

令和6年度ユスリカ駆除業務委託仕様書

この仕様書は、市川市（以下「委託者」という。）が発注する下記の業務に関して、受託者が当該業務を履行するために必要な事項を定めるものとする。

- 1 件 名 令和6年度ユスリカ駆除業務委託
- 2 業務目的 委託者が指定する民有地を除く市内側溝内等（以下「側溝内等」という。）に生息するユスリカを駆除し、交通安全の確保及び環境衛生の維持、向上を図ることを目的とする。
- 3 委託場所 市川市南八幡2丁目20番2号 市川市環境部生活環境保全課
- 4 委託期間 令和6年6月1日から令和7年3月31日まで

5 業務内容

・ユスリカ消毒業務

委託者が指定するユスリカが生息する市内全域の側溝内等に消毒を行う。作業場所および作業実施日については、委託者が提供する情報および市民からの依頼を基に調整すること。作業は、市民からの依頼を受付けてから原則2週間以内に完了すること。

(1) 年間数量（過去の実績に基づく参考値）

単位：件

6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
70	70	10	10	10	50	70	10	40	80	420

(2) 作業方法

- ① 受託者は、ユスリカの発生元から約5～10m程度（側溝幅員等によって調整）を1ポイントとして上流から下流に向かって人体に対して安全なミディ水和剤等の薬剤散布を実施する。
- ② 受託者は、消毒作業が終了した際には、ユスリカ駆除受付書（別紙1）に依頼者からサイン等をもらい、不在の場合は不在連絡票（別紙2）を投函する。
- ③ 受託者は、天候状況により消毒作業が困難な場合には、依頼者に原則前日までに、日程変更の連絡をする。
- ④ 受託者は、作業指示を受けた他にユスリカの幼虫を発見した場合は、直ちに監督職員に報告し対応について協議を行うこと。
- ⑤ 受託者は、作業地の周辺事情を十分考慮して作業を行うこと。

(3) 安全対策

- ① 作業用機材の整備、点検を行うこと。
- ② 作業は常に安全第一を心がけ、業務上の事故防止については細心の注意を払い、必要な対策を講ずること。
- ③ 交通の安全確保のための交通誘導員を配置すること。
- ④ 作業中に事故等が発生した場合は、適切な処置を行い速やかに委託者に報告すること。

・事務局業務

受託者は、事務局を設置し、以下の業務を実施するものとする。

(1) 業務の概要

- ① ユスリカ駆除依頼の受付
- ② 受託業務に関する問い合わせ及び苦情の対応
- ③ ユスリカ駆除業務の進捗管理
- ④ その他、ユスリカ駆除業務に関連する事務

(2) ユスリカ駆除依頼の受付及び問い合わせの対応

- ① 市民からのユスリカ駆除依頼を受付けること。
- ② ユスリカ駆除依頼に関する市民からの問い合わせに対応すること。
- ③ 受付業務は、公共性を常に認識し、市民に対して懇切丁寧に対応すること。

(3) ユスリカ駆除作業の進捗管理

- ① 委託者から提供された情報をもとに行うユスリカ駆除が遅滞なく作業を完了するように進捗の管理を行うこと。
- ② 市民から依頼を受けたユスリカ駆除が、遅滞なく作業を完了するように進捗の管理を行うこと。
- ③ 緊急的な作業等が必要な場合は、作業内容について委託者及び受託者が協議の上、実施するものとする。

6 業務実施日及び業務時間

(1) 業務実施日 月曜日から金曜日 (年間115日程度を想定)

業務を実施しない日 土曜日及び日曜日・国民の祝日に関する法律に基づく休日

12月29日から翌年の1月3日までの日

(2) 業務時間 午前9時から午後5時まで

(3) 必要に応じて業務実施日及び業務終了時間を変更することができる。ただし、変更をする場合は、委託者、受託者が協議の上、変更するものとする。

7 提出書類及び報告書（成果品）

（1）提出書類

受託者は、当該業務の実施にあたり、業務開始前に次に示す書類を委託者に提出するものとする。

- ① 業務責任者名、緊急時の連絡体制、実施体制、実施予定日等を記載した業務実施計画書
- ② 業務従事者名簿

（2）報告書（成果品）

受託者は、当該業務を完成させた成果として、次に示す成果品を委託者へ提出するものとする。

- ① 事業報告書：代表者印を捺印した業務完了報告書（別紙3）、受付台帳及び実施記録（別紙4）、業務日報（別紙5）を翌月の10日以内（3月分は3月31日）に委託者へ提出するものとする。
- ② 事業完了報告書：業務名称、実施体制、業務従事者名簿、実施件数、業務の実績を記載した報告書を委託業務終了日に委託者へ提出するものとする。併せて代表者印を捺印した完了届も委託業務終了日に提出するものとする。

8 その他

- （1）委託者は、受託者の業務履行状況を不相当と認めた場合は、その理由を明示し業務の改善を受託者に求めることができる。
- （2）受託者は、業務の履行に伴って事故が生じた場合には、直ちに委託者及び所轄警察署その他関係機関に報告するとともに応急処置を講ずるものとする。
- （3）受託者は、この業務の履行に当たり、委託者又は第三者に損害を及ぼした場合は、委託者の責に起因する事由による場合を除いて、その損害賠償の責を負わなければならない。
- （4）受託者は、業務の履行による個人情報の取扱いに当たっては、個人情報の保護に関する法律を遵守し、個人の権利利益を侵害することのないよう努めなければならない。
- （5）受託者は、業務の履行上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならず、かつ、他の目的に使用してはならない。契約終了後も同様とする。
- （6）業務の履行に当たっては、労働基準法その他関係法令を遵守しなければならない。
- （7）この仕様書に定めのない事項及び疑義の生じた場合の対応については、委託者と受託者がその都度協議の上、決定するものとする。

9 添付資料

- （1）ユスリカ駆除受付書 別紙1
- （2）不在連絡票 別紙2
- （3）業務完了報告書 別紙3
- （4）受付台帳及び実施記録 別紙4
- （5）業務日報 別紙5
- （6）ユスリカ消毒地区図 別紙6