

植栽管理等業務特記仕様書

1. 業務場所等

南濃北部浄化センター、南部汚水第2中継ポンプ場、南濃中南部浄化センター・中南部第2雨水ポンプ場、中南部浄水公園、今尾浄化センターとし、場所の詳細は別添図面に示すとおりとする。

2. 業務内容

- 1) 仕様書の内容により、樹木の剪定及び植栽の維持・管理を行う。なお、植栽への散水は随時実施すること。
- 2) 切枝等の処分は市町村（一部事務組合を含む）の焼却施設または、民間の焼却施設（一般廃棄物処分業の許可施設）に搬入し、適切に処理すること。

3. 業務員の確保

業務員は、植栽管理等業務について知識及び経験豊富な人員を配置し業務の完全な遂行に努めること。

4. 機械器具及び消耗品

業務に要する機械器具及び消耗品は自ら準備し、使用すること。

5. 業務履行上の注意

業務の履行にあたっては、安全に十分留意し、利用者及び施設の入場者に対して不快感を与えないよう心掛けること。

6. 後片付け清掃

業務終了後は、現場付近の後片付け及び清掃を行うこと。

7. 提出書類

- 1) 着手届、現場代理人届、実施工程表
契約締結後、速やかに提出するものとする。
- 2) 作業実施報告書
実施内容を明記するとともに、作業日報を添付するものとする。
- 3) 施工写真（デジタルカメラ可）
写真は、実施年月日・作業項目を黒板に記入して撮影する。また、施工前・施工中・施工後の写真は、対照できるように整理し、できる限り全域において撮影すること。

4) 完了届

業務完了後は、速やかに完了届を提出するものとする。

8. その他

- 1) 作業を実施する日は市役所開庁日を原則とし、休日等に作業する場合は作業実施前に作業届を提出するものとする。
- 2) 委託業務遂行中に建物、工作物及び備品等に対し損傷を与えた場合は、請負者側の責任において補償するものとする。
- 3) 疑義が生じた場合は双方協議によって決定する。
- 4) 病虫害発生においては、状況に応じ監督員と協議のうえ、その都度対応するものとする。
- 5) 委託期間中の軽微な状況変化等については、その都度監督員の指示のもと対応するものとし、その他については監督員との協議とする。