

<一般委託>

(「屋外清掃」「建物清掃」「有人警備」「剪定・樹木伐採」用)

公有地除草樹木伐採業務 仕様書

公有地除草樹木伐採業務に基づく内容は、本仕様書の定めるところによる。

1	目的	本業務は、財務部財務管理課が管理する土地の除草及び樹木伐採等を行うものである。
2	履行期間	契約日から令和5年3月31日
3	施行場所	横須賀市西逸見町二丁目17番4ほか
4	業務内容	別紙のとおり
5	特記事項	なし
6	関係法規	なし
7	資格要件	特になし
8	契約方法	単価による業務委託契約(一般委託)
9	支払方法	委託料の支払いは、期末締めが出来形精算払いとし、業務完了後に完了届を提出し、市の検査を受けた後に、受託者の請求により精算する。ただし、消費税として精算額に税率相当額を加算(円未満の端数切捨て)するものとする。
10	業務委託成績評定	対象 ・ 非対象
11	現場代理人の配置	必要 ・ 不要
12	その他事項	この仕様書に定めのない事項及び疑義を生じた場合は、別途協議するものとする。
13	監督員 連絡先	財務部財務管理課 高橋 正和 046-822-9644(直通)

<指示又は希望事項>

グリーン 物品購入 及び 環境配慮 関係	<p>・この業務を施行するにあたって、仕様書でグリーン物品購入の指示がある場合は、横須賀市グリーン購入基本方針及び調達方針に基づく環境物品等を納入すること。また、仕様書で特に指示がない場合で委託代金に物品等の購入経費が含まれている場合は、できるだけこの方針に基づく環境物品等の調達をお願いします。 (上記方針については、本市のホームページ「よこすかのグリーン購入」参照)</p> <p>・本市は、独自の環境マネジメントシステム(YES)により事務事業の環境負荷低減に努めているので、受託者においてもできる限り環境に配慮して業務を執行するようお願いします。</p>
----------------------------------	---

公有地除草樹木伐採業務内訳書

(税抜)

種別	細別	単位	予定数量	上限単価(円)	契約単価(円)
機械除草 肩掛け式		m ²	11,200	280	
人力除草	ハシゴ使用	m ²	910	570	
つる取り		m ²	522	150	
竹伐採		m ²	290	800	
蜂の巣除去	アシナガバチ等	箇所	1	5,000	
樹木伐採	胸高直径20cmまで	本	19	23,000	
樹木伐採	胸高直径40cmまで	本	2	80,000	
樹木伐採	胸高直径50cmまで	本	1	120,000	

- ※契約単価は、各項目ごとに定めた上限単価以下とすること。
- ※予定数量に単価を乗じた金額の合計金額を入札金額とすること。
- ※契約単価は、契約者が記入すること。

業 務 仕 様 書

(公有地除草樹木伐採業務)

1 業務目的

本業務は、財務部所管の公有地を適切に管理するため、公有地の除草及び樹木の伐採等を行うものである。

2 施工場所

施工場所は別紙「公有地除草樹木伐採業務箇所表」のとおりとする。

3 履行期間

契約の日から令和5年3月31日まで

4 一般事項

(1) 受託者は、受託後速やかに業務実施に必要な業務施行計画書を提出し、監督員の承諾を得ること。業務施行計画書には、次の事項を記載しなければならない。

- ① 表紙（委託名、施工場所、履行期間、発注者、施行者）
- ② 業務概要
- ③ 施工位置図
- ④ 計画工程表
- ⑤ 緊急連絡体制
- ⑥ 施工方法
- ⑦ 施工管理
- ⑧ 安全管理
- ⑨ 交通管理
- ⑩ 環境対策
- ⑪ その他
- ⑫ 資格等の写し（産業廃棄物収集運搬業許可証等）

(2) 除草等の予定については、「指示書」を原則とするが、変更する場合は、別途協議により決定する。

- (3) 受託者は期別毎に計画工程表を監督員へ提出すること。
なお、監督員が、修正が必要と判断した場合には、その旨を受託者に指示できるものとする。
- (4) 業務実施に当たっては、除草作業中に通行人、車両等に危険がないよう十分注意し、一般の交通に支障をきたさないこと。もし、作業中に公衆に被害を及ぼした場合には、監督員に速やかに報告し、受託者の責任において処理すること。
- (5) 除草作業中、倒木及び落石や崩落する恐れのある危険個所を発見した時は、現場の状況が分かるように写真を撮り、速やかに監督員に連絡すること。
- (6) 特に市民要望等の緊急を要する業務内容は、原則として監督員からの指示後7日以内には作業に着手すること。
- (7) 受託者は、監督員の指示及び本仕様書に従い、適正な業務の履行に努めること。
- (8) 受託者は、従業員に対し常に労働安全の指導と意識の向上を図り、事故発生の防止に努めること。
- (9) 受託者は、監督員と常に連絡が取れる体制づくりをすること。
- (10) 作業中は、作業表示板を表示し、一般の通行に迷惑がかからぬよう十分に配慮すること。
- (11) 本作業に用いる除草機材及び消耗品等は、すべて受託者の負担とする。
- (12) 除草区域内の粗大ゴミやカン、ビン、ペットボトル等については、隣接する道路付近に収集し、速やかに監督員に連絡すること。
- (13) 受託者は、業務完了後には速やかに完了届及び業務写真を監督員に提出すること。検査に必要な業務写真は、施工前・施工中・施工後に同一場所で、不明瞭にならないように注意して撮影し、写真帳（A4判）にわかりやすく整理した上で遅滞なく提出すること。伐採・伐倒については検寸時の写真も撮影すること。
- (14) 受託者は、廃棄物処理（伐採枝等、草）について、環境汚染の予防、地球環境保全等の促進を図るために、下記の資料を提出しなければならない。
- ・民間の資源化処理施設の計量票（写しでも可）
 - ・伐採枝等のチップ化を証明できる書類
- (15) 支払い時には、適正な業務の履行を確認するため、完了検査を実施する。
- (16) 天候や工事等の理由により、業務が実施できない場合は、速やかに監督員に報告すること。
- (17) 作業時間は9時から17時までの間に行うこと。ただし、監督員が認めた場合はこの限りではない。
- (18) 本仕様書に明記のない事項で疑義が生じた場合には、監督員と協議し、遺漏なきよう履行すること。

5 支払方法

支払いは、期末締めが出来高精算払いとし、業務終了後に完了届を提出し、市の検査を受けた後に受託者の請求に基づき、支払うものとする。

ただし、消費税については、100分の10に相当する金額を上乗せして支払う。

区分	実施期間
第1期	契約の日 ～ 令和4年 7月末日
第2期	令和4年 8月 ～ 令和4年 9月末日
第3期	令和4年 10月 ～ 令和4年 12月末日
第4期	令和5年 1月 ～ 令和5年 3月末日

6 各業務について

(1) 除草、伐採等

- ① 機械除草は人力除草以外で行う箇所とし、地際で刈り取ること。ただし、機械除草には、人力による仕上げ除草を含むものとする。
- ② 除草した草は、概ね1 m程に切り束ねて、民間の資源化処理施設に搬入すること。
- ③ 伐採枝等の処分先はチップ化作業場とする。
- ④ 本作業の持ち込み及び処分費は受託者の負担とする。
- ⑤ 抜き取った雑草は、その場に放置せず、速やかに処分すること。
- ⑥ 除草跡はきれいに均し清掃すること。
- ⑦ 除草等の各数量については、別紙内訳記載のとおりとする。
- ⑧ フェンス等のつる取りについては、監督員の指示を受けること。
- ⑨ 伐採、伐倒については、吊るし切りとする。
- ⑩ 業務期間は、監督員の指示する時期とする。

(2) 蜂の巣除去（アシナガバチ等）

- ① 除去した蜂の巣は、その場に放置せず速やかに片付けること。
- ② 使用する農薬は、適切な薬品を使用すること。この場合、使用する薬品について監督員の承認を得ること。散布に当たっては、隣接民家、通行者等に対し看板を立て周知するとともに、薬害のないよう十分注意し、万一事故発生の場合は受託者の責任により処理すること。
- ③ その他一般的注意事項は、病虫害雑草除去基準に従うこと。
- ④ 散布日時、散布場所、使用薬品の種類、使用量、希釈倍数を帳簿に記入し、報告書に写しを添付すること。
- ⑤ 生息が確認できたスズメバチの巣については、市が対応するので、発見した場合は速やかに監督員に報告すること。
- ⑥ 蜂の巣撤去の数量については、別紙内訳記載のとおりとする。

公有地除草樹木伐採業務箇所表

1 機械除草

番号	施工場所
①	西逸見町二丁目17番4
②	三春町四丁目28番10
③	田戸台56番1ほか
④	金谷二丁目409番46ほか
⑤	根岸町二丁目35番15ほか
⑥	佐原四丁目235番27
⑦	野比三丁目2120番2ほか
⑧	浦賀丘二丁目14番66
⑨	森崎五丁目1252番1ほか
⑩	武四丁目962番12
⑪	鴨居二丁目286番12(旧上の台中)
⑫	津久井二丁目658番4
⑬	森崎五丁目103番11、103番13
⑭	平作五丁目1626番21
⑮	船越町八丁目28番16
⑯	日の出町二丁目9番24
⑰	その他(市民の要望による)

2 人力除草

番号	施工場所
①	田戸台56番1ほか
②	船越町八丁目31番68
③	鴨居二丁目286番12(旧上の台中)
④	その他(市民の要望による)

3 つる取り

	施 工 場 所
①	根岸町二丁目35番15ほか
②	田戸台56番1ほか
③	金谷二丁目409番46ほか
④	鴨居二丁目286番12(旧上の台中)
⑤	野比三丁目2120番2ほか
⑥	その他(市民の要望による)

4 竹伐採

番 号	施 工 場 所
①	武四丁目962番12
②	平作五丁目1626番21
③	その他(市民の要望による)

5 蜂の巣除去

番 号	施 工 場 所
①	その他(市民の要望による)

6 樹木伐採

番 号	施 工 場 所
①	森崎五丁目1252番1ほか
②	その他(船越町八丁目28番16含む)
③	その他(市民の要望による)
④	森崎五丁目1252番1ほか

公有地除草樹木伐採業務予定数量

1 機械除草

番号	施工場所	面積[m ²]	予定面積[m ²]	
①	西逸見町二丁目17番4	220	440	2回刈
②	三春町四丁目28番10	50	100	2回刈
③	田戸台56番1ほか	700	1,400	2回刈
④	金谷二丁目409番46ほか	270	540	2回刈
⑤	根岸町二丁目35番15、35番18	380	760	2回刈
⑥	佐原四丁目235番27	200	400	2回刈
⑦	野比三丁目2120番2ほか	290	580	2回刈
⑧	浦賀丘二丁目14番66	200	400	2回刈
⑨	森崎五丁目1252番1ほか	1,700	3,400	2回刈
⑩	武四丁目962番12	110	220	2回刈
⑪	鴨居二丁目286番12(旧上の台中)	60	120	2回刈
⑫	津久井二丁目658番4	30	60	2回刈
⑬	森崎五丁目123番11、123番13	310	310	1回刈
⑭	平作五丁目1626番21	140	140	1回刈
⑮	船越町八丁目28番16	540	540	1回刈
⑯	日の出町二丁目9番24	870	870	1回刈
⑰	その他(市民の要望による)	920	920	1回刈
		小計	11,200	

2 人力除草

番号	施工場所	面積[m ²]	予定面積[m ²]	
①	田戸台56番1ほか	50	100	2回刈
②	船越町八丁目31番68	150	300	2回刈
③	鴨居二丁目286番12(旧上の台中)	230	460	2回刈
④	その他(市民の要望による)	50	50	1回刈
		小計	910	

3 つる取り

番号	施工場所	面積[m ²]	予定面積[m ²]	
①	根岸町二丁目35番15ほか	90	180	2回刈
②	田戸台56番1ほか	30	60	2回刈
③	金谷二丁目409番46ほか	16	32	2回刈
④	鴨居二丁目286番12(旧上の台中)	60	120	2回刈
⑤	野比三丁目2120番2ほか	20	40	2回刈
⑥	その他(市民の要望による)	90	90	1回刈
小計			522	

4 竹伐採

番号	施工場所	面積[m ²]	予定面積[m ²]	
①	武四丁目962番12	50	100	2回刈
②	平作五丁目1626番21	70	140	2回刈
③	その他(市民の要望による)	50	50	1回刈
小計			290	1回刈

5 蜂の巣除去

番号	施工場所	種類	
①	その他(市民の要望による)	蜂の巣	1箇所を想定
小計			1

6 樹木伐採(胸高直径20cm、40cm、50cm)

番号	施工場所	本数	
①	森崎五丁目1252番1ほか	9	胸高直径20cmまで
②	別途指定する場所(船越町八丁目28番16含む)	10	胸高直径20cmまで
③	別途指定する場所	2	胸高直径40cmまで
④	森崎五丁目1252番1ほか	1	胸高直径50cmまで
小計		22	

個人情報の取扱いに関する特記事項

(個人情報を取り扱う際の基本的事項)

第1条 受託者（以下「乙」という。）は、個人情報の保護の重要性を認識し、業務に関して個人情報を取り扱うときは、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(適正な管理)

第2条 乙は、個人情報の漏えい、滅失、改ざん、き損及びその他の事故を未然に防止するため必要な措置を講じなければならない。

2 乙は、個人情報の取扱いに関する責任体制を整備し、管理責任者を定めなければならない。

3 乙は、個人情報の保管にあたっては、この契約による業務により取得した個人情報とそれ以外の個人情報を明確に区分し、管理しなければならない。

(管理責任者等の教育及び研修)

第3条 乙は、個人情報の保護及び情報セキュリティに対する意識の向上を図るため、管理責任者及び従事者に対し、横須賀市個人情報保護条例第14条（受託者等の責務）、第32条及び第33条（罰則）の内容並びに本特記事項において従事者が遵守すべき事項その他この契約による業務の適切な履行に関し必要な事項について、教育及び研修を実施しなければならない。

(秘密の保持)

第4条 乙は、個人情報の内容を第三者に漏らしてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

2 乙は、この契約による業務の処理の従事者が個人情報を管理責任者の承諾を得ることなく事務所以外の場所に持ち出し、又は不適切な取扱いにより第三者に漏らすことのないように、必要かつ適切な監督を行わなければならない。

(収集の制限)

第5条 乙は、この契約による業務を処理するため個人情報を収集するときは、その目的を明確にし、当該目的の達成に必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により収集しなければならない。

(目的外利用等の禁止)

第6条 乙は、委託者（以下「甲」という。）の指示又は承諾があるときを除き、この契約による業務の目的以外の目的に個人情報を利用し、又は第三者に提供してはならない。

(複写等の禁止)

第7条 乙は、あらかじめ甲の指示又は承諾があった場合を除き、業務を実施するために甲から提供された個人情報を複写し、又は複製してはならない。

(資料等の返還)

第8条 乙は、この契約による事務を処理するために甲から貸与され、又は乙が収集し、複製し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を、この契約が終了し、又は解除された後直ちに甲に返還し、又は引き渡し、若しくは消去しなければならない。ただし、甲が別に指示したときは、当該方法によるものとする。

2 乙は、前項の規定により電子記録媒体に記録された個人情報を消去する場合は、当該個人情報が復元できないように確実に消去しなければならない。

3 乙は、前項の規定により個人情報を消去した場合は、当該個人情報を消去した旨の報告書を甲に提出しなければならない。

(再委託の禁止等)

第9条 乙は、個人情報の処理を自ら行うものとし、第三者にその処理を委託（以下「再委託」という。）してはならない。ただし、書面により甲の承諾を得た場合は、この限りでない。

2 乙は、個人情報の処理を再委託する場合及び再委託の内容を変更する場合は、あらかじめ次の各号に規定する事項を記載した書面を甲に提出し、前項ただし書きの承諾を得なければならない。

(1) 再委託の相手方

(2) 再委託を行う業務の内容

(3) 再委託で取り扱う個人情報

(4) 再委託の期間

(5) 再委託が必要な理由

(6) 再委託の相手方における責任体制及び管理責任者

(7) その他甲が必要と認める事項

3 乙は、前項の規定により個人情報を取り扱う事務を再委託の相手方（以下「再受託者」という。）に取り扱わせる場合には、乙と再受託者との契約内容に関わらず、再受託者の当該事務に関する行為について責任を負うものとする。

4 乙は、再委託契約において、再受託者に対する監督及び個人情報の安全管理の方法について具体的に指示しなければならない。

5 乙は、この契約による業務を再委託した場合は、その履行を監督するとともに、甲の求めに応じて、再受託者の状況等を報告しなければならない。

(立入調査等)

第10条 甲は、個人情報を保護するために必要な限度において、乙に対し、個人情報を取り扱う事務について管理状況の説明若しくは資料の提出を求め、又は乙の事務所に立ち入ることができる。

2 乙は、甲から個人情報の取扱いに関して改善を指示されたときは、その指示に従わなければならない。

(事故発生時等における報告)

第11条 乙は、個人情報の漏えい、滅失、き損及び改ざん等の事故（以下「漏えい事故」という。）が生じ、又は生ずるおそれがあることを知ったときは、速やかに甲に報告し、甲の指示に従わなければならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

2 乙は、漏えい事故が生じた場合、当該事故の被害を最小限にするため、甲と協力して必要な措置を講じ、かつ、甲の指示に従わなければならない。

(補則)

第12条 乙は、この契約における個人情報の取扱いについて疑義が生じたときは、甲と協議し、その指示に従わなければならない。