

業務委託仕様書

- 1 業務名 東海村役場庁舎敷地内除草作業等業務委託
- 2 履行場所 東海村東海三丁目7番1号 東海村役場庁舎敷地内
- 3 履行期間 契約日の翌日～令和5年3月10日まで
- 4 実施時期 1回目：令和4年5～6月
2回目：令和4年7～8月
3回目：令和5年2～3月
- 5 業務内容 (1) 除草作業
①西側広場，遊歩道等（別添図面青色部分）
刈払機，自走式草刈機等による機械除草
②庁舎内植込内，花壇の一部（別添図面緑色部分）
手取除草
(2) 集草，運搬処分

刈取った草等の運搬処分については，受注者責任のもと適切かつ合法的な処理を行うこと。

手取した草等の運搬については，監督員の指示する場所に集積すること。

除草場所については別紙図面を基本とし，実施日及び除草方法等詳細については監督員と協議し，指示を受けること。

6 安全管理

草刈等の作業中は，通行，駐車の状態を十分に把握し，安全管理を徹底するとともに，作業中における第三者への危害防止に十分配慮すること。

また，庁舎及び庁舎設備に損害を与えないように配慮すること。

7 損害のために必要を生じた経費の負担

本業務の処理に関し発生した損害（第三者に及ぼした損害を含む。）のために必要を生じた経費は受注者が負担するものとする。

ただし，その損害の発生が発注者の責に帰する事由による場合においては，この限りでない。

8 作業連絡

作業日について、作業実施日の7日前までに財政経営課 契約・検査担当へ連絡すること。

※東海村 財政経営課 契約・検査担当連絡先：029-282-1711（内線 1385）

9 業務完了報告

業務完了後は、業務完了報告書を作成するとともに、以下の書類を添付して提出すること。

（1）作業報告書の写し

（2）刈草の処分に関する書類（検量書の写し等）

10 その他

この仕様書に定めのない事項については、監督員の指示に従うこと。