

## 業 務 委 託 仕 様 書

業務名：北区役所管内道路維持作業業務委託（単価契約）

本業務は、岡山市土木工事共通仕様書によるほか、以下による。

1. 受注者は、契約締結後速やかに作業計画書（緊急連絡体制表、業務責任者、作業方法）を提出すること。
2. 受注者は、作業計画書提出後、速やかに市と協議を行い緊急時の作業体制について承認を得ること。
3. 受注者は、緊急作業後、速やかに報告書、記録写真、その他資料を作成し毎回提出すること。写真管理にあたっては、作業日時、場所、作業内容等を記入のうえ撮影すること。
4. 受注者は、契約締結後速やかに業務責任者の届出を行い承認を得ること。
5. 受注者は、緊急作業にあたり必要な場合は道路使用許可、その他必要な届出を関係機関へ届け出ること。
6. 受注者は、占用施設撤去復旧作業にあたっては、北区役所地域整備課担当者の指示に従い速やかに行うものとする。
7. 受注者は、委託期間中に特に市担当者（北区役所地域整備課）と緊密な連携をとりながら巡視体制を組み、災害、事故等に速やかに対応できるようにすること。また、関係官公庁及びその他関係機関と緊密な連絡を取らなければならない。
  - ・本業務に含まれない作業で、監督員から緊急措置の要請があった場合、受注者は速やかに対応することとし、作業に要する費用は、別途協議する。
8. 委託期間中の巡視、情報収集時に土地及び占用工作物に異変を発見した場合は、速やかに監督員に報告のうえ、監督員の指示に従い、適切な処理を行うこと。
9. 受注者は、委託期間中、作業員全員参加により作業計画に基づき緊急作業体制、安全に関する研修、訓練等を行わなければならない。
10. 受注者は、当該委託に関する諸法令を遵守し、委託業務の円滑な進捗を図るとともに、諸法令の適用運用は受注者の責任と費用負担において行わなければならない。
11. 作業中の事故、第三者に及ぼした事故、その他による一切の損害については、発注者の責めに帰する場合を除き、受注者の責任において処理すること。
12. 受注者は、北区役所地域整備課員より連絡を受けたときは、直ちに現場に急行し状況を報告後、指示に従い作業に着手すること。
13. 回収物及び廃棄物の処理は、受注者の責任において適正に行うこと。
14. 委託の一部を委任又は下請負するときは、道路維持作業において1名以上は、受注者に所属することが確認できる者を配置すること。