

令和 4 年 度

業務番号 委託 第 383 号

中央公民館立木伐採業務委託

特 記 仕 様 書

おいらせ町 中下田 地内

お い ら せ 町

1. 共通仕様書の適用

本業務の施行にあたっては、公園・緑地維持管理研究会「公園・緑地の維持管理と積算」に準拠するほか、本特記仕様書、業務委託契約書に基づき実施しなければならない。

2. 履行期間

契約締結の翌日 から 令和 5 年 3 月 3 1 日まで

3. 業務場所

おいらせ町 中下田 地内

(中央公民館 所在地：おいらせ町中下田159番地)

4. 業務概要

本業務は、中央公民館敷地内の常緑針葉樹の立木の伐採し、収集、運搬及び処理を実施するものであり、数量等は下記のとおりとする。

① 立木伐採

針葉樹 6本 (C=0.9m～1.2m未満)

5. 作業体制

① 受注者は、現場担当者を選任し業務工程表を作成したうえで、監督員等と協議を行い、業務を実施するものとし、現場担当者に変更があった場合は、監督員に報告を行うこととする。

② 現場担当者は、常に監督員と連絡をとれるよう体制を整えることとする。

③ 不可抗力等により業務の遂行が困難になった場合は、監督員に確認・協議のうえ業務を進めることとする。

6. 機密の保持

受注者は、業務上知り得た機密及び個人情報については、ほかに漏らしてはならない。

また、本記載事項については、委託業務終了後も適用する。

7. 法令の遵守

受注者は業務の実施にあたり、関係法令等を遵守しなければならない。

8. 業務の注意事項

① 本業務の実施にあたっては、来館者等が快適に利用できるよう安全に十分注意し、効率的かつ迅速に作業を行うものとし、事故が発生した場合は、事故報告書を監督員に提出するものとする。

② 業務により、施設等の損傷をした場合は、監督員に報告すると共に受託者の負担で現状に復旧するものとする。

③ 作業により、植栽内等に重度の不等沈下等が発生した場合は、整地作業を行うこととする

9. 提出書類

No.	書 類	部数	備 考
1	業務着手届	1	業務着手後速やかに
2	現場代理人通知書	1	業務着手後速やかに
3	現場担当者経歴書	1	業務着手後速やかに
4	業務工程表	1	契約締結後 1 4 日以内
5	業務写真帳	1	業務完了の日から 5 日以内
6	業務完了届	1	業務完了の日から 5 日以内
7	引渡書	1	検査完了後速やかに
8	請求書	1	検査完了後速やかに
9	打合簿、その他、監督員が必要と認める書類		

10. 契約代金支払い

本業務の契約代金は業務完了後の支払とする。

11. その他

特記仕様書で定めのない事項について疑義がある場合は協議し定めるものとする。