

麻溝台・新磯野第一整備地区 除草業務委託に係る特記仕様書

第1章 総則

1 適用の範囲

本仕様書は、本市が発注する麻溝台・新磯野第一整備地区 除草業務委託（以下「本委託」という。）に関し必要な事項を定めるものとする。

なお、本仕様書で定める事項について該当しない工種等は、適用しないものとする。

2 一般事項

- (1) 作業にあたっては、作業の目的及び影響等を十分理解して、対象となる植物の性質や生育状況などを考慮し、その目的を達するように努めること。
- (2) 設計図書に記載されている本委託については、現場確認及び監督員との立会いにより、範囲等について相互に確認を行い、施工前に施工数量を確定してから施工を行うものとする。
施工数量の確定に伴う数量の増減については、設計変更の対象とする。
- (3) 整備地区内に作業用機械を乗り入れるときは、作業完了後に整地をすること。
- (4) 草等の発生材の処分方法等については、一般廃棄物として相模原市一般廃棄物処理施設の設置に関する条例（昭和37年相模原市条例第5号）第2条に掲げる清掃工場への搬入処分を原則とする。
- (5) その他の発生材の処分方法については、一般廃棄物として相模原市一般廃棄物処理施設の設置に関する条例第2条に掲げる清掃工場への搬入処分又は廃棄物の処理及び清掃に関する法律第7条に基づく一般廃棄物処理業者への搬入処分を原則とする。また、その他の発生材の処分が発生する場合には、直ちに監督員に報告を行い、処分費等について協議を行うものとする。

3 本委託の履行

本委託の履行箇所及び内容については、配布図書の図面に定める。

4 除草工

- (1) 作業時期等
時期は以下を標準とするが、除草作業場所の状況を確認し、その場所の草木の発育状況等を考慮し監督員と協議の上、決定すること。
 - ・ 1回目の除草は6月中旬に着手し、7月中旬を目途に完了させること。
なお、作業着手にあたり、宅地-18の除草作業を優先して着手することとする。
 - ・ 2回目の除草は10月中旬に着手し、11月末までに完了させること。
ここで、沿道及び宅地除草工-02・05については、1回目の除草作業と作業延長が異なることから、作業箇所については、監督員の指示に従うこと。
また、沿道及び宅地除草工-06・08は2回目の作業は行わないものとする。
 - ・ 一部、沿道除草については8月中旬を目途に着手・完了させること。
- (2) 機械除草(肩掛式)
 - ア 作業にあたっては、刈払機取扱作業者に対する安全衛生教育を修了した者が作業を行うこと。
 - イ 既存植物、構造物等を傷めないよう注意し、均一に刈り取ること。
 - ウ 既存植物、構造物等の周辺も刈り残しや刈りむらのないように仕上げる。また、それらにかからんでいるつる性雑草もきれいに除去すること。
 - エ 刈草は、速やかに集積して搬出すること。ただし、周辺に住宅がある場合には、作業日毎に集積して搬出すること。
 - オ 作業後は、作業箇所及び周辺を清掃すること。

- カ 作業前に小石やごみなどを除去し、周囲に飛散しないようにすること。また、小石などの跳ね飛ばしや刈草の吹き出し方向に注意し、状況によりシートや板等で養生すること。
- キ 保護メガネ等の保護具を着用して作業すること。

5 諸法令等の遵守

- (1) 受注者は、本委託の履行にあたり、関係諸法令等を遵守しなければならない。
- (2) 受注者は、本委託の円滑な推進を図るとともに、諸法令等の運用・適用は受注者の負担と責任において行わなければならない。

6 官公庁等への手続き

- (1) 受注者は、本委託の遂行にあたり、関連する諸法令等を遵守し、業務の円滑な進捗を図るとともに、諸法令等の適用及び運用は受注者の責任において行わなければならない。
- (2) 受注者は、本委託の履行にあたり受注者の行うべき関係官公庁及びその他の関係機関への届出等を法令、条例または設計図書の定めにより実施しなければならない。この場合、これらの手続き等に要する費用は、受注者の負担とする。
- (3) 受注者は、本委託に関して関係官公庁及びその他の関係機関と交渉を要するとき、又は交渉を受けたときは、速やかに監督員に報告しなければならない。

7 周辺住民への対応

- (1) 受注者は、現場の作業に先立ち、監督員との調整の上、周辺住民に本委託の内容を説明し、理解と協力を求め、業務の円滑な進捗を図るものとする。
- (2) 受注者は、本委託に関し、周辺住民から要望などがあったとき、又は交渉を要するときには、速やかに監督員に連絡し、誠意をもって解決を図るとともに、その経緯について遅滞なく報告するものとする。

8 軽微な変更

受注者は、現場の状況などにより、作業方法等に関してやむを得ず行う軽微な変更については、事前に監督員と協議の上、作業を行うこと。

9 現場体制

- (1) 受注者は、技術及び経験を有する代理人を現場に常駐させ、所定の業務に従事させること。
- (2) 受注者は、適正な作業の推進を図るために十分な数の作業員を配置し、熟練を要する作業には相当の経験を有するものを配置しなければならない。また、資格を要する機械を用いて行う作業については、有資格者がこれを扱うものとする。

10 業務計画書

- (1) 受注者は、本委託の実施にあたり、作業内容、手順、作業方法、安全対策などについての業務計画書を監督員に提出し、これを遵守し業務の履行に当たらなければならない。なお、施工管理及び写真管理方法については、各基準に基づき監督員と協議のうえ定めるものとする。
- (2) 業務計画書には次の事項について記載しなければならない。
 - ア 業務概要
 - イ 計画工程表
 - ウ 現場組織表
 - エ 安全管理（安全訓練等の実施を含む）

- オ 主要機械等
- カ 作業方法
- キ 業務管理計画
- ク 緊急時の体制及び対応
- ケ 交通管理及び保安上の措置
- コ その他必要事項

11 安全研修・訓練等の実施について

- (1) 受注者は、本委託に際し、現場に即した安全・訓練等について業務着手後、原則として作業員全員の参加により、月当たり半日以上時間を割り当て、下記の項目から実施内容を選択し定期的に安全に関する研修・訓練等を実施するものとする。
 - ア 安全活動のビデオ等視覚資料による安全教育
 - イ 本委託内容等の周知徹底
 - ウ 土木工事安全施工技術指針等の周知徹底
 - エ 本委託における災害対策訓練
 - オ 本委託現場で予想される事故対策
 - カ その他、安全・訓練等として必要な事項
- (2) 安全・訓練等に関する施工計画書の作成について
受注者は、本委託内容に応じた安全教育及び安全訓練等の具体的な計画を作成し、業務計画書に記載しなければならない。
- (3) 安全・訓練等の実施状況報告
受注者は、安全・訓練等の実施状況を写真等で撮影し報告するものとする。

12 業務標示板等の設置

- (1) 受注者は、業務内容を示す標示板、その他作業現場に必要な注意看板などを、第三者の見やすい位置に設置するものとする。
- (2) 業務標示板については、原則として以下に示す項目を明記するものとする。
 - ア あいさつ文
 - イ 業務内容
 - ウ 履行期限
 - エ 委託名
 - オ 発注部署及び連絡先
 - カ 受注者及び連絡先

13 後片付け及び確認

受注者は、作業終了後、速やかに現場の後片付けをし、入念な清掃を行った後、作業範囲及び進出入経路において、忘れ物、清掃の残し、樹上のかかり枝や移動させた施設の復旧忘れ等がないか確認を行うものとする。

14 相互協力

本委託は、別途市が発注する業務と作業箇所等が重複した場合、常に相互協力を努めること。

15 歩行者等の安全確保

- (1) 受注者は、本委託のために利用する歩道等については、作業前に小石などを除去し、周囲に飛散しないよう、歩行者等の安全確保の徹底を行わなければならない。
- (2) 作業中及び作業終了時においては、歩道等を常に良好な状態にしなければならない。

16 保安設備の設置及び現場管理

- (1) 作業中の安全対策にあつては、現場環境に対応した十分な保安設備を施すこと。
- (2) 現場内の整理整頓、その他現場管理には細心の注意を払うこと。
- (3) 現場内の作業用車両の通行に際しては、第三者等に十分な注意を払うこと。
- (4) 受注者が、監督員の指示に反して作業を続行した場合には、監督員は作業の一時中止を命ずることができるものとする。
- (5) 作業等において、一般交通の支障となる場合は、必要に応じ交通誘導警備員を配置し、安全対策を講じること。
- (6) 作業終了時においては、速やかに使用機器等を搬出するとともに、作業現場付近を十分に清掃及び整理整頓し、整備地区内の維持保全及び周辺住民や第三者に支障のないようにすること。また、整備地区内に作業用機械を乗り入れた際に地面を乱した場合には、作業終了後、必ず整地をすること。

17 作業員の安全管理

- (1) 作業中は、ヘルメットや防護めがね等を着用するなど、十分な事故の防止及び作業員の安全を図ること。
- (2) 作業に使用する機材は、常に点検し、安全な整備をしておくこと。
- (3) 労働安全衛生法(昭和47年法律第57号)に準拠し、十分な事故の防止及び安全の徹底を図ること。
- (4) 万一事故が発生したときは、緊急連絡体制に従い、直ちに監督員及び関係官公庁等に報告するとともに、速やかに必要な措置をとること。

18 損害賠償及び補償

- (1) 受注者は、故意又は過失により発注者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。ただし、発注者がやむを得ないと認めた場合は、この限りでない。
- (2) 受注者の責めに帰すべき事由により、受注者が第三者へ損害を与えたときは、直ちに監督員に報告するとともに、受注者はその損害を賠償しなければならない。

19 完了検査

- (1) 受注者は、本委託を完了したときは、次に掲げる書類を発注者に提出しなければならない。
 - ア 業務完了届
 - イ 出来形管理書類
 - ウ 委託写真(作業前、作業中、完了)
 - エ 発生材処分伝票及び集計表
 - オ その他発注者が必要と認めた書類
- (2) 受注者は、検査を受ける際には、受注者又は代理人が必ず立ち会うものとする。
- (3) 受注者は、検査に必要な図書などについて、発注者の指示に従わなければならない。

- (4) 検査は、受注者の提出した委託写真等に基づいて行うが、万一不完全な箇所があった場合には、再度業務を行うこと。なお、これに要する費用はすべて受注者の負担とする。

20 環境配慮

- (1) 受注者は、「相模原市環境方針」の主旨を理解し、業務を行うものとする。
- (2) 市への提出書類及び添付書類については、原則として再生紙を使用するものとする。
- (3) 業務実施時に車両を使用する場合は、アイドリングストップの実施を徹底し、第三者に運搬等を委託する場合においても、アイドリングストップの実施を周知するよう努めるものとする。
- (4) 業務の実施においては、廃棄物の減量化・資源化に取り組むとともに、廃棄物の処理にあたっては、廃棄物の処理及び清掃に関する法律(昭和45年法律第137号)など、関連法令等を遵守し、適正に処理するものとする。

21 履行期間

本委託の履行期間は、契約書に記載のとおりとする。

相模原市環境方針

本市は、「相模原市環境基本条例」の基本理念に則り、望ましい環境像「人と自然が共生するまち～市民と築く、地域循環共生都市さがみはら～」を実現するため、事務事業の実施に当たり、以下のとおり、取組目標を設定し、継続的改善を推進します。

- 1 「相模原市環境基本計画」に基づき、環境関連施策を推進し、事務事業の実施に伴う環境負荷の低減を図ります。
- 2 地球温暖化対策や循環型社会の形成などを推進するため、再生可能エネルギー等利用設備の導入、省エネルギー機器の導入、公用車適正利用の推進、ごみの減量化・資源化の推進、資源・エネルギーの有効活用に取り組みます。

令和2年4月1日

相模原市長

【相模原市環境基本条例 基本理念】

- 1 環境の保全及び創造は、市民が健康で安全かつ文化的な生活を営むことのできる自然と調和の取れた豊かな環境を確保し、及び向上させ、並びに将来の世代へ継承していくことを目的として行うものとする。
- 2 環境の保全及び創造は、環境に関する資源の有限性を認識するとともに、その適正な管理及び利用を図り、もって環境への負荷の少ない持続的な発展が可能な社会を構築することを目的として行うものとする。
- 3 環境の保全及び創造は、市、事業者及び市民相互の協力の下に行うものとする。
- 4 地球環境保全は、人類共通の課題であるとともに市民の健康で安全かつ文化的な生活を将来にわたって確保する上で極めて重要であることから、積極的に推進するものとする。