

養正町2号公舎・3号公舎高木伐採業務仕様書

1 一般事項

(1) 総記

本委託業務について委託者を甲（以下「甲」という。）とし、受託者を乙（以下「乙」という。）とする。

ア 乙は、業務上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。

イ 乙は、業務の履行に当たっては関係法規を遵守し、業務の円滑な遂行を図らなければならない。乙は、関係法令上の事業主、使用者としての全ての責任を負うものとする。

ウ 仕様書等契約図書に疑義が生じた場合は、甲、乙協議するものとする。

エ 仕様書等の内容に変更が生じた場合は、変更契約を行うものとする。ただし、軽微な変更については、甲、乙が協議する。

(2) 経費等の負担

ア 業務の実施に必要な施設の電気、水道等の使用に係る費用は、甲の負担とする。

イ 緑地管理業務に必要な資機材は、乙の負担とする。

(3) 報告書の書式等

報告書の書式は、別に定めがある場合を除き、甲の指示による。

(4) 業務の記録

甲と協議した結果については記録を整備する。

2 業務現場管理

(1) 業務管理

業務管理体制を確立し、品質、工程、安全等の業務管理を行う。

また、乙内及び甲乙間の密接な連絡体制を構築し業務の履行に関する問題を速やかに解決しなければならない。

(2) 業務条件

業務を実施する際は、あらかじめ甲の承諾を受けておくこと。

(3) 業務の安全衛生管理

労働安全衛生に関する労務管理については、関係法令に従って行うこと。

(4) 出入り禁止箇所

業務に関係のない場所及び室への出入りは禁止する。

3 業務の実施

(1) 服装等

業務関係者は、業務及び作業に適した服装、履物を着用し、業務を行う。

(2) 作業の立会い

作業等に際して、甲の立会いを求める場合は、あらかじめ申し出ること。

(3) 損害等

作業実施に当たり建物・工作物・その他に対し乙の責に帰する損害を与えたときは、直ちに甲に報告し乙の負担により原状に回復しなければならない。

また、乙が第三者に損害を与えたときも同様とする。

(4) 業務の報告

業務責任者は、自ら業務を確認し作業等の結果を記載した業務報告書を作成し、業務完了後速やかに甲に報告しなければならない。

4 業務の検査

(1) 乙は、契約書に基づき、その支払いに係る請求を行うときは甲の求めに応じ、次の書類を提出し、甲の検査を受けるものとする。

- ア 業務報告書（履行写真等を含む。）
 - イ その他甲が求めるもの
- (2) 甲は、乙から提出された書類及び現場を検証し、内容が仕様書に適合しない場合は、作業の手直し及び業務の遂行を指示・命令することができる。乙は、甲からの指示・命令を受けたときは速やかに手直し・補正等を行い、その結果について文書で報告しなければならない。
- 5 作業用仮設物、持込資機材等
- (1) 作業用仮設物等
- ア 業務に必要な足場、仮囲い等は、乙の負担とする。
 - イ 足場、仮囲い等は、労働安全衛生法、建築基準法、建設工事公衆災害防止対策要綱その他関係法令等に従い、適切な材料及び構造のものとする。
 - ウ 作業中における案内板等については、適切に配置しなければならない。
- (2) 危険物等の取扱い
- 業務で使用する危険物、薬剤、その他劇物等を取扱う場合は、関係法令を遵守し、安全使用基準等に従って安全かつ適正に使用する。
- 6 その他
- (1) 乙は、契約の履行に当たって暴力団、暴力団関係者、暴力団関係法人等（以下「暴力団等」という。）による不当介入を受けたときは、次の義務を負うものとする。
- ア 断固として不当介入を拒否すること。
 - イ 警察に通報するとともに捜査上必要な協力をすること。
 - ウ 甲に報告すること。
 - エ 契約の履行において、暴力団等による不当介入を受けたことにより工程、納期等に遅れが生じる等の被害が生じるおそれがある場合は、甲と協議を行うこと。
- (2) 乙が(1)のイ又はウの義務を怠ったときは、三重県の締結する物件契約関係からの暴力団等排除措置要綱第7条の規定により三重県物件関係落札資格停止要綱に基づく落札資格停止等の措置を講じる。