

排水路等清掃業務委託（調整池・土水路など）特記仕様書

この仕様書は、委託者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** 排水路等清掃業務委託（調整池・土水路など）
- 2 業務目的** 本業務は排水路等の維持管理として、排水路内等の除草を行い、排水路等の機能を正常に保つことを目的とする。
- 3 委託場所** 市川市北方町4丁目2415番地先 外28箇所
※詳細については、別紙2（案内図）を参照するものとする。
- 4 委託期間** 契約日翌日（土日祝日除く）から令和8年9月30日まで
1回目5～7月 2回目8～9月

5 業務内容

名称	規格	単位	数量	備考
除草	平地（処分含む）	m ²	28,900	2回
除草	湿地（処分含む）	m ²	2,100	2回
計		m ²	31,000	
散在塵芥収集	現場ごとに集積	m ²	31,000	

※排水路の構造・延長及び除草面積については、別紙2（案内図）を参照のこと。

ただし、数量と現地に大きく相違がある場合は、求積図等を提出すること。

添付資料

- ・河川・水路維持管理業務共通仕様書
- ・数量表一覧（別紙1）
- ・案内図（別紙2）
- ・写真管理基準（別紙3）
- ・完了届

提出書類

- ・着手時
着手届、業務計画書
- ・一回目草刈完了時
作業報告書
- ・業務完了時
完了届、作業写真および成果品
※業務計画書、作業写真および成果品の詳細については、共通仕様書参照

6 業務担当に関する事項

ア) 業務責任者の資格

- ・業務責任者は、「1級又は2級造園施工管理技士」とする。

7 施行方法

(1) 除草

- ア) 除草時期及び除草順番等を十分に監督職員と協議し、決定すること。
- イ) 樹木、施設等を損傷しないよう注意し、刈り残しのないよう均一に刈り込むこと。
- ウ) 刈高については、50mm以下とすること。
- エ) 水路用地内に実生の木がある場合は、監督職員と協議すること。
- オ) フェンスや樹木等に絡みついた蔓植物もきれいに除去すること。
- カ) 作業中は、水路の下流側にネット等を設置して、刈草の流出を防ぐこと。また、刈草は、熊手等により水路用地内に残さないようきれいに取り除くこと。
- キ) 刈草は十分に脱水・乾燥させたものを収集・処分すること（処分先はクリーンセンターを想定）。
- ク) 機械を用い草刈を行う場合は、作業時の飛石が第三者及び車両等に当たらないように飛散防止用ネット等を用いて養生を行うこと。
- ケ) 受託者は作業前、作業中、作業後の状況が対照できるように写真を撮影し、指定のファイルに整理し提出すること。
- コ) その他、疑義が生じた場合は監督職員と協議のうえ除去すること。
- サ) 水中除草の場所については雨天時、冠水の恐れがあるため監督職員と協議し優先的にを行うこと。

(2) 散在塵芥収集

- ア) 散在している塵芥は、原則として、燃えるゴミ、燃えないゴミ等に分別して現場ごとに一箇所に集積すること。
- イ) 不法投棄物がある場合は、現場ごとに一箇所に集積し、その処理については監督職員と協議を行うこと。
- ウ) 塵芥が発生した量については報告書に記載すること。

8 その他

- ア) 市道上において道路規制を行う場合は、警察、関係機関への届出を行い、交通誘導員の配置を行うこと。
- イ) 本特記仕様に定めのない事項については、河川・水路等維持管理業務共通仕様書に準じるものとする。

河川・水路等維持管理業務共通仕様書

1 適用範囲

- (1) 河川・水路等維持管理業務共通仕様書（以下「共通仕様書」という。）は、市川市（以下、「委託者」という。）が発注する河川、水路、調整池および関連する施設等における除草、刈込、剪定、浚渫、清掃および害虫防除等の維持管理業務を委託する場合の業務内容その他必要な事項を定めるものとし、もって適正な執行を確保するものとする。
- (2) 契約図書は、相互に補完し合うものとし、契約書および設計図書のいずれかにより定められている事項は、契約の履行を拘束するものとする。
- (3) 特記仕様書がある場合は、特記仕様書に記載している内容を優先するものとする。なお、共通仕様書と特記仕様書の記載内容に疑義が生じた場合は、委託者と受託者との協議により決定するものとする。
- (4) 受託者は、信義に従って誠実に業務を履行し、監督職員の指示がない限り業務を継続しなければならない。ただし、契約書に定める作業の変更、中止を行う場合は、この限りではない。

2 用語の定義

標準仕様書に使用する用語の定義は、次の各項に定めるところによる。

- (1) 「委託者」とは、市川市をいう。
- (2) 「受託者」とは、業務の実施に関し、委託者と委託契約を締結した個人または会社その他の法人をいう。
- (3) 「検査職員」とは、業務の完了の検査にあたって、委託者が検査を行う者として定めた者をいう。
- (4) 「契約図書」とは、契約書および設計図書をいう。
- (5) 「仕様書」とは、共通仕様書および特記仕様書（これらにおいて明記されている適用すべき諸基準を含む。）を総称していう。
- (6) 「共通仕様書」とは、当該業務に共通する技術上の指示事項等を定める図書をいう。
- (7) 「特記仕様書」とは、共通仕様書を補足し、当該業務の実施に関する明細または特別な事項を定める図書をいう。
- (8) 「協力者」とは、受託者が業務の遂行にあたって、再委託する者をいう。
- (9) 「監督職員」とは、契約の履行についての受託者に対する指示、承諾または協議を行う権限を有する者をいう。

3 業務責任者の適正な配置

- (1) 受託者は、その受託した業務の適正な作業を確保するため、当該作業現場に業務責任者を配置し、受託業務の管理および統括を行わなければならない。
- (2) 業務責任者は、当該業務についての高度な技能および判断力ならびに指導力を有し、実務経験が3年以上の者とする。なお、業務責任者は当該受託者と直接的かつ恒常

的な雇用関係にある者とする。

- (3) 業務責任者は、業務内容を総合的に把握し、次の事項を含む管理業務を常時継続的に行うものとする。
 - ア) 業務を円滑に実施するために委託者との打合せ・協議および関係機関との連絡・調整を行うものとする。
 - イ) 業務を適切に行える業務従事者を人選し、能力に応じた配置を行うものとする。
 - ウ) 業務計画を立案し、業務を直接行う者（以下「業務従事者」という。）に業務の目的および業務内容の周知を図るものとする。
 - エ) 業務の実施においては、業務従事者を指揮し、現場状況に応じた指導・教育を行うものとする。
 - オ) 労働基準法、労働安全衛生法、その他関連法令を遵守するとともに、業務従事者への安全衛生管理および第三者に対する安全衛生に関する配慮を行うものとする。
- (4) 業務責任者は市民からの問い合わせや要望・意見（以下「要望等」という。）があった時は誠実に対応するものとする。この要望等が受託業務の範囲内と判断した場合は、速やかに対応するものとする。また、受託業務外の要望等あるいは業務責任者が判断できない要望等の場合は、その要望等を当日中に監督職員に連絡し、指示を受けるものとする。

4 再委託

- (1) 受託者は、その受託した業務を一括して他人に行わせてはならない。
- (2) 受託者は、あらかじめ委託者の書面による承諾を得た場合に限り、当該業務の一部を再委託することができる。この場合において、受託者は、不必要な再委託を行ってはならない。
- (3) 受託者は再委託に付する場合には、次の各号に掲げる要件をすべて満たさなければならない。
 - ア) 受託者が再委託業務について「業務計画の作成」、「工程管理」、「出来形・品質管理」、「完了検査」、「安全管理」、「協力者への指導監督」等について主体的な役割を現場で果たすこと。
 - イ) 協力者が市川市の入札参加業者適格者名簿に登録された者である場合には、指名停止期間中でないこと。
 - ウ) 協力者は、再委託する業務の履行能力を有すること。

5 土地への立入り

受託者は、当該業務を実施するため、国有地、公有地または私有地に立入る場合は、監督職員および関係者と十分な協議を行い、業務を円滑に履行するよう努めなければならない。なお、やむを得ない理由により現地への立入りが不可能となった場合には、ただちに監督職員へ報告し、指示を受けなければならない。

6 業務計画書

- (1) 受託者は、契約締結後14日以内かつ、業務開始までに計画工程表、作業方法、安全管理その他次の各号に掲げる事項を盛り込んだ業務計画書を監督職員に提出し、監督職員の承諾を得ること。なお、監督職員に不備を指摘された場合はただちに修正を行い、監督職員の承諾を得てから、業務に取り掛かること。
 - ア) 業務概要
 - イ) 計画工程表
 - ウ) 現場組織表（業務責任者、作業員名簿、業務に必要な資格の控え、施工体制台帳等）
 - エ) 使用機材、車両（車検証の控え等）
 - オ) 主要材料（MSDS等）
 - カ) 作業方法
 - キ) 施工管理計画（出来形管理、品質管理、写真管理等）
 - ク) 安全管理（安全訓練等の実施）
 - ケ) 緊急時の連絡体制（休日の連絡先、救急病院への案内図等）
 - コ) 交通管理（作業帯図、交通規制帯図等）
 - サ) 環境対策
 - シ) 現場作業環境の整備
 - ス) その他当該業務に必要と認める事項
- (2) 受託者は業務計画書を遵守し、受託業務にあたらなければならない。

7 作業の連絡

- (1) 受託者は作業実施にあたり、週間予定表および実施報告書を週初めの8時40分までに監督職員に提出すること。
- (2) 受託者は週間予定表に則って作業を行い、予定の変更がある場合は事前に監督職員に連絡すること。

8 作業写真および業務報告書

- (1) 受託者は、千葉県写真管理基準に則って写真管理を行うこと。なお、夜間撮影においては高感度（ISO400以上）カメラにて撮影し、作業内容が分かるようにすること。
- (2) 受託者は、前項の作業写真について日々整理を行い監督職員から請求があった場合に、ただちに提示しなければならない。
- (3) 受託者は、業務が完了したときは、成果品として次に掲げる書類および完了届を委託期間満了日までに提出し、検査を受けなければならない。
 - ア) 出来高数量表（平面図、求積図等出来高の分かるものを添付すること）
 - イ) 実施工程表（計画工程表と比較できるもの）
 - ウ) 打ち合わせ記録簿（Eメール・口頭協議・指示も記録簿に残すこと）
 - エ) 作業報告書（作業内容、日時、天候、作業人数、使用機械、氏名等の分かるもの）
 - オ) 各種伝票の写し（主要材料、発生材等）および集計表

- カ) 作業写真（作業前、作業後、作業中がはっきりとわかるもの。なお、写真に日付を写しこむこと）
- キ) 安全教育等記録の写し
- ク) その他当該業務に必要なと認めた書類

9 安全等の確保

- (1) 受託者は業務の実施にあたり、作業着手前までに関連作業員を集めて適切な時間をかけて新規入場者教育および、半日程度かけて当該業務に必要な安全衛生教育を行うこと。また、業務途中で新たに加わる作業員についても同様に教育を行うこと。
- (2) 受託者は作業開始前に作業員全員を集めて、当日の作業内容による安全教育（KYK）等注意点を確認してから作業を行うこと。
- (3) 受託者は、業務の実施に際して適切な作業帯・交通規制帯の設置および交通誘導員を配置し、作業員の安全確保と共に付近住民、通行人および通行車両等第三者の安全確保に努めること。
- (4) 受託者は、業務の実施に際しては、労働安全衛生法その他関係法令に基づく措置を講じておくこと。
- (5) 受託者は、業務実施中の安全管理について、適時巡視を行って指導および監督に努めること。
- (6) 上記の安全教育等に関してはすべて記録に残し（日時、内容、参加者、状況写真等）、写しを成果品と合わせて提出すること。

10 損害賠償等

- (1) 受託者は、当該業務の実施に伴って受託者の責に帰すべき理由により第三者に損害を及ぼしたときは損害を賠償しなければならない。
- (2) 業務実施中に事故が起こったときは、ただちに関係機関に通報するとともに、受託者は自らの責任において処理するものとする。
- (3) 前項の場合において、受託者は、事故の経緯について、事故発生後ただちに監督職員に口頭連絡し、その後速やかに書面をもって経過報告すること。

1.1 緊急時の連絡体制

受託者は、災害等が発生した場合および発生が予測される場合は、臨機の対応がとれるよう緊急時の連絡体制に基づいて、被害を最小限に食い止めるものとする。

1.2 業務上の配慮事項

- (1) 受託者は、業務従事者の服装や行動について、施行場所の利用者および近隣住民に不快感を与えないように配慮するとともに、業務の実施にあたり、事前に近隣住民や利用者等に案内等の周知を図るものとする。
- (2) 受託者は、業務の実施に際しては、適切な環境対策を実施し、円滑な業務遂行に努めなければならない。

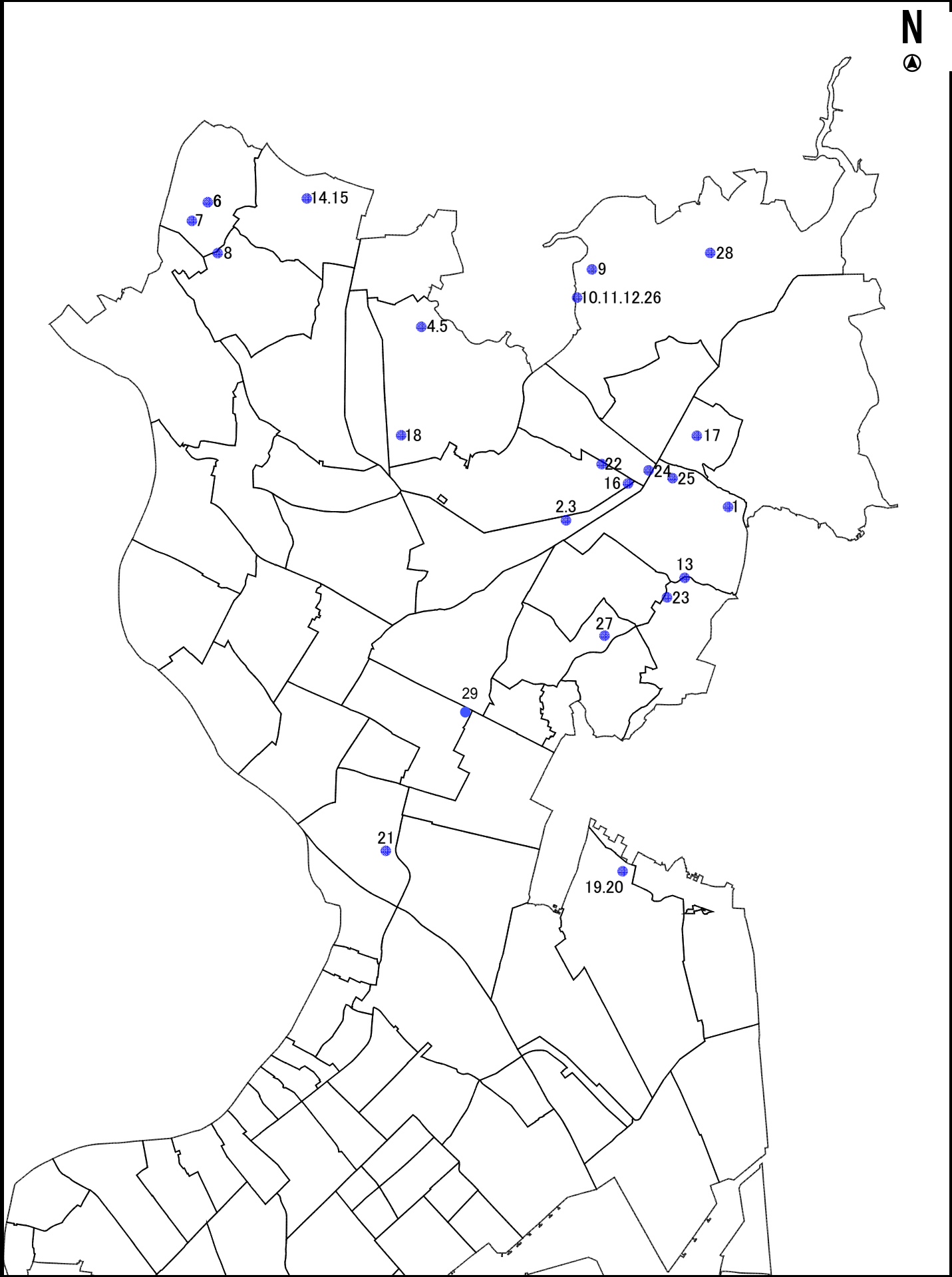
1 3 守秘義務

受託者は、業務の実施過程で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。

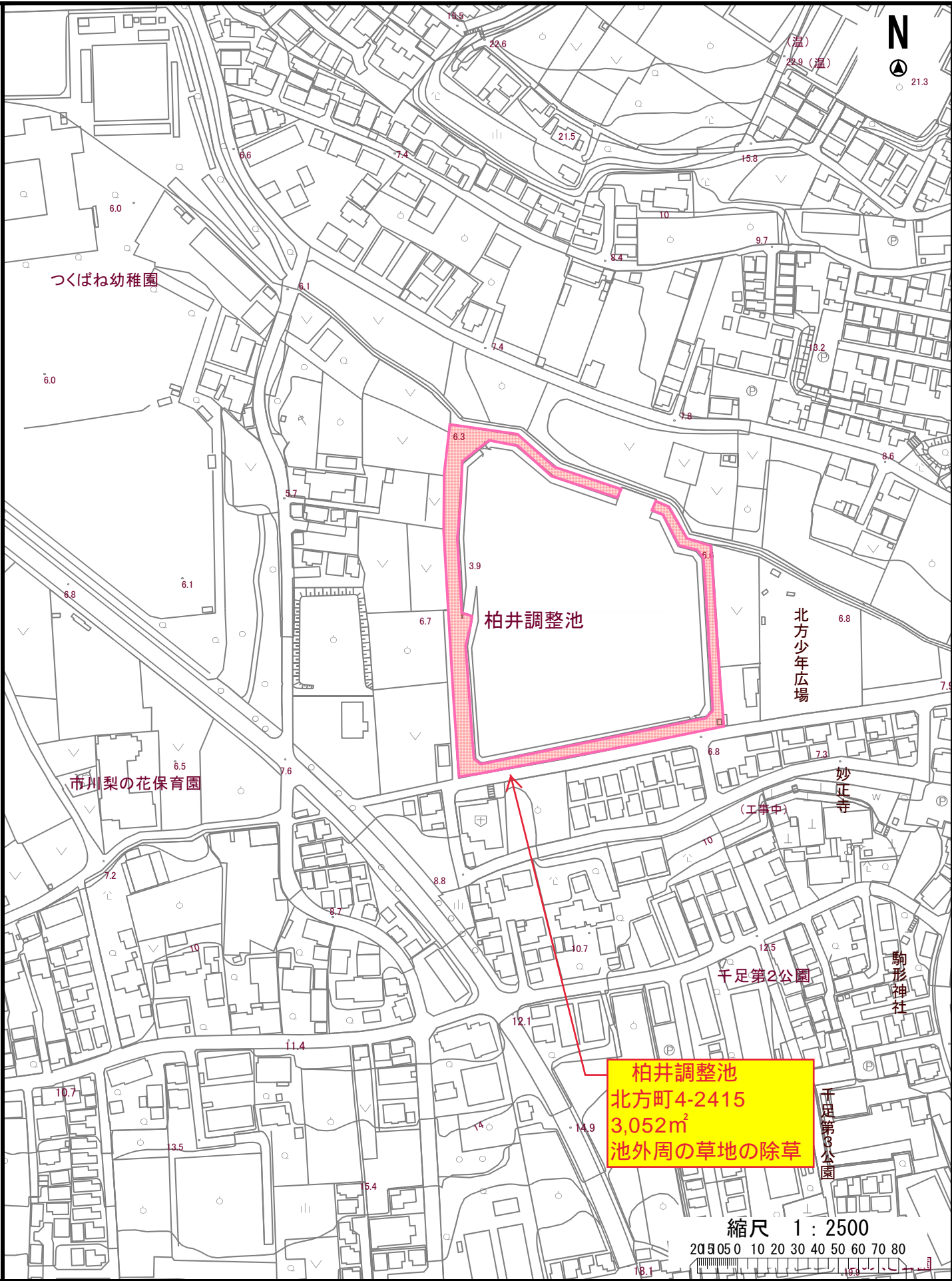
1 4 その他

- (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) 受託者は委託者より改善を求められた場合は原因追求を行って業務の改善を図り、原因・改善方法について委託者に改善報告書を提出し、承諾を得てから業務の再開をしなければならない。
- (3) 本仕様書に定めのない業務上必要な軽易な事項については、関係法令等を遵守し、受託者の責任において処理するものとする。
- (4) 受託者は、委託者からの指示に対しては、迅速な処理を行うとともに、早急に結果を報告するものとする。
- (5) 受託者は、その使用人とは適正な雇用契約を結び、労働関係法令を遵守しなければならない。
- (6) 浚渫、清掃、剪定、刈込、除草等による発生材については、それぞれ産業廃棄物または一般廃棄物として収集・運搬および処分を行うものとし、処理施設で適正に処分した旨を示した伝票等を提出しなければならない。
- (7) 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。
- (8) その他、本仕様書に定めのない事項については、各種共通仕様書等を参考に監督職員と協議し、決定するものとする。

全体案内図



案内図



柏井調整池
北方町4-2415
3,052㎡
池外周の草地の除草

縮尺 1 : 2500

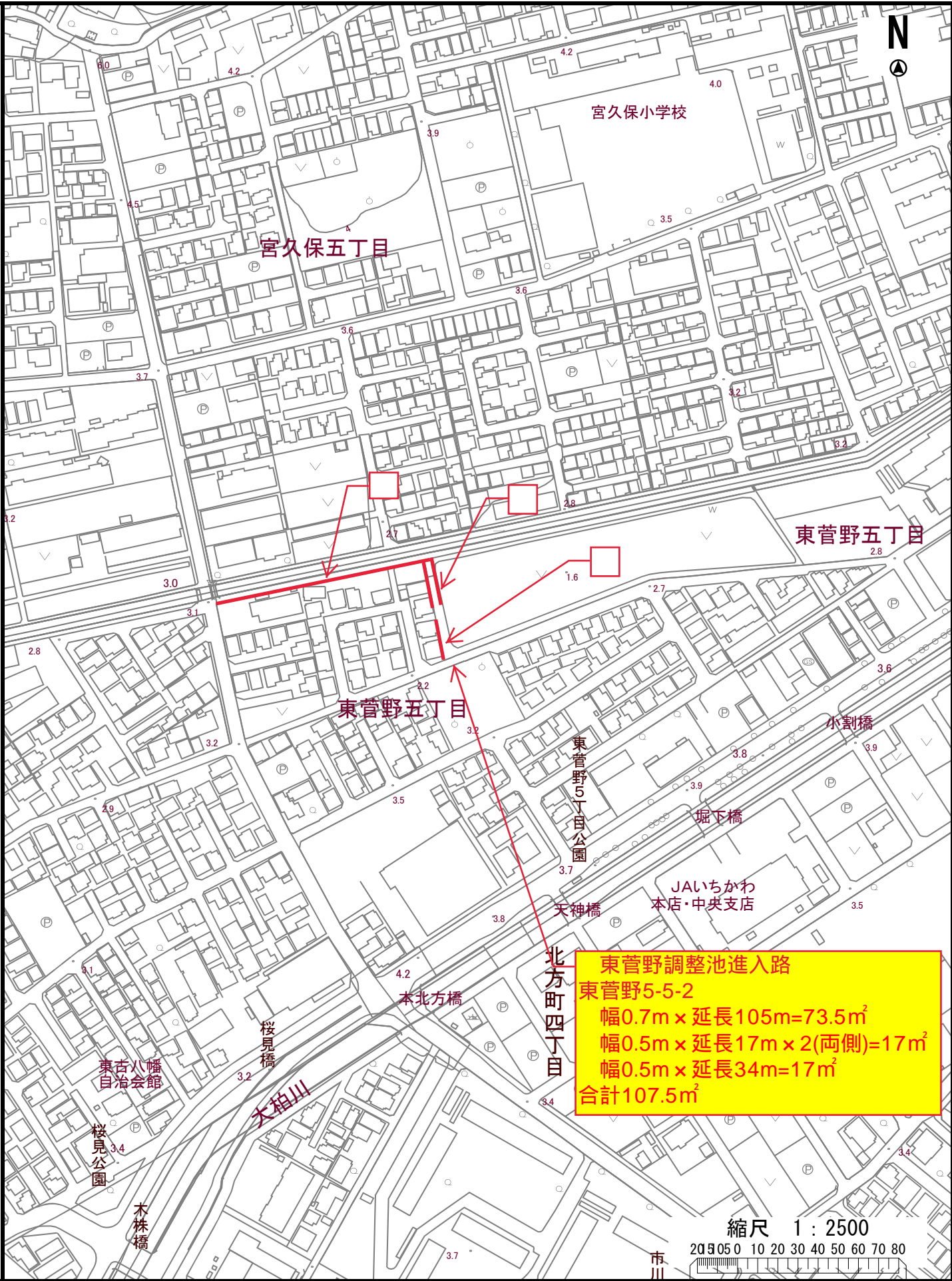
0 10 20 30 40 50 60 70 80



案内図



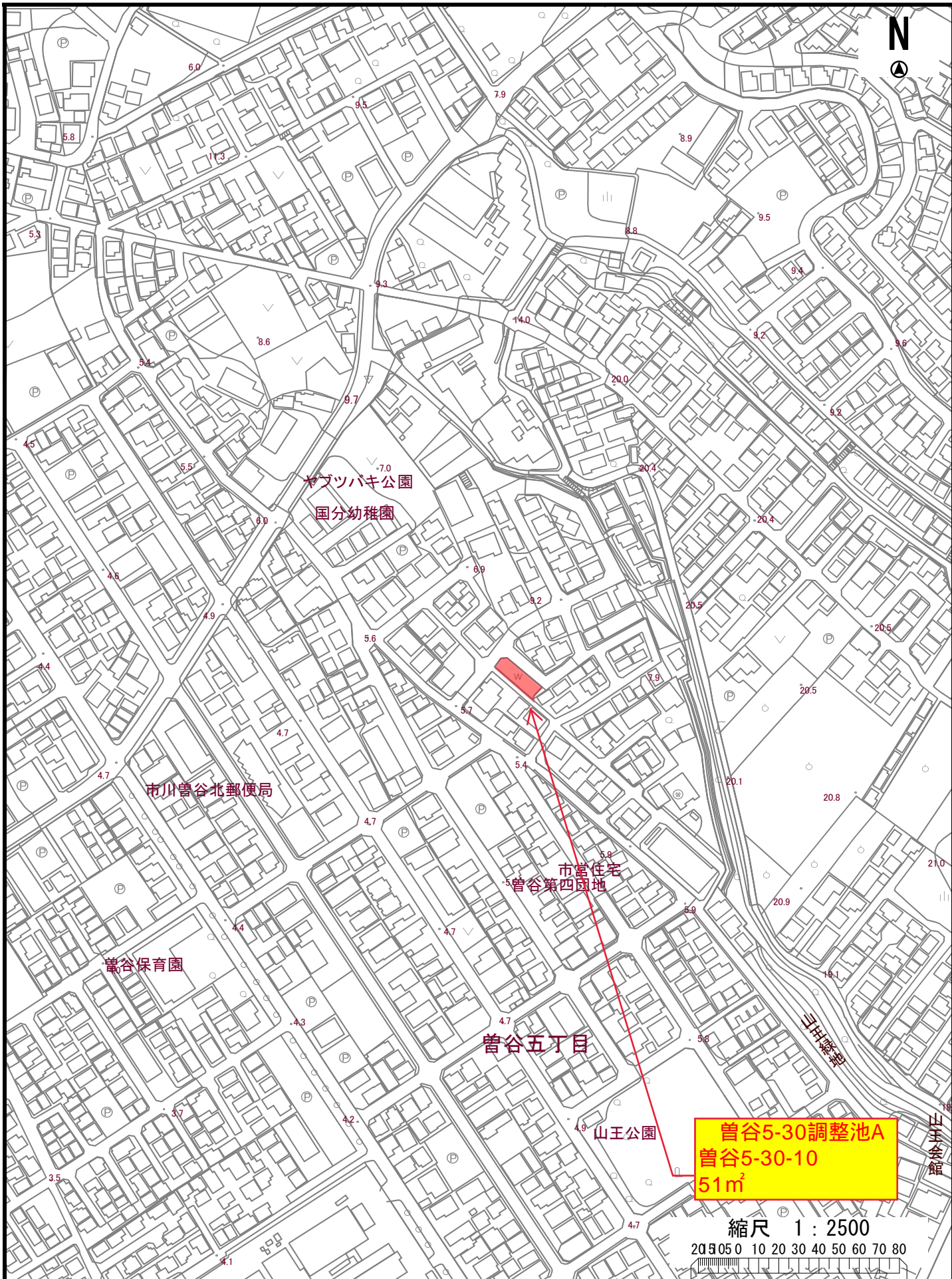
案内図



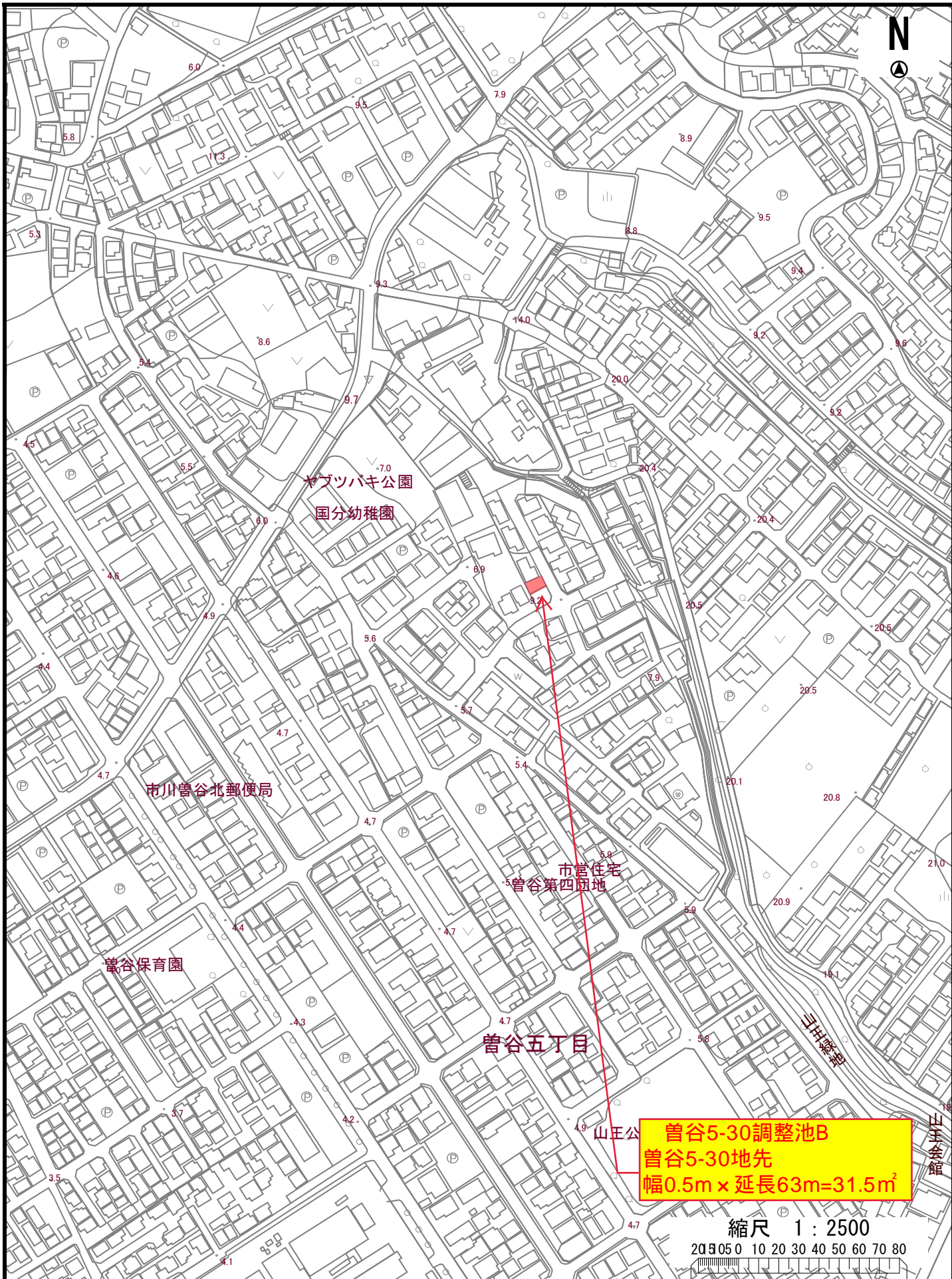
東菅野調整池進入路
 東菅野5-5-2
 幅0.7m × 延長105m=73.5㎡
 幅0.5m × 延長17m × 2(両側)=17㎡
 幅0.5m × 延長34m=17㎡
合計107.5㎡

縮尺 1 : 2500
 20 30 40 50 60 70 80

案内図



案内図



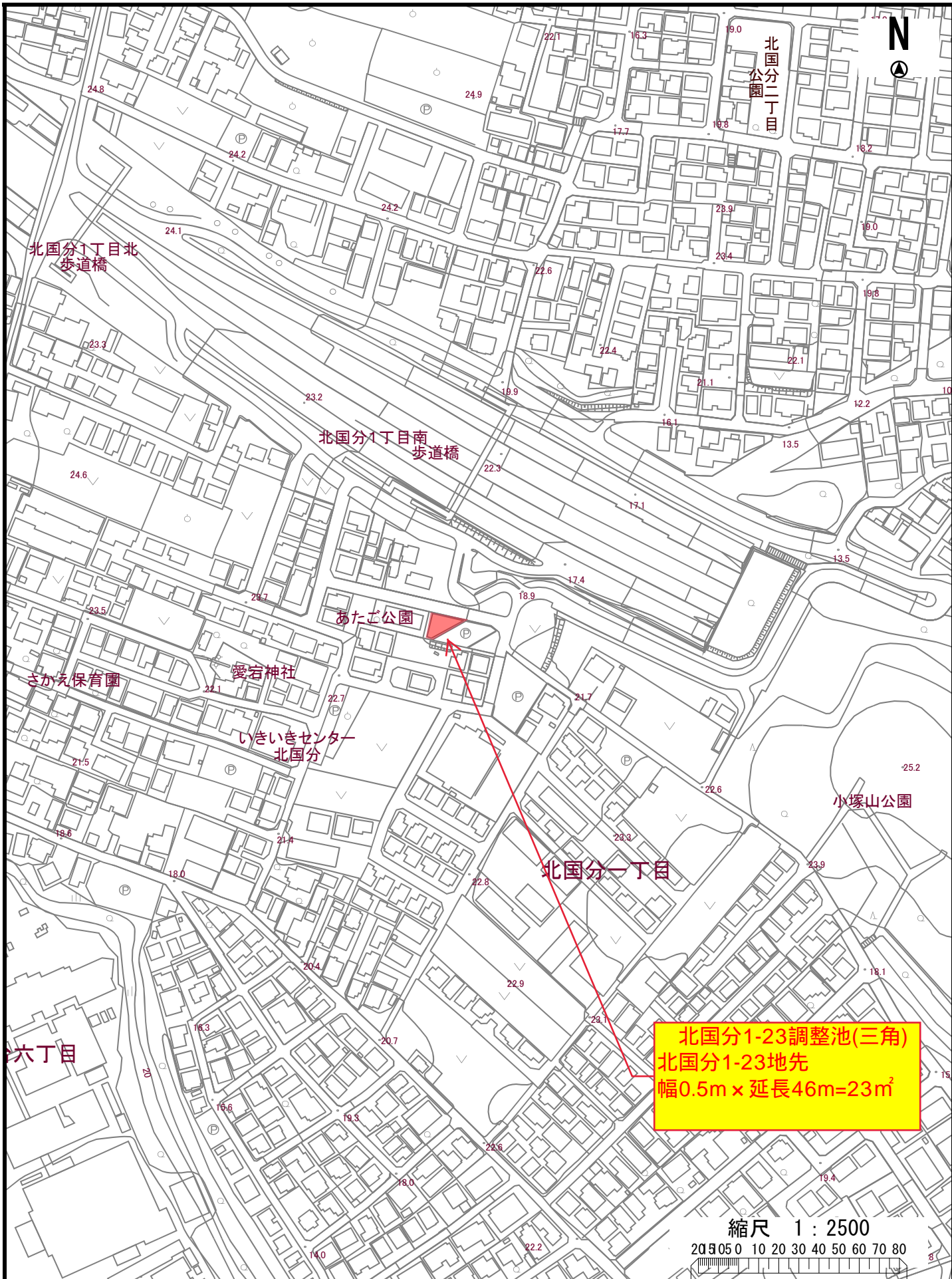
案内図



縮尺 1 : 2500

20 30 40 50 60 70 80

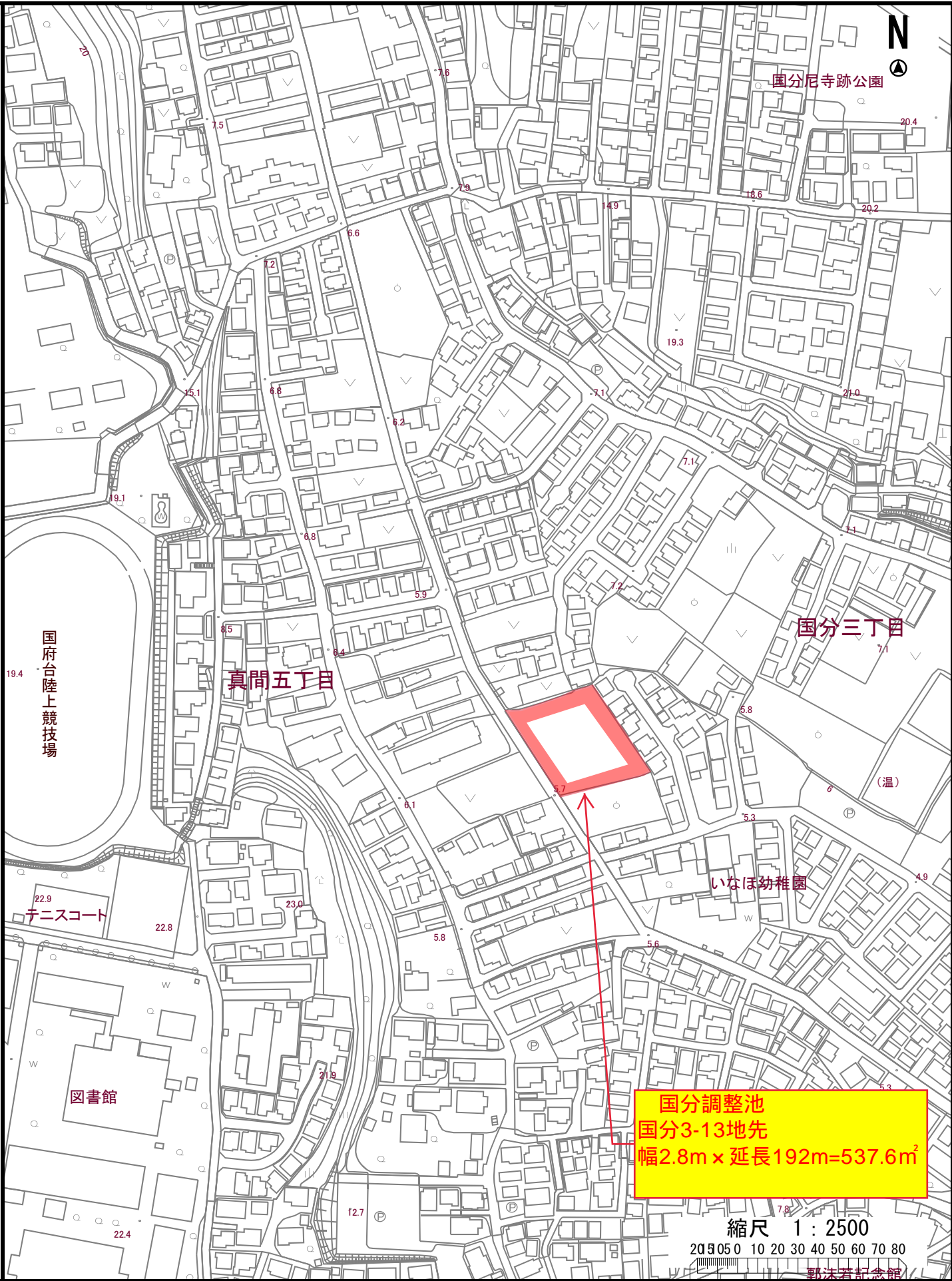
案内図



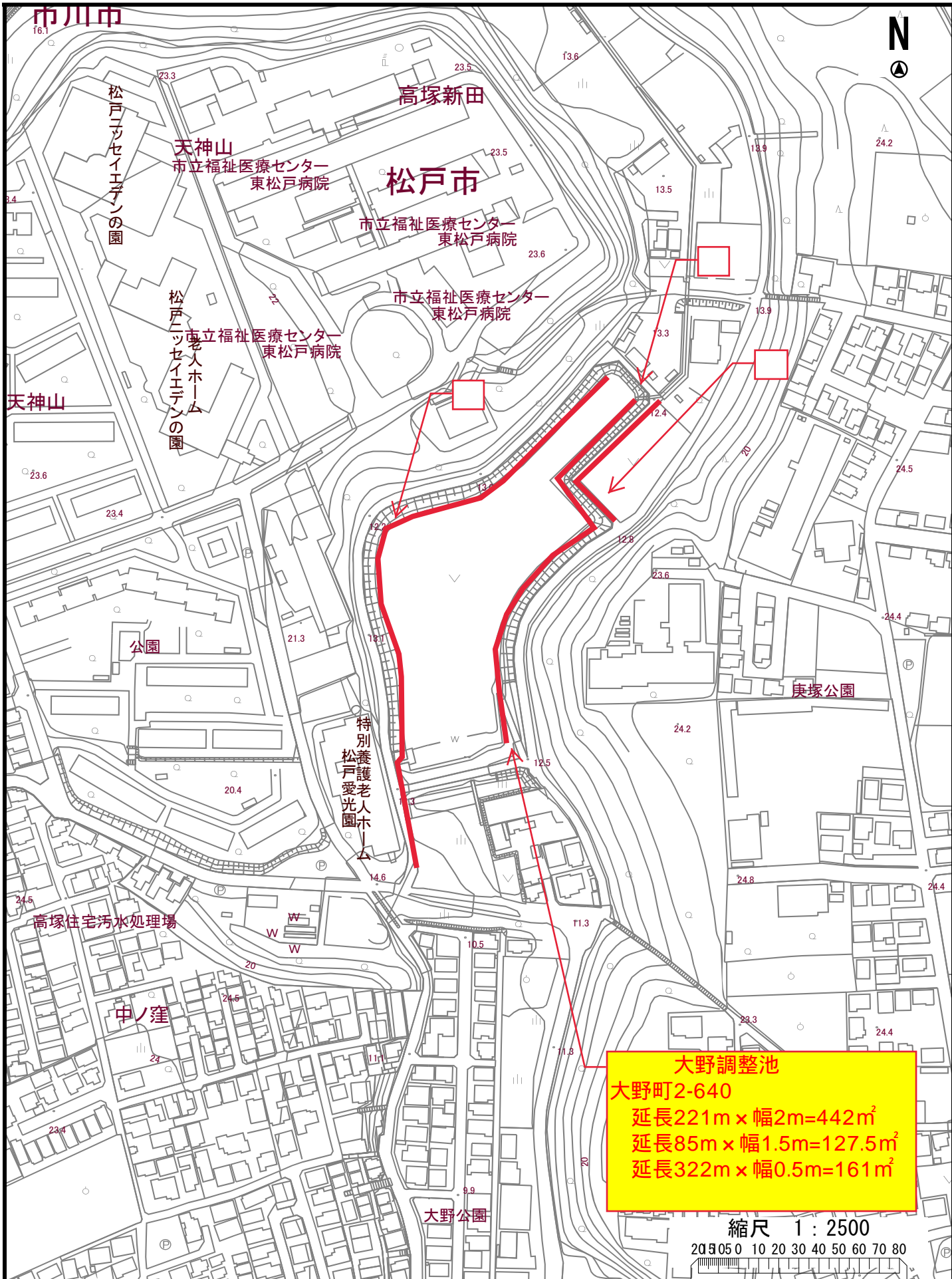
案内図



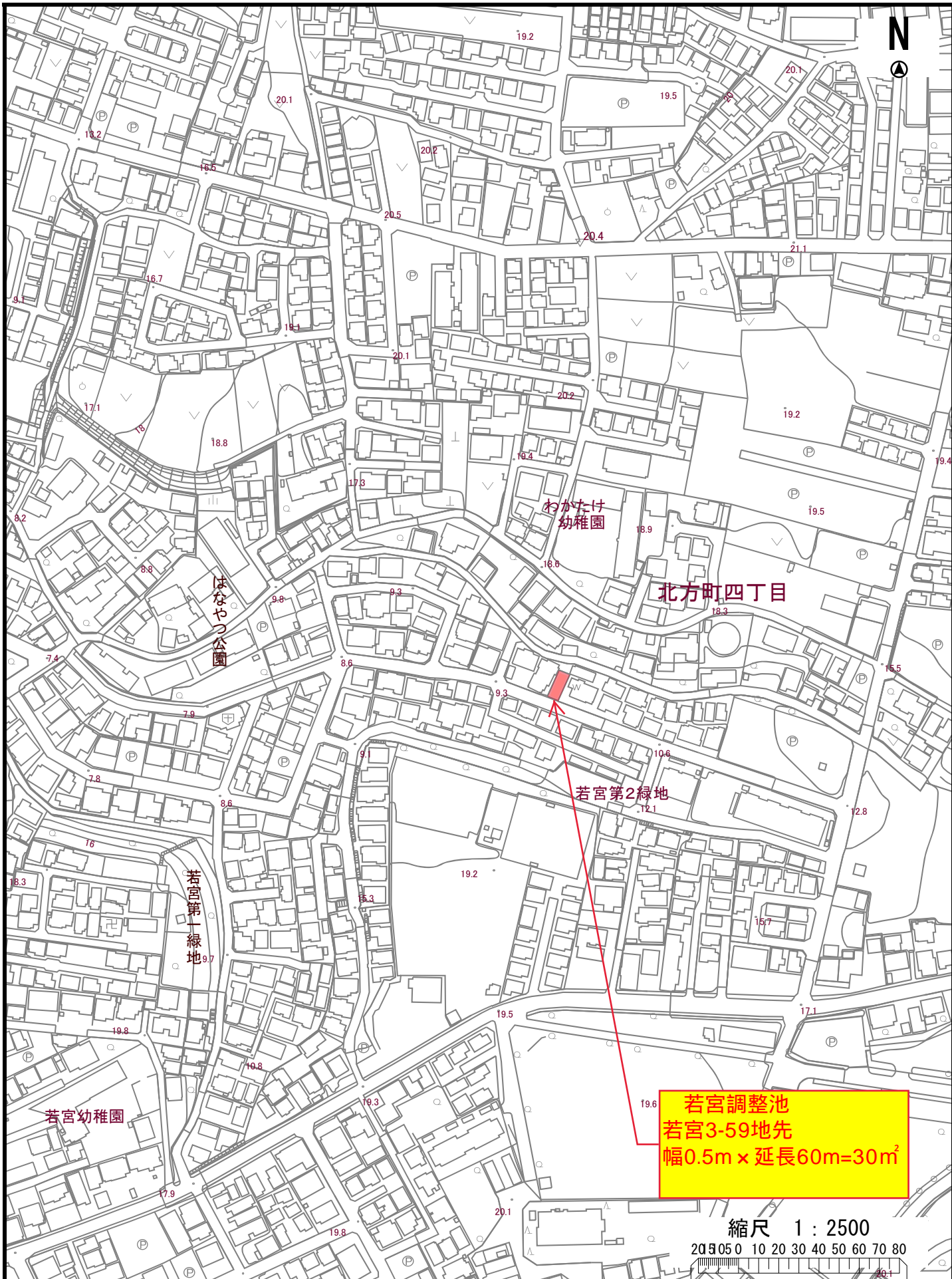
案内図



案内図



案内図



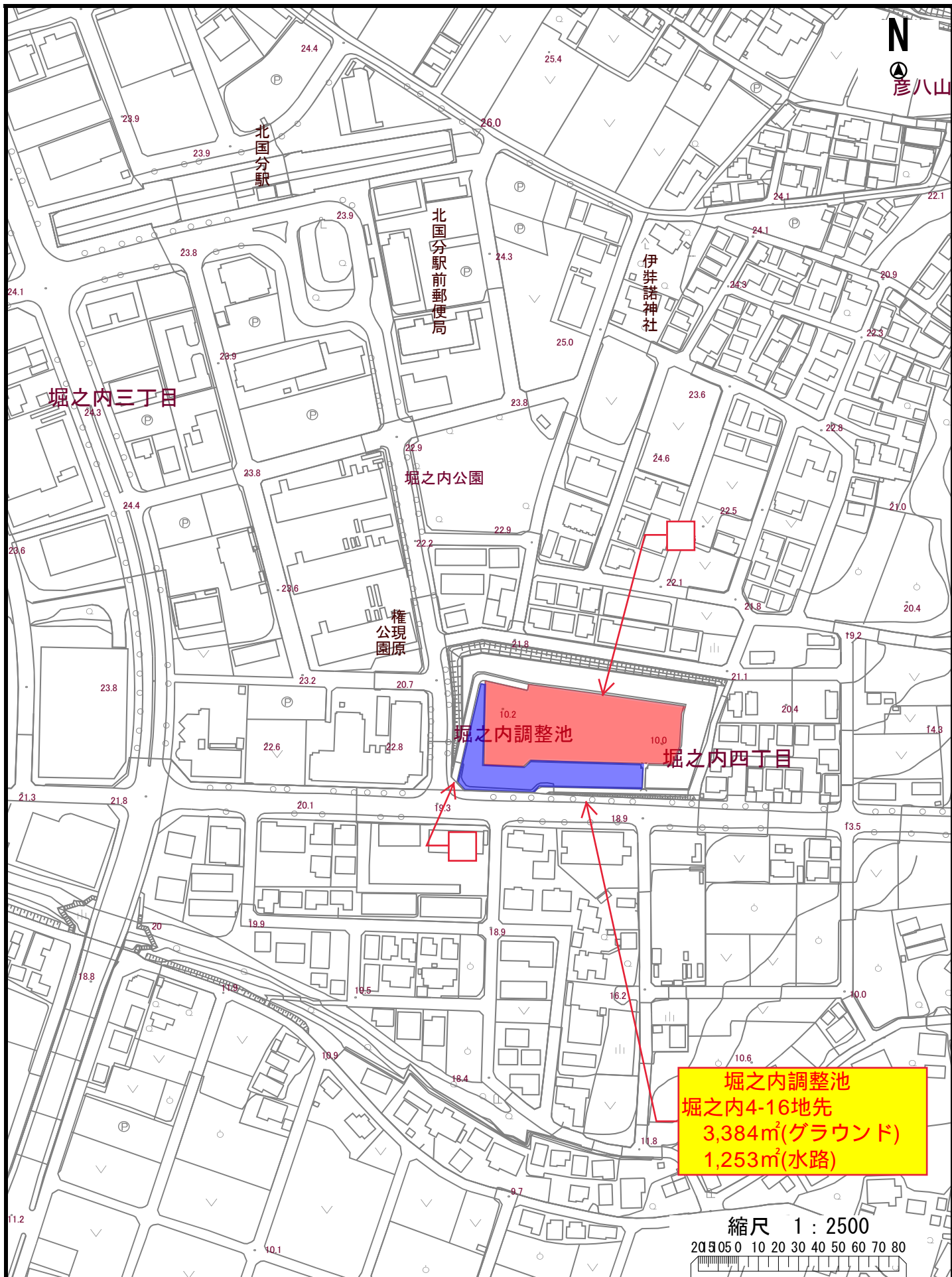
若宮調整池
若宮3-59地先
幅0.5m x 延長60m=30m²

縮尺 1 : 2500

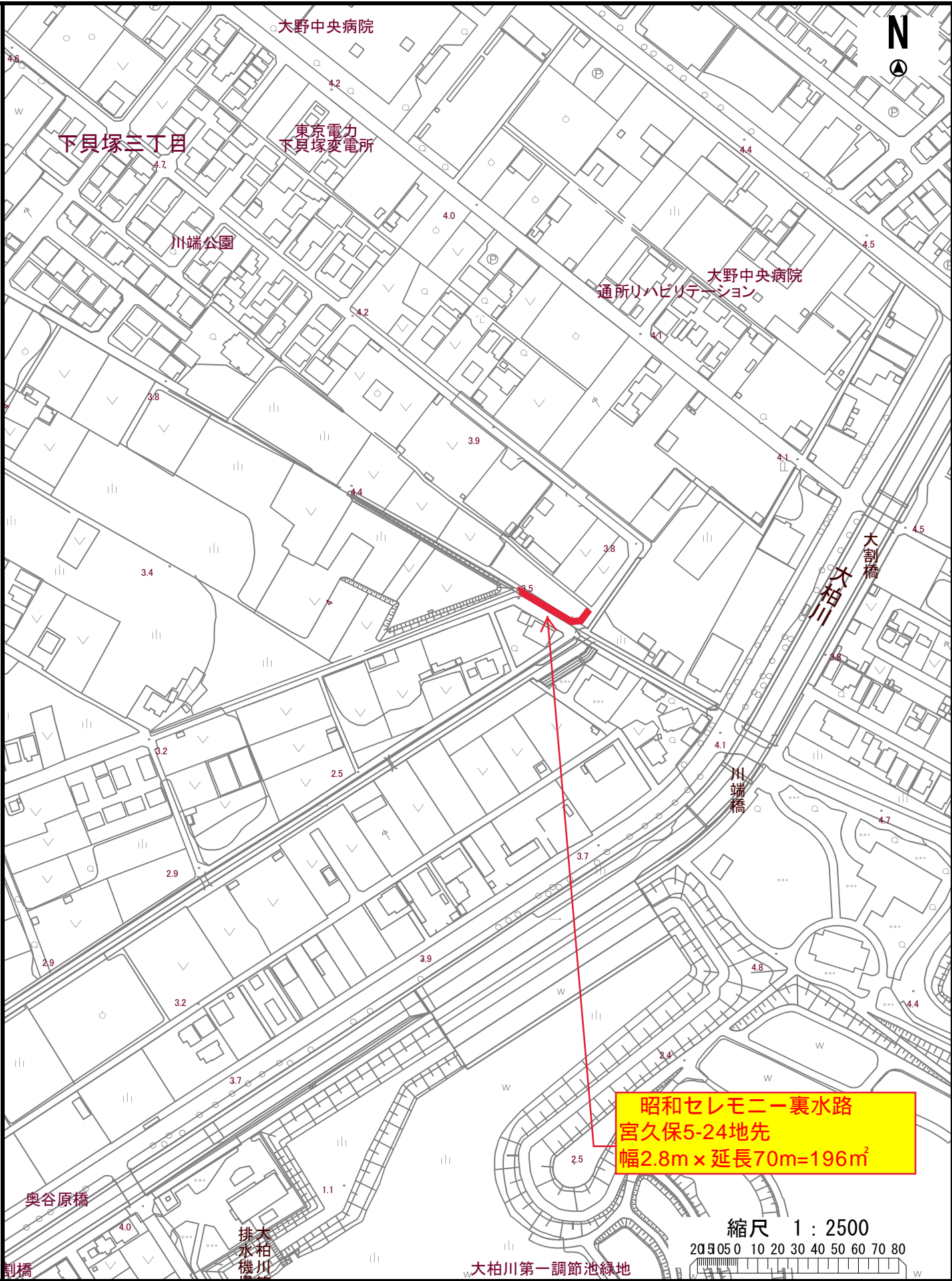
20 30 40 50 60 70 80



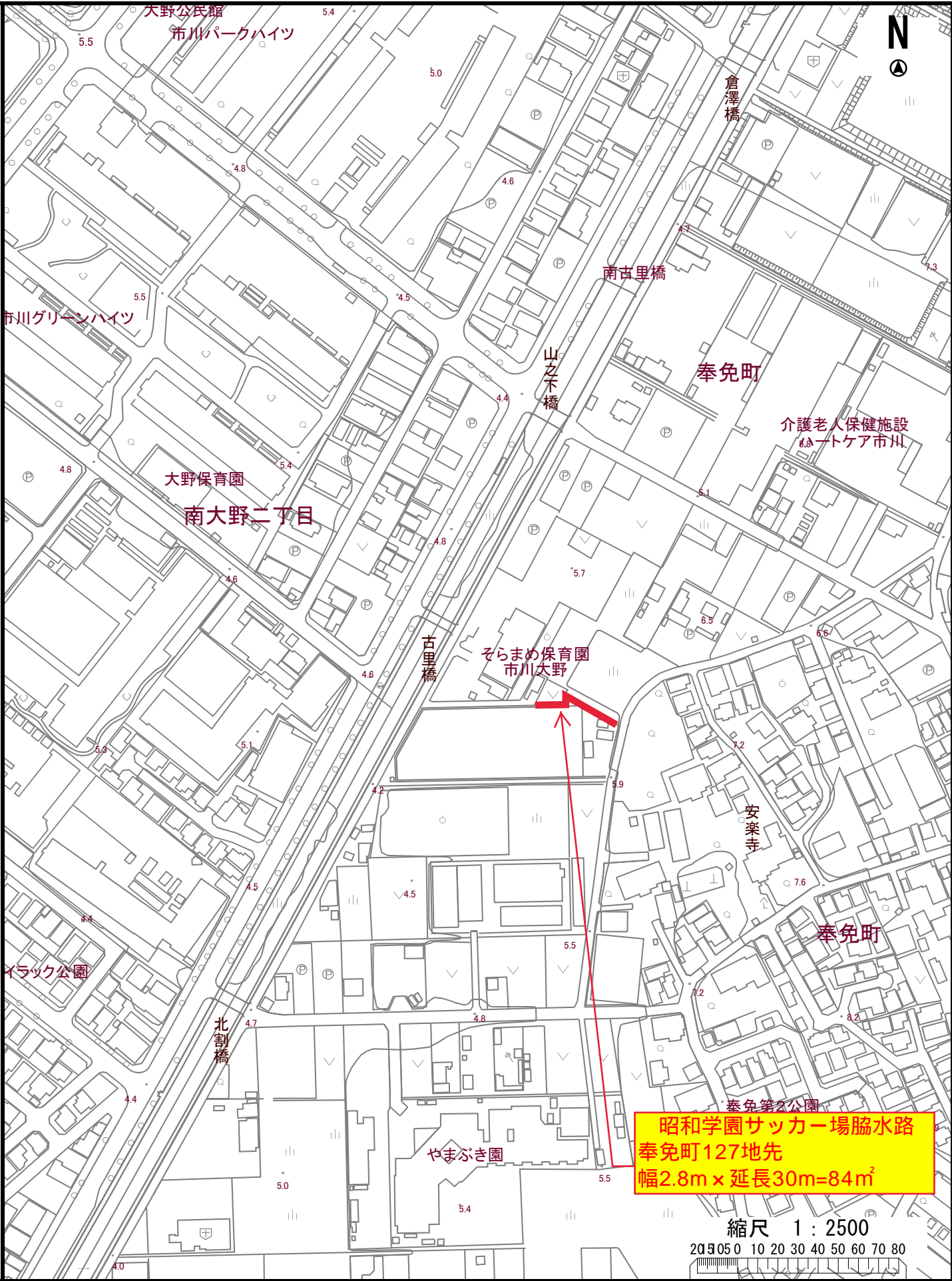
案内図



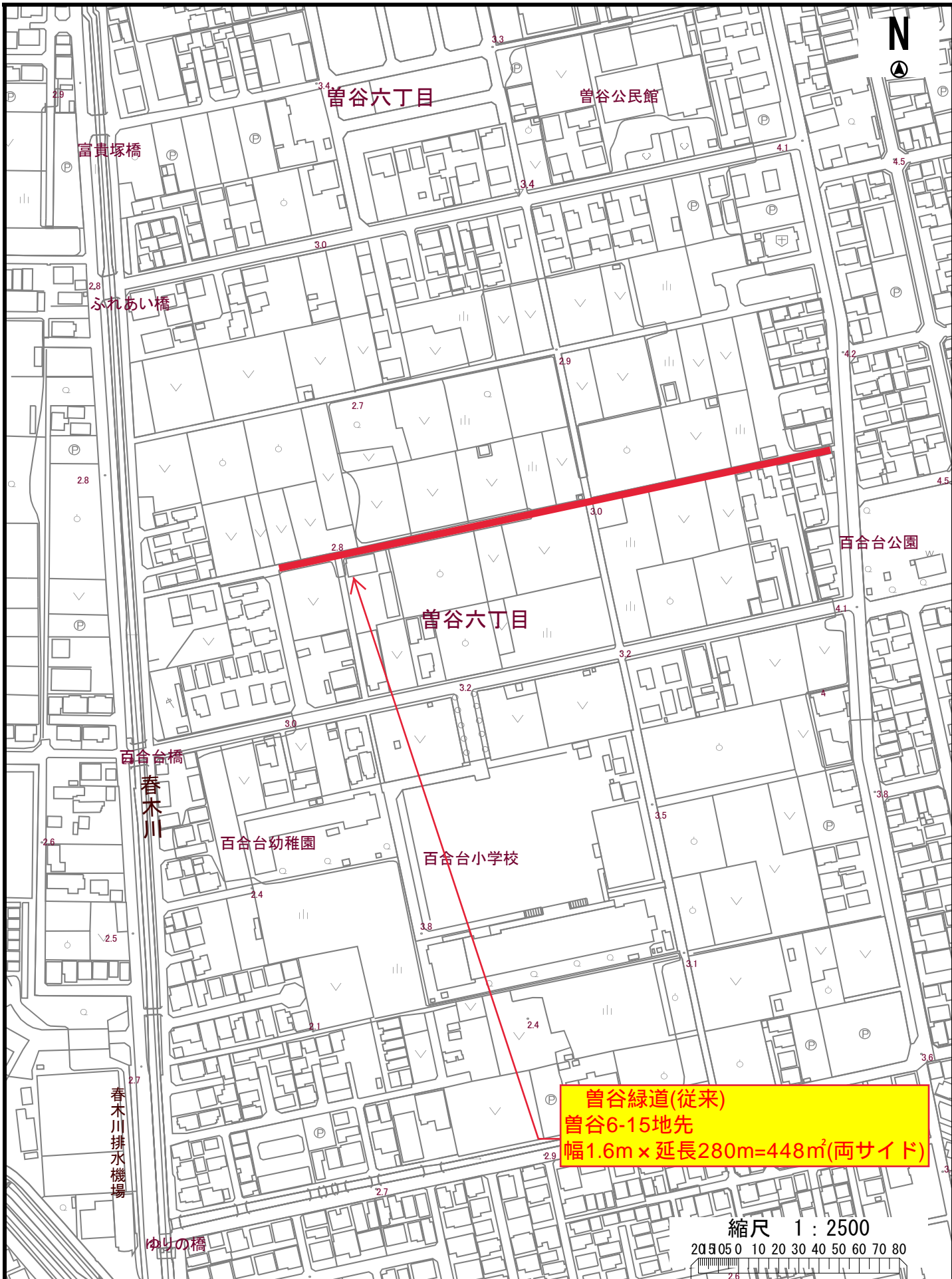
案内図



案内図



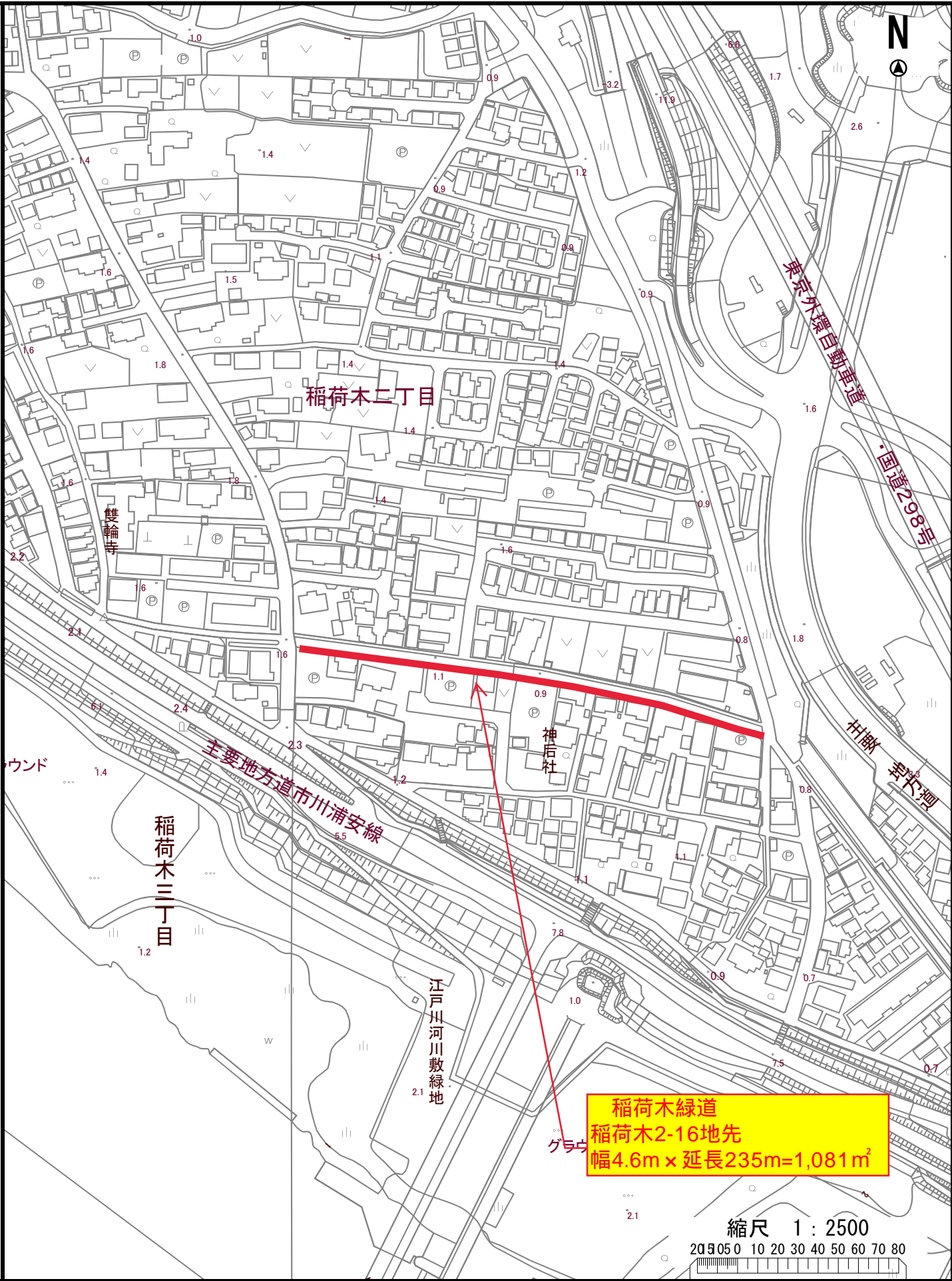
案内図



案内図



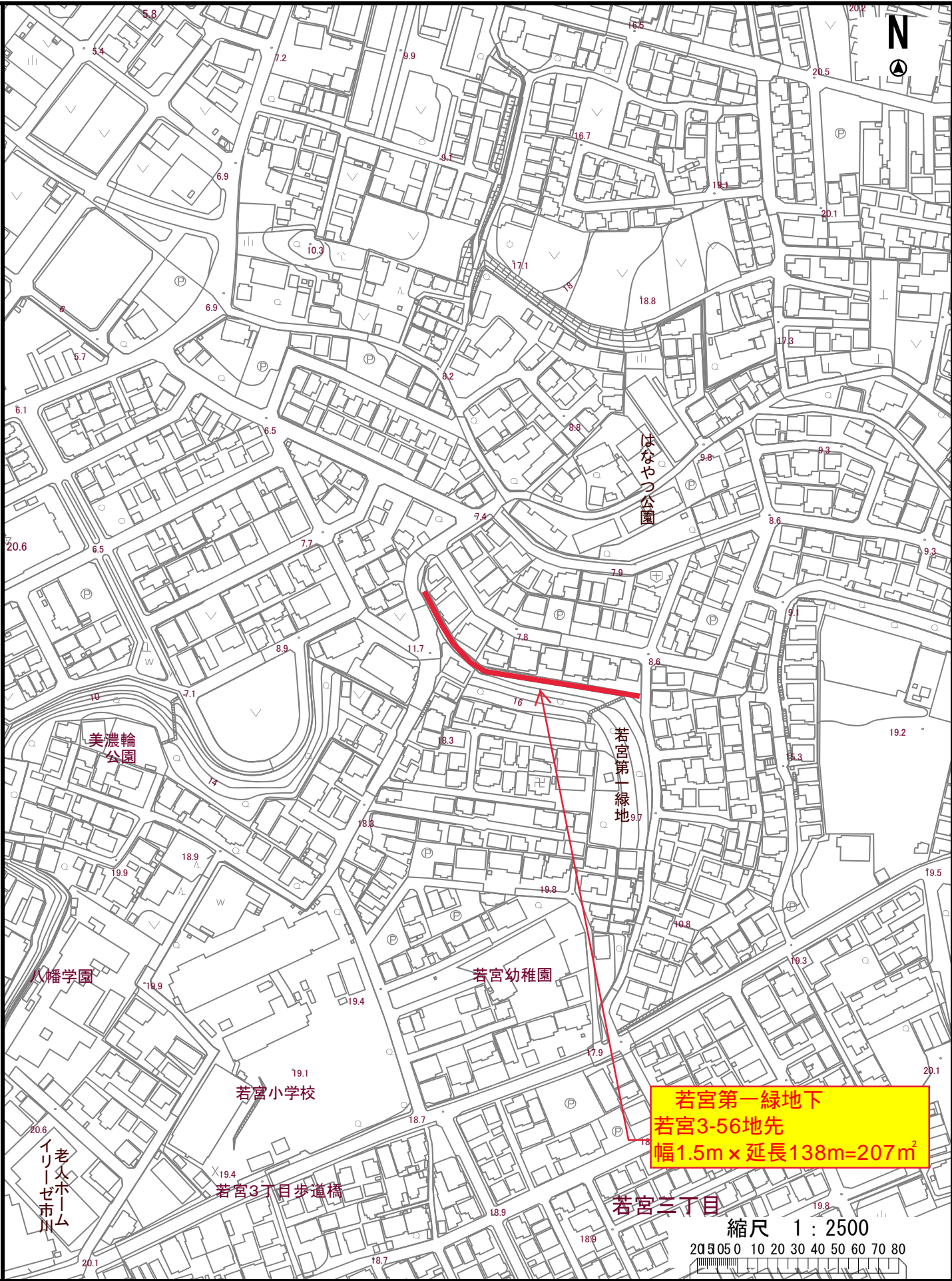
案内図



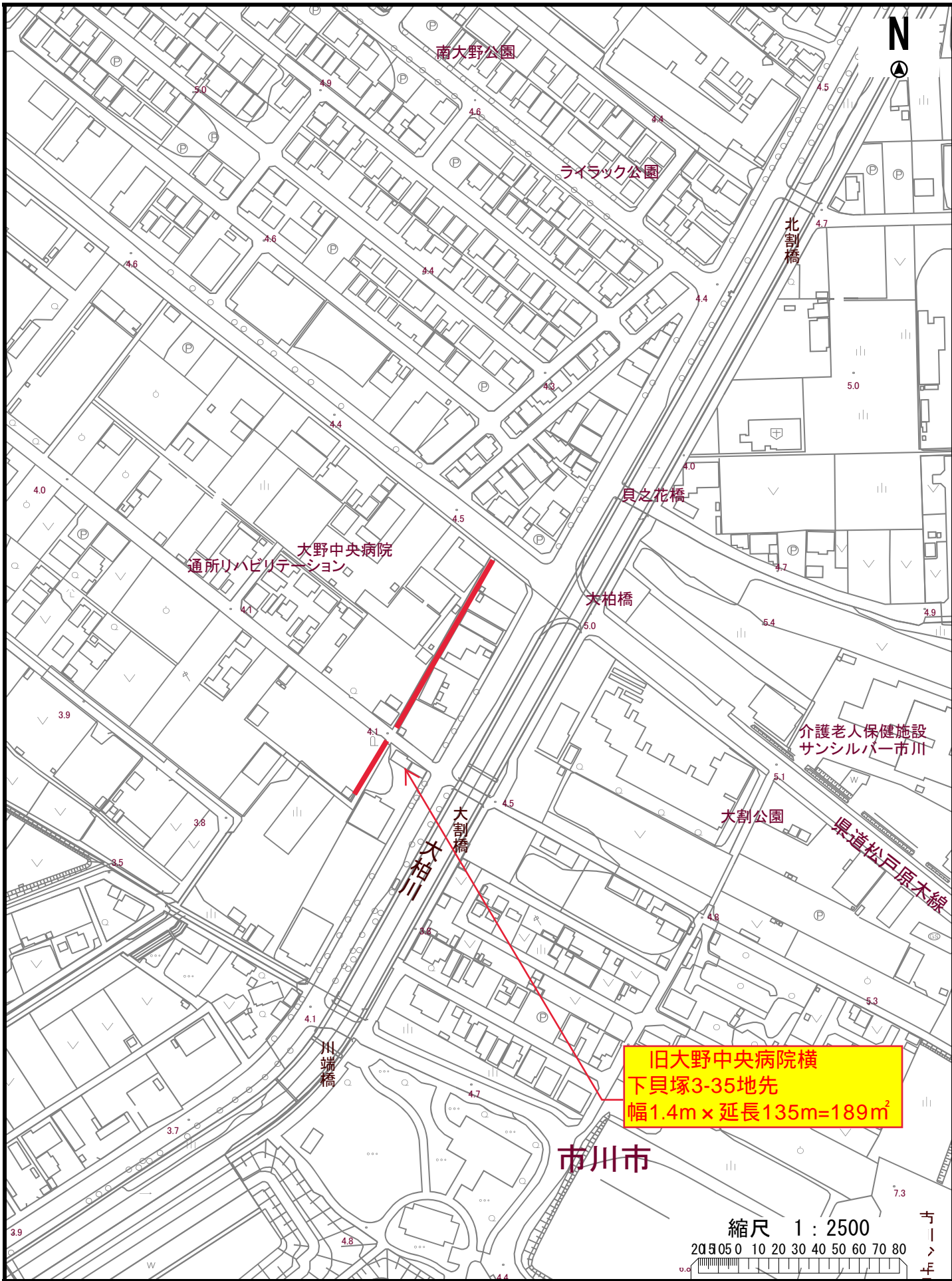
案内図



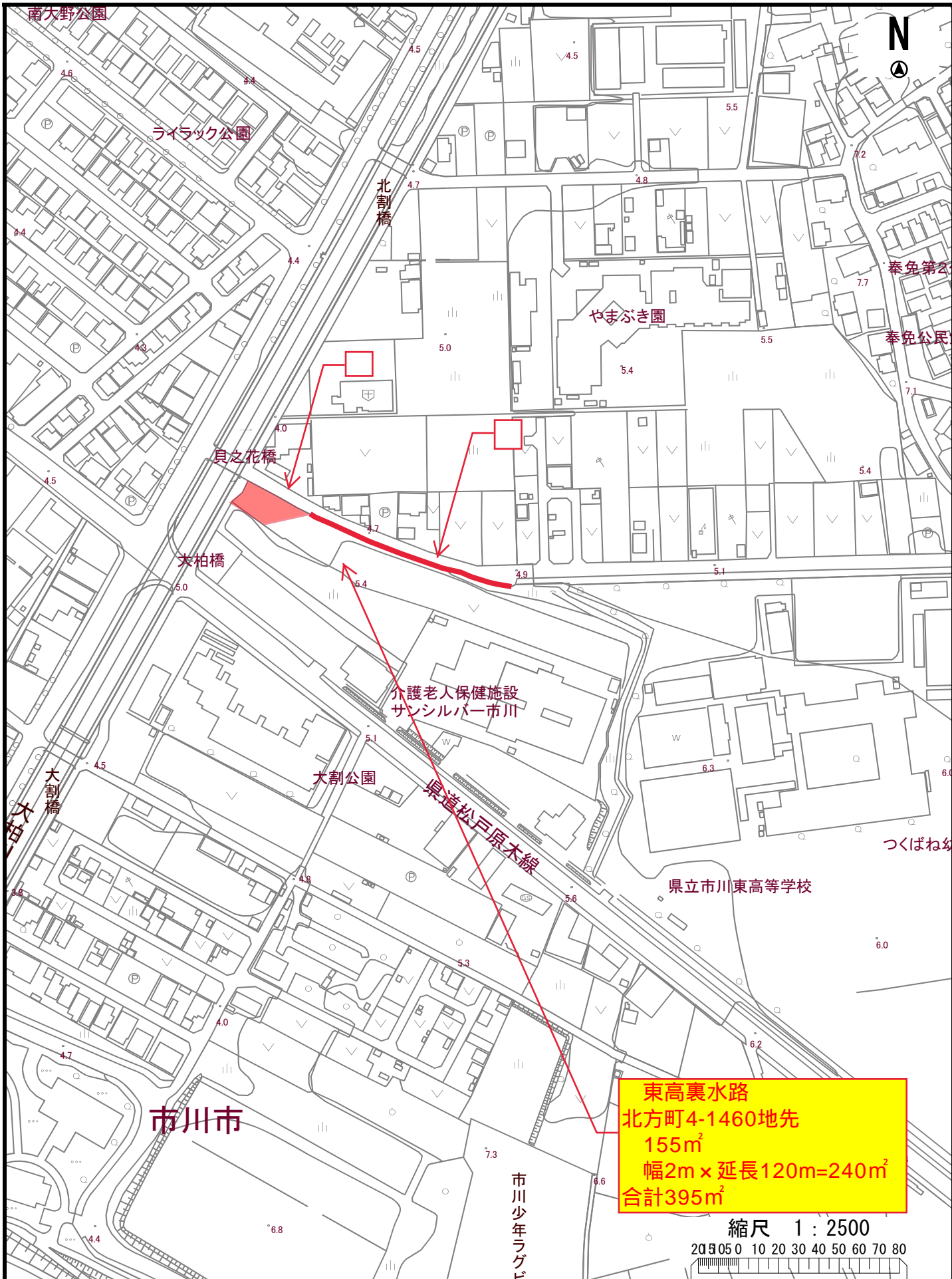
案内図



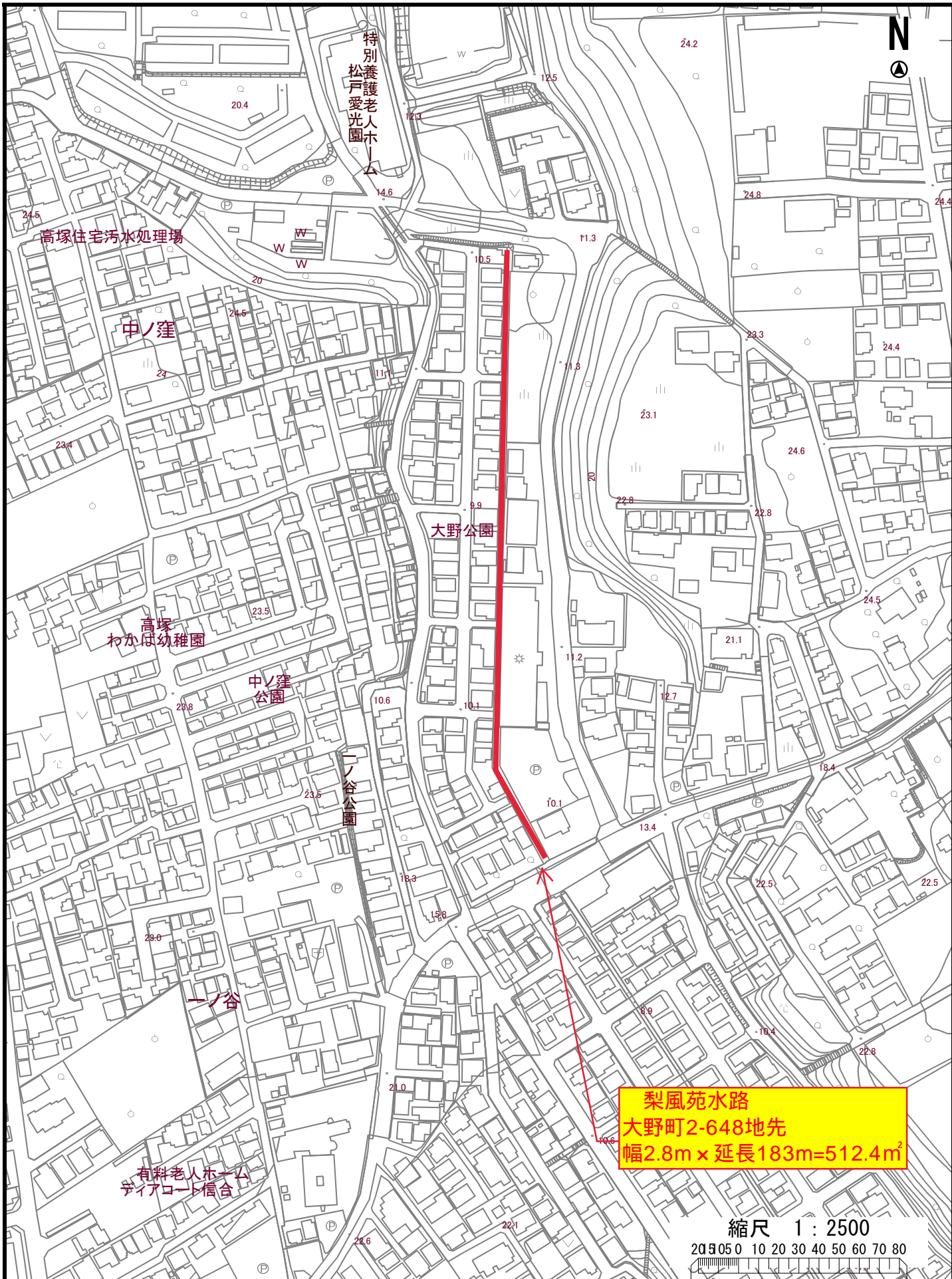
案内図



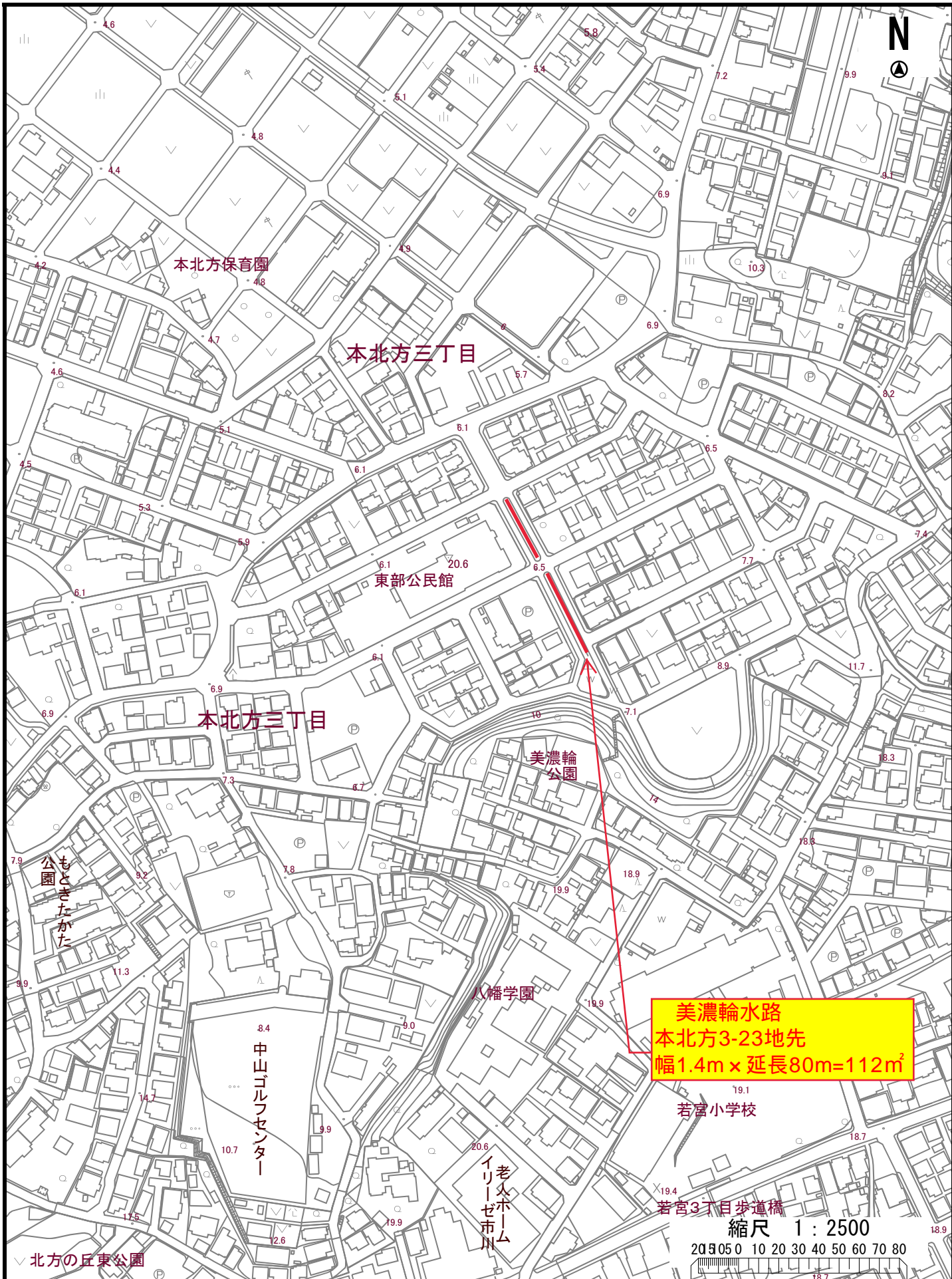
案内図



案内図



案内図



案内図



案内図

