

雑草等除去業務委託特記仕様書

(目的)

第1条 春日部市あき地の環境保全に関する条例施行規則第2条第2項により、市が所有者等の申出により雑草等の除草作業を委託するものである。

(委託期間)

第2条 契約締結日から今年8年12月15日まで

(委託場所)

第3条 春日部市内全域

(発注限度額)

第4条 3,069,000円(税込み)

(業務の概要)

第5条 除草作業箇所については、発注者の指示のあった箇所とする。除草作業は、刈払式草刈機等を使用する。

2 発注者は受注者に対し、発注書を持って業務を発注するものとする。発注時期については、年6回(6月、7月、8月、9月、10月、11月)とする。

3 発注者が必要であると認めたときは、受注者に対し発注をすることができる。

4 受注者は、発注月内に作業を完了し報告するものとする。

5 本業務の実施に必要な経費の負担については、受注者負担とする。

(業務工程)

第6条 受注者は、発注書受理後3日以内(閉庁日除く)に発注書兼作業実施日一覧表に作業予定日を記載の上、発注者に提出しなければならない。

2 発注者は、必要があると認めるときは、前項の業務工程表を提出した日から3日以内に、受注者に対してその修正を請求することができる。

(写真撮影)

第7条 委託作業写真は、カラー印刷とし、撮影箇所は、作業前(全景)、作業後(全景)とし、作成要領に従い整理するものとする。

(業務の履行及び報告書)

第8条 受注者は、発注ごとに業務完了報告書及び写真帳発注書兼作業実施日一覧表を業務完了後10日以内に発注者に提出しなければならない。

2 受注者は、発注者が指定した土地については、作業前または作業後に発注者に連絡しなければならない。

(委託のキャンセル)

第9条 発注者は、発注後の所有者等からの委託のキャンセルについて、刈取希望月の前月の25日（閉庁日の場合は翌開庁日）までに申し出があった場合は所有者等へ全額返金とし、それ以降の申し出については返金不可とする。

(安全管理)

第10条 本除草作業中は、通行人、民家等に対して十分注意するものとする。

2 周囲の建物や工作物等を損傷させる恐れがあるときは、作業前に養生や石はね対策などの必要な措置をするようにしなければならない。

3 周辺の居住者や通行者等へ影響を与えないよう十分な安全対策をする。また、周辺の居住者等へ影響を与える可能性がある場合は、必要に応じて事前に周知すること。

(苦情、事故等の報告)

第11条 近隣の住民等から苦情、意見等があったときは監督員に報告しなければならない。また、重大な事故や施設の破損が発生した場合は、直ちに報告しなければならない。

(委託料の支払い)

第12条 委託料の支払いは、本契約に基づく発注ごとに行う。

2 委託料は、契約単価（税抜）に発注件数を乗じて得た金額に、消費税及び地方消費税相当額を加算した金額（1円未満の端数は切り捨て）とする。

(法令の遵守)

第13条 除草作業に当たっては、関係法規を遵守しなければならない。

(その他)

第14条 その他、定めのない事項について疑義が生じたときは、発注者と受注者の協議による。

日報及び写真帳の作成要領

雑草等除去（単価契約）業務委託の作業状況や作業経過等を後日確認するために必要な日報及び写真帳の作成に関し、必要な事項を定める。

（目的）

1. 日報及び写真帳は、業務内容の管理及び事後確認の手段として、作業状況を正確に記録することを目的とする。

（日報）

2. 日報はA4版縦とし、作業日、番号、作業場所、作業面積を記載する。

（写真の分類）

3. 写真は、作業前写真（全景）、作業後写真（全景）に分類する。

（写真の撮影基準）

4. 写真の撮影は以下の要領で行う。

（1）撮影頻度

写真は分類に従って段階毎に記録しようとする目的に応じて撮影する。

（2）撮影方法

写真撮影には、次の項目を記載した黒板（白板）を文字が判読できるように撮影対象とともに写しこむものとする。黒板（白板）の文字の判読が困難となる場合は、別紙に項目を記載して写真に添付する。

項目

（記載例）

委託名称	雑草等除去（単価契約）業務委託
委託場所	□□町1234-5
番号	No. ○○
撮影日	R6. 6. 20
受注者名	株式会社△△△△△

撮影は、撮影対象に平行又は直角に撮影し、作業前及び作業後の各段階を撮影する場合は同一位置、同一方向、同一角度から撮影する。

撮影枚数は原則、作業前写真（全景）及び作業後写真（全景）各1枚ずつとする。なお、全景を1枚の写真に収められない場合は、複数枚にて作業箇所が判別できるよう撮影するものとする。

撮影場所が特定できるよう、撮影対象とともに周囲の建物等を写しこむものとする。写しこむ建物等が無い場合には、複数枚の写真撮影するなどして撮影場所を確認できるよう努めること。

（写真の色彩及び大きさ）

5. 写真はカラーとし、大きさはL判程度とする。

（写真帳の大きさ）

6. 写真帳は、原則としてA4判・縦で番号順に作成する。

（写真の提出形式及び部数）

7. 写真は、業務委託写真として写真帳2部を提出する。

令和 8 年度 業務委託仕様書

委託場所 春日部市内全域

委託業務名 雑草等除去(単価契約)業務委託

設計金額 1m²当り 円

委託価格 1m²当り 円

消費税及び地方消費税相当額 円

委託の概要

単価契約

本委託内訳表

費目	工種	種別	細別	単位	数量	単価	金額	摘要
本業務費								
	雑草除去工	機械除草		式	1			A 第1号内訳明細書
	共通仮設費			式	1			B
	純業務費			式	1			C(A+B)
	現場管理費			式	1			D
	業務原価			式	1			E(C+D)
	一般管理費等			式	1			F
	業務価格			式	1			G(E+F)
			(1㎡当り)					
	消費税及び地方消費税相当額			式	1	-		10%
	設計価格							

春日部市役所

雑草除去作業 1,000㎡当り

内 訳 明 細 書

第 1 号

名 称	形状寸法,規格	数 量	単 位	単 価	金 額	摘 要
土木一般世話役			人			
特殊作業員			人			
普通作業員			人			
軽作業員			人			
草刈機損料	カッタ径255mm		日			
諸雑費		1	式			
合 計						