

除草・剪定業務（北部ブロック） 仕様書

受注者は、次の項目を遵守し業務にあたるものとする。

- 1 現場責任者は、業務現場に常駐し、本市担当職員の指示に従い業務に関する一切の事項を処理すること。
- 2 受注者は、業務前に本市担当職員と作業内容及び工程等について入念に打合せを行い、誠意をもって業務を行うこと。
- 3 受注者は、前日までに、当日の作業内容及び人員を本市担当職員に報告すること。
- 4 業務日・時間の指定

業務日：平日の月曜日から金曜日

時 間：9時から17時

上記を原則とするが、それ以外の時間帯については、受注者より本市担当職員に提案を行い、承認を得た後、近隣住民の承諾を得ること。

- 5 環境・衛生

除草業務場所は、上水道施設であるので、本市担当職員の指示に従い不要な場所へ立ち入らないようにし、環境・衛生については十分配慮すること。

また、業務中、器具等で樹木・施設等を損傷しないようにすること。

- 6 損害補償

受注者は、賠償責任保険に加入し、万が一発生した損害（第三者に及ぼした損害含む）については、本市担当職員に報告し、受注者の責において処理すること。

- 7 除草業務内容

除草着手前に区域内にある石、空缶等障害物はあらかじめ取り除くこと。

刈りむら、刈り残しのないように、均一に刈り込むこと。刈高は、本市担当職員の指示の他は原則として地際とする。

樹木・生垣・フェンス等に絡んでいる、つる性雑草もきれいに除去すること。

また、自然に生えた雑木（ニセアカシア・アカメガシワ等）も除去すること。

本市担当職員の指定する剪定屑等を処分すること。

- 8 除草場所（別紙図面参照）

- (1) 蓮間配水場
- (2) 山田配水場
- (3) 山田災害用備蓄倉庫
- (4) 山田公舎跡横
- (5) 万博調圧場
- (6) 津雲配水場

- 9 収集・運搬・処分

本市資源循環エネルギーセンターの搬入許可条件を遵守し、除草後は、速やかに収集し、指定時間内に処分すること。

また、作業場所周囲の側溝の枯葉・空缶・ゴミ類等も清掃処分すること。

10 搬入許可証の交付

搬入許可証は当日に処分する必要台数のみ交付する。なお、受注者の都合により処分できなかった場合は必ず本市担当職員に返却すること。

11 除草時期

予定時期

- ・第1回目：7月中旬頃～9月初旬頃まで
- ・第2回目： ～11月末頃まで

12 剪定時期

予定時期

- ・第1回目：7月中旬頃～9月初旬頃まで

13 疑義

本仕様書に疑義を生じた場合は、本市担当職員と協議すること。

14 業務の完了

書類検査及び現場検査により業務完了とする。なお、手直しを命じられた場合は速やかに着手すること。

15 提出書類

業務完了時に、業務写真（作業前・作業中・作業後）とCDを提出すること。業務写真は、写真用紙又は印画紙を使用すること。

本市指定の日報および月報を提出すること。

16 注意事項

- (1) 民家側に隣接する作業は、ブルーシート等にて養生し作業すること。また、ブルーシート設置箇所については、本市担当職員指定とする。
- (2) 除草した後、刈り草が飛散しない様に処理すること。また、民家側に隣接する場所でのブロワ使用は禁止とする。
- (3) 防草シート布設部には原則として立ち入らないこと。立ち入る時は本市担当職員に連絡のこと。
- (4) スズメバチ等を発見し作業を中断する場合は、安全を十分考慮の上、本市担当職員に連絡のこと。
- (5) 配線や配管等の露出箇所については、破損がないように十分注意して作業を行い、破損時は速やかに本市担当職員に連絡すること。
- (6) 施設への入退場方法については、本市担当職員の指示に従うこと。
- (7) 歩道や敷地外へはみ出す低木等は刈り取ること。
- (8) つる草については、根元まで除去をするように努めること。
- (9) 民家に近接した箇所での作業は、ビラ配りをして住民に周知すること。