

滑川市総合体育センター緑地管理業務委託

滑川市 柳原 地内

(公財) 滑川市スポーツ協会

業務概要

業 務 名	滑川市総合体育センター緑地管理業務委託
委 託 箇 所	滑川市 柳原 地内
業 務 内 容	<p>【緑地管理業務】</p> <p>(1) 芝刈・草刈 年2回</p> <p>(2) 害虫防除 年2回</p> <p>(3) 樹木の剪定(カイズカイブキ) 46本</p> <p>(4) 樹木の剪定(クロマツ) 14本</p> <p>(5) 樹木の剪定(ツゲ・ヒラド・サツキ) 1式</p> <p>(6) 雪囲の設置 1式</p> <p>(7) 雪囲の撤去 1式</p>

緑地管理業務共通仕様書

(摘要)

第1条 この仕様書は、公益財団法人滑川市スポーツ協会が施行する緑地管理業務に適用する。

- 2 この仕様書によりがたいもの、又はこの仕様書に規定されていないものについて必要があるときは、別に定める特記仕様書によるものとする。
- 3 設計書、図面及び特記仕様書に記載された事項は、この仕様書に優先するものとする。

(用語の定義)

第2条 次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 指 示 委託者の発議により、当法人が受託者に対し、当法人の書証事務に関する方針、基準、計画等を示し実施させることをいう。
- (2) 承 諾 受託者の発議により受託者が当法人に報告し、当法人が了解することをいう。
- (3) 協 議 当法人と受託者が対等の立場で合議することをいう。
- (4) 設計図書 設計図、図面、この仕様図書（現場説明書及び現場説明に対する質問回答書を含む。）及び特記仕様書を総称していう。

(施工計画)

第3条 受託者は、契約に基づいて提出した業務工程表について、必要な場合にはさらに細部の業務工程表を提出しなければならない。

- 2 業務工程表に変更が生じ、その内容が重要な場合には、その都度変更業務工程書を提出しなければならない。
- 3 委託者は、指示があった場合には、業務に必要な施工計画書を提出しなければならない。この場合、次の事項について記載するものとする。

- | | |
|-----------|-----------|
| (1) 業務概要 | (2) 実施工程表 |
| (3) 現場組織表 | (4) 主要機械 |

- (5) 主要資材
- (6) 施工方法
- (7) 施工管理
- (8) 緊急時の体制
- (9) 交通管理
- (10) 安全対策
- (11) 仮設整備計画
- (12) 環境対策
- (13) その他

4 業務用仮設物は、設計図書に指定されたものを除き、受託者の責任において選択するものとする。

(業務用資材の使用及び現場発生材の処理)

第4条 業務に使用する材料（以下「業務材料」という。）のうち、設計図書において委託者の検査を受けて使用すべきものと指定された業務材料については、委託者の検査を受け、その検査に合格したものでなければ使用してはならない。

- 2 前項の検査に不合格となった業務材料は、直ちに業務区域外に撤去しなければならない。
- 3 業務施工に伴う現場発生の処理については、監督の指示に従わなければならない。

(支給材料及び貸与品)

第5条 委託者は、支給材料及び貸与品についてその受払状況を記録した帳簿を備え付け、その残高を明らかにしておかなければならない。

(施工管理)

第6条 受託者は、別に定める業務委託施工管理基準に従って施工管理を行い、その記録を提出しなければならない。

(業務現場の管理)

第7条 受託者は、労働安全衛生法を遵守し、常に業務の安全に留意して現場管理を行い、災害の防止に努めなければならない。

- 2 受託者は、工事・業務現場が隣接し、又は同一場所に置いて、別途工事・業務がある場

所は、常に相互協力して紛争を起こさないように処理しなければならない。

- 3 受託者は、業務施工中、許可なくして流水及び水陸交通の支障となるような行為又は、公衆に迷惑を及ぼすなどの施工管理をしてはならない。
- 4 受託者は、業務箇所及びその周辺にある地上地下の既設構造物に対して支障を及ぼさないよう必要な措置を施さなければならない。
- 5 受託者は、豪雨、出水、その他天災に対しては、平素から気象予報などについて十分注意を払い、常にこれに対処できる準備をしておかななければならない。
- 6 受託者は、火薬、ガソリン、電気等の危険物を使用する場合には、その保管及び取扱いについて関係法令の定めるところに従い、万全の方策を講じなければならない。
- 7 受託者は、業務現場に業務関係者以外の立ち入りを禁止する必要がある場合は、ロープ等により囲むとともに立入禁止の表示をしなければならない。
- 8 受託者は、業務現場の一般通行人に見やすい場所に業務名、期間、事業主体、業務受託名、電話番号及び現場責任者氏名を記入した大型の表示板を設置しなければならない。

(諸法規の遵守)

第 8 条 受託者は、業務施工に当たり、労働安全衛生法等諸法令及び業務に関する諸法規を遵守し、業務の円滑な進捗を図ると共に、諸法令の運用等は、受託者の負担と責任において行わなければならない。

(官公庁等の手続き)

第 9 条 業務施工のため必要な関係官公庁その他に対する諸手続きは、原則として受託者において迅速に処理しなければならない。

- 2 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、遅滞なくその旨を当法人に申し出て協議するものとする。

(休日又は夜間における作業)

第 10 条 受託者は、業務実施の都合上、休日又は夜間に作業を行う必要がある場合には、あらかじめ届けなければならない。

(備付け書類)

第 11 条 受託者は、業務工程表、業務旬報、業務記録、業務写真等を備え、毎日記録すると共に、閲覧又は提出を求められたときは、これに応じなければならない。

2 受託者は、前項に規定するもののほか、特に必要と認めた書類又は報告書の提出を求められたときは、これに応じなければならない。

(業務写真)

第 12 条 受託者は、業務の施工状況が判明する写真を撮影しなければならない。

2 記録写真は、業務の施工順序に従い所定用紙に貼付して、撮影場所、説明等を記録しなければならない。

3 業務完成の場合は、全景が判明できる写真を撮影しなければならない。

4 記録写真は、業務完成届とともに提出しなければならない。

(後片付け)

第 13 条 業務中踏み荒らした付近地は、受託者の責任により処理しなければならない。

2 後埋め、後片付け及び清掃などを業務完成日までに完成しなければならない。

特記仕様書

(総則)

第1条 この特記仕様書は、滑川市総合体育センター緑地管理のために行う作業に適用するものとする。

(施設・植物への配慮)

第2条 作業に当たっては、対象となる施設・植物への特性、当該作業の目的及び影響等を十分に理解し、特に生き物として植物に対する細心の注意と愛情をもって作業を行い、その目的を達するよう努めなければならない。

(芝管理)

第3条 芝管理作業は、芝刈り、雑草、ガレキの撤去などの作業とする。

- 2 延長した茎葉を近辺の樹木、草花、構造物等を損傷しないように注意しながら一定の高さに刈り込むこと。
- 3 刈り込みの高さは、施設管理者と協議すること。
- 4 原則として機械刈りとし、作業に対しては、特に施設利用者の安全に注意すること。
- 5 樹木の根際、柵、構造物等の周りで機械刈りが適当でないところについては、手刈りとする。
- 6 刈りかすは、原則として敷地外処理とするが、やむをえず敷地内に一時置く場合は、指示する場所に集積すること。
- 7 芝刈り作業後は、その都度段階確認を受けるものとする。

(薬剤散布)

第4条 薬剤の散布に際しては、薬剤取締法等の法規並びにメーカー等で定める使用安全基準及び使用方法を遵守すること。

- 2 散布量は、指定の濃度に正確に希釈混合すること。
- 3 散布は、風が少なく天候の不順でない日を選び、特に真夏に行う場合は、日中を避け出来るだけ夕方とする。
- 4 散布は、噴霧器を用い、周囲の対象物以外のものにかからないように注意し、風上から散布すること。
- 5 散布方法は、それぞれ病害虫の犠牲に応じて最も効果的な方法で行うこと。