混雑時間を避けて行うこと。

※歩道橋 A の南西側階段について 12/1～3/31 の期間は、閉鎖のため清掃不要。

(2) 定期清掃

年 2 回、5 月と 10 月に実施する。

実施時間は原則として午前 9 時から午後 5 時までとすること。

実施日は業務主任と協議のうえ決定し、業務の履行開始日の前日までに計画書を提出すること。

諸事情により変更が生じる場合には、事前に変更作業日と変更理由について業務主任と協議のうえ、変更作業日について書面で報告すること。

8 業務責任者の選任【 I 1.3.2】

業務責任については、業務従事者の中から 1 名を選任する。

9 服装等【 I 1.4.3】

(1) 業務従事者は常に清潔な制服を使用する。

(2) 業務従事者は胸部に名札を付けて業務を行う。

(3) 業務従事者は身分証明書を携帯し、委託者の指示があった場合には提示する。

10 負担の範囲【 I 1.1.3】【IV 1.1.2】

(1) 受託者の負担

清掃に必要な資機材、洗剤、交通整理員等、移動に必要な運搬車、燃料等すべて

(2) 委託者の負担

なし

11 安全管理

(1) 受託者は、業務の実施にあたっては、委託者及び業務従事者、第三者に対する事故の防止に十分注意するとともに、事故に対する一切の責任を負う。

なお、事故が発生した場合には、直ちに委託者に報告する。

(2) 業務の実施にあたって、備品及び設備等を破損し、又は破損個所を発見した時は、直ちに委託者に連絡のうえ、適切な処置をとる。

12 秘密の保持

受託者は、業務遂行上で知りえた秘密を他人に漏らしてはならない。

13 履行検査

受託者は、次のとおり業務報告書及び業務終了届を提出し検査を受け合格しなければならない。
なお、検査が不合格のときは、委託者と協議のうえ再度作業を実施すること。

(1) 日常清掃

実施した作業状況を、業務日誌（別紙様式-1）に所定の事項を記載し、作業状況写真を添付すること。

(2) 定期清掃

実施した作業状況を、日常清掃と同様に取りまとめること。

(3) 業務終了届

前(1)(2)を整理し、業務実施月の作業終了後の翌月、業務報告書（別紙様式-2）を表紙に取りまとめ、業務終了届（別紙様式-3）と共に、すみやかに委託者に提出すること。

14 労働社会保険諸法令遵守状況確認用書面等

(1) 受託者は、次に掲げる書面を、指定する期日までに提出すること。なお、各書面の様式及び記載要領は委託者が別に定める。

ア 労働社会保険諸法令遵守状況確認用書面

(ア) 業務従事者名簿及び業務従事者配置計画書

業務対象施設に日常的に従事（常駐）する労働者（以下「労働者」という。）の把握とともに、労働者の配置計画及び社会保険加入義務を確認するため、「業務従事者名簿」及び「業務従事者配置計画書」を、業務の履行開始日の前日までに提出すること。また、労働者が変更となる場合には、その都度、「業務従事者名簿」を、変更後の労働者が従事する日の前日までに提出すること。

(イ) 業務従事者健康診断受診等状況報告書

労働者（上記（ア）の「業務従事者名簿」により報告のあった労働者）の健康診断受診等状況を確認するため、「業務従事者健康診断受診等状況報告書」を、当該報告事項確定後から履行期間終了日までの間に提出すること。

(ウ) 業務従事者支給賃金状況報告書

労働者の支給賃金状況を確認するため、年1回、委託者が指定する期日までに、「業務従事者支給賃金状況報告書」を提出すること。

イ 業務費内訳書、業務従事者賃金支給計画書及び社会保険料事業主負担分調書

契約金額に対する積算根拠（積算内訳）として、契約締結後直ちに、「業務費内訳書」、「業務従事者賃金支給計画書」及び「社会保険料事業主負担分調書」を記載要領に沿って作成し提出すること。

(2) 上記(1)の書面での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(1)の書面のほか、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、委託者が指定する期日及び場所において、委託者が確認できる状態にすること。

15 環境への配慮【IV 1.1.13】

- (1) 業務に使用する洗剤、床維持材（ワックス）、剥離剤等は、有害な揮発性有機化合物（VOC）等を含まないもので、適正かつ環境に配慮したものを使用し、極力節約に努める。また、業務履行開始日の前日までに「使用材料計画書」（様式任意）に成分分析表を添付して提出し、委託者の承諾を受けてから使用することとし、使用する洗剤等を変更する場合も同様とする。

委託者がその性能上やむを得ないと判断したVOC等の含有材料であっても、極力放散の少ないものを使用し、有効な換気対策を行い使用する。

なお、承諾を受けて使用中の洗剤等であっても、委託者が使用中止あるいは変更の必要があると判断した場合は、その指示に従う。

- (2) 本市の環境マネジメントシステムに準じ、下記のとおり環境負荷低減に努める。

ア 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。

イ ごみ減量及びリサイクルに努める。

ウ 両面コピーの徹底やミスコピーを減らすことで、紙の使用量を減らすよう努める。

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。

16 業務の引継ぎ

- (1) 受託者は、委託者の指示があった場合には、履行開始に先立ち、従前の受託者から実地による実務的な引継ぎを受ける。
- (2) 受託者は、委託者の指示があった場合には、履行終了に先立ち、受託者が業務を行った際に作成した業務に必要な手順・方法等を記載した資料を委託者に提出する。
- (3) 受託者は、委託者の指示があった場合には、履行終了に先立ち、上記(2)の資料等によるほか、新規の受託者に対し実地による実務的な引継ぎを行う。
- (4) 業務引継ぎの詳細・実施期間等については、委託者と協議して定める。引継ぎに係る費用は受託者の負担とする。

17 ごみ等の塵芥処理

清掃業務において収集したごみ等は、「燃えるごみ」・「燃やせないごみ」に分別のうえ、西区土木センターに搬出すること。

18 注意事項

- (1) 電気の使用にあたっては、JR 琴似駅連結空中歩廊連絡協議会に連絡して使用すること。
- (2) 施設内での拾得物は、直ちに西警察署に届け出ること。
- (3) 作業の実施にあたり疑義が生じたときは、委託者と協議すること。
- (4) 業務の実施にあたっては、新型コロナウイルス感染症などの感染拡大防止に努めること。

19 その他

この仕様書に定めのない事項については、委託者と協議のうえ円満に解決し実施すること。

日 常 清 掃 作 業 内 容

項目	主要材	基礎数量		主な作業内容（週）			
		面積 (㎡)	その他	床清掃	回数	床以外清掃	回数
1 歩道橋A		130.80					
通路（注1）	硬質床	80.20		除塵・床部分水拭き	2	ごみ収集、手すり拭き 窓台除塵及び拭き（注2）	2
階段 通年使用箇所	As舗装	28.50		除塵・床部分水拭き	2	手すり拭き、窓台除塵及び拭き ごみ収集（注3）	2
冬季閉鎖箇所	As舗装	22.10					
2 歩道橋B		126.80					
通路（注1）	硬質床	71.60		除塵・床部分水拭き（注1）	2	ごみ収集、手すり拭き 窓台除塵及び拭き（注2）	2
階段	As舗装	55.20		除塵・床部分水拭き	2	手すり拭き、窓台除塵及び拭き ごみ収集（注3）	2
3 歩道橋C		155.70					
通路（注1）	硬質床	100.50		除塵・床部分水拭き（注1）	2	ごみ収集、手すり拭き 窓台除塵及び拭き（注2）	2
階段	As舗装	55.20		除塵・床部分水拭き	2	手すり拭き、窓台除塵及び拭き ごみ収集（注3）	2
合 計		413.30					

注1 通路は、【IV2.1.3】 【IV2.2.4】 廊下・エレベーターホールを適用

注2 通路の「窓台除塵及び拭き」は【IV2.2.8】 階段を適用

注3 階段の「ゴミ収集」は【IV2.2.4】 廊下・エレベーターホールを適用

注4 階段の冬季閉鎖箇所は南西側階段部を指す

定期清掃作業内容

床部分

項目	主要材	基礎数量		回数(年)					
		面積 (㎡) (照明 基)		表面洗 浄	仕上 げ	洗 浄 ス 樹脂 三 層			
1 歩道橋A		130.80							
通路	硬質床	80.20			2				
階段	As舗装	50.60		2					
2 歩道橋B		126.80							
通路	硬質床	71.60			2				
階段	As舗装	55.20		2					
3 歩道橋C		155.70							
通路	硬質床	100.50			2				
階段	As舗装	55.20		2					
合 計		413.30		161.00	252.30				

床以外

		1	2	3	4	合計	単位	回数(回/年)
		歩道橋 A	歩道橋 B	歩道橋 C	全体			
1 照明器具								
管球・反射板拭き	40型1灯相当	6	6	2		14	個	2
管球・反射板拭き	40型2灯相当	8	8			16	個	2
管球・反射板拭き	ダウンライト (カバー付き)			9		9	個	2
2 窓ガラス・サッシ								
拭き清掃(注1)	両面				371	371	㎡	2
床以外計								

注1 外側窓ガラス清掃には仮設足場(高所作業車等)必要

JR琴似駅南口横断歩道橋維持管理業務日誌

実施日	月 日	始業 時 分	業務主任 技術職員					
天気		終業 時 分						
会社名			現場責任者					
清掃等実施内容(実施項目を○印で記載する)※適用無しは／								
項目		歩道橋						備考欄
		A		B		C		
		通路床	階段	通路床	階段	通路床	階段	
日常清掃	除塵							
	床部分水拭き							
	ごみ収集							
	手すり拭き							
	窓台拭き							
定期清掃	表面洗淨							
	樹脂ワックス三層仕上げ			/		/		/
	照明器具	管球・反射板拭き 40型1灯相当						
		管球・反射板拭き 40型2灯相当					/	/
		丸型・カバー拭き ダウンライト	/	/	/	/	/	/
	窓拭き清掃							
	高所作業車		台(又は梯子)					
	交通誘導員		人					
施設の異常など報告事項	歩道橋 A	異常の有・無(○で囲み、有る場合は内容を記載)						
	歩道橋 B	異常の有・無(○で囲み、有る場合は内容を記載)						
	歩道橋 C	異常の有・無(○で囲み、有る場合は内容を記載)						

維持管理課長	係長	係

業 務 報 告 書

業 務 名 JR琴似駅南口横断歩道橋維持管理業務

業務履行期間 令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日

報 告 期 間 令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日

受託者

業 務 終 了 届

年 月 日

(あて先) 札幌市長

住 所

商号又は名称

職 ・ 氏 名

印

名 称 J R 琴似駅南口横断歩道橋維持管理業務 (月分)

上記役務は、令和 年 月 日に終了したのでお届けします。

(なお、終了した役務の内容は、作業日誌等にて逐次報告したとおりです。)

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の指示に従うこと。

(以下、札幌市使用欄)

受付	年 月 日	業務終了を確認した職員	印
----	-------	-------------	---

課 長	係 長	係

上記のとおり業務終了届の提出があったので、この役務の履行検査に係る検査員及び立会人については次の者に命じ、 年 月 日に検査を実施してよろしいか。

検査員 職 氏 名

立会人 職 氏 名