

道路・公園等管理委託業務共通仕様書

吹 田 市 役 所

第 1 章 総 則

第 1 条 適用の範囲

- (1) 本仕様書は吹田市土木部が委託する道路及び公園等管理業務（以下「業務」という）に適用する。
- (2) 本仕様書に記載されていない事項、又は特殊な業務については、別に定める「特記仕様書」によるものとする。
- (3) 設計図書に記載された事項は、本仕様書及び特記仕様書に優先する。
- (4) 仕様書、特記仕様書及び設計図書に疑義を生じたときは監督員の指示または協議によるものとする。

第 2 条 用語の定義

この仕様書でいう用語の定義は下記による。

- (1) 監督員とは発注者が定め、当該業務を担当しその施工を監督する者をいう。
- (2) 設計図書とは金抜き設計書（以下「設計書」という）、図面、仕様書（「特記仕様書」を含む）及び現場説明事項をいう。
- (3) 指示とは、監督員が受注者に対し監督員の所掌業務に関する方針、基準、計画等を示し実施させることをいう。
- (4) 承諾とは、受注者から申し出た事項に対し、監督員が権限の範囲内の事項について了解することをいう。
- (5) 協議とは、監督員と受注者が対等の立場で合議し、結論を得ることをいう。

第 3 条 法令等の遵守

- (1) 受注者は業務を施工するにあたり、労働基準法、労働安全衛生法、その他関係法令を遵守すること。
- (2) 使用人に対する諸法令等の運用、適用は受注者が費用を負担し責任を持って行うこと。

第 4 条 手続き及び提出書類

- (1) 受注者は、契約締結後すみやかに本業務にかかる関係

官公署への届出をし、許可を受けなければならない。(本市が行う場合もある。)

(2) 受注者は、契約締結後すみやかに次の書類を提出し承諾を得た後着手すること。

- ア. 業務着手届
- イ. 下請業者名簿
- ウ. 現場作業責任者届
- エ. 主任技術者届
- オ. 工程表
- カ. 施工計画書

なお、主任技術者については、別途特記仕様書において定める有資格者又は同等の業務施工が可能な経験者を選任し、資格証の写し等有資格であることが確認できる書類を添付すること。

また、現場作業責任者及び主任技術者については、選任する者の直接雇用が確認出来る書類を添付すること。

(3) 提出した書類の内容を変更する必要があるときは、直ちに変更届を提出すること。

(4) 業務が完了したときは、すみやかに次の書類を提出すること。

- ア. 業務完了届
- イ. 作業の記録写真
- ウ. 完了図書一式
- エ. 支払い請求書、明細書
- オ. その他監督員が指示するもの

第5条 現場体制

(1) 受注者は、現場作業責任者及び主任技術者を定め、所定の業務に従事させること。

(2) 受注者は善良な作業員を選び、秩序正しい作業をなさしめ、かつ熟練を要するものを使用しなければならない。

(3) 受注者は、適正な作業の進捗を図るため、十分な数の作業員を配置しなければならない。

第6条 地元住民との協調

- (1) 受注者が業務の施工にあたり地元住民との協議を必要とするときは、遅滞なく監督員に申し出て指示を受け、誠意を持って協調し、その結果はすみやかに報告すること。
- (2) 受注者はいかなる名目であっても、地元住民からこの業務について報酬等を受けてはならない。作業員等の上記行為については、受注者がその責任を負うものとする。

第7条 損害賠償及び補償

- (1) 受注者は道路、公園、遊園、緑地、施設等に損傷を与えたときは直ちに監督員に報告し、その指示によるとともにすみやかに原形に復旧しなければならない。
- (2) 受注者は業務の施工にあたり、万一注意義務を怠ったことにより第三者に損害を与えたときは、その復旧及び賠償の全責任を負うものとする。

第8条 工程管理

- (1) 受注者は契約締結後提出した工程表及び施工計画書に基づき本業務に関する工程を常に管理し、業務期限内の完了に努めなければならない。
- (2) 予定の業務工程と実績とに差が生じたときは、監督員の指示に従い必要な措置を講じて業務の円滑な進行を図ること。

第9条 記録写真

- (1) 受注者は、作業状況写真を撮影後、監督員に提出し承諾を得ること。ただし、監督員が補足を求めた場合には、その指示に従わなければならない。
- (2) 写真は以下に示す項目について撮影すると共に、整備・保管し、検査時に提出すること。
 - ア. 作業前、作業中、作業後について同一の場所から撮影したもの
 - イ. 交通誘導員を配置した場合、その作業状況、配置状況がわかるもの

第2章 委 託 業 務

第1条 一般事項

- (1) 委託業務は本市が管理する道路、公園、遊園、緑地、施設等の保全を目的とする。
- (2) 委託業務の内容は、設計図書等のおりとする。
- (3) 受注者は本市の監督を受けるとともに委託業務の万全を期し、遺漏なく誠実に実施しなければならない。
- (4) 作業時間は本市職員就業規則に定める監督員の勤務時間内とする。ただし業務の都合上、この規定によりがたい場合は監督員の承諾を得て別に定める。
- (5) 受注者は、業務の種別により必要とする場合には作業箇所を事前に監督員に連絡すること。
- (6) 作業にあたっては、必要な保護措置を講じ、道路、公園、遊園、緑地、施設等に損傷を与えないよう十分留意すること。
- (7) 受注者は業務にあたり地先住民等に迷惑のかからぬよう、極力騒音、振動等の防止に努めること。
- (8) 受注者が監督員の指示に反して業務を続行した場合及び監督員が事故防止上危険と判断した場合等には、業務の一時中止を命じることがある。

第3章 安全管理

第1条 一般事項

受注者は、本業務にかかる安全管理について、「土木工事安全施工技術指針」及び「建設機械施工安全技術指針」を参考にして、常に業務の安全に留意し、災害の防止に努めるとともに、関係法規の定めによるほか、本仕様書に基づいて行うこと。

第2条 保安設備の設置及び現場管理

- (1) 作業中は現場環境に対応した十分な保安設備を施すこと。
- (2) 作業場所の整理整頓、その他現場管理には細心の注意をはらうこと。

第3条 作業員の安全管理

- (1) 受注者は業務の円滑な遂行のため、あらかじめ設計図書に明示された事項に対する事前調査を行い、安全確保のための施工条件等を把握し、事故の防止及び作業員の安全を図ること。
- (2) 業務に使用する機材類は常に点検し、完全に整備しておかなければならない。
- (3) 受注者は、緊急時に対応できるように、常に緊急連絡体制を整えておかなければならない。
- (4) 万一事故が発生したときは、緊急連絡体制に従いただちに監督員及び関係官公署に報告するとともに、すみやかに必要な措置を講じること。

第4章 そ の 他

第1条 業務の完了

受注者は、委託業務を完了したときは、遅滞なく本市に対して作成した調書、函面、その他資料等及び業務完了届を提出し、本市検査員の検査をもって業務の完了とする。

第2条 検査

- (1) 中間検査及び完了検査には、受注者または現場作業責任者が必ず立ち会うものとする。ただし本市検査員が認めた場合は、これを省略することができる。
- (2) 検査は、受注者が提出した日報、写真、完了図書等に基づいて目的物について吹田市財務規則、契約書等により行う。
- (3) 受注者は前項の検査の結果、不合格となり、目的物について補正を命ぜられたときは、遅滞なく当該補正を行うこと。

第3条 特に定めない事項

- (1) 契約書、仕様書及び設計図書等に、特に明記していない事項で、業務の実施上当然必要な事項については、受注者の負担において処理すること。
- (2) その他特に定めのない事項について協議を必要とする場合は、すみやかに監督員に報告をし、指示を受けて処理すること。