用地担当部所管地除草等業務(その２)　仕様書

1　業務の目的

本業務は、用地担当部が所管する札幌市所有地の環境整備のため、現地調査や除草等を実施し、財産の適正管理を図ることを目的とする。

2　履行予定場所

北区、東区内の全 120 口座

※　個別の住所等は別添「用地担当部所管地除草等業務（その２）実施予定一覧」（以下「別添資料」という。）のとおり。

※　予定数量は、過去実績に基づく概算値であり、発注を保証するものではない。

※　上記以外に北区、東区内にある用地担当部所管地で除草や現地調査の必要が生じた場合には実施すること。

3　履行期間

契約締結日から令和５年 10 月 31 日まで

なお、作業日及び作業時間は第三者に対する危険防止や、事故発生時等における委託者への速やかな報告等の観点から、特に委託者が認める場合を除き、土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律(昭和 23 年法律第 178 号)に規定する休日を除く日（以下「平日」という。）の 9 時から 16 時までとすること。

4　業務内容

(1)　現地調査

ア　次の内容について**<u>口座ごとに調査すること</u>**。

① 境界の確認	・　周囲の雑草や土砂等を除去し確認できる状態にすること。 ・　境界標の赤ペンキ部分が劣化している場合は塗布すること。
② 現況の調査	・　不法使用の有無（隣接地の塀や樹木等の越境、貸付していない土地に駐車する車両　など）を調査すること。なお、4/1 時点の貸付一覧については、契約締結後に別途提供する。 ・　市有地に設置する塀や柵等が隣接地に侵入している場合も報告すること。 ・　市有地に設置する塀や柵等が破損し修繕の必要があると見込まれるものについて報告すること。 ・　**除草の要否や作業面積については、日陰部分や砕石敷き均し部分で草丈の伸びていない部分、隣接地権者等において既に刈ってあり除草作業の不要な部分等を勘案**し報告すること。 ・　除草の作業面積は小数点を切り捨て算出すること。

③ 写真撮影
・ 土地の全景写真は原則３方向から撮影すること。なお、撮影方向は委託者より別途指示する。 ・ 境界標は１点ごとに撮影すること。 ・ 画像は JPEG 形式とし、A4 サイズに拡大しても対象物が判別できるよう高画質で撮影すること。 ・ ピントが合っていないもの、逆光などで被写体が確認できないものは不可とする。

イ　**別添資料で「除草」の列に「あり」と表示されている口座は、除草作業日の一月前から作業日前日までの間に現地調査を行い、作業日の前日 16 時までに指定の様式により委託者に報告し委託者の了解を得ること。**（春と秋の年２回除草する口座は、現地調査も年２回実施する。）

※　除草作業日ごとに現地調査する期間や調査報告の期限が変わりますのでご注意ください

例）除草作業日が 6/1 の場合

・　現地調査を実施する期間：5/1～5/31

・　現地調査の報告期限：5/31

※　作業日の前日が土日祝日の場合は、その前日の 16 時までに現地調査し報告すること。

(2)　除草作業

ア　実施時期は次のとおりとする。

<u>１回目：令和５年６月１日から令和５年７月 31 日まで</u>

<u>２回目：令和５年９月１日から令和５年 10 月 31 日まで</u>

臨時：上記以外の期間で委託者の指示がある都度（数か所）

イ　草丈は５㎝以内に刈り取り、刈草は速やかに搬出し適正に処理すること。

ウ　口座内に塵芥等があった場合は、収集して適正に処理すること。

エ　単管柵などは市有地内に設置されていることから、境界線付近の刈り残しが無いように配慮すること。

オ　除草したすべての口座について、作業前、作業後の草高の写真を添付すること。また、写真は作業前、作業後ともに必ず同じ位置から撮影すること。

カ　作業面積が広大である場合や、同一口座内で作業箇所が複数点在し１枚の画像に収まらないときは、撮影箇所を増やし撮影すること。

５　提出物

次に掲げる資料を作成し提出すること。なお、様式のデータは契約締結後、委託者より提供する。

(1)　作業計画書（様式１）

ア　**契約締結後 10 日以内の平日で現地調査の実施前に提出**すること。

イ　除草作業予定日が未定の場合は一旦空欄で提出し、後日、日付が決まり次第、日付を追記し再提出すること。

ウ　口座番号の若い順から１口座１行で記載すること。

(2)　現地調査報告書（様式２）、全景写真（様式３）、境界標写真（様式４）
画像データ（DVD-R）

ア　**現地調査を実施の都度、口座ごとに作成**すること。

イ　様式２、様式３、様式４は**除草作業日の前日 16 時までに提出すること。**
なお、作業日の前日が土日祝日の場合は、その前日 16 時までに報告すること。

ウ　全景写真は画像１枚につき１ページとすること。

エ　境界標写真は１ページに複数枚掲載すること。

オ　提出する際の各様式のファイル名は「口座番号_様式名（現地調査報告書など）」とすること。

カ　報告書等で使用した画像は JPEG 形式のまま DVD-R により提出することとし、画像のファイル名は「口座番号_画像の種類（全景、境界標）_撮影日（20230401 など）_通し番号」とすること。

キ　DVD-R は提出前に必ずウイルスチェックを行うこと。

(3)　除草作業実施報告書（様式５）

ア　**除草作業を実施の都度、口座ごとに作成**すること。

イ　撮影箇所が複数の場合は、撮影箇所ごとに作成すること。

(4)　用地担当部所管地除草等業務（その１）実施報告書（様式６）、完了届（様式７）

ア　**月末締めで作成し、上記(3)とともに提出**すること。

6　支払要件等

(1)　受託者は、各月の実施結果を上記５(4)により委託者あて報告すること。
ただし、作業実績のない月については報告不要とする。

(2)　各月の業務の履行検査は、上記(1)の資料に基づき委託者が行い、受託者は、委託者が行う検査に合格した後、契約書に定める契約単価を基に、各作業の実施実績に応じた金額を算出し請求すること。

7　その他

(1)　次のアからカに掲げる事例を参考に、緊急に対応する必要があると思われる場合は、画像とともに、速やかに委託者に連絡すること。

ア　危険物が投棄されている場合

イ　柵が破損し通行者等に危険が及ぶ可能性がある場合

ウ　ガケくずれ等により事故発生の恐れがある場合

エ　隣接建物に接触しているなど、早急に除草等の必要がある場合

オ　隣接地の工事により境界標の破損や移動、塀など工作物の設置工事にあっては工作物の越境の恐れがある場合。

カ　その他、危険等が予測されるとき

(2)　受託者は、本業務の実施にあたり、労働基準法、労働安全衛生法、労働者災害補償保険法、道路交通法、廃棄物の処理及び清掃に関する法律等の諸法令を遵守し業務の円滑な進捗を図るとともに、諸法令の運用は受託者の負担と責任において行うこと。

(3)　受託者は、本業務の実施にあたり、新型コロナウィルス感染症等の感染予防対策を十分に行うこと。

(4)　受託者は、本業務の実施にあたり、特に委託者が認める場合を除き、別添資料に掲げる**用地担当部所管地以外の土地に車両を駐車しない**こと。また、用地担当部所管地以外の土地に駐車する時には、受託者の負担と責任において、必ず地権者の了解を得てから利用すること。

(5)　受託者は、本業務の実施にあたり、作業員はもとより、周辺住民等に危険が及ぶことがないよう細心の注意を払い作業を行うこと。特に**除草作業における小石などの飛散防止や、作業箇所周辺に塀や防虫ネットなどがある場合は、これらを傷つけないこと。**

(6)　受託者は、本業務の実施にあたり、万一、注意義務を怠ったことにより第三者に損害を与えた場合は、必要な措置を講じたうえ、速やかに委託者へ報告することとし、その復旧及び賠償については全責任を負うこと。

(7)　受託者は、本業務の実施に必要な場合を除き、承諾なく成果物（未完成の成果物及び業務を行う上で得られた記録等を含む。）を他人に閲覧、貸与又は譲渡してはならない。また、受託者は、本業務を通して知り得た事項を第三者に漏らしてはならない。

(8)　受託者は、本市に対し、当該事業に基づく成果物（以下「本著作物」という。）に関連する著作権（著作権法（昭和 45 年法律第 48 号）第 27 条及び第 28 条に規定する権利を含む。）を譲渡するものとする。 また、受託者は、成果物に関する著作者人格権を、本市又は本市が指定する第三者に対して行使しないものとする。

(9)　本著作物の利用について、第三者から権利侵害の訴えその他の紛争が生じたときは、受託者は、自己の費用及び責任においてこれを解決するものとし、かつ本市に何らかの損害を与えたときは、その損害を賠償するものとする。 なお、成果物は業務履行期間後も二次使用も含め、札幌市の事業において使用するため、各種権利関係を受託者が調整すること。

(10)　本仕様書に定めのない事項については、双方協議のうえ、これを決定する。

8　問い合わせ先

札幌市建設局総務部用地管理課管理係（TEL　011-211-2552）