

令和 8 年度原田処理場 1・2 系場内除草業務

仕様書

第 1 条 適 用

1. 本特記仕様書は、豊中市上下水道局技術部猪名川流域下水道事務所維持課が発注する「令和 8 年度原田処理場 1・2 系場内除草業務」（以下「業務」という。）に係る委託契約書及び設計図書の内容について、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とする。
2. 業務に先立ち設計図書と現場状況を十分に掌握し、不明な点があれば猪名川流域下水道事務所職員(以下「担当職員」という。) に確認するものとする。

第 2 条 業務の目的

本業務は、豊中市が管理する猪名川流域下水道原田処理場（以下「処理場」という。）の除草剪定等を実施し、良好な維持管理に資することを目的とする。

第 3 条 一般事項

1. 本業務を行うに当たり、業務責任者を定め、担当職員と常に連絡調整ができるよう体制を整えること。また、作業中は発注者との連絡調整、作業従事員の統括、安全管理、現場監理を行うこと。
2. 業務は処理場内の作業が大半であるが、一部住宅地に近接した場所での作業がある為、低騒音・低振動機械を使用し作業車両などの不要なアイドリングは慎むとともに、必要な場合は市環境部に特定建設作業の届出を行うものとする。
3. 処理場関係者等への作業の周知に関しては担当職員と協議の上実施し、処理場から要望、苦情等があった場合は速やかに担当職員に報告し、その指示に従うものとする。
4. 刈り草、剪定枝等の運搬時に積荷が飛散しないようシートにて養生するなど、飛散防止に努めるとする。
5. 作業中は、作業中看板、協力依頼看板等を処理場内のわかりやすい場所に設置するものとする。
6. 作業中看板には、委託名称、委託者名、受託者名、業務期間、委託者連絡先、市担当職員名を明記するものとする。
7. 作業時間は、原則として土、日、祝祭日を除く日の午前 9 時から午後 5 時までとする。これ以外の日時に作業を行う場合は担当職員に事前に報告し承諾を受けるもの

とする。ただし、職員駐車場の付近は閉庁日に行うものとする。

8. 作業実施に当たっては担当職員と十分に協議を行い、誠意をもって作業にあたるものとする。

第4条 作業の実施

(除草業務)

1. 業務に先立ち既設建物等のガラス点検を行い、割れのある部分は全て写真に収め、担当職員に報告すること。
2. 除草作業は刈り残しがないように行うものとする。
3. 草の刈り取り高さは機械除草、人力除草とも2cm以下とする。
ただし、担当職員が別途指示した場合はこの限りではない。
4. 機械では作業が困難な箇所は人力にて作業を行うものとする。
5. 刈り取りした草は作業当日に集積、回収するものとする。
6. 作業実施にあたり周囲への小石、刈り草等の飛散防止に努めるものとする。

(剪定業務)

1. 不定芽の発生原因となるので「ぶつ切り」などは行わないものとする。
2. 花木類は花芽の分化時期と養生位置に注意するものとする。
3. 剪定した枝葉は作業当日に集積、回収し周囲の清掃を行うものとする。
4. 作業実施にあたり枝葉の飛散、落下防止に努めるものとする。
5. 剪定方法の詳細については担当職員の指示に従うものとする。

(刈り込み業務)

1. 花木類を刈り込む場合は花芽の分化時期と養生位置に注意するものとする。
2. 刈込んだ枝葉は作業当日に集積、回収し周囲の清掃を行うものとする。
3. 刈込みの詳細については担当職員の指示に従うものとする。

第5条 安全管理

1. 業務計画書に基づき作業中看板、標識類、バリケード、カラーコーンの配置等を適切に行うものとし、特に歩行者、自転車には十分注意し、事故の無いように誘導員等を配置するなど対策を講じるものとする。
2. 作業従事者は、作業着、ヘルメット、防塵用眼鏡、手袋、前掛け、安全靴などを着用するものとする。
3. 処理場施設、車両等に近接して作業を行う場合はシートの設置等の刈り草、小石の飛散防止対策を講じるものとする。
4. 各種作業において、足元が不安定な状態で行うと転倒または転落し、打撲や骨折などを引き起こす恐れがあるので、保護具の着用し必ず安全確認し足元が安定している状態で行う。

第6条 工程管理

業務工程、作業量については計画工程表に基づき、適切に管理するものとする。

第7条 廃棄物処理

各業務で発生した刈り草等は十分に水分を乾燥させた上で、豊中市伊丹市クリーンランドにて処分するものとする。

第8条 作業写真

作業写真の撮影方法は次のとおりとする。

1. 除草業務

- ① 施工箇所毎に草丈の概ねの状況がわかるように作業区域の全景写真を撮影する。
- ② 施工箇所毎に作業員が作業している状況がわかるように撮影する。
- ③ 施工箇所毎に作業完了後に、草丈の概ねの状況がわかるように①の撮影箇所と同様の場所、角度で撮影する。
- ④ 施工箇所毎に刈草の集積、積込み、飛散防止等の状況写真を撮影する。

2. 剪定業務

- ① 作業前の樹木の状況を撮影する。
- ② 作業中の状況を撮影する。
- ③ 作業完了の樹木の状況がわかるように①の撮影箇所と同様の場所、角度で撮影する。

3. 刈込み業務

- ① 作業前と作業完了後は同様の場所、角度で撮影する。
- ② 作業中の状況を撮影する。

4. 共通

- ① 写真は全て横で撮影すること。
- ② 工事標示板・標識類・安全措置等の配置状況を適宜撮影すること。
- ③ その他担当者から指示があった事項。

第9条 除草時期

- ① 除草4回刈部は、1回目5月下旬、2回目7月中旬、3回目8月下旬、4回目11月上旬に施工する。
- ② 除草3回刈部は、1回目5月下旬、2回目7月中旬、3回目11月上旬に施工する。
- ③ 人力除草7回刈部は、5月から11月の月1回に施工する。

(不当介入に対する報告・届出等)

第10条 受注者は、契約の履行に当たって、「豊中市発注契約に係る不当介入対応要領（平成24年2月1日制定）」の定めるところにより、暴力団員等から不当若しくは違法な要求又は契約の適切な履行を妨げる行為（以下「不当介入」という。）を受けた場合は、断固としてこれを拒否するとともに、本局（当該契約を所管する所属長）への報告及び管轄警察署への届出（以下「報告・届出」という。）を行わなければならない。

2 報告・届出は、不当介入報告・届出書（別に定める様式）により、速やかに、本局に報告するとともに、管轄警察署の行政対象暴力対策担当者に届け出るものとする。ただし、緊急を要するため時間的余裕がなく、当該不当介入報告・届出書を提出できないときは、口頭により報告することができる。この場合は、後日、不当介入報告・届出書により報告し、及び届出るものとする。

3 報告・届出を怠った場合は、当該受注者等に対し、注意の喚起を行うことがある。

（一括再委託等の禁止）

第11条 再委託できない主たる部分は以下のとおりとする。また、再委託できない指定部分、及び承諾を要しない再委託可能な軽微な部分は以下のとおりとする。

【主たる部分】

除草、剪定

【指定部分】

—

【軽微な部分】

簡易なもの（コピーや資料の収集、収集資料の整理、単純な集計、原稿のワープロ打ち、印刷、製本、模型製作、翻訳、参考書籍・文献購入、消耗品購入など、容易に扱える簡易な業務など）

（その他）

第12条 本仕様書に疑義が生じた場合は、発注者との協議により決定する。

第 13 条 提出書類

提出書類は次のとおりとする。

様式 No	提出書類	部数	提出期日	必須	摘要
1	業務委託契約書	2		○	
2	業務着手届	1		○	
3	業務責任者届	1		○	
4	業務計画書	1	作業開始の 7 日前	○	
5	計画工程表	2	契約後 1 4 日以内	○	変更の場合は朱書き 2 段
6	使用材料承諾書	2	その都度	○	1 部返却
7	業務打合せ簿	2	その都度	○	1 部返却
8	業務週報	1	毎週月曜日	○	指定様式
9	廃棄物処理伝票	1	検査前	○	
1 0	再委託承諾申請書	1	再委託契約前	△	再委託があるとき
1 1	月間予定表	1	作業月の 1 週間前迄	○	
1 2	報告書 (作業写真帳含む)	1	適時	○	整理方法は担当職員 の指示による 紙、CD 各 1 部ずつ
1 3	請求書	1	業務完了後	○	
1 4	業務完了届	1	業務完了後	○	

注) ○以外の書類は担当職員の指示に従う。