

業務仕様書

1 業務名

厚別公園パーゴラ修繕業務

2 業務目的

厚別公園に設置されているパーゴラについて、老朽化が著しいため修繕を行う。

3 履行場所

厚別公園(札幌市厚別区上野幌3条1丁目 796-30 ほか)

4 履行期間

契約締結日から令和7年 12 月 19 日(金)まで

5 業務内容

(1) パーゴラ栈木撤去・新設・・・96 本(5,000×60×140)

- ・木材は米杵材を使用する。
- ・製材はプレーナー加工とし、木材見え掛け部は面取り加工とする。
- ・木材は薬剤注入に適するように天然又は人工乾燥処理を行う。
- ・木材はすべて加工後、(JIS K 1570)木材保存材を加圧注入処理する。
- ・加圧注入方法は JIS A 9002 に準ずる。
- ・防腐剤は JIS A 9002 に適合する ACQ 系防腐処理材を使用する。
- ・木材表面は、撥水性木材保護塗料塗装とする。

(2) パーゴラ梁撤去・新設・・・2 本(φ114.3×6.0 RL≒4,900)

- ・鋼材部は溶融亜鉛メッキ後、ウレタン塗装とする。

(3) 産業廃棄物処分・・・一式

(注意事項)

- ・製品は、(一社)日本公園施設業協会生産物賠償責任保険付きとする。
- ・支柱はそのまま再利用するため、既存部分を撤去する際には、破損しないように十分注意すること。

7 産業廃棄物処理

- (1) 関係法令に基づき産業廃棄物として適正に処理を行うこととし、処理先は原則として札幌市内の処理施設とすること。
- (2) 産業廃棄物の処理を行ったものは、マニフェスト伝票の写しを提出することとし、原本は法律に基づき排出事業者が5年間保存すること。また、広域認定処理を行ったものについては、管理票の写しを提出すること。

8 提出書類

以下のとおり提出すること。

提出時期	書類名	備考
作業前	業務計画書 ・工程表 ・作業手順 ・使用材料一覧(安全データシート含む)	PDF 形式で電子データも提出すること
完了時	写真帳 マニフェスト伝票 E 票の写し 完了届	PDF 形式で電子データも提出すること

※提出部数は原則各2部とするが、対象施設が複数の場合は業務全体をまとめた完成図書を1部と、各施設別にまとめた完成図書を1部ずつ提出すること。

※担当職員及び施設管理者等と協議した際には、協議簿を作成し担当職員に提出すること。

※写真撮影に際しては、作業内容、工程が具体的に掌握できるように撮影すること。

8 その他

- (1) 本作業に必要な仮設及び官公庁等への手続き等の費用は受託者にて負担すること。
- (2) 業務の実施にあたっては、労働安全衛生法のほか関係法令を遵守すること。
- (3) 建物内部で使用する材料は、「札幌市公共建築物シックハウス対策指針」に適合するものを用いることとし、安全データシート等を事前に提出すること。
- (4) 石綿含有建材の除却及び処理にあたっては、国土交通省大臣官房官庁営繕部監修「建築解体工事共通仕様書(令和4年版[令和4年5月改定])」に基づき作業を行うこと。
- (5) 契約後は関係者にて打合せ及び現場確認を実施し、業務計画書及び工程表を提出すること。また、業務の計画・実施にあたっては、開催イベントや施設利用者への影響を最小限に抑えるため、担当職員及び施設管理者と作業工程を十分打合せること。
- (6) 未使用機器等の電源切断の励行による節電、再生紙の積極利用など、環境に配慮した資源の利用に留意すること。
- (7) その他、業務の実施に関して疑義が生じた場合は、担当職員と打合せの上遺漏のないよう遂行すること。