

伐採等業務委託仕様書

伐採等業務委託仕様書

— 目 次 —

第1条	適用範囲	1
第2条	委託件名、委託場所、委託内容、履行期間	1
第3条	用語の定義	1
第4条	調査職員	2
第5条	管理技術者	3
第6条	諸法令の遵守	3
第7条	関係官公庁への手続き	3
第8条	契約内容の変更	3
第9条	一時中止	4
第10条	再委託の禁止	4
第11条	建設副産物	4
第12条	調査職員による検査（業務確認）及び立会等	4
第13条	業務履行の確認	5
第14条	業務管理等	5
第15条	使用人等の管理	6
第16条	安全の確保	6
第17条	業務関係者に対する措置請求	7
第18条	環境対策	7
第19条	交通安全管理	8
第20条	施設管理	8
第21条	業務時期及び業務時間の変更	8
第22条	保険の付保及び事故の補償	9
第23条	事故報告	9
第24条	臨機の措置	9
第25条	ダンプトラック等の使用	9
第26条	発生材運搬処理	9
第27条	伐木除根	9
第28条	雑作業	10
第29条	その他	10

第1条 適用範囲

1. この仕様書は、大仙市観光文化スポーツ部観光施設課が発注する道の駅かみおかの再整備に係る樹木の伐採等業務委託（以下「業務」という。）の業務委託契約書（以下「契約書」という。）及び設計図書の内容について統一的な解釈及び運用を図るとともに、その他の必要な事項を定め、契約の適正な履行を図るためのものである。
2. 契約図書は相互に補完し合うものとし、契約書及び設計図書のいずれかによって定められている事項は、契約の履行を拘束するものとする。

第2条 委託件名、委託場所、委託内容、履行期間

本業務の委託件名、委託場所、委託内容、履行期間は次のとおりである。

1. 【委託件名】 道の駅かみおか樹木伐採等業務委託
2. 【委託場所】 道の駅かみおか
3. 【委託内容】 樅ノ木伐採（伐根を含む） 16本
伐採・伐根木運搬・処分 1式
4. 【履行期間】 令和8年10月29日 から 令和8年12月11日 まで

第3条 用語の定義

本仕様書に使用する用語の定義は、次の各項に定めるところによる。

1. 発注者とは、業務委託を発注し、その対価を支払う者をいう。
2. 受注者とは、委託業務の実施に関し、発注者と委託契約を締結した個人若しくは会社その他の法人をいう。
3. 調査職員とは、契約図書に定められた範囲内において、受注者または管理技術者に対する指示、承諾または協議等の職務を行う者で、契約事項第8条に規定する者であり、総括調査職員、主任調査職員及び調査職員を総称していう。
4. 契約図書とは、契約書及び設計図書をいう。
5. 設計図書とは、仕様書及び質問回答書をいう。
6. 質問回答書とは、当該業務に関する入札参加者からの質問書に対して発注者が回答する書面をいう。
7. 管理技術者とは、契約の履行に関し業務の管理及び統括等を行う者で、受注者と直接的かつ恒常的な雇用関係があり、契約事項第9条の規定に基づき受注者が定めた者をいう。
8. 指示とは、調査職員が受注者に対し、業務の履行上必要な事項について書面をもって示し、実施させることをいう。
9. 承諾とは、契約図書で明示した事項について、発注者若しくは調査職員又は受注

者が書面により同意することをいう。

10. **協議**とは、書面により契約図書の協議事項について、発注者と受注者が対等の立場で合議し、結論を得ることをいう。
11. **提出**とは、調査職員が受注者に対し、又は受注者が調査職員に対し業務に係わる書面又はその他の資料を説明し、差し出すことをいう。
12. **提示**とは、調査職員が受注者に対し、又は受注者が調査職員に対し業務に係わる書面又はその他の資料を示し、説明することをいう。
13. **報告**とは、受注者が調査職員に対し、業務の状況又は結果について書面をもって知らせることをいう。
14. **通知**とは、調査職員が受注者に対し、又は受注者が調査職員に対し、業務に関する事項について、書面をもって知らせることをいう。
15. **書面**とは、手続き、印刷等の伝達物をいう。
 - (1) 緊急を要する場合は、ファクシミリ又はEメールにより伝達できるものとするが後日有効な書面と差し換えるものとする。
 - (2) 電子納品を行う場合は、別途調査職員と協議するものとする。
16. **確認**とは、契約図書に示された事項について、臨場若しくは関係資料により、その内容について契約図書との適合を確かめることをいう。
17. **立会**とは、契約図書に示された項目において、調査職員が臨場し、内容を確認することをいう。
18. **箇所**とは、連続した作業区域のことをいい、水門、橋梁、道路等による小規模な途切れは連続とみなす。
19. **業務確認**とは、設計図書に示された業務において、調査職員が臨場等により、出来形、出来高、品質、規格、数値等を確認することをいう。
20. **検査**とは、検査員が契約書に基づく履行の確認を行うことをいう。
21. **検査員**とは、検査を行うために発注者が定めた者をいう。
22. **契約期間**とは、契約図書に明示した業務を実施するために要する準備及び跡片付け期間を含めた始期日から終期日までの期間をいう。

第4条 調査職員

1. 当該業務における調査職員の権限は本仕様書第3条第3項に規定した事項である。
2. 調査職員がその権限を行使するときは、書面にて行うものとする。

ただし、緊急を要する場合、調査職員が受注者に対し口頭による指示等を行った場合には、受注者はその指示に従うものとする。

また、調査職員はその指示等を行った日以降7日以内に書面にて受注者に対しその指示等の内容を通知するものとする。

第5条 管理技術者

1. 受注者は契約事項第9条に定めるとおり、業務における管理技術者を定め発注者に対して通知するものとする。
2. 受注者又は管理技術者は業務に際して使用人等に適宜、安全対策、環境対策、衛生管理、地元関係者に対する応対等の指導及び教育を行うとともに、業務が適正に履行されるように、管理及び監督しなければならない。

第6条 諸法令の遵守

1. 受注者は、当該業務に関する諸法令を遵守し、業務の円滑な進捗を図るとともに諸法令の適用運用は受注者の責任において行わなければならない。
2. 受注者は、諸法令を遵守し、これに違反した場合、発生するであろう責任が発注者に及ばないようにしなければならない。
3. 受注者は、当該業務の計画、仕様書及び契約そのものが諸法令に照らし不相当であったり、矛盾していることが判明した場合には直ちに調査職員に通知し、その確認を請求しなければならない。

第7条 関係官公庁への手続き

1. 受注者は業務の実施に当たり、法令、条例又は設計図書の定めにより関係官公庁等に対する届出等の諸手続きが必要な場合は、すみやかに行うものとする。
2. 受注者は、前項に規定する届出等の実施に当たっては、その内容を記載した文書により事前に調査職員に報告しなければならない。
3. 関係官公庁等から交渉を受けた場合には、遅滞なくその旨を調査職員に報告し協議するものとする。

第8条 契約内容の変更

1. 契約内容を契約事項第17条の定めにより調査職員が発注者に対し変更又は訂正の指示を行う場合は、業務委託打合せ記録によるものとする。
2. 発注者は前項の場合においては、変更契約図書を作成するものとする。
3. 発注者は、受注者に対して契約内容の変更を行う場合において履行期間変更協議の対象であるか否かを合わせて事前に通知しなければならない。
4. 発注者は、履行期間変更協議の対象であると確認された事項及び業務の一時中止を指示した事項であっても、残履行期間及び残業務量等から履行期間の変更が必要でないと判断した場合は、履行期間の変更を行わない旨の協議に代えることができる。

第9条 一時中止

1. 契約事項第18条の規定により、次の各号に該当する場合において、発注者は受注者と協議し書面をもって通知した上で、必要とする期間、業務の全部又は一部を一時中止させることができる。
 - (1) 業務着手後、環境問題等の発生により業務の続行が不適當又は不可能となった場合。
 - (2) 第三者及びその財産、受注者、使用人等並びに調査職員の安全確保のため必要があると認めた場合。
 - (3) 前各号に掲げる他、発注者が必要と認めた場合。
2. 発注者は、受注者が契約図書に違反し、又は調査職員の指示に従わない場合等、調査職員が必要と認めた場合には、業務の中止内容を受注者に通知し、業務の全部又は一部を中止させることができるものとする。

第10条 再委託の禁止

契約事項第7条に定めがあるとおり、受注者はこの業務の全部を一括して、又は委託者が仕様書において指定した部分を他に請け負わせてはならない。

ただし、あらかじめ書面による発注者の承諾を得た場合はこの限りではないが、再々委託は認めない。

承諾を受ける際は、下請負届を作成し、調査職員に提出しなければならない。

第11条 建設副産物

1. 受注者は、産業廃棄物が搬出される業務にあたっては、産業廃棄物管理票（紙マニフェスト）又は電子マニフェストにより、適正に処理されていることを確かめなければならない。
2. 受注者は、「建設副産物適正処理推進要綱（平成14年5月30日付け国土交通事務次官通達）」、「再生資源の利用の促進について（平成3年10月25日付け建設大臣官房技術審議官通達）」を遵守して、建設副産物の適正な処理及び再生資源の活用を図らなければならない。

なお、建設工事以外においても、これに準じて行うよう努めなければならない。

第12条 調査職員による検査（業務確認）及び立会等

1. 受注者は、業務において臨場等による調査職員の業務確認及び立会を受ける際は、あらかじめ調査職員に連絡しなければならない。
2. 調査職員は業務が契約図書どおりに行われているかどうかの確認をするため必要に応じ、現場に立ち入り、立会し、または資料の提出を請求できるものとし、受注

者はこれに応じなければならない。

3. 受注者は、調査職員による検査（業務確認）及び立会等に必要な準備、人員及び資機材等の提供並びに写真その他資料の整備を行う。
4. 調査職員による検査（業務確認）及び立会の時間は、調査職員の勤務時間内とする。

ただし、やむを得ない理由があると調査職員が認めた場合はこの限りではない。

5. 業務確認は次の各号に基づいて行うものとする。
 - (1) 調査職員から業務確認の実施について通知があった場合には、受注者は業務確認を行わなければならない。
 - (2) 業務確認は調査職員及び管理技術者の双方が臨場するものとし、受注者は確認に必要な準備を調えなければならない。
 - (3) 調査職員の臨場による業務確認が行われた箇所においては、その証明ができる資料及び確認状況の写真をもって検査資料とすることができる。

第13条 業務履行の確認

1. 受注者は業務が完了したときは、契約事項第29条の規定に基づき、業務完了報告書を発注者に提出しなければならない。
2. 受注者は、前項の規定に基づき業務完了報告書を発注者に提出する際には、次の各号に掲げる要件を全て満たさなければならない。
 - (1) 設計図書（追加、変更指示も含む）に示す全ての業務が完了していること。
 - (2) 契約変更を行う必要が生じた業務においては、最終変更契約を発注者と締結していること。
3. 発注者は検査に先立ち、調査職員を通じて受注者に対して検査日を電話その他確実な方法による連絡又は通知を行うものとする。
4. 検査員は調査職員及び受注者の臨場の上、業務目的物を対象として契約図書と対比し検査を行うものとする。

ただし、すでに調査職員による業務確認が行われている箇所については、本仕様書第12条第5項第3号に記載のとおり、その確認資料をもって検査に代えることができる。

5. 受注者は当該業務の検査については、本仕様書第12条第3項の規定を準用する。

第14条 業務管理等

1. 受注者は、契約図書に適合するよう業務に従事し、業務管理体制を確立しなければならない。
2. 受注者は、業務の実施に当たり、地域住民との間に紛争が生じないように努めな

なければならない。

また、地元関係者等から業務の実施に関して苦情があり、受注者が対応すべき場合は誠意をもってその解決に当たらなければならない。

3. 受注者は、関係官公庁、地域住民等と業務上必要な交渉を自らの責任において行うものとする。

交渉に先立ち、調査職員に事前報告の上、これらの交渉に当たっては誠意をもって対応しなければならない。

4. 受注者は、前項までの交渉等の内容は、後日紛争とならないよう文書で確認する等明確にしておくとともに、状況を随時調査職員に報告し、指示があればそれに従うものとする。

第15条 使用人等の管理

1. 受注者は、使用人等の雇用条件、賃金の支払い状況、作業環境等を十分に把握し適正な労働条件を確保しなければならない。
2. 受注者は、使用人等に随時、安全対策、環境対策、衛生管理、地域住民等に対する応対等の指導を行うとともに、業務が適正に遂行されるように管理及び監督しなければならない。

第16条 安全の確保

1. 受注者は、常に業務の安全に留意し災害の防止を図らなければならない。
2. 業務で発生した草木等を償却する場合には、関係法令及び条例を遵守するとともに、関係官公署の指導に従い必要な措置を講じなければならない。
3. 受注者は、指定場所以外での火気の使用を禁止しなければならない。
4. 受注者は、ガソリン、塗料等の揮発性可燃物を取り扱う必要がある場合は、周辺に火気を使用する旨の標示を行い、周辺の整理に努めなければならない。
5. 受注者は業務実施期間中、調査職員及び管理者の許可なくして流水又は公衆に支障を及ぼすような行為をしてはならない。
6. 受注者は、豪雨、豪雪、出水、地震、落雷等の自然災害に対して、常に被害を最小限に食い止めるための防災体制を確立しておかなければならない。
7. 受注者は、業務箇所及びその周辺にある地上地下構造物に対して支障を及ぼさないよう必要な措置を施さなければならない。
8. 受注者は、業務に使用する建設機械等の選定、使用等について、設計図書により建設機械等が指定されている場合には、これに適合した建設機械等を使用しなければならない。

ただし、より条件の合った機械がある場合には、調査職員の承諾を得て、それを

使用することができる。

9. 受注者は契約期間中、安全巡視を行い、業務区域及びその周辺の監視あるいは連絡を行い安全の確保に努めなければならない。
10. 受注者は業務中における安全の確保をすべてに優先させ、労働安全衛生法等関連法令に基づく措置を常に講じておくものとする。

第17条 業務関係者に対する措置請求

発注者は、管理技術者が業務目的の品質・出来形の確保及び日程の遵守に関して著しく不適当と認められるものがあるときは、受注者に対して、その理由を明示した書面により、必要な措置をとるべきことを請求することができる。

第18条 環境対策

1. 受注者は、関係法令及び仕様書の規定を遵守の上、騒音、振動、大気汚染、水質汚濁等の問題については、業務の実施の各段階において十分検討し、周辺地域の環境保全に努めなければならない。
2. 受注者は、環境への影響が予知され又は発生した場合は、直ちに調査職員に報告し調査職員の指示があればそれに従わなければならない。

第三者からの環境問題に関する苦情に対しては、受注者は、本仕様書第14条第2項及び第4項の規定に従い対応しなければならない。

3. 調査職員は、第三者への損害が生じた場合には、受注者に対して、受注者が善良な管理者の注意義務を果たし、その損害が避け得なかったか否かの判断をするための資料の提示を求めることができる。

この場合において、受注者は必要な資料を提示しなければならない。

4. 業務に使用する資材については、設計図書で定める場合を除き「資源の有効な利用の促進に関する法律（平成3年4月26日法律第48号）」に基づいて、再生資源を使用することを原則とする。

なお、再生資源の品質管理基準については、仕様書によることとし、仕様書に定めのない資材を使用する場合は、調査職員と協議し、承諾を得た上で使用することができる。

5. 受注者は、本業務において建設機械を使用する場合は「排出ガス対策型建設機械指定要領（平成30年10月8日付け建設省大臣官房技術審議官通知建設省経機発第249号）」に基づき指定された排出ガス対策型建設機械（以下「指定機械」という。）を使用するよう努めなければならない。
6. 1日の業務終了後、後片づけ、清掃に心がけきれいな現場を保持すること。

第19条 交通安全管理

1. 受注者は、運搬路として、公衆に供する道路を使用するときは、積載物の落下等により、路面を損傷し、あるいは汚損すること及び、高さがある積載物により、上空の架空線施設を損傷することのないようにするとともに、特に第三者に公害による損害を与えないようにしなければならない。
2. 受注者は供用中の道路上において業務を行う場合は、交通の安全について調査職員道路管理者及び所轄警察署と打合せを行うとともに、「道路標識、区画線及び道路標示に関する命令（平成30年12月改正内閣府・国土交通省令第5号）」、「道路工事現場における標示施設等の設置基準（昭和37年8月30日付け建設省道路局長通知）道発第372号」、「道路工事現場における標示施設等の設置基準の一部改正について（平成18年3月3日付け建設省道路局長通知国道利37号・国道国防第206号）」及び「道路工事保安施設設置基準（案）（昭和47年2月付け建設省道路局国道第一課通知）」に基づき、安全対策を講じなければならない。
3. 公衆の交通が自由かつ安全に通行するのに支障となる場所に、発生材等を保管してはならない。

受注者は、業務終了時及び何らかの理由により業務を中断するときは、交通管理者協議で許可された常設作業地帯内を除き、一般の交通に使用される路面からすべての発生材、その他の障害物を撤去しなくてはならない。

4. 本業務箇所は道の駅かみおか構内であることから、駐車場で作業する際は重機等と歩行者及び通行車両との接触事故や倒木による事故等が無いように安全確保を徹底すること。また、夜間、休日等の安全対策も十分に配慮すること。

第20条 施設管理

受注者は、業務における公物（各種公益企業施設を含む）について、業務管理上契約図書における規定の履行を以ても不都合が生ずるおそれがある場合には、その処理について調査職員と協議できるものとする。

第21条 業務時期及び業務時間の変更

1. 受注者は、設計図書に業務時期及び時間が定められている場合で、その時期及び時間を変更する場合は、あらかじめ調査職員と協議するものとする。
2. 受注者は、設計図書に業務時期及び時間が定められていない場合で、官公庁の休日又は夜間及び早朝に作業を行う場合は、事前にその理由を付した書面によって調査員に提出しなければならない。

第22条 保険の付保及び事故の補償

1. 受注者は、雇用保険法、労働災害補償保険法、健康保険法及び中小企業退職金共済法の規定により、雇用者等の雇用形態に応じ、雇用者等を被保険者とするこれらの保険に加入しなければならない。
2. 受注者は、雇用者等の業務に関して生じた負傷、疾病、死亡及びその他の事故に対して責任をもって適正な補償をしなければならない。

第23条 事故報告

受注者は、業務中に事故が発生した場合には、直ちに調査職員に連絡するとともに指示する期日までに、事故報告書を提出しなければならない。

第24条 臨機の措置

1. 受注者は、災害防止等のため必要があると認めるときは、臨機の措置をとらなければならない。
また、受注者は、措置をとった場合には、その内容をすみやかに調査職員に報告しなければならない。
2. 調査職員は、自然現象又は人為的事象に伴い、業務目的の品質・出来形の確保及び日程の遵守に重大な影響があると認められるときは、受注者に対して臨機の措置をとることを請求することができる。

第25条 ダンプトラック等の使用

受注者は、ダンプトラック等の適正な使用に努めなければならない。

第26条 発生材運搬処理

1. 受注者は、草・剪定屑等の発生材運搬処理を行う場合は、関係法令に基づき適正に処理するものとし、運搬物が飛散しないようにしなければならない。
2. 受注者は、発生材の受入れ場所及び時間について、関係者に確認し、運搬処理するものとする。

第27条 伐木除根

1. 本業務の伐木対象の木は平面図に明示しているが、着工前に調査職員と現地立会いのうえ決定する。
2. 受注者は、伐木及び除根した木等をすべて適正に処理しなければならない。
ただし、設計図書及び調査職員の指示した場合はこの限りではない。
3. 受注者は、水路、道路管理施設、インフラ設備、周辺施設等を傷めないようにし

なければならない。

また、除根後の凹部には同等の材料で補修しなければならない。

第28条 雑作業

1. 塵芥処理とは、車道、歩道、横断歩道橋、地下道等以外の道路・水路用地の塵芥（紙屑、煙草の吸い殻、空カン等）の清掃作業を行うことをいう。
2. 受注者は、塵芥処理の施工については、時期、箇所について調査職員より指示を受けるものとし、完了後はすみやかに調査職員に報告しなければならない。

第29条 その他

この仕様書に定めなき事項、又は、この業務の履行にあたり疑義が生じた場合は必要に応じて調査職員と協議すること。