

仕 様 書

1. 業 務 名 宮山台小学校外 5 校除草業務
2. 履行場所 堺市南区宮山台 2 丁 2 - 1 外
3. 年間除草回数 別紙 1 のとおり
4. 履行期間 平成 2 9 年 5 月 1 日から平成 3 0 年 2 月 2 8 日まで
5. 業務内容
 - (1) 別紙図面に表示している施設（学校園）の斜線部分において、雑草の除草作業を行い、8 の（1）に規定する施設へ搬入するものとする。
 - (2) 作業時期
 - 1 回目除草ー 5 月～7 月
 - 2 回目除草ー 8 月～1 1 月
 - 3 回目除草ー 1 2 月～2 月ただし、中学校の 2 回目除草は原則、体育大会前に完了すること。
上野芝中学校の「平地」は、8 月～1 1 月の 1 回のみ。
 - (3) 作業予定日は、事前に各学校園の施設管理者と相談のうえ決定すること。中学校の作業日は、原則として土曜・日曜・祝日とする。（ただし、学校園の承諾を得ればこの限りではない。）決定した作業日程一覧表を本市に提出すること。なお、一覧表提出後、天候などにより日時に変更が生ずる場合、その都度、施設管理者及び本市へ連絡すること。また、必要であれば周辺住民に対し除草日時等を前もって周知すること。
 - (4) 作業時間は、原則として午前 9 時から午後 4 時 3 0 分までとする。また、作業開始前・作業終了の旨を学校職員に伝えること。
*ただし、学校園の管理運営上、必要があると認めるときは、受注者と協議のうえ、作業時期及び時間を変更することができる。
 - (5) 機械除草
使用機械は、肩掛式刈払機（カッター式）を基本とする。
作業従事者の身体を保護するため防塵眼鏡、前掛、レガース、ヘルメット、安全

靴等を着用し怪我の防止に努めること。

作業中は、人が立入らないようバリケード等で侵入禁止にすると共に、指示箇所および近隣に通行人が居る場合や、建築物・車両等が所在する作業箇所では、飛散防止・危険防止の安全対策を講じること。

人力除草

『伐根除草』

移植ゴテ、鎌等を使用し、根ごと取除くこと。

『切取除草』

鎌等を使用し、刈り取ること。

- (6) 機械除草及び人力除草の刈り取り高さは地際とする。(20ミリ程度)
 - (7) 樹木の根元近くの草は、樹木に十分注意し刈取ること。
 - (8) 低木群植地内は刈ること。
 - (9) 樹木の根元、棚の下等、機械刈取作業ができない箇所、刈りむらのある箇所、側溝等にはみ出ている箇所は鎌等で刈取り、耳切りを行い、フェンスなどに付着しているつる性雑草を除去し、大きな草株は抜き取ること。除草法面及び側溝等に溜まった枝や落葉等不要物が残らないよう清掃すること。
 - (10) 竹笹や灌木のように茎の硬い除草の切り口は、鋭利にならないようにしなければならない。
 - (11) 作業中は、「除草作業中」看板・バリケード・ロープ・シート・コンパネ等を作業前に準備するとともに作業車両に「除草作業中」の表示を明示すること。作業中は、作業箇所の前後に上記の安全対策用品を備え、必要に応じ、保安要員による交通整理を行い、歩行者、自転車、車両の安全を確保すること。
- #### 6. 業務実施計画書の提出
- (1) 受注者は、業務を完全かつ誠実に履行するため、受託施設における業務実施計画を立て、契約締結後、14日以内に業務実施計画書を提出し、本市の承認を受けなければならない。ただし、本市において必要と認めるときは変更することができる。

- (2) 受注者において、やむを得ず実施計画書を変更する必要があるときは、事前に書面で届け出るとともに新たな業務実施計画書を提出し、本市の承認を得なければならない。
- (3) 従業員および車両等に変更が生じたときは、事前に変更届を本市に届け出ること。
- (4) 受注者は、本業務に使用するすべての車両について任意自動車保険の対人・対物賠償保険に加入すること。また、「自動車の管理場所等に関する法律」に定められた場所に作業完了後、常時保管しなければならない。

7. 業務責任者及び連絡体制の届出

- (1) 受注者は、業務責任者を定め、契約締結後7日以内に、業務責任者届を本市に届け出なければならない。
- (2) 受注者は、通常業務の連絡及び緊急時における連絡の体制を確立し、連絡体制網を本市に届け出なければならない。
- (3) 本市は、当該事務にかかる苦情等が発生したときは、業務責任者とその処理の解決をはかることができる。
- (4) (1) 及び (2) に変更が生じるときは、事前にそれぞれの変更届により、本市に届け出なければならない。

8. 搬入施設等

- (1) 除去した雑草・ごみ等の搬入先は、クリーンセンター東・臨海工場とする。
搬入の際、本業務契約書（写し可）を提示すること。
- (2) 搬入可能な曜日は、月曜から日曜（祝祭日も受け入れ）ただし、施設点検日、年始は休業。
搬入可能な受入時間は、以下の通りであるが業務履行にあたり確認する事。
クリーンセンター東工場 午前11時30分～午後4時30分
クリーンセンター臨海工場 午前 8時30分～午後4時30分

9. 履行報告等

- (1) 受注者は、履行報告として、作業日報及び業務写真を撮影し作業終了後速やかに、本市に提出すること。業務写真は内容が確認できるカラー写真又はカラー印刷と

し、作業前・中・後、積込み及び安全対策を同一方向・同一箇所撮影すること。撮影時には、黒板に業務名・受注者名・作業箇所（学校名）・作業状況等を明記すること。（学校名と、除草対象範囲のどの部分かわかるようにすること。）

- (2) 受注者は、施設管理者及び市民から作業の改善、または苦情を受けたときは、直ちに受注者において適正に解決するとともに、本市へ速やかに報告し、連絡事項（苦情等）処理報告書を提出しなければならない。
- (3) 受注者は、現場において事故、その他の事情によりその日の業務に支障をきたす恐れのあるときは、直ちに本市に連絡するとともに必要な措置を講じたうえ、速やかに連絡事項（苦情等）処理報告書を本市に提出しなければならない。
- (4) 受注者は、本市が（１）から（３）の履行報告に基づき、必要に応じて現場調査を要請したときはこれに協力するとともに、関係資料の提出等の求めがあったときは書面により本市に提出しなければならない。
- (5) 受注者は、業務を完了したときは、速やかに業務完了届を本市に提出しなければならない。

10. 業務実施における遵守事項

- (1) 清潔で品位ある服装を着用し、ヘルメットや安全靴等を着用して安全の確保に努めること。また、人や建築物、車両等に対して危険が及ばぬよう飛散防止・危険防止などのため、養生し安全対策を講じること。
- (2) 作業前には、事故防止及び危険予知のため、現場を確認し危険箇所等について全作業員で周知すること。
- (3) 運搬車は除去した草等が飛散しないようにシート等で荷台を覆うなどの適切な措置を講じること。また必要に応じてロープで止めること。
- (4) 車両その他収集運搬に必要な諸用具は、常に清潔の保持に努めること。
- (5) 市民に対しては、常に親切丁寧に対応し、嫌悪感を与えることのないように注意すること。
- (6) 本市の搬入施設へは、本市が指定した以外のものを、無断で又は虚偽に搬入して

はならない。

- (7) 搬入施設においては、施設管理者の指示に従うこと。
 - (8) 除草作業終了後、除去した草等は飛散しないように速やかに集積し、搬入先へ搬入すること。
 - (9) 受注者は、人や物に損傷を与えた場合や事故発生の場合又は、災害防止等緊急の必要があるときには、臨機の措置をとらなければならない。この場合において、受注者は、その処置の内容を直ちに本市に連絡しなければならない。
 - (10) 受注者は、受注者の責に帰す事由により本市に損害を与えたときは、直ちに本市に報告し、損害を賠償しなければならない。
 - (11) 受注者は、作業に起因する損傷及び事故等については、受注者の責任においてその損害を賠償しなければならない。
 - (12) 受注者は、作業履行にあたり必要に応じて、車両規制や通行規制の解除に伴う許可の申請及び取得を行うこと。
 - (13) その他、受注者は業務の施行につき著しく不相当と認める行為をしてはならない。
- 1.1. 業務に要する機材の負担
業務に要する資機材一切については、受注者の負担とする。
- 1.2. その他
- (1) 当該業務を実施するについて疑義が生じたとき、又はこの仕様書に記載のない事項については、その都度、本市と受注者において協議のうえこれを定めるものとする。
 - (2) 暴力団等の排除については別紙 2 によるものとする。