

## 市有地草刈等業務委託 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。記載内容について、「樹木等維持管理業務委託共通仕様書（以下、共通仕様書）」と相違がある場合、本特記仕様書を優先とする。

また、標準的な作業要領は「市川市樹木等維持管理標準作業要領（以下、標準作業要領）」に示すが、本特記仕様書に特記がある場合はこちらを優先する。

- 1 件 名 市有地草刈等業務委託
- 2 業務目的 本業務地は市内に点在する市有地であり、良好な環境維持および安全確保のため、草刈等を行い市有地の適正な維持管理を図るものである。
- 3 委託場所 市川市北国分1丁目2432番6 外11箇所  
※「別紙1案内図、別紙2実施箇所図参照」
- 4 委託期間 令和8年5月15日～令和8年12月18日

### 5 業務内容

#### 1) 業務概要

本業務の草刈は基本2回の実施予定とし6月と10月に各1回、雑草の成長が著しく近隣住民からの対応要望が多い箇所(実施箇所図2)の6回実施予定は5月から10月の各月1回を目安とするが、作業時期は植物の成長、苦情・要望の状況に応じ監督職員と協議の上、設定するものとする。

#### 2) 業務内容・数量（作業工種別）

名 称	規 格	単 位	予定数量	摘 要
高木基本剪定	C=60～89 c m	本	2	・箇所図 11-①のうち 1本×2回=2本
高木軽剪定	C=30 c m未満	本	50	・箇所図 11-②のうち 25本×2回=50本
	C=30～59 c m	本	44	・箇所図 11-②のうち 22本×2回=44本
寄植機械刈込	H=1.5m未満	m <sup>2</sup>	160	・箇所図 11-①のうち 80 m <sup>2</sup> ×2回=160 m <sup>2</sup>
	H=1.5～2.5m未満	m <sup>2</sup>	10	・箇所図 11-①のうち 5 m <sup>2</sup> ×2回=10 m <sup>2</sup>

草刈	肩掛式	m <sup>2</sup>	15,202	・箇所図 1、4～11 7,601 m <sup>2</sup> ×2回=15,202 m <sup>2</sup>
	ハンドガイド式	m <sup>2</sup>	30,542	・箇所図 2 3,022 m <sup>2</sup> ×6回=18,132 m <sup>2</sup> ・箇所図 12 6,205 m <sup>2</sup> ×2回=12,410 m <sup>2</sup>
草刈(湿地)	肩掛式	m <sup>2</sup>	5,970	・箇所図 3 2,985 m <sup>2</sup> ×2回=5,970 m <sup>2</sup>

## 業務内容・数量(実施箇所別)

実施箇所図	地番	作業内容	1回あたりの予定数量	作業回数	備考
1	北国分1丁目2432-6ほか	草刈	453 m <sup>2</sup>	2	肩掛け式を想定・運搬処分含む 住宅地内、搬入路は狭小
2	下貝塚2丁目497-1ほか	草刈	3,022 m <sup>2</sup>	6	ハンドガイド式を想定・運搬処分含む 草刈り要望多い、市民広場として開放
3	宮久保6丁目952ほか	草刈	2,985 m <sup>2</sup>	2	湿地肩掛け式を想定・運搬処分含む 全域湿地帯
4	東菅野2丁目1543-3ほか	草刈	365 m <sup>2</sup>	2	肩掛け式を想定・運搬処分含む 菅野終末処理場内
5	宮久保1丁目239-3ほか	草刈	107 m <sup>2</sup>	2	肩掛け式を想定・運搬処分含む 搬入路は狭小
6	大和田2丁目4315-1	草刈	486 m <sup>2</sup>	2	肩掛け式を想定・運搬処分含む 砂利交じり
7	柏井町3丁目181-1の一部	草刈	450 m <sup>2</sup>	2	肩掛け式を想定・運搬処分含む 砂利交じり
8	高谷新町16-1の一部ほか	草刈	229 m <sup>2</sup>	2	肩掛け式を想定・運搬処分含む 民地境界に側溝
9	東浜1丁目4-1ほか	草刈	4,433 m <sup>2</sup>	2	肩掛け式を想定・運搬処分含む 松が密生する路側植栽帯
10	福栄4丁目3767-476ほか	草刈	646 m <sup>2</sup>	2	肩掛け式を想定・運搬処分含む 歩道に沿った部分が法面
11-①	塩浜2丁目1-7の一部	草刈	134 m <sup>2</sup>	2	肩掛け式を想定・運搬処分含む 歩道に面する植樹帯の雑草
		剪定	1本	2	高木基本剪定・運搬処分含む 歩道に面する植樹帯内の高木
		刈込	85 m <sup>2</sup>	2	寄植機械刈込・運搬処分含む 歩道に面する植樹帯内の寄植

1 1 - ②	塩浜 2 丁目 1-7 の一部	草刈	154 m <sup>2</sup>	2	肩掛け式を想定・運搬処分含む 歩道に面する植樹帯の雑草
		剪定	47 本	2	高木軽剪定・運搬処分含む 歩道に面する植樹帯内の高木
1 1 - ③	塩浜 2 丁目 1-7 の一部	草刈	144 m <sup>2</sup>	2	肩掛け式を想定・運搬処分含む 鉄道に面する植樹帯内の雑草
1 2	塩浜 4 丁目 16-6	草刈	6,205 m <sup>2</sup>	2	ハンドガイド式を想定・運搬処分含む 学校・住宅地に隣接

- ・発生材処分は、共通仕様書を参照とする。
- ・本契約は、単価契約のため上記数量は目安とし、監督職員との協議によって行った実績作業数量を清算数量とする。

### 3) 実施条件

#### (1) 作業対象について

##### ○作業対象の特性・状態

- ・草刈作業で、実施箇所図 3 は、敷地全体にぬかるみが発生していることから湿地肩掛け式による作業を想定している。
- ・草刈作業で、実施箇所図 9 は松が密生している路側植栽帯の下草であり、ハンドガイド式の使用が困難なため、肩掛け式による作業を想定している。

##### ○過年度からの変更点

- ・今回から実施箇所図 2 は、作業面積が広く近年は雑草の成長が著しく近隣住民からの草刈り要望が強いことから契約後早々に実施し回数を 1 回増やし 6 回とする。
- ・実施箇所図 3 は、南部箇所の管理運営を他部署へ移管したため、今回からは北部箇所のみと減じた。
- ・これまで外部事業者へ貸し付けていた実施箇所図 6、7 の貸付期間が終了したため、新たに対象箇所として追加する。
- ・実施箇所図 1 2 は、2 回のうち 1 回が草の刈りっぱなしであったが、火災や臭気問題等に配慮し近隣住民への安全・安心な環境を図るため 2 回とも除草した発生材を処分する。

#### (2) 実施上の留意事項

##### ア) 協議と記録

- ・樹木剪定着手にあたり、受託者は監督職員と良く話し合い、剪定の目的・目標・留意事項などを良く理解したうえで、各々の作業を適切に行うこと。
- ・協議した内容は、必ず打合せ記録簿に残すこと。特に施行原則（E X、ぶつ切り、芯止めの禁止）を変更する場合や業務上の重要点は丁寧に記載すること。

##### イ) 剪定方法は、それぞれの樹種、樹形に応じて、最も適切な方法（枝すかし、切詰め、枝抜き、切返し、枝おろし等）によって行うこと。

ウ) 見本切り

- ・作業の始めには見本切りを行い、監督職員の承諾を得てから作業を行うこと。  
実施場所が複数ある場合は、監督職員と協議する。また、剪定時期が異なるときは、改めて見本切りを行うこと。

エ) 樹木の樹姿及び仕立て方

- ・景観上の目的から規格形にする場合を除き、自然形仕立てとする。
- ・特に必要と認められる場合を除き、見通し等を考慮するとともに、通風、採光、通行等において障害となる枝は除去すること。
- ・樹木の上方や南側の樹勢が盛んな部分は強く、下方や北側の樹勢が弱い部分は弱く剪定すること。

オ) 剪定作業上の留意事項

- ・ぶつ切りは原則として行わない。やむを得ずぶつ切りを行う場合には、監督職員と十分に協議を行うこと。
- ・太枝については二段伐りを行うこと。必要に応じて、吊り切りなどの安全対策を施すこと。
- ・樹形に応じて芯止めが必要な場合は、監督職員と協議して決定すること。
- ・桜については直径2 cm以上、その他の樹木についても直径5 cm以上の切り口については、癒合剤を塗り樹木の養生を行うこと。

カ) 敷地境界の離隔、安全性などの確保のため、以下を原則とする。

- ・官民境界沿いの樹木については、民地に越境しない様に、官民境界から1 m以上離して剪定すること。
- ・道路沿いの樹木については、車道上4.5 m、歩道上2.5 mの建築限界を守る。ただし、樹高が低い場合は監督職員との協議を行って、剪定量を決定すること。
- ・広場など人の立ち入りができる場所は、地盤面から2 m以下の下枝を切り戻し、通行に支障を生じないようにすること。
- ・遊器具の安全領域内に侵入している枝は、根元より除去すること。
- ・交通への視覚障害（視距、信号機・標識の視認）、死角の要因となる枝葉は除去し、見通しを確保すること。

キ) 不要になった棕櫚縄・幹巻材等や不用意に取り付けられた鉄線等は、取り除くこと。

ク) 作業中、以下のような問題を発見した場合には監督職員に報告し、対応策を協議すること。

- ・人、車等の通行箇所において、倒木・枝折れなど安全性に問題が生じる可能性がある場合。
- ・病虫害を発見した場合。

ケ) 作業にあたっては、以下のような配慮を行い安全確保に努めること。

- ・作業にあたっては人、車等の通行場所の安全確保を確実にし、事故を防ぐこと。
- ・高所での作業は、安全帯の着用を必ず行うなど安全対策を十分に行うこと。

- コ) 歩道に面する樹木剪定する場合は交通誘導員を適切に配置すること。
- サ) 草刈りは、緑地及び植栽空間の美観を維持又は利用性の向上、防犯・防災及び草地環境の維持保全のために、環境に合わせた工法で行うこと。
- シ) 作業後について
  - ・作業完了後1週間以内の確認時に、明らかな刈むら及び刈残しが見られた場合には、受託者の責任において再度行うこと。
- ス) 廃棄物の処理について
  - ・除草による発生材は一般廃棄物とし、適切に処理した旨を示した伝票を提出しなければならない。
  - ・作業範囲内の廃棄物（塵芥）については、入口付近又は収集しやすいところに集積し、監督職員に連絡すること。

#### 4) 実施時期と実施範囲

##### (1) 実施時期と回数

###### ○実施回数

実施箇所図番号	5月	6月	7月	8月	9月	10月
2	○	○	○	○	○	○
1、3から12		○				○

###### ○実施日時

- ・委託者が規定する日（原則、土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日を除く。）とする。  
なお、業務の状況により休日祝祭日等に行う場合は、監督職員と協議すること。
- ・原則、午前9時から午後5時とする。  
なお、上記時間帯外に業務を行う場合は、監督職員と協議すること。

##### (2) 実施範囲

###### ○実施範囲

- ・実施箇所図に示す。
- ・具体的な実施範囲等にあたっては、監督職員と十分に協議し決定すること。

#### 6 業務担当に関する事項

##### 1) 業務責任者

- ・受託者と業務責任者の関係…共通仕様書を参照（直接的な雇用関係）
- ・業務責任者の資格…「1級又は2級造園施工管理技士」の資格を有する者とする。

#### 7 実施方法

原則として、「市川市樹木等維持管理標準作業要領（以下、標準作業要領）」の最新版に基づいて実施する。

※作業要領は <https://www.city.ichikawa.lg.jp/gre04/0000498289.html> 参照

但し、記載内容について、「標準作業要領」と相違がある場合、本特記仕様書を優先とする。また、「標準作業要領」の公園緑地、公園、街路樹は、それぞれの委託場所に読み替えるものとする。

#### ○湿地作業

宮久保6丁目（実施箇所図3）については、山側からの湧き水等の影響により地表面の排水が不良のため、適切な方法で注意し作業すること。また、除草した発生材が排水施設に入り込まないように注意すること。

## 8 添付資料

- ・案内図 . . . 別紙1
- ・実施箇所図 . . . 別紙2
- ・参考数量表 . . . 別紙3
- ・完了届 . . . 別紙4

## 9 提出書類

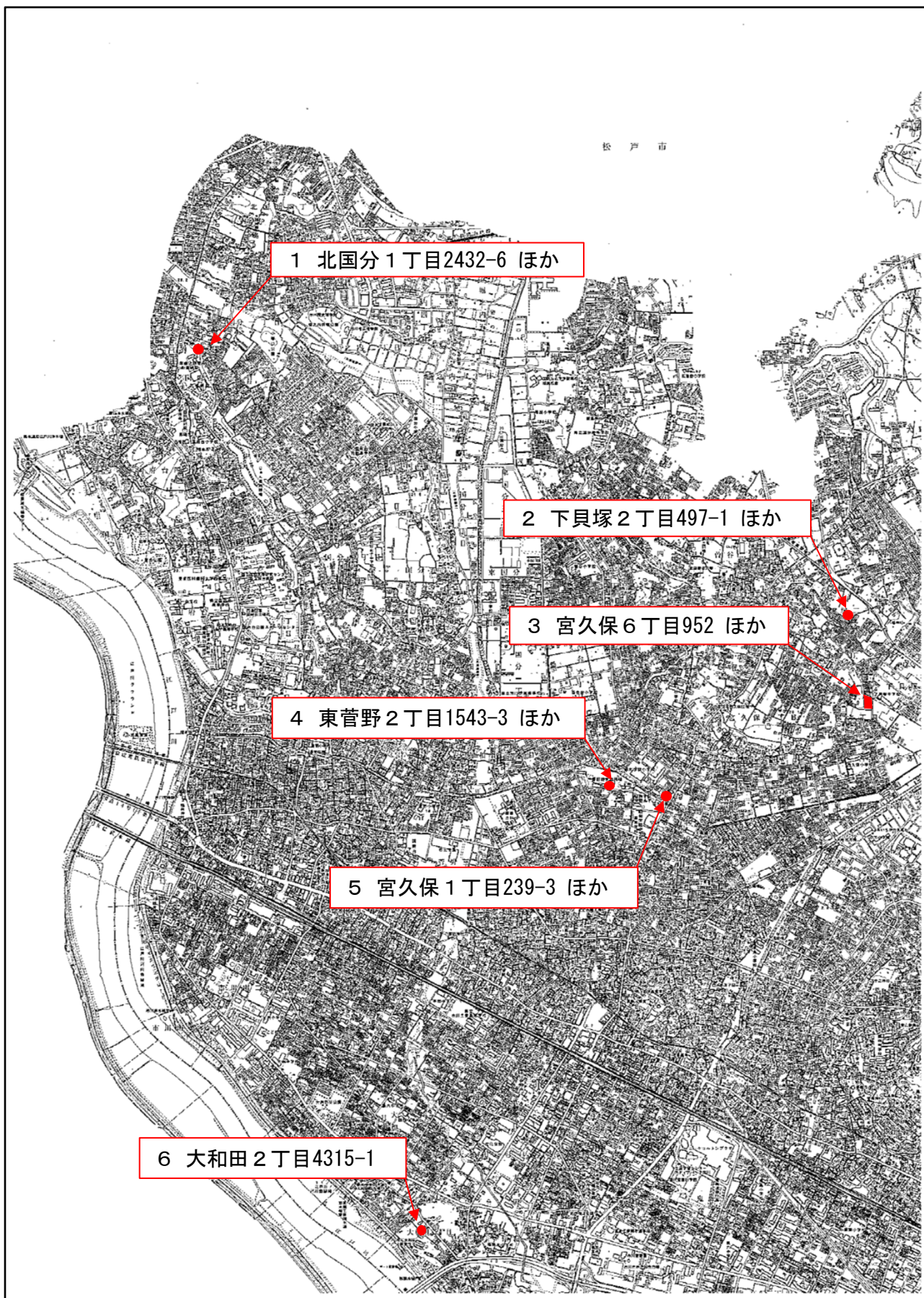
- ・提出書類は、「樹木等維持管理業務共通仕様書」を参照とする。

## 10 その他

- ア) 剪定及び刈込後、樹高3m未満の樹木及びシユロ・ヤシ・ソテツ等特殊樹木については幹周にかかわらず中木とする。
- イ) 受託者は、剪定枝葉等の運搬に当たっては、過積載防止を厳守するとともに関係法令の定めに従うこと。
- ウ) 委託期間中の不適切な管理（草刈時等）により樹木が枯損した場合は、受託者の負担で同等樹木の補植を行うこと。

# 案内図 1

別紙 1

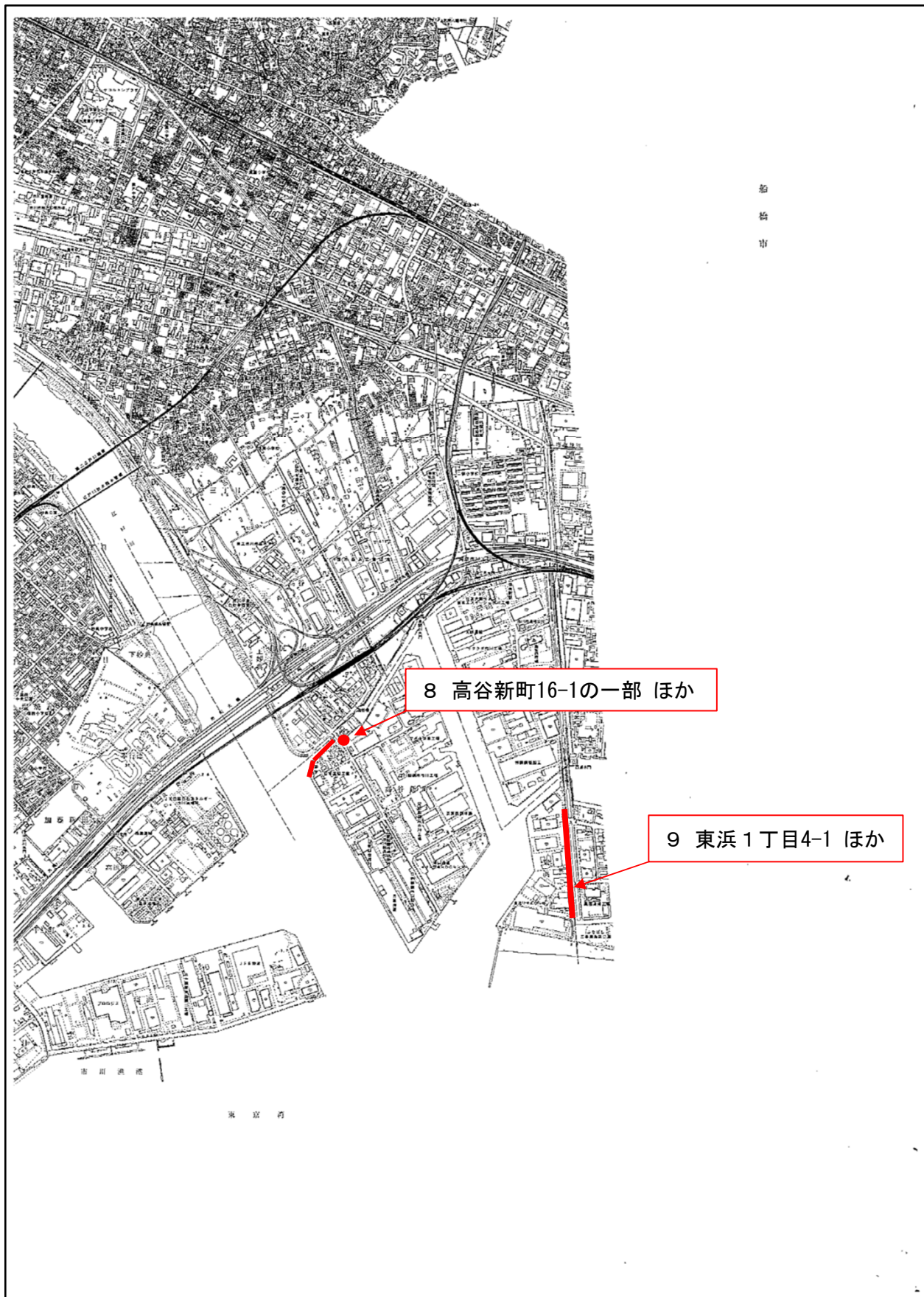


案内図 2



# 案内図 3

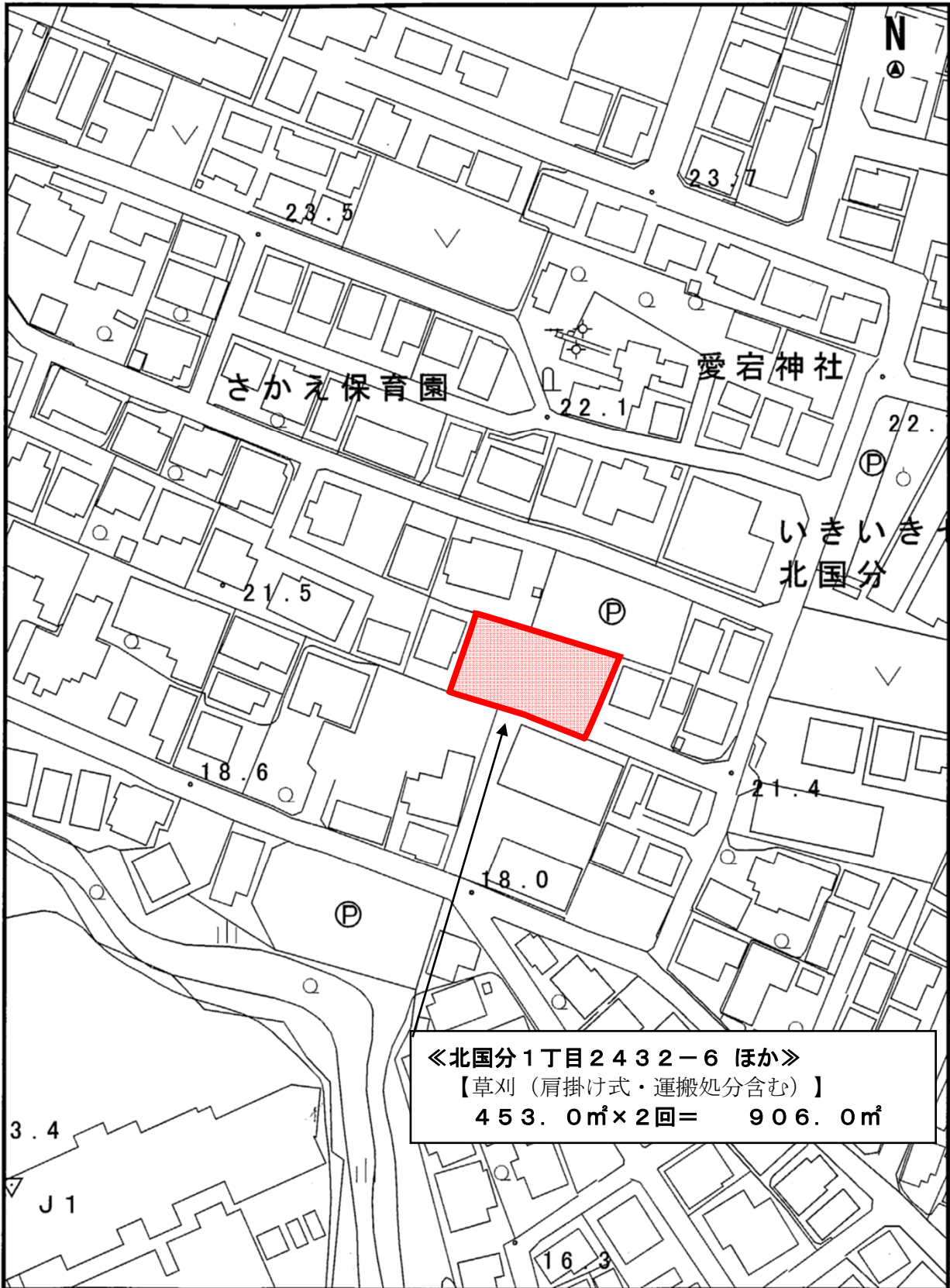
別紙 1



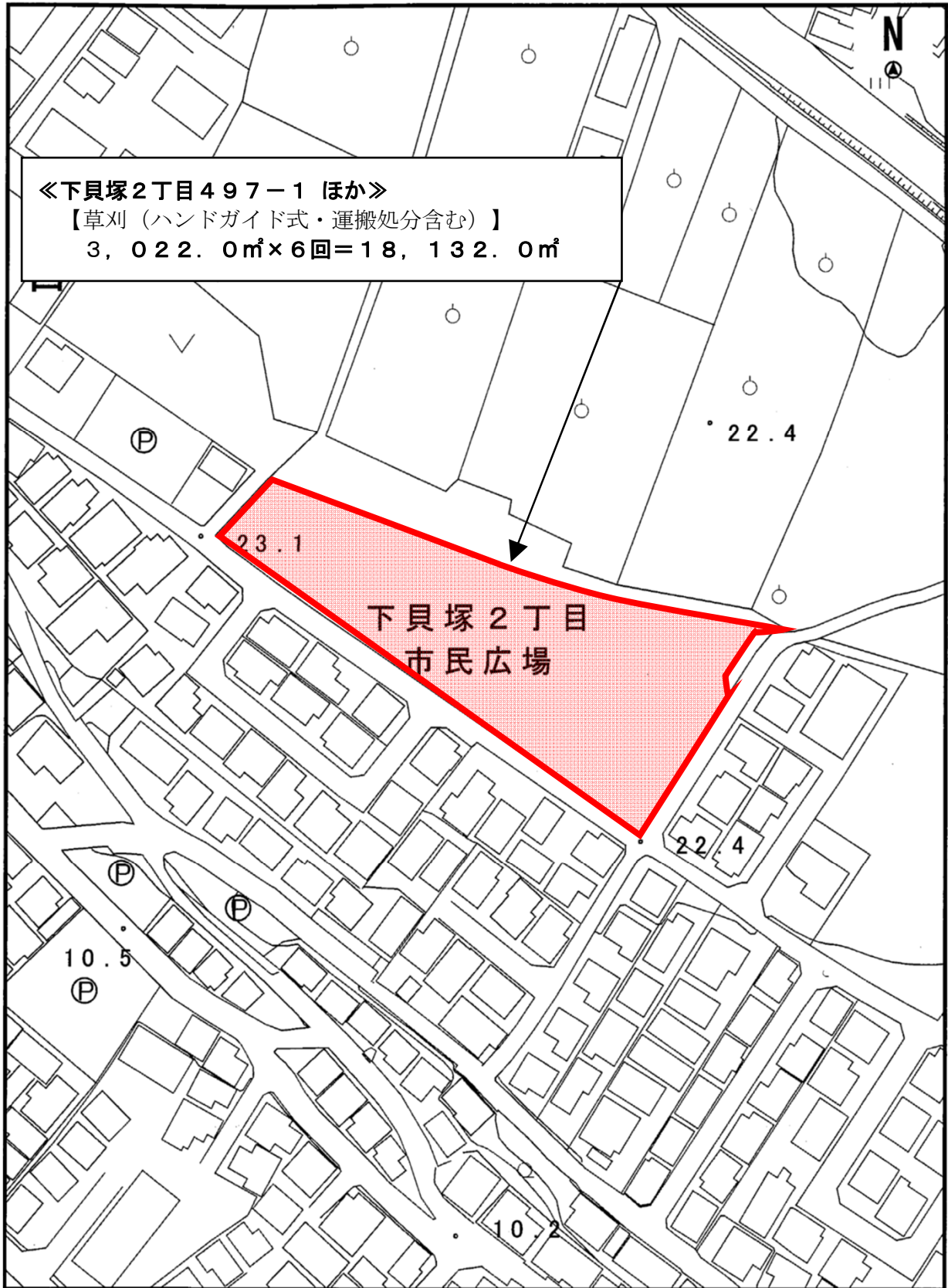
# 案内図 4



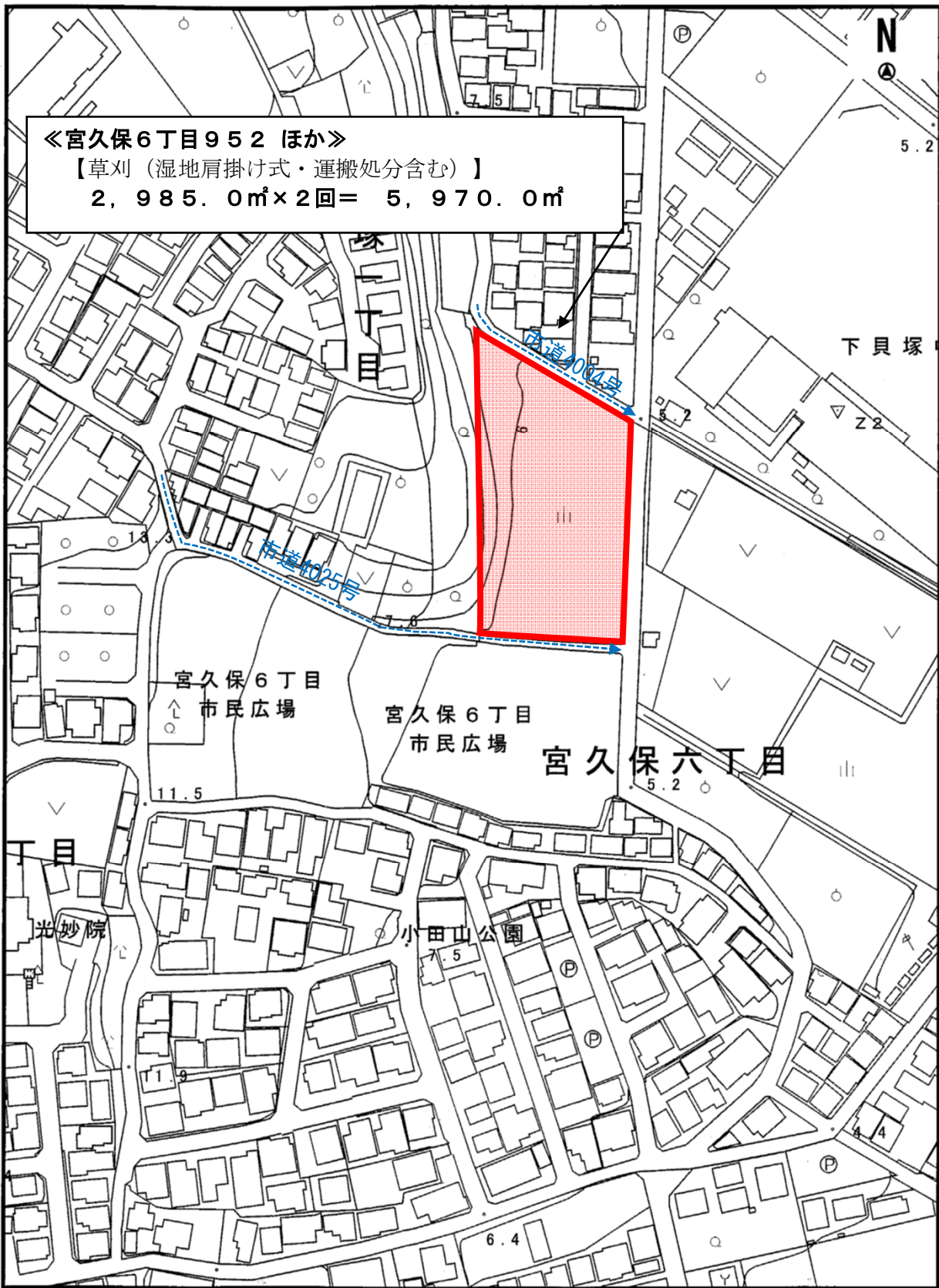
実施箇所図 1



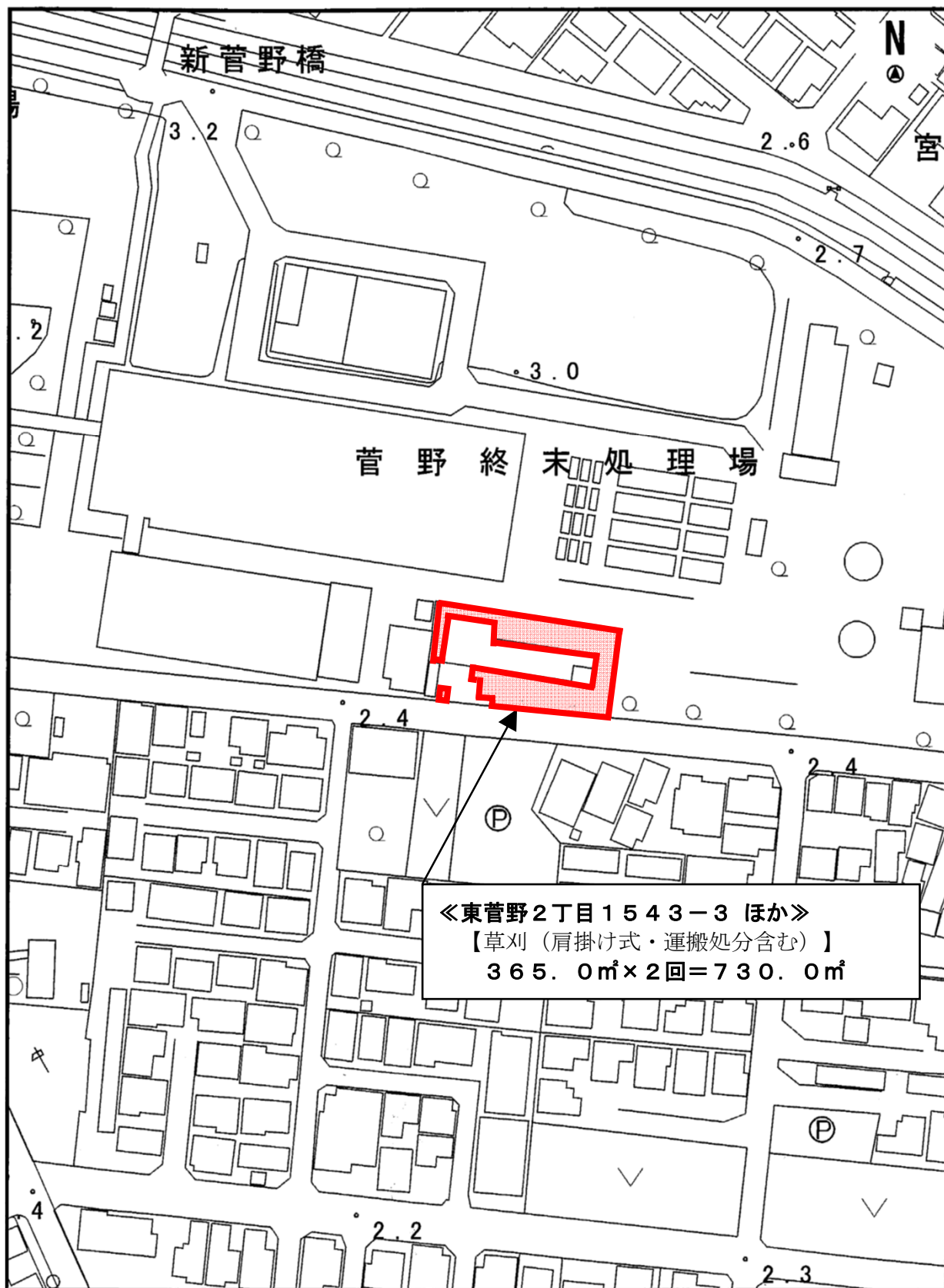
# 実施箇所図 2



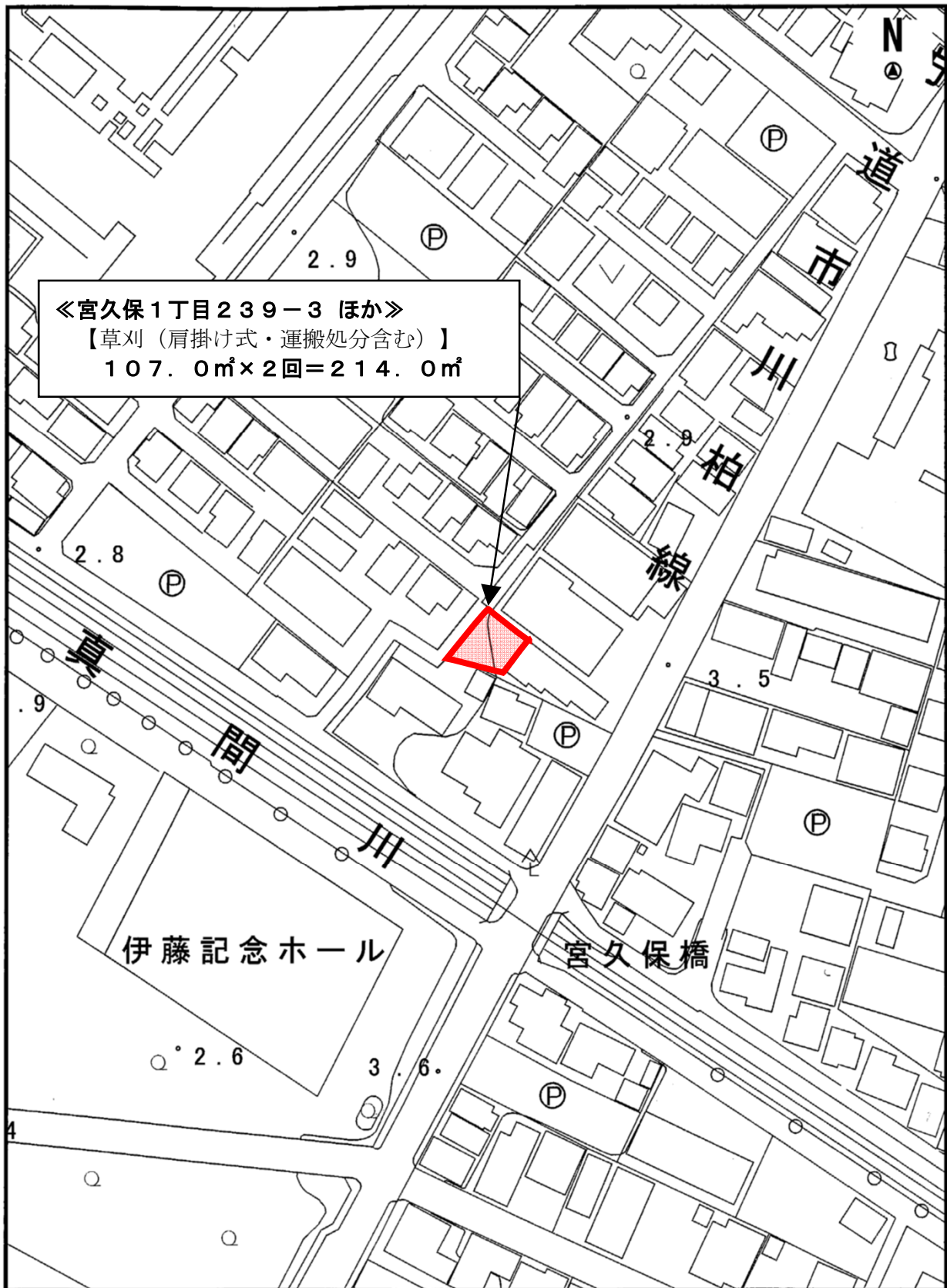
# 実施箇所図 3



# 実施箇所図 4



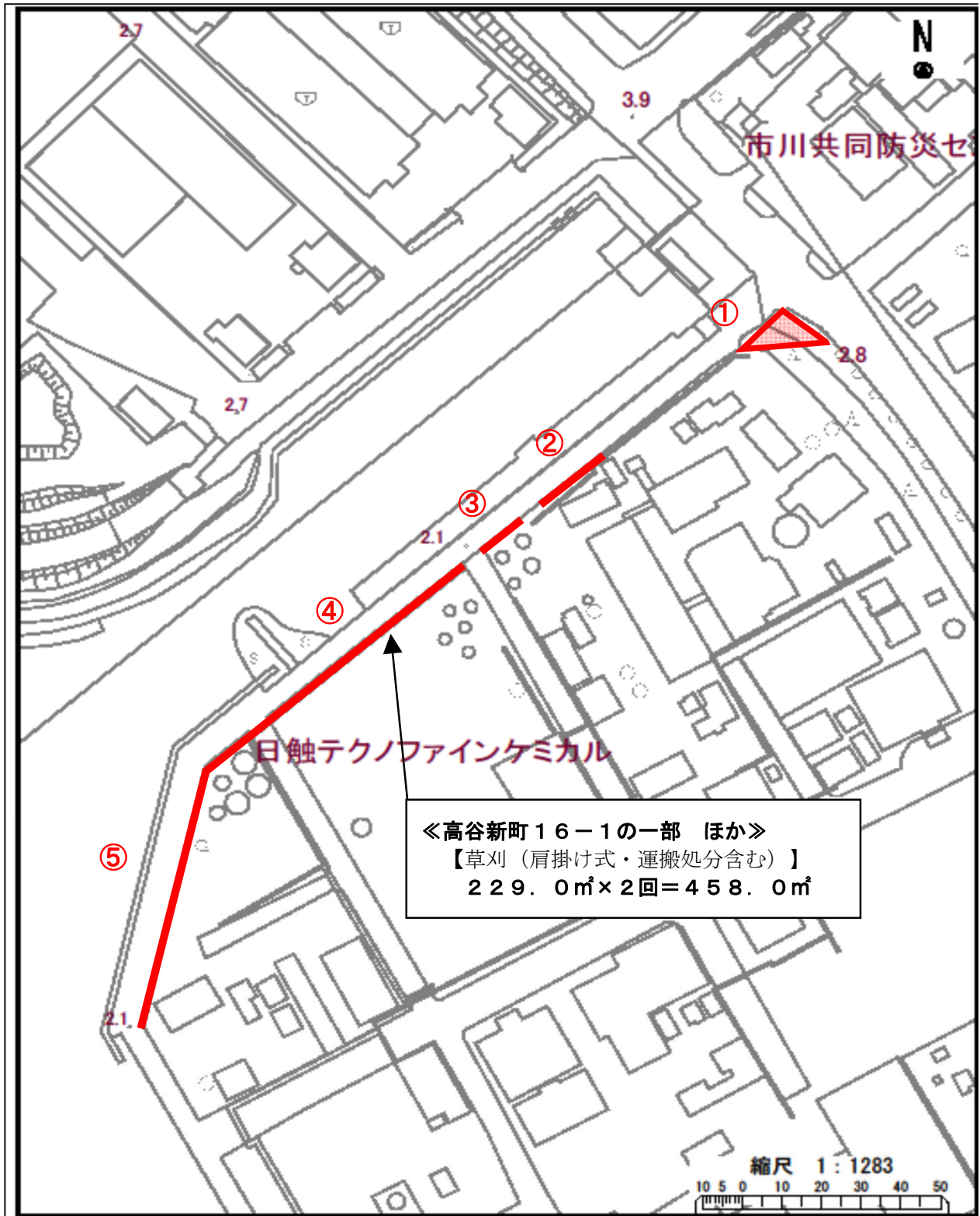
実施箇所図5



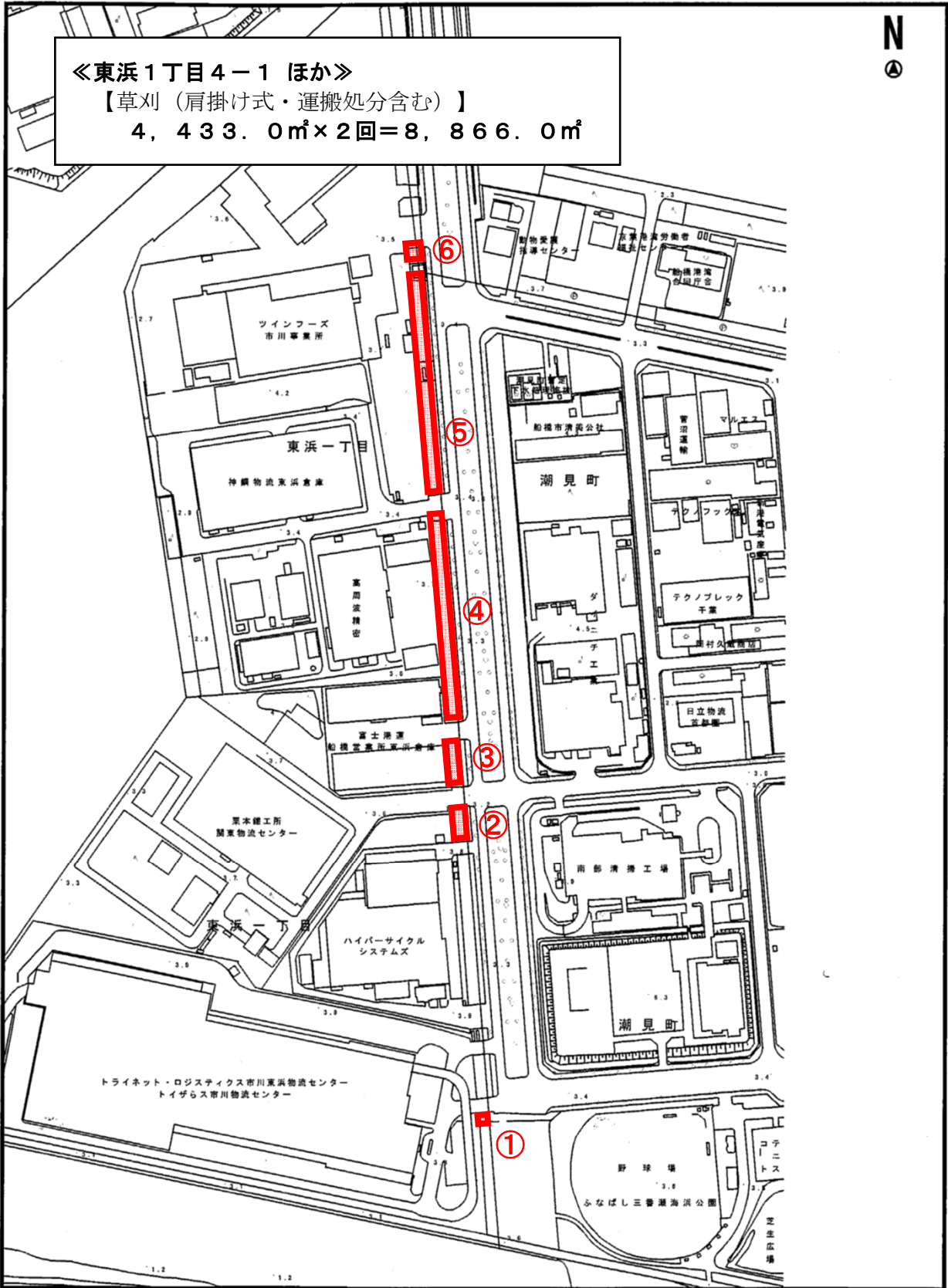




実施箇所図 8

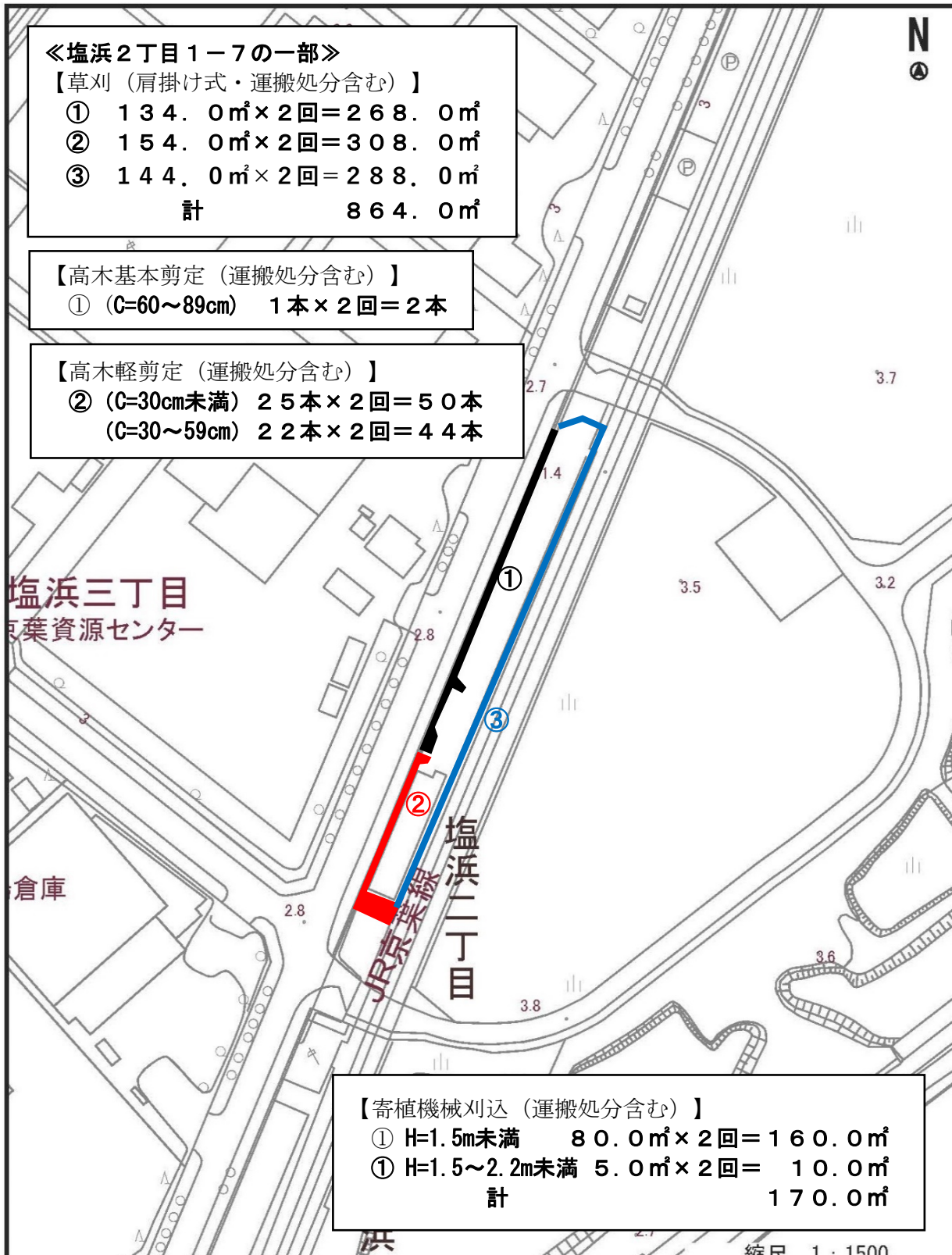


# 実施箇所図 9





# 実施箇所図 11



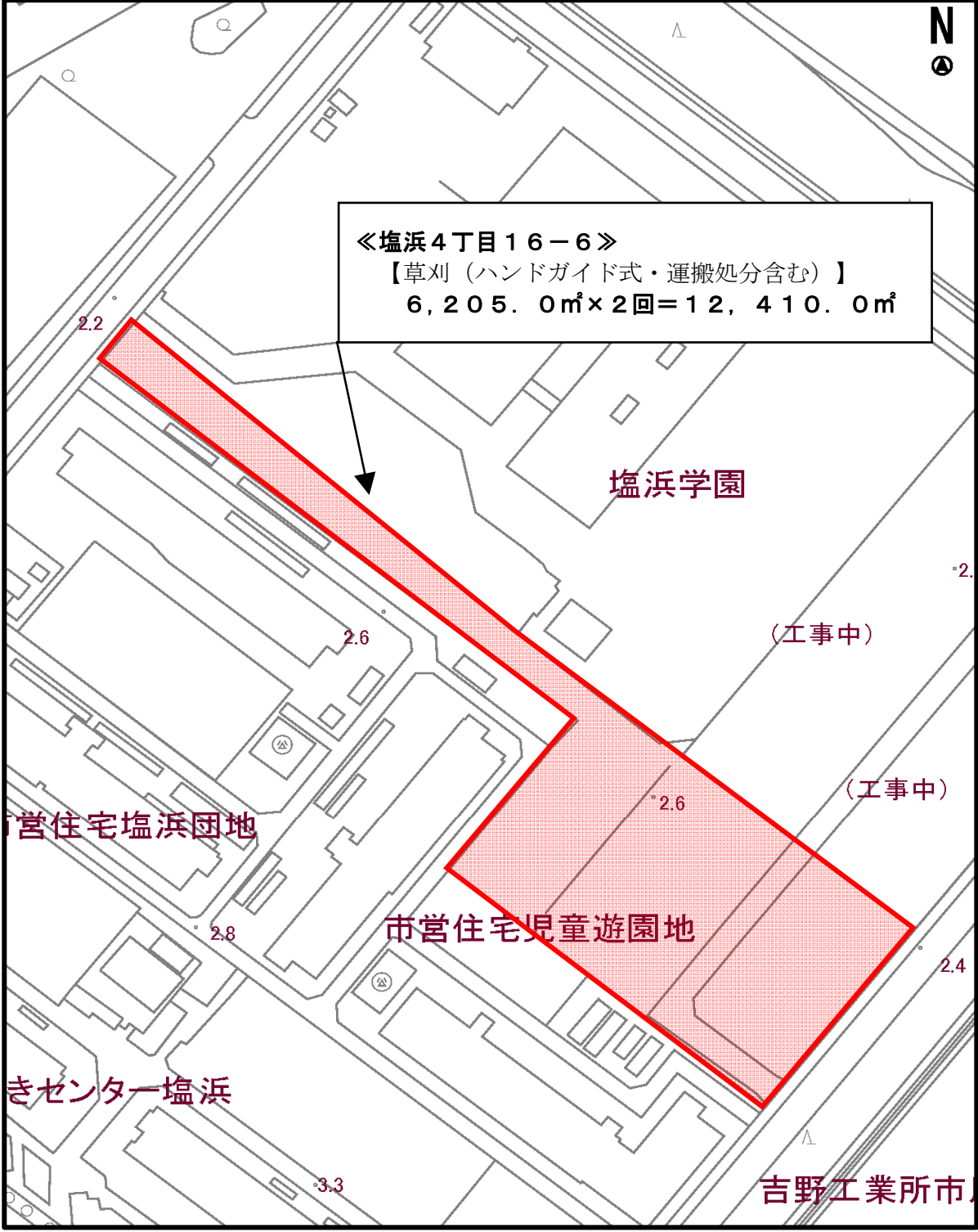
《塩浜2丁目1-7の一部》  
 【草刈（肩掛け式・運搬処分含む）】  
 ① 134.0㎡×2回=268.0㎡  
 ② 154.0㎡×2回=308.0㎡  
 ③ 144.0㎡×2回=288.0㎡  
 計 864.0㎡

【高木基本剪定（運搬処分含む）】  
 ① (C=60~89cm) 1本×2回=2本

【高木軽剪定（運搬処分含む）】  
 ② (C=30cm未満) 25本×2回=50本  
 (C=30~59cm) 22本×2回=44本

【寄植機械刈込（運搬処分含む）】  
 ① H=1.5m未満 80.0㎡×2回=160.0㎡  
 ① H=1.5~2.2m未満 5.0㎡×2回=10.0㎡  
 計 170.0㎡

実施箇所図 12



## 参 考 数 量 表

&lt;高木基本剪定（運搬処分含む：道路側のみ）&gt;

実施箇所図	地 番	規 格	本数（本）	回数	延べ本数（本）
11	塩浜2-1-7の一部	C=60~89cm	1	2	2

&lt;高木軽剪定（運搬処分含む）&gt;

実施箇所図	地 番	規 格	本数（本）	回数	延べ本数（本）
11	塩浜2-1-7の一部	C=30cm未満	25	2	50
		C=30~59cm	22	2	44

&lt;寄植機械刈込（運搬処分含む）&gt;

実施箇所図	地 番	規 格	面積（㎡）	回数	延べ本数（本）
11	塩浜2-1-7の一部	H=1.5m未満	80	2	160
		H=1.5~2.2m未満	5	2	10

&lt;草刈（肩掛け式・運搬処分含む）&gt;

実施箇所図	地 番	面積（㎡）	回数	延べ面積（㎡）
1	北国分1-2432-6 ほか	453	2	906
4	東菅野2-1543-3 ほか	365	2	730
5	宮久保1-239-3 ほか	107	2	214
6	大和田2-4315-1	486	2	972
7	柏井町3-181-1の一部	450	2	900
8	高谷新町16-1の一部 ほか	229	2	458
9	東浜1-4-1 ほか	4,433	2	8,866
10	福栄4-3767-476 ほか	646	2	1,292
11	塩浜2-1-7の一部	432	2	864
合 計		7,601		15,202

&lt;草刈（ハンドガイド式・運搬処分含む）&gt;

実施箇所図	地 番	面積（㎡）	回数	延べ面積（㎡）
2	下貝塚2-497-1 ほか	3,022	6	18,132
12	塩浜4-16-6	6,205	2	12,410
合 計		9,227		30,542

&lt;草刈（湿地肩掛け式・運搬処分含む）&gt;

実施箇所図	地 番	面積（㎡）	回数	延べ面積（㎡）
3	宮久保6-952 ほか	2,985	2	5,970

ただし、実施箇所図3については湿地帯であることより通常の肩掛け式と区分した。

また、実施箇所図9については草刈地が点在していることや松が密生している路側植栽帯の下草であり、ハンドガイド式の使用が困難なため、肩掛け式とした。

なお本契約は、単価契約のため上記数量は目安とし、監督職員との協議によって行った実績作業数量を清算数量とする。

# 完 了 届

令和 年 月 日

市 川 市 長 様

住 所

氏 名

印

下記のとおり業務が完了したので、届出をします。

1. 委託事務（事業名） \_\_\_\_\_

2. 施行（納入）場所 \_\_\_\_\_

3. 契約年月日 令和 年 月 日

4. 委託金額 \_\_\_\_\_ 金 \_\_\_\_\_ 円  
(単価契約の場合は、総額を記入してください)

5. 委託期間 令和 年 月 日から  
令和 年 月 日まで

6. 完了年月日 令和 年 月 日

# 樹木等維持管理業務委託共通仕様書

## 1 植物管理の目的

### (1) 植物管理の特質

植物管理は、剪定・病虫害防除・施肥・灌水等を通じ、植物の健全かつ均整のとれた生育を促し、植栽目標に近づける「育成管理」を基本とする。この点において、当初の機能・性能・価値を維持する「施設の維持管理」とは性格が異なることに留意すること。

### (2) 植栽目標

植栽の目標形は樹種・植栽場所など条件により様々であり、目標形を監督職員と協議し、確認した上で適切な管理を行わなければならない。

## 2 適用範囲

- (1) 樹木等維持管理業務委託共通仕様書（以下「共通仕様書」という。）とは、市川市が発注する公園、緑地、施設および街路樹その他樹木等維持管理業務に係わる委託契約書（以下「契約書」という。）の内容について、必要な事項を定め、もって契約の適正な履行の確保を図るためのものである。
- (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って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、共通仕様書、標準作業要領の間に相違がある場合の優先順位は、特記仕様書、共通仕様書、標準作業要領とする。
- (4) 本仕様書に定めのない事項及び疑義の生じた事項への対応については、千葉県土木工事共通仕様書「植栽・緑地管理編」を参考に監督職員と協議し、決定するものとする。
- (5) 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。但し、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。

## 3 用語の定義

共通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) 「契約図書」とは、契約書および設計図書をいう。
- (2) 「仕様書」とは、共通仕様書および特記仕様書（標準作業要領など、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。
- (3) 「共通仕様書」とは、植物維持管理業務に共通する義務・留意事項・必要書類等を定める図書をいう。
- (4) 「特記仕様書」とは、当該業務の実施に関する仕様を定める図書をいう。
- (5) 「委託者」とは、市川市をいう。
- (6) 「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。
- (7) 「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。

- (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。
- (10) 「業務責任者」とは、契約図書に規定する業務責任者をいい、業務を総合的に把握し、業務を円滑に実施するために監督職員との連絡調整を行う者で、現場における受注者側の責任者をいう。

## 4 業務担当に関する事項

### 4-1 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、当該受託者と直接的かつ恒常的な雇用関係にある者で、常時継続的に当該作業現場においてその職務に従事するものとする。
- (3) 業務責任者は、市民からの問い合わせや要望等があった時は真摯に対応し、その内容を監督職員に連絡すること。

### 4-2 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れなければならない。
  - 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 協議・報告

- (1) 業務を適正かつ円滑に進めるため、受託者と監督職員は適宜協議連絡をとり合い、実施時期、作業内容などを協議しなければならない。(電話、Eメール含む)
- (2) 不測の事態、以下のような問題・異常を発見した場合には、必ず監督職員報告し対応策を協議すること。
  - ア) 人や車の通行箇所等において安全性に問題が生じる可能性がある場合(倒木、枝折れ等)。
  - イ) 樹木、草本の異常(病虫害など)を発見した場合。
  - ウ) そのほか、樹木以外の異常(防犯・防災に関する異常など)を発見した場合。
- (3) 協議内容は必ず書面に記録し、打合せ記録簿として取りまとめること。特に業務上の

重要点や施工原則を変更する場合などは丁寧に記載すること。

## 6 提出書類及び納品図書

### 6-1 業務着手時

- (1) 受託者は、下記の書類を、監督職員に提出すること。
  - ア) 契約締結後14日以内かつ、業務開始までに着手届、業務責任者届け(資格が確認できる書類含む)を提出すること。
  - イ) 契約締結後14日以内かつ、業務開始までに業務計画書を提出すること。
- (2) 業務計画書  
受託者は、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。業務計画書は、監督職員と十分に協議し、作業の目的・目標・留意事項などを良く理解したうえで、作成すること。尚、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(業務内容、作業の目的・目標、留意事項など)
  - 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

### 6-2 業務期間中

- (1) 作業予定表  
受託者は作業実施にあたり、週間予定表を週初めまでに監督職員に提出すること。
- (2) 作業報告書  
受託者は、特記仕様書に定められた期限までに実施した作業内容をまとめた実施報告書を、特記仕様書に定められた期限までに監督職員に提出すること。
- (3) 業務完了報告書  
分割払いが契約条件の業務においては、期間ごとに業務完了報告書を提出する。期間の区切り、業務完了報告書の提出期限は、特記仕様書に定めるものとする。
- (4) 変更届  
業務計画書など着手時に提出した書類の内容に変更が生じたときは、監督職員に変更届を提出し、承認を受けること。

(5) その他

監督職員から、作業報告書・作業写真などについて請求があった場合、受託者は速やかに提示しなければならない。

### 6-3 業務完了時

(1) 納品図書

納品図書は次に掲げる内容とし、1部提出すること。

- 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、廃棄物処理伝票等）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。尚、写真に日付を写しこむこと）
- キ) 安全教育等記録の写し
- ク) 農薬使用記録簿の写し
- ケ) その他当該業務に必要と認めた書類

(2) 完了届

受託者は、業務が完了したときは、納品図書及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。

## 7 業務上の注意事項

### 7-1 実施に関する注意事項

(1) 植物管理の特性

植物管理は生物を対象としているため、適正な時期の実施が大切である。受託者は現場を日頃からよく観察し、実施時期を適切に判断すること。また、監督職員から指示があった場合は、速やかに作業を実施すること。

(2) 計画書による実施

- ア) 受託者は作業計画書に基づき、各々の作業を適切に行うこと。
- イ) 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。

### 7-2 業務に係る命令・指示

- (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) 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。

### 7-3 公道での作業、土地への立ち入り

- (1) 道路上の作業になる場合は、作業に先立ち「道路使用許可証」を取得し許可条件を遵守すること。
- (2) 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。尚、やむを得ない理由により現地への立ち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。

### 7-4 業務上の配慮事項

- (1) 住民への配慮・周知  
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) 環境対策  
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。

### 7-5 事故・災害に関する対応

- (1) 事故・災害が起こったとき  
受託者は、災害が発生した場合、業務実施中に事故が起こった場合は、ただちに関係機関に通報するとともに、災害や事故の経緯について、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。
- (2) 災害が予測される場合  
災害が予測される場合、臨機の対応がとれるよう緊急時の連絡体制を整え、被害を最小限に食い止めるものとする。

### 7-6 廃棄物の処理

- (1) 業務で生じるによる発生材(剪定・刈込の枝葉、刈り取った草など)については一般廃棄物とし、適切に処理した旨を示した伝票を提出しなければならない。  
但し、特記仕様書にて指定のあるもの(草刈・芝刈における「刈りっぱなし、集草まで、運搬まで」など)はこの限りではない。
- (2) 業務で生じる発生材以外の塵芥については1箇所に収集・分別し、その処理については監督職員と協議すること。

## 8 業務上の義務・責務

- (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、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新規入場者教育および安全衛生教育を行うこと。
- (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）、写しを納品図書と合わせて提出すること。

## 9 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) 受託者は自らの責任において処理するものとする。