

特記仕様書

この仕様書は、岡山市土木工事共通仕様書によるほか、以下とする。

- | | | |
|----|--------------|--|
| 1 | 業務名 | 市道浦間東平島線ほか草刈業務委託 |
| 2 | 業務の目的 | 別冊の設計図書（委託数量総括表）のとおり |
| 3 | 履行場所 | 岡山市東区東平島地内ほか |
| 4 | 履行期限 | 令和7年11月28日まで |
| 5 | 業務の内容 | 別冊の設計図書（委託数量総括表）及び本仕様書のとおり。 |
| 6 | 業務責任者 | 1) 受託者は、契約締結後速やかに業務責任者の届け出をおこなうこと。
2) 業務責任者は作業現場に常駐し、管理監督を行うこと。 |
| 7 | 業務の履行 | 受託者は、契約締結後速やかに着手するとともに、法令を順守して、適切な履行をすること。 |
| 8 | 施工上の
注意事項 | 1) 本業務委託（草刈作業）の施工時間は、8：30～17：00とする。

2) 一般交通に支障を及ぼさないよう十分注意して施工すること。なお、警察等との協議により変更が生じた場合は、別途協議する。 |
| 9 | 損害の処理 | 作業中の事故、その他による一切の損害については受託者の責任において処理すること。 |
| 10 | 草刈り方法について | 草刈りは機械除草（肩掛式）で積算している部分について、機械除草（ハンドガイド式又は遠隔操縦式、乗用式等）等の他の機械で作業を行う場合は変更協議対象とする。 |
| 11 | 委任又は下請負 | 1) 受託者は委託の全部又は大部分を一括して第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。

2) 受託者は、委託の一部を委任し、又は下請負するときは、相手方の名称その他委託者が必要と認める事項をあらかじめ委託者に対して通知すること。 |
| 12 | 段階確認 | 低入札価格調査を行い契約した委託は、通常の完了検査に加えて、下記作業の作業完了後に段階確認を行うこと。なお、履行場所が複数ある委託は、別途監督員が指示する路線において、下記作業の段階確認 |

認を1回以上行うこととする。

段階確認を行う作業：除草

段階確認の様式は別紙1の段階確認書様式を用いて段階確認毎に提出すること。

1.3 作業実施時期

草刈施工時期については、契約後直ちに道路使用許可を取得して、1回目草刈を6月15日より必ず着手し、7月末日には必ず完了すること。

2回目草刈は、9月上旬より着手し、10月末日までには現場を完了させること。

1.4 刈草の処分先

刈草の処分については、以下の内容で積算を行っている。

再資源化施設 (株)花島建設 (岡山市東区九幡地内)

運搬距離 片道 12.8km

※なお、上記施設については処分先を指定するものではない。

- ・野焼きは、絶対行わないこと。
- ・持ち込む施設を事前に報告すること。
- ・刈草を搬入するときには、持ち込む施設へ事前に確認すること。

※岡山市焼却施設(東部クリーンセンター、当新田環境センター等)には、持ち込まないこと。

1.5 草刈作業中の
注意事項
について

1) 作業看板や予告看板等は、通行者の見やすい位置に設置すること。

2) 草刈機による飛び石防止の対策を施すこと。(通行車両に当たり、車両を破損した場合は、受託者で交渉補償することになる。)

3) 作業中は、交通整理員を配置し作業及び通行者の安全対策を図ること。

4) 刈り残し、刈りむらが無いように、丁寧に作業を行うこと。

5) 刈った草は、早急に集積し、処分すること。

・特に2回目を刈るころは、秋風や秋雨で刈後の草が散乱するので注意すること。

・台風が予想される場合、刈後の草が散乱する前に看板も含めて速やかに集積、処分すること。

1.6 関係機関との
調整について

本業務委託の施工に関しては、本課、警察等の関係機関及び町内会等と入念、密接に連絡をとり、相互に理解した上で実施すること。

なお、警察等の関係機関との協議が必要であれば、それに必要な資料を作成すること。

1 7 提出書類

受託者は、下記の書類を作成し、監督員に提出すること。

また、別紙2の提出書類確認表を委託業務完了通知書に添付し提出すること。

①	計画工程表	作業着手前
②	実施工程表	作業完了後
③	週報（作業予定）	作業週の前の週末
	週報（実施報告）	作業週の次の週
④	記録写真 （着手前、各作業状況、完了時ほか）	8月末、工期末
⑤	出来面積総括表	8月末、工期末
⑥	出来高数量根拠資料 （展開図、面積計算書など）	8月末、工期末
⑦	処分伝票及び集計表	8月末、工期末
⑧	交通誘導員伝票及び集計表	8月末、工期末
⑨	各種申請書及び許可証（写）	随時
⑩	下請負通知書及び添付資料	随時
⑪	打ち合わせ簿	随時
⑫	その他監督員が必要と認めるもの	随時
⑬	段階確認書	随時

1 8 その他

1) 受託者は、作業着手前に計画工程表を、作業完了後に実施工程表を提出するものとする。

2) 受注者は、様式は別紙3の週報を作業予定は作業週の前の週末までに、実施報告を追記して作業週の次の週に提出すること。作業のない週は提出しなくてよい。

3) 受託者は、所定の報告書、記録写真を8月末までに第1回目を、工期末に第2回目（最終）を提出すること。

4) 受託者は、写真管理にあたっては、委託名、場所、作業日付を入れた黒板を掲げて撮影すること。記録写真は作業日毎及び各路線・公園・緑地毎に以下に示す項目について撮影すること。

- ① 着手前状況（路線毎に3枚以上撮影）
- ② 各種作業状況（路線毎において除草、集草の各作業3枚以上撮影、飛石防護が写り込むように）
- ③ 完成時状況（路線毎に3枚以上撮影）
- ④ 工事看板設置状況
- ⑤ 交通誘導員の交通整理状況
（作業員と交通誘導員が同時に写り込むように）
- ⑥ 各種交通保安施設の設置状況
- ⑦ 廃棄物の積込状況
- ⑧ 廃棄物運搬、施設搬入状況（第1回、第2回目で各1回以上撮影）

5) 交通誘導員は自家警備（自社社員等による警備）によるものでも警備業法にできるだけ準じた制服・ヘルメット等を着用し、一目で交通誘導員とわかるようにすること。

6) 受託者は作業時には必ず工事看板を設置すること。

7) 受託者は、定期的な巡視を行い、管理に支障のないように努めること。

8) 受託者は管理作業にあたり必要な道路使用許可、消防署等、必要な官公署への届け出を行い、その写しを発注者に提出すること。

9) 契約金額が 4,000,000 円を超える場合、受託者は既済部分検査に合格した既済部分について、部分払いを請求することができる。ただし、この請求は1回を超えることができない。金額については、既済部分に対する代価の90%以内で契約金額の50%以内の額とする。

段 階 確 認 書

作 業 予 定 表

年 月 日

設計図書に基づき、下記のとおり作業段階の予定時期を報告致します。

委託名：..... 受注者名：.....
 業務責任者名等：.....

種 別	細 別	確認時期項目	作業予定時期	記 事

通 知 書

年 月 日

下記種別について、段階確認を行う予定であるので通知する。

..... 監督員名：.....

確 認 種 別	確 認 細 別	確認時期項目	確認時期予定日	記 事

確 認 書

年 月 日

上記種別について、段階確認を実施し確認した。

..... 監督員名：.....

※段階確認状況写真を添付すること

提出書類確認表

記入者名:

提出書類	提出時期	書類有無※	書類のない場合の理由※
① 計画工程表	作業着手前	有・無	
② 実施工程表	作業完了後	有・無	
③ 週報(作業予定、作業報告)	作業週の前の週末 作業週の次の週	有・無	
④ 記録写真			
着手前、各作業状況、完了時(各黒板入り)	8月末、工期末	有・無	
工事看板設置状況	8月末、工期末	有・無	
交通誘導員の交通整理状況	8月末、工期末	有・無	
各種交通保安施設の設置状況	8月末、工期末	有・無	
廃棄物の積込、運搬、施設搬入状況	8月末、工期末	有・無	
⑤ 出来面積総括表	8月末、工期末	有・無	
⑥ 出来高数量根拠資料 (展開図、面積計算書など)	8月末、工期末	有・無	
⑦ 処分伝票及び集計表	8月末、工期末	有・無	
⑧ 交通誘導員伝票及び集計表	8月末、工期末	有・無	
⑨ 各種申請書及び許可証(写)			
道路使用許可証(写)	随時	有・無	
一般廃棄物処分業許可業許可証(写)	随時	有・無	
その他申請書及び許可証(写)	随時	有・無	
⑩ 下請負通知書及び添付資料	随時	有・無	
⑪ 打ち合わせ簿	随時	有・無	
⑫ その他監督員が必要と認めるもの	随時	有・無	
⑬ 段階確認書	随時	有・無	

※印箇所は受注者が記入 提出対象外の項目は理由欄に「対象外」と記入

業 務 週 報

予定提出日：令和 年 月 日
 実施提出日：令和 年 月 日

記入者名：

受注者名：

委託名：

月 日 作業内容	月 日(月)	月 日(火)	月 日(水)	月 日(木)	月 日(金)	月 日(土)	月 日(日)
	予定	予定	予定	予定	予定	予定	予定
草刈	実施						
草刈	予定						
	実施						
草刈	予定						
	実施						
草刈	予定						
	実施						
記 事							

1) 予定・実施欄は路線名、町名等を記入

2) 作業前の週末までに予定を記入し提出し、作業の次の週に実施を追記し提出する。
 作業のない週は提出しなくてよい。