市道街路樹等管理業務委託

仕様書

令和７年度

君津市土木課

仕　様　書

第１章　総則

第１条　　目的

本業務は、市道の街路樹等管理業務について、管理を一括して民間業者に委託することにより効率的な維持管理を行い、コストの縮減を図りながら、快適で良好な道路環境の整備及び確保を図ることを目的とする。

第２条　　委託期間

契約締結日の翌日から令和８年３月３１日まで

第３条　　業務範囲

別紙、位置図及び数量計算書のとおり

第４条　　適用範囲

1　本仕様書は、本業務に適用されるものとする。

2　本業務の内容は、千葉県土木工事共通仕様書（令和７年４月１日版）（以下「共通仕様書」という。）及び別紙特記仕様書によるものとする。

3　本仕様書に明記なき事項であっても、本業務遂行上必要と思われる事項については、監督職員との協議により決定するものとする。

4　本仕様書に定めのない事項であっても、発注者が必要と認める簡易な指示事項については、契約金額の範囲内で実施するものとする。

5　協議を行った際には、受託者において協議記録簿を作成し、監督職員の確認を受けるものとする。

第２章　業務委託の監理

第５条　　業務管理

1　受託者は、契約締結後、速やかに業務責任者を選任し、その者の氏名その他必要な事項を発注者に通知しなければならない。また、業務責任者は、発注者との連絡調整を行うとともに、進捗状況を書面により、定期的に発注者に報告するものとする。

第６条　　官公庁等への手続き等

1　受託者は、業務の履行にあたり必要な関係官公庁その他に対する諸手続きを監督職

員と打合せのうえ迅速に処理しなければならない。

2　受託者は、関係官公庁その他と交渉するとき、または交渉を受けたときは遅滞なくその旨を監督職員に申し出て協議するものとする。

第７条　　関係法規の遵守

受託者は、業務の履行にあたり、関係法令、条例及びその他の諸規定を守り、作業の円滑な進捗を図るものとする。

第８条　　提出書類

提出書類については、以下のとおりとする。原則Ａ４サイズとし、両面で製本するものとする。

1　業務計画書

2　月間作業報告書

3　成果品（記録写真等）

①　報告書（Ａ４規格チューブファイル）２部

4　その他、企画提案のあった成果品

第９条　業務計画書

1　受託者は業務委託の実施にあたり、作業内容、手順、作業方法、安全対策などについて監督職員と十分調整の上、業務計画書を提出し、これを遵守し委託の履行に当たらなければならない。

2　業務計画書には次の事項について記載すること。

（１）業務概要

（２）計画工程表

（３）現場組織表

（４）安全管理（安全訓練等の実施を含む）

（５）主要機械等

（６）作業方法

（７）管理計画

（８）環境対策

（９）現場作業環境の整備

（１０）緊急時の体制及び対応

（１１）交通管理
（１２）その他

第１０条　記録写真

１　記録写真は、以下に示す項目について撮影すると共に、整備・保管し、検収時に提出するものとする。

（１） 作業ごとにその内容が確認できる全体写真及び部分写真を、作業前、作業中、作業後について同一の場所から撮影したもの。
（２） 現場の看板や保安施設等の設置状況、安全訓練等の安全管理に関わるもの
（３） 交通誘導員を配置した場合、その作業状況、配置状況が分かるもの
（４） 高所作業車を使用した場合、その作業状況、配置状況が分かるもの
（５） 材料の搬入状況及び廃棄物のリサイクル搬出状況が分かるもの

２　撮影に際しては、以下に示す項目を明記した黒板を用いるものとする。

（１） 業務委託名
（２） 撮影場所
（３） 作業名
（４） 撮影日
（５） 受託者名

第１１条　委託の検査及び中間業務報告

１　受託者は、委託契約約款に基づく検収を受けなければならない。また、四半期毎に中間業務報告書を提出し確認を受けなければならない。

２　受注託者は、中間業務報告書の提出にあたり、以下の書類を業務の内容に応じて作成し、監督職員に提出するものとする。

（１） 作業位置（路線）図※
（２） 実施工程表※
（３） 出来高数量
（４） 処分伝票及び集計表
（５） 交通誘導員伝票または日報
（６） 各種申請書及び許可証
（７） 打合せ簿
（８） 業務月報

（９） 記録写真

（１０）　その他監督職員が必要と認めた書類

3　受注は、検収及び中間業務報告に必要な図書などについて、監督職員の指示に従うものとする。