特　記　仕　様　書

第１章　総則

第１節　一般事項

1.1.1　適用範囲

(1)　この仕様書は、近江八幡市土木課が発注する委託作業に適用する。

(2)　委託作業は、それぞれの作業に応じて本仕様書の定めに従い、施行する。

1.1.2　軽微な変更

現地の状況などにより作業位置あるいは方法を多少変更するなどの軽微な変更は、監督員と協議のうえ施行すること。

1.1.3　関係書類の提出

受託者は、市が定める様式に基づき、監督員が指示する期日までに関係書類を提出し、承諾を受けること。

契約締結後 14 日以内に工程表、緊急連絡体制、交通規制計画の３点を提出のこと。

1.1.4　疑義の解釈

本仕様書に定める事項について疑義が生じた場合の解釈及び作業の細目については、監督員と協議のうえ、決定すること。

第２節　着手

1.2.1　作業の着手

作業の着手は、原則として契約締結後、速やかに行う。ただし、作業内容により時期が指定されている場合は、この限りではない。

1.2.2　業務着手届の提出

受託者は、作業の着手に先立ち、市が定めた『業務着手届』を提出すること。

第３節　作業の適正化

1.3.1　委託作業

委託作業については、すべて設計書、図面並びに仕様書に基づき、監督員の指示に従って作業しなければならない。

1.3.2　工程管理

受託者は、作業工程表により適正な施工管理を行うものとする。

1.3.3　事前協議

特に施工時期の定められたもの及び施工時期を逸すると効果の期待できない作業、及び新規の作業については、監督員と事前に協議し、作業の進行を図ること。

1.3.4　休日等の作業

作業の都合上、休日等に作業を必要とする場合は、監督員の承諾を得ること。また、監督員が必要と認めた場合は、休日等の作業を指示することがある。

1.3.5　作業用機械器具等

作業用機械器具、道具類は、各作業に適するものを使用すること。また、監督員が不適当と認めたときは、取替えを指示することがある。

1.3.6　作業記録写真

受託者は、施工全般にわたって、市の基準に基づいて撮影し、施工完了後提出すること。

1.3.7　作業の確認

受託者は、作業の確認を要する時点において監督員の確認を受けること。

1.3.8　作業日誌

作業の進捗、労務者の就業、材料の搬入、使用機材、天候等を示す業務日誌を監督員の指示により作成し、提出すること。

第４節　安全管理

1.4.1　一般事項

(1)　受託者は、「労働安全衛生法」等関係法規の定めるところにより常に安全管理に必要な処置を講じ、労働災害の発生の防止につとめること。

(2)　農薬及び石油類等の危険物を使用する場合は、その保管及び取扱いについて関係法規の定めるところに従い、万全の対策を講じること。

1.4.2　交通及び保安上の措置

委託者は、交通の障害となる行為、その他公衆に迷惑を及ぼす行為のないよう、次の事項に留意し、交通及び保安上十分な注意をすること。

(1)　交通及び保安に関係ある作業については、関係官公署の指示事項を遵守し、十分な処置を施すこと。

(2)　作業のため通行を禁止、または制限する必要があるときは、監督員と協議の上、関係官公署の許可を得て、所定箇所に指定の標示をするなどの十分な処置を講じること。

(3)　作業区域内に車両又は歩行者の通行があるときは、これらの通行に十分な施設を施すとともに必要に応じて交通誘導警備員を配置すること。

1.4.3　事故防止

(1)　受託者は、公衆の生命、身体及び財産に関する危害・迷惑を防止するため、必要な処置を講じること。

(2)　受託者は、樹木等に損失を与えることのないよう、十分注意をするとともに適切な防護措置を講じること。

(3)　受託者は、作業において障害等を発見した場合は、遅滞なく監督員に申し出て、その指示を受けること。

(4)　作業の実施に影響を及ぼす事故、人身に損傷を与えた事故、又は第三者に損害を与えた事故等が発生した場合は、応急処置等所要の措置を講じると共に、事故発生原因及び経過、被害の内容等について遅滞なく監督員に報告すること。

1.4.4　委託現場

(1)　受託者は、作業の安全を図るため、作業関係者以外の進入を防止するため封鎖すると共に、作業標示板等必要な対策を講じること。

(2)　作業標示板は、監督員の指示する場所に設置するものであり、特に監督員の指示のある場合は、その他の標示板（立入禁止、薬剤散布中、ペンキ塗りたて等）も設置すること。

1.4.5　作業用機械器具

(1)　機械類を使用又は移動する場合は、関係法規の定めを厳守し、その他構造物に損傷を与えることのないよう注意すること。

(2)　機械類を休止させておく場合、または操作している者が一時的に受持場所を離れる

場合は、原動機を止め、電源を切る等事故防止に必要な措置を講じること。

1.4.6　現場の整理整頓

受託者は、機械器具等を交通及び保安上の障害とならないように、使用の都度、整理または現場外に搬出し、現場内は常に整理整頓しておくこと。

第５節　完了

1.5.1　後片付け

受託者は、作業の完了に先立ち、速やかに不要材料等を整理し、仮設物等を撤去して現場内外の清掃及び後片付けを完全に行うこと。

1.5.2　検査

完成検査においては、関係書類をそろえ、検査を受けること。

第２章　管理作業

第１節　一般事項

2.1.1　植物への配慮

当該委託の目的及び作業が及ぼす影響について十分理解し、特に生物として植物に対する細心の注意と愛情を持ってあたるよう、努めるものとする。

2.1.2　施設への配慮

当該施設並びにその周辺の施設及び車両等においては、その機能及び利用等に支障をきたす恐れのないように十分注意し、万全の策を講ずると共に支障ある場合は、速やかに監督員に報告すること。

2.1.3　利用者その他への配慮

安全に十分配慮し、怪我・損傷等が生じた場合においては、受託者の責任において処置すると共に速やかに監督員に報告すること。

2.1.4　枝葉等の処置

剪定、刈り取り・除草等によって生じる樹木の枝葉等の廃棄物は、野焼きによる焼却は行わないこと。

第２節　剪定

2.2.1　剪定

(1)・駅前西庄線

道路両側の高木は樹高約 4.5m 以内で剪定すること。

剪定作業は、樹木の落葉前（概ね１月末まで）に完了すること。

基本的な剪定方法は上記とするが、剪定後樹木の見栄え等の詳細方法については業務契約完了後、監督員と協議を行い決定すること。

また地表面より 2.5m までは枝を切り落とし、歩行者、車両の視界の確保をし、車両通行の妨げにならないよう、歩車道境界ブロックより歩道側で枝葉を揃えるように仕上げること。

寄植剪定(低中木)は地表面より 40cm の高さで仕上げること。寄植剪定の面積に含まれる部分は除草にもご協力ください。除草の仕上げ高は、地表面より 5cm 以下とすること。

作業範囲内にポイ捨て等の可燃・不燃物があった場合についても収集し、監督員の指示に従い、処分を行うこと。

(2)　作業は、樹木・地被類を傷つけないよう十分注意すると共に人畜車両等に損傷を与えないよう作業箇所及びその周辺の安全確保に留意すること。

(3)　剪定中に道路上に落ちた葉等は作業をした当日に必ず清掃を行うこと。

(4)　**剪定した枝の処分は、監督員の指示に従い、適正に処分を行うこと。**

搬入先は近江八幡市環境エネルギーセンターとなり処理手数料は免除となります。

受け入れ規格を必ず遵守すること。

(5)　沿道には商業施設が複数存在するため、作業する際は事前に施設の管理者と協議のこと。また施設への出入りを妨げないこと。

(6) 道路使用許可を厳守し、通行規制に配慮すること。特に歩行者・自転車の安全確保に十分に考慮した作業スペースとすること。

(7) 樹木の立ち枯れ、腐朽、空洞等の障害を発見した場合は、速やかに担当職員へ報告すること