

仕 様 書

件名

下八箇荘水路除草及び植栽剪定業務委託

業務目的

本業務は、水路の草刈及びその処分に関する業務を実施することにより、門真市内における水路施設の管理と共に、住環境の保全及び施設機能の維持を行うことを目的として門真市（以下「発注者」という。）が発注する業務委託で、次に必要な事項について定めるものとする。

契約期間

契約締結日から令和7年10月31日まで

支払方法

完了払または都度完了払（2回）

業務概要

第1条（業務委託の費用）

1. 本業務の遂行に必要な、作業車両並びに労務、用具、処分その他諸経費等に係る一切の費用については、受注者が負担するものとする。

第2条（業務場所）

1. 本業務で草刈及び剪定を行う場所は、別紙位置図のとおりである。

第3条（業務の内容）

1. 業務の内容は、次のとおりとする。

- （1）下八箇荘水路の草刈、草の収集、運搬、処分
- （2）下八箇荘水路の塵芥の収集、運搬、処分
- （3）新樋水路の草刈、樹木の剪定、草及び剪定枝の運搬、処分

2. 刈り取った草、剪定枝及び塵芥は発注者の指定した場所で処分すること。

3. 工程管理

（1）受注者は、発注者と作業内容について調整し、適正な進捗管理に努めること。
各作業内容及び作業日程は、天候、生育状態などを考慮し、最大の効果が期待できるよう、担当職員と調整し進めるものとする。

（2）草刈実施回数は年2回刈りとし、下記期間を基本とする。

（1回目：契約締結～7月下旬頃 2回目：8月下旬～10月上旬頃）

(3) 樹木の剪定回数は1回とし、8月下旬～10月上旬に施工することを基本とする。

第4条（現場代理人等）

1. 受注者は、現場代理人、主任技術者を定め、経歴書を事前に提出しなければならない。

2. 受注者は、自己又は現場代理人を作業現場に常駐させ、作業現場の取り締まり及び本業務に関する一切の事項を処理しなければならない。

第5条（業務計画書）

1. 受注者は、契約後速やかに業務取扱計画書を提出するものとし、その内容については、次の事項とする。

(1) 業務計画、作業方法

(2) 勤務日程表を月間一覧表にして提出すること。

(3) 通常時及び緊急時の発注者と受注者との連絡方法に関すること。

(4) その他必要と思われること

第6条（業務遂行上の注意事項）

1. 当該業務に携わる従事者は言動に充分注意すると共に、現場での苦情に対しては丁重に対応しなければならない。また、服装等についても作業員に相応しい衣服を着用のこと。

2. 基本的な草刈りの範囲は別紙のとおりに刈ること。刈り取った草を流水面に落とさないよう注意して作業すること。また、下流に樋門、スクリーン等があれば刈り取った草、塵芥等により流水を阻害していないか確認すること。雨天時には浸水被害の発生等、大きな問題に発展する恐れがあるので、特に気を付けて作業及び確認すること。

3. 当該水路において刈り取った草及び収集した塵芥は、全て速やかに車両に積込み搬出するものとし、現場内に積み残し又は荷崩れがないよう注意し、その跡を掃き掃除あるいは水洗い等を行い附近住民から臭気、不衛生等の苦情がないよう常に清潔な状態にしておかなければならない。

4. 病害虫による被害のある枝葉で、その生育及び感染して他の樹木の生育に害を及ぼす恐れのあるものは剪定する。

5. 樹勢を衰弱させる徒長枝、土用芽、幹吹き、ヤゴ（ヒコバエ）等は剪定し、また対生枝や重枝は原則として互生にする。

6. 枝の方向性を考慮し、重ならないように剪定する。

7. 樹冠を一定の形に維持もしくは縮小する場合、枝の先端を切り詰めることはせず、長い枝の途中から分かれている短い方を残し、その付け根から切り取る。強い枝は短く、弱い枝は長くすることを基本とする。

8. 枝で先端部が大きいこぶとなっているもの、また割れや腐れ等がある場合は、古枝の途中のよい方向の新生枝を見つけ、その部分から先端枝を切り取り、若い枝と切り返すものとする。古枝の切り取りは、鋸を使うこと。

9. 剪定順序としては、頂上枝から始めて下方枝に進んでいくようにする。

10. 剪定枝を落下させる場合は、樹木下の安全を十分に確認すること。

11. 車両運行取扱いについては、毎日の点検を怠らず常に道路交通法を厳守し、違法行為をしてはならない。万一、本業務上において過失事故（物損・人身）等が発生した場合は、発注者に事故報告するものとし、受注者の責任において一切を解決しなければならない。

12. その他、本業務を遂行する上で必要な関係法令を遵守すること。

第7条（業務上の過失）

1. 受注者は、本業務において、過失により諸問題を発生させた場合、即座に発注者に報告するものとし、またそれに対して誠意をもって対応し解決するものとする。また、解決に伴う費用は全て受注者が負担するものとする。

第8条（報告・検査）

1. 作業記録写真

業務の内容が確認できる写真を、作業の前中後に同一の場所から写真撮影する。撮影頻度は各路線の起点・折点・終点とし、路線が長い場合は約 20m 間隔で撮影し管理するものとする。また、作業終了後は、速やかに報告すること。撮影に際しては、以下に示す項目を明示すること。

- （1）業務名
- （2）撮影場所
- （3）撮影日

2. 成果品

以下のものを成果品として速やかに提出すること。成果品の作成にあたっては、説明を付記するなど、分かりやすい内容となるよう十分に配慮すること。

1 作業着手前

- （1）業務計画書（業務責任者、作業日程等）

2 作業完了後

- （1）写真（作業前、作業中、作業後等）

(2) 廃棄物の処理に関する記録（写真、伝票の写し等）

(3) その他必要な書類

3. 検査

受注者は、業務完了後成果品を提出し、発注者の検査を受けなければならない。

4. 業務の完了

前項の検査の合格をもって業務完了とする。

第9条（その他）

1. 受注者は、この仕様書及びその他疑義が生じた場合には、発注者に協議するものとする。