

## 市有地除草業務委託 その１ 特記仕様書

### 1 適 用

本仕様は、春日部市（以下「甲」という。）と受注者（以下「乙」という。）とが契約する市有地除草業務委託 その１（以下「業務」という。）に適用する。

### 2 施工現場

別添の地図に示す現場を甲の指示に従い施工するものとする。

### 3 施工回数

年３回の施工を原則とする。１回目は５月から６月、２回目は８月から９月、３回目は１１月から１２月を目安に施工することとする。ただし、年４回施工する現場については、甲の指示に従い施工するものとする。

なお、施工回数が増減となる場合は、必ず甲乙書面協議にて決めるものとする。

### 4 現地調査

乙は作業を着手する前に全現場の現地確認を行うこととし、施工現場、施工区域等が不明な場合は、必ず甲の担当者へ連絡を入れ、立会いを求めることとする。

なお、接道していない土地についての立入りは、乙の責任により通路を確保することとする。

### 5 作業管理

(1) 除草作業中は、周囲への安全対策を怠らないようにすることとし、必要に応じて交通誘導員等を配置し、交通への安全確保を図ることとする。

(2) 乙は、労働安全衛生法等関係法令に基づく措置を講ずるものとする。

(3) 除草作業を施工した現場の後片付けや清掃は、原則、その日のうちに完了させなければならない。その日のうちに後片付けや清掃が完了できない場合は、甲の担当者に必ず連絡を入れ、承諾を得ることとする。

(4) 隣接地に住宅等が建っている箇所を優先的に施工するものとする。

(5) 緊急に除草が必要となった場合、速やかに施工できるよう体制を整えておくこととする。

### 6 除 草

(1) 除草作業の工種は、機械除草（ハンドガイド式、肩掛け式）、人力除草（手刈り、

つる草取り)の2種とする。

- (2) 除草作業の施工時間は、原則、8時から18時までの間とする。
- (3) 除草作業の際には、刈り残しが無いように施工するものとする。また、刈り取った草を片付ける際には、取り残しが無いようにするものとし、速やかに搬出、適正処分するものとする。
- (4) 除草作業中、作業に支障をきたすような大量のごみや異物等があった場合には、速やかに甲の担当者に連絡を入れ、指示を受けるものとする。

## 7 刈り草等の処分

- (1) 刈り草は、春日部市環境センターへ搬入し、処分することを原則とする。
- (2) 施工中に発生した空き缶や空き瓶、施工に支障をきたす枝葉等は、受注者の責任において処理するものとし、処理にあたっては第三者への損害及び公衆に迷惑をかけないようにしなければならない。

## 8 出来形管理

出来形管理表（任意書式）を作成し、場所、設計数量、出来形数量等の増減を一覧表にして甲に提出するものとする。また、刈り草を処分した時に発行される計量伝票についても調書（任意書式）として整理し、甲に提出するものとする。

## 9 写真管理

撮影頻度や撮影方法等については、原則、次のとおりとする。

- (1) 除草区域ごとに撮影するものとする。
- (2) 黒板に作業年月日（カメラ内蔵の写込み日付でも可。）を入れることとする。
- (3) 施工箇所の撮影については、施工前（現地、安全管理等）、作業中（刈込み、集草、積込・運搬等）、施工後（現地、片付け・清掃、安全管理等）を撮影するものとする。  
また、処分場への搬入状況については、荷台に積載された刈取り草の状況を1日1車以上撮影することとする。
- (4) 写真は、現地を2方向から撮影したものを提出することとする。なお、日本工業規格A列4判の用紙に画像を印刷したものでもよいこととする。

## 10 その他

- (1) 乙は、契約確定日から14日以内に現場責任者等通知書及び委託金額内訳書、業務工程表、現場施工日予定表を作成し、甲に提出しなければならない。
- (2) この特記仕様書に定めのない事項については、甲乙協議して決めるものとする。