

# 業務仕様書

## 1 業務の概要

- (1) 業務名 : 東米里事業用地管理業務
- (2) 履行場所: 札幌市白石区東米里2060番地ほか
- (3) 履行期間: 契約日から令和8年11月30日まで

## 2 業務仕様

### (1) 業務内容

業務内容	範囲	回数等	備考
清掃作業	21,042m <sup>2</sup>	春1回、秋2回	用地全域
草刈作業	17,256m <sup>2</sup>	期間内2回	駐車場等舗装部を除く用地全域 機械除草が困難な箇所は手刈とする
生垣刈込み	578m	期間内2回	
花壇内除草	1,899m <sup>2</sup>	期間内2回	
冬囲い撤去・設置	1,904組	各1回	
防球ネット設置・撤去	548m	各1回	

※業務範囲は、別図による。(草刈等によって発生する草等の処分費は受託者の負担とする。)

#### ア 清掃作業

着手後すみやかに1回、秋季落葉時期に2回、指定範囲内のごみ・落葉・塵芥等を拾い集めること。

#### イ 草刈作業

指定範囲の草刈を実施する。ラフ・フェアウェイ・グリーンの刈り高を変えること。刈り高は、委託者の指示によること。刈り取った草は、適正に処理すること。別業務の「ゆめ広場日常管理業務」と重複しないように適切に行うこと。

#### ウ 生垣刈込み

指定範囲の生垣を刈込むこと。

#### エ 花壇内除草

指定範囲の花壇の除草を行うこと。

#### オ 冬囲い撤去・設置

撤去は4月28日までに行うこと。設置は閉園(11月3日予定)後に行い、樹木が雪で折れる事がないように縄で縛ること。

#### カ 防球ネット設置・撤去

設置は4月28日までに行うこと。撤去は、閉園後に行うこと。

### (2) 関連業務との調整

業務の履行に当たり、ゆめ広場日常管理業務受託者と連絡調整を行うこと。

### (3) 業務の記録

次の管理用記録書類を整備し保管する。

#### ア 計画・報告書

#### イ 作業日誌

#### ウ 写真は、上記(1)業務内容のア～カごとに作業前後・作業中を撮影すること。

#### エ 打合せ記録簿

## 3 共通仕様

### (1) 業務関係図書

次の書類を作成し、定められた期日までに委託者の承諾を得ること。

#### ア 業務計画書(業務の実施前まで)

#### イ 緊急対応体制図(業務の実施前までに)

#### ウ 防災マニュアル(契約後速やかに)

#### 4 業務責任者等

業務の実施に先立ち、業務責任者及び業務担当者を選任し、次の事項について書面をもって委託者に提出すること。なお、業務責任者及び業務担当者に変更があった場合も同様とする。

- (1) 氏名
- (2) 受託者との雇用関係を証明する書類

#### 5 安全衛生管理

##### (1) 安全作業について

業務責任者は、常に作業の安全に留意し現場管理を行い、災害及び事故の防止に努めなければならない。また、作業区域内に関係者以外の者が立ち入らないよう、必要な処置を行うこと。

#### 6 廃棄物の処理について

- (1) 「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」を厳守して、業務の円滑な施行の確保及び生活の保全に努めること。
- (2) 業務により発生する廃棄物の処理方法及び処理施設への搬入条件については、委託者と協議すること。清掃や草刈により発生する刈草等は、最寄りの本市ごみ処理施設へ搬入することとし、搬入した際の「計算書兼領収書」は、その全ての写しを委託者へ提出すること。

#### 7 受託者の負担の範囲

業務の実施にあたり必要となる次の経費は、受託者の負担とする。

- (1) 業務の実施に必要な資機材
- (2) 業務の実施に必要な、電気、ガス、水道等の使用料
- (3) 業務の実施によって発生する草等の処分費

#### 8 環境負荷の低減

本業務の履行において、札幌市の環境マネジメントシステムに準じ、環境負荷の低減に努めること。

#### 9 その他の提出書類

次の書類を作成し、定められた期日までに委託者へ提出すること。

- (1) 業務着手届（業務着手と同時）
- (2) 業務報告書（毎月業務完了後速やかに）
- (3) 業務完了届（毎月業務完了後速やかに）

#### 10 その他

本仕様書に記載されていない事項及び不明な事項については、委託者と協議の上決定すること。