

令和 8 年度

3. 清 掃 業 務

仕 様 書

札幌市建設局土木部道路維持課

清掃業務 仕様書

1 適用

札幌駅北口駅前広場施設を快適で清潔な状態を確保するため、清掃業務を行う。履行にあたってはこの仕様書によるほか、委託者である札幌市が運用している環境マネジメントシステムに準じ、環境負荷の低減に努めること。

2 業務内容

日常清掃及び定期清掃を行う。業務主任は、施設内の環境を快適な状況に保つため、日常清掃・定期清掃の点検・指導を行なうこと。

(1) 日常清掃

作業は日曜・祝日を含む毎日供用時間内とし、業務遂行のため適正人員を配置し、別表の作業を実施すること。

(2) 定期清掃

年間作業工程表に基づき、別表の作業を実施し作業前後の写真を提出すること。

施設の供用時間以外に作業を実施しようとする時は、委託者と協議し承諾を得ること。

(3) 塵芥処理

収集及び回収した塵芥は、本市が別途指定する塵芥置き場に集積すること。

塵芥置き場は、ねずみ・昆虫が発生しないよう定期的に点検・清掃すること。

3 費用の負担

清掃作業に係る機械器具・材料等は、すべて受託者の負担とする。

ただし、トイレットペーパー、ゴミ袋、融雪剤は委託者が支給する。

4 その他

(1) 清掃作業に使用する洗剤、ワックス等は、厚生労働省が定めたシックハウス症候群の原因物質として濃度指針を定めた物質を含むものは使用しないこと。

(2) 衛生消耗品（トイレットペーパー、ゴミ袋、融雪剤）の在庫が少なくなった場合は、ただちに委託者に連絡すること。

(3) 新幹線工事などの影響により、作業面積に変更が生じた場合は、委託者と協議すること。

(4) この仕様書に定めのない事項については、双方協議の上、決定する。

【別表】日常清掃

	施設名（面積(㎡)）		主な作業内容	説明	最低回数
1	地下歩道	(5,032)	はき・拭き掃除	・ほうき等を用いて床の土、砂、ほこりを取り除く	1回/日
	アトリウム	(194)		・床の汚れは、状況に応じ水拭き又は適正洗剤で拭き取る	
	内部階段	(314)	付着物除去	・床面に付着したガム等を除去する	適時
	階段踊場	(358)			
	階段出入口	(233)	ドア清掃	・各出入口の扉・ガラスを拭く	1回/日
	連絡通路	(184)			
	附室	(51)	手すり拭き	・階段手すり及びエスカレーターのベルト、側面カバーを拭く	1回/日
	連絡階段	(139)			
	エレベーター	(5基)	側溝清掃	・階段部分の側溝の土砂を取り除く ・地下歩道の側溝の土砂を取り除く	1回/日 1回/週
	エスカレーター	(9基)			
2	地下駐車場	(8,851)	塵芥収集	・紙屑・飛散塵芥を収集する	1回/日
	側溝（地下駐車場内）	(115)	床・側溝清掃	・ほうき等を用いて床の土、砂、ほこりを取り除く ・側溝内の土砂を取り除く	適時
			冬期間の床・側溝清掃	・車両から落下した雪・泥等の除去 ・融雪剤等の汚れ・泥は状況に応じ水洗い洗浄し、ポンプにて排水処理する	
3	トイレ	(41)	はき・拭き掃除	・ほうき等を用いて床の土、砂、ほこりを取り除く	1回/日
	(地上)	(53)		・床の汚れは、状況に応じ水拭き又は適正洗剤で拭き取る	
	(地下)		付着物除去	・床面に付着したガム等を除去する	適時
			間仕切り等清掃	・扉・間仕切りを拭く	1回/日
			衛生器具清掃	・衛生陶器類を適正洗剤で拭き取る	2回/日
			洗面台清掃	・洗面台を清掃し、鏡を磨きあげる	1回/日
			汚物処理	・汚物を搬出処理する	1回/日
4	給湯室	(4)	はき・拭き掃除	・ほうき等を用いて床のほこりを取り除く ・床の汚れは、状況に応じて水拭き又は適正洗剤で拭き取る	1回/日
			紙屑処理	・屑入れの内容物を資源物・一般ごみに分別し収集・処理する	1回/日
			流し台等清掃	・流し台及びその周辺を清掃する	1回/日

→次ページに続く

	施設名（面積(㎡)）		主な作業内容	説明	最低回数
5	管理室 休憩室 ※融雪槽管理室及び 休憩室は冬季間のみ	(123) (20)	はき・拭き掃除	・掃除機等を用いて床のほこりを取り除く ・床の汚れは、水拭き又は適正洗剤で拭き取る	1回/日
			紙屑処理	・屑入れの内容物を資源物・一般ごみに分別、処理する	1回/日
			ドア掃除	・出入口の扉・ガラスを拭く	1回/日
6	広場車路 広場その他 (駐輪場西棟屋上、 階段を含む)	(4, 500) (4, 689)	塵芥収集	・紙屑・落葉・飛散塵芥を収集する	1回/日
			付着物除去	・床面に付着したガム等を除去する	適時
			はき掃除	・バス・タクシー乗降場ベンチ及び柵のほこりを取り除く	1回/日
			積雪処理	・地上出入口付近の積雪を除去し、滑り止め等の処理をする ・広場内歩行通路の氷結箇所滑り止め等の処理をする ・各種構造物笠木・手すり部の積雪を除去する ・シェルター軒部分の危険な雪庇を除去する ・バス・タクシー乗降場ベンチ上の積雪を除去する	適時
7	モニュメント コルトンボックス	(56個)	はき・拭き掃除	・ほこりを取り除き、拭く	1回/日

【別表】定期清掃

	施設名（面積(㎡)）		主な作業内容	説明	最低回数
1	地下歩道	(5,032)	床洗浄	・洗浄器により適正洗剤を用い、土、砂汚れ、しみを除去する	2回/年
	アトリウム	(194)		・床面に応じたワックス等を塗布する	1回/年
	階段踊場	(358)			
	階段出入口	(233)			
	連絡通路	(184)			
	附室	(51)			
2	エレベーター（ホール）	(75)	床洗浄	・適正洗剤を用いて汚れを除去する	2回/年
	（壁）	(102)	壁面等清掃	・壁面・天井・扉ガラス面を適正洗剤で清掃する	2回/年
	（ガラス）	(2)			
3	地下駐車場	(8,851)	床洗浄	・水洗いにより、土、砂ほこりを除去	3回/年
			汚泥ます清掃	・泥溜枳(23箇所)内部の汚泥除去・洗浄を行なう	2回/年
4	トイレ	(94)	床洗浄	・適正洗剤を用いて、土、砂汚れ、しみを除去する。	2回/年
	（床）	(110)	壁面清掃	・排気口、壁面・天井を適正洗剤で清掃する	
	（壁）				
5	広場（側溝）	(2箇所)	側溝清掃	・アトリウム周辺の側溝の土砂・雑草を除去する	2回/年
	（シェルター）	(502)	塵芥収集	・シェルター上の落ち葉等を収集する	2回/年
			流水経路清掃	・流水経路の土砂・異物等を除去する	2回/年
6	廊下	(56)	床洗浄	・適正洗剤を用いて汚れを除去する	2回/年
7	給湯室	(4)	床洗浄	・適正洗剤を用いて汚れを除去する	2回/年
				・床面に応じたワックスを塗布する	
8	アトリウム	(1,647)	ガラス清掃（内面）	・適正洗剤を用いて汚れを除去する	1回/年
	トップライト				
	階段出入口				

令和 8 年度

4 . 警備業務

仕 様 書

札幌市建設局土木部道路維持課

警備業務仕様書

1 適用

札幌駅北口駅前広場施設の常駐巡回警備業務、札幌駅北口地下駐車場の駐車場管理及び料金収納業務を行う。履行にあたってはこの仕様書によるほか、委託者である札幌市が運用している環境マネジメントシステムに準じ、環境負荷の低減に努めること。

2 業務内容

- (1) 施設常駐巡回警備業務及び雑踏警備業務、駐車場管理・料金収納業務を行う。
- (2) 警備の責任者を日勤で常駐させ、業務の統括指揮・監督にあたること。
- (3) 業務者を最低2名以上で24時間常駐させ、管理・監視にあたること。なお、深夜の警備（出入口施錠後）については、原則カメラ監視とするが必要に応じ、別途巡回を指示する。
- (4) 業務主任者は、「避難確保計画」・「緊急事態発生時対応マニュアル」の更新を行うこと。
- (5) 受託者が直接雇用関係にある警備員指導教育責任者が1ヶ月に1度以上、業務者の指導にあたること。

3 作業内容

(1) 札幌駅北口駅前広場施設の作業

2名以上の業務員体制で、以下の①～③の作業を行うこと

① 管理事務所において下記作業を行うこと。

- ア 各扉及びシャッターの鍵の保管および受け渡し
- イ 管理室出入者の確認、規制及び案内
- ウ 防犯カメラによる画像監視
- エ 各機器の運行状況の監視
- オ 駐車場内の在留車の確認
- カ 電話の受付、連絡
- キ 拾得物の取扱い
- ク その他委託者が必要とする簡易な事務

② 下記施設の巡回業務を1名以上で行うこと。

施設名	警備内容
施設全域	・道路区域及び道路附属物の現場管理者として安全な歩行空間の確保 ・施設の設置目的外利用者への指導 (※施設の設置目的—安全で快適な歩行環境と人に優しい広場空間を確保する) ・各倉庫、電気室、機械室の施錠確認 ・I T Vによる非常連動の対応

バス乗降場 自家用車タッチスペース	・バス乗降場における目的外駐停車バスへの指導 ・自家用車タッチスペースにおける目的外駐停車車両への指導 ・防犯・防災のための巡回
駅前広場（歩道・車道）	・防犯・防災のための巡回
地下歩道・地下駐車場	・防犯・防災のための巡回
融雪槽	・水位確認などのための巡回（融雪槽使用時期は除く）

③ 下記施設の開閉を行う。滞りなく施設出入口等の開閉を行うこと。

開 場	午前6時までに	・出入口 1・2・3・5・6・8・9・12・13番 ・バスバース出入口
	午前7時までに	・出入口 10・11番 ・駅前広場トイレ・駐輪場屋上出入口 ・エルプラザ附室
閉 場	午後8時から	・駐輪場屋上出入口
	午後10時から	・駅前広場トイレ ・エルプラザ附室（エルプラザ閉館後）
	午後10時30分	・バスバース出入口
	午前0時から	・出入口 1・2・3・5・6・8・9・10・11・12・13番

（２）駐車場管理及び駐車場料金収納作業

2名以上の業務員体制で、駐車場の管理及び駐車場料金収納を下記①～④の作業を行うこと。

駐車場出入口における歩行者の安全確保のため、土曜・日曜・祝日（1/1を除く）・振替休日及び平日特異日（12/30,12/31,1/2）の混雑時は、3名以上の人員を追加配置すること。

また、路上における入場待ち車両整理のため、土曜・日曜・祝日（1/1を除く）・振替休日及び平日特異日（12/30,12/31,1/2）の混雑時は、3名以上の人員（交通誘導警備業務に係る1級又は2級検定合格警備員を含むこと）を追加配置すること。

なお、配置日以外に混雑する可能性が事前に判明した場合（周辺商業施設において、1/1の初売りや平日の大規模セールなど）、本市担当者に報告の上、配置日の追加必要性について協議すること。

① 日常作業

6：00	【開場前作業】 ・監視装置より各機器動作開始指示 ・入出庫口のシャッター開放・地下通路出入口の開錠
------	--

7 : 0 0	開 場 【開場中作業】 ・係員呼出：インターホンにより対応し、呼出事由の処理をする ・危機異常：異常内容を確認し、異常の除去を行い、復帰確認をする (現場での復帰が不能な場合は、保守業者に連絡する) ※定形外作業（別表）
2 2 : 0 0	入庫口閉鎖 【閉鎖作業】 ・入口精算機の精算業務中止指示（監視装置により自動的に終了） ・入庫口のシャッター閉鎖
2 4 : 0 0	閉 場 【閉場時作業】 ・事前精算機、出口精算機の精算業務中止指示（監視装置により自動的に終了） ・出庫口のシャッター閉鎖、地下通路出入口施錠 ・場内泊り車両の有無・駐車場所確認 【閉場後作業】 ・事前精算機、出口精算機、カード自動販売機の売上金回収 ・日報の売上データと回収金額の確認、現金出納簿（様式6）の記入 ・定期駐車券、カード式駐車券の残枚数確認、各受払簿（様式7）の記入 ・売上金による釣銭の準備 ・監視装置により各機器動作終了確認
【収納金の処理作業】 ・回収した駐車料金、定期券売上金等は、当日分を翌日までに現金払込書（様式5）により、指定金融機関又は収納代理金融機関に払い込むこと。ただし、該当日が金融機関の休日に当たる場合は、その直後の休日でない日に振り込むこと。 ・現金払込書の控えは、駐車場管理日報と併せて、委託者に提出すること。 ・売上金の回収は、必ず2人以上で行なうこと。 ・釣銭準備後の売上金は、管理室内の金庫に保管すること。	

② 領収書の交付

定期駐車券又は駐車利用券の料金を収納したときは、領収書（様式 8）に領収日付印を押印して購入者に交付すること。

③ 非常出口の開放

通常の場合、出口は西側のみを使用することとし、東側出口（非常出口）は閉鎖するが、事故等の緊急事態が発生し、その状況から受託者において必要があると判断した場合は、東側出口を開放すること。なお、緊急事態が回避されたときは速やかに東側出口を閉鎖すること。

④ その他

ア 販売前にき損、汚損又は破損した定期駐車券・カード式駐車券・駐車利用券は各受払簿提出時に併せて提出すること。

イ 回収した駐車利用券は、確実に廃棄処理すること。

ウ 収納事務受託者証を見やすいところに掲示すること。

（3）冬期間広場雑踏警備

冬期間の広場が混雑する時期に、広場のバスバースから道路への出口部における雑踏警備を行うことを主な作業とする。バスが広場から道路に出る際に、歩行者を誘導することでバスが出やすくなるようにすることに努め、可能な範囲で乱横断の防止にも努めること。

時期及び時間帯については、12月から3月までの冬期間において、7～9時の時間帯とする。

なお、雑踏警備の詳細は、委託者と協議し調整すること。

4 服装及び装具

業務主任及び業務者は警備業法に基づき所定の服装を常時着用するほか、身分証明書を常に携帯すること。

5 費用の負担

警備業務に必要な物品等（無線機を除く）は、すべて受託者の負担とする。

駐車場管制消耗品（駐車券ロール・レシート紙ロール・磁化される前のカード式駐車券・磁化される前の定期駐車券）及び現金払込書は、委託者が支給する。

6 その他

この仕様書に定めのない事項については、双方協議のうえ、決定する。

別表 定形外作業

機器名	作業内容	作業時期	備考
駐車券発行機	駐車券のセット	1 巻切れの発報時に交換	1 巻3,500枚×2 巻
	回収箱の点検	発券エラー時に点検	最大300枚まで回収可能
	ヘッド・駆動部清掃	2 週間に 1 回実施	コンプレッサー等による塵芥除去後、アルコール清掃
事前精算機	レシート用紙のセット	1 巻切れの発報時に交換	1 巻700枚×2 巻
	回収箱の点検	用紙交換時に点検	最大2,000枚まで回収可能
	釣銭の補充	釣銭切れ発報時に補給	釣銭補充内容 ※1
	ヘッド・駆動部清掃	2 週間に 1 回実施	コンプレッサー等による塵芥除去後、アルコール清掃
カード式 自動販売機	カード式駐車券のセット	カード切れ発報時に補充	カード補充内容 ※2
	釣銭の補給	釣銭切れ発報時に補給	釣銭補充内容 ※3
中央監視装置	在車管理	台数誤差発生時	
	精算管理	売上集計時	
	カード式駐車券の磁化	カード式駐車券のセット	
	定期駐車券発行	申込時	各受払簿に記入
	駐車利用券の販売		
	カード式駐車券の販売		

令和 8 年度

5．植栽管理業務

仕 様 書

札幌市建設局土木部道路維持課

植栽管理 仕様書

1 適用

札幌駅北口駅前広場植栽の適切な維持管理をするものであり、履行にあたってはこの仕様書によるほか、委託者である札幌市が運用している環境マネジメントシステムに準じ、環境負荷の低減に努めること。

2 業務内容

- (1) 作業A ハマナス低木部面積283㎡（緑色）の剪定を2回行う。
- (2) 作業B オンコ、ドウダンツツジの剪定を1回行う。
- (3) 作業C ラベンダー植栽面積39㎡（水色）の刈入れを行う。
- (4) 作業D 全植栽面積2,255㎡（緑・水・黄・桃）の人力除草を3回行う。
- (5) 作業E 全植栽面積2,255㎡（緑・水・黄・桃）に害虫駆除剤の散布を2回行う。
- (6) 作業F 冬囲いの撤去・剪定及び剪定・冬囲いを行う。また樹木現況調査を行う。
- (7) 作業G オオバボダイジュ26本・ライラック6本・オンコ62本に施肥を1回行う。
- (8) 作業H ビンカミノール植栽面積93㎡（桃色）に各樹2列、均等にインパチェンス450株を植える。また、ビンカミノール100株を補植する。
- (9) 作業I 夏季（6月～9月）期間中に各樹木、花壇での水やりを行う。
※北口広場施設内にて水を汲み取り、作業を行うこと。

樹木名	形状	6月期・11月期	摘要
ライラック	H2.0 W1.0	6本	むしろ2枚
オンコ	H2.0 W1.0	62本	むしろ2枚
改良ハマナス	H1.2 W0.8	318株	縄2回巻
ドウダンツツジ	H1.2 W0.8	92株	縄2回巻
モンタナマツ	H0.9 W0.5	19株	縄2回巻
ヤマツツジ	H1.2 W0.8	46株	縄2回巻
キンロウバイ	H0.9 W0.5	0株	縄2回巻
オオバキンロウバイ	H1.2 W0.8	11株	縄2回巻
クサツゲ	H0.9 W0.5	76株	縄2回巻
エゾムラサキツツジ	H1.2 W0.8	1株	縄2回巻
ハマナステレーズ・ビューニエ	H1.2 W0.8	30株	縄2回巻
レンギョウ	H1.2 W0.8	15株	縄2回巻
キレンゲツツジ	H0.9 W0.5	15株	縄2回巻

※上記による廃棄物を適正に処理すること

3 作業月

	作業内容
4月期	作業Fの冬囲い撤去及び樹木現況調査
5月期	作業A・D・H
6月期	作業B・E・G
7月期	作業D
8月期	作業A・E
9月期	作業C・D
11月期	作業Fの冬囲い及び樹木現況調査

※作業A～作業Hの作業期間は、本市と受託者にて別途協議する。

4 費用の負担

業務にかかる費用は全て受託者負担とする。

5 提出書類

作業A～作業Hの作業前、作業後の写真を完了届時に提出すること。

樹木現況調査表を提出すること。なお、提出様式は本市と受託者にて別途協議する。

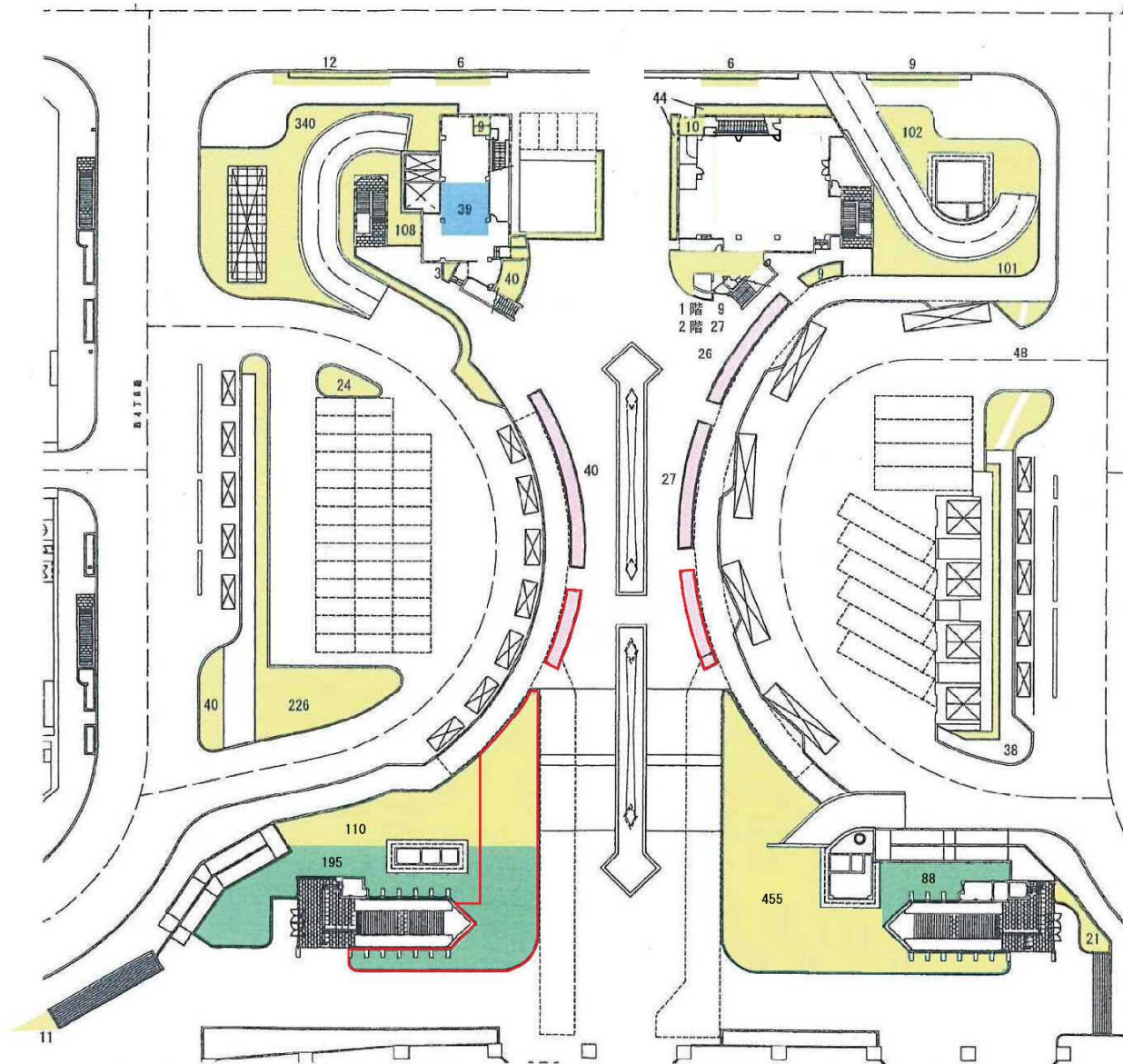
6 その他

- (1) 作業中は「看板」を表示し、通行の妨げとならないよう広場利用者や周囲への配慮を行い、事故防止に努めること。
- (2) 危険防止のため、作業は日中に行うこと。
- (3) 別途工事等の影響により、植栽管理業務の数量に変更がある場合は、双方協議の上、決定する。
- (4) この仕様書に定めのない事項については、双方協議の上、決定する。

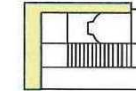
札幌駅北口駅前広場植栽(樹木)現況調査表

樹 木	形 質	数 量 2025. 11	冬囲い
ライラック	H2.0 W1.0	6 本	むしろ2枚
オンコ	H2.0 W1.0	62 本	むしろ2枚
改良ハマナス	H1.2 W0.8	318 株	縄2回巻
ドウダンツツジ	H1.2 W0.8	92 株	縄2回巻
モンタナマツ	H0.9 W0.5	19 株	縄2回巻
ヤマツツジ	H1.2 W0.8	46 株	縄2回巻
キンロウバイ	H0.9 W0.5	0 株	縄2回巻
オオバキンロウバイ	H1.2 W0.8	11 株	縄2回巻
クサツゲ	H0.9 W0.5	76 株	縄2回巻
エゾムラサキツツジ	H1.2 W0.8	1 株	縄2回巻
ハマナステレーズ・ビューニエ	H1.2 W0.8	30 株	縄2回巻
レンギョウ	H1.2 W0.8	15 株	縄2回巻
キレンゲツツジ	H0.9 W0.5	15 株	縄2回巻
オオバボダイジュ		26 本	
ハウチカエデ		1 本	
ノルウェーカエデ		1 本	
シラカンバ		1 本	
合 計		720 本	

札幌市札幌駅北口駅前広場植栽平面図



合同庁舎前出入口



32

植栽面積

緑色（改良ハマナス）

$$195 + 88 = 283\text{m}^2$$

桃色（ビンカミノール）

$$40 + 27 + 26 = 93\text{m}^2$$

水色（ラベンダー）

$$39\text{m}^2$$

黄色

$$12 + 6 + 6 + 9 + 32 + 340 + 108 + 3 + 9 + 40 + 44 + 10 + 102 + 9 + 27 + 9 + 101 + 48 + 38 + 21 + 24 + 40 + 226 + 110 + 11 + 455 = 1,840\text{m}^2$$

合計

$$283 + 93 + 39 + 1,840 = 2,255\text{m}^2$$

※ 内は他工事により減少