

業務仕様書

1 業務名

藤野野外スポーツ交流施設駐車場法面階段修繕業務

2 業務概要

第1駐車場から第3駐車場へ通じる木製階段の腐食・劣化が著しく、利用者の移動が困難となっていることから修繕を行う。

3 履行場所

藤野野外スポーツ交流施設（札幌市南区藤野473番地1ほか）

4 履行期間

契約締結日から令和8年1月16日（金）まで

※作業エリア・作業日時について、担当職員と十分に協議を実施すること。

5 作業期間

現地作業は可能な限り以下の期間まで完了すること。

・冬期開放予定日前（令和7年12月1日（月））

※上記期間を超える場合は、担当職員と別途協議を実施すること。

6 業務内容

(1) 既存木製階段撤去・・・一式

(2) プラ擬木階段設置

プラ擬木二本組木階段（天端太鼓落としD100×W200×L1000）・・・45段

プラ疑板（t30×W200×L2000）・・・18枚

※プラ擬木はリサイクルプラスチック（エコマーク認定品）とすること。

※賠償責任保険加入品とすること。

※色：ダークブラウン 外観：クヌギ肌模様

(3) 産業廃棄物処理・・・一式

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（E票）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。

(3)

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
現場着手前	工程表	担当職員の承諾を受けた後に現場着手すること
	使用機器の図面、カタログ	
完了時	写真帳	CD-R等にて電子データも提出すること
	完了届	

※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。

※工程に変更が生じた場合には、速やかに変更工程表を提出すること。

※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。

9 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) 契約後は関係者にて打合せ及び現場確認を実施し、必要に応じて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。

(4) 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。

(5) 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。

(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。