

令和 3 年 度

八尾工場樹木維持管理業務委託

仕 様 書

委託期限	令和3年11月1日
------	-----------

大阪広域環境施設組合

業 務 委 託 概 要

委託名称 : 八尾工場樹木維持管理業務委託

委託場所 : 大阪府八尾市上尾町 7-1
大阪広域環境施設組合 八尾工場敷地内

委託内容 : 八尾工場緑地帯等の樹木維持管理業務

特記仕様書

第1 適用範囲

- 1 本業務は、本特記仕様書のほか、大阪広域環境施設組合作成による「緑地帯等維持管理業務委託共通仕様書〔令和元年10月改定〕」（以降「共通仕様書」という。）に基づいて施工しなければならない。なお、共通仕様書の入手方法は、本組合ホームページに掲載している。

掲載 URL : <https://www.osaka-env-paa.jp/nyusatsu/yoshiki/itaku.html>

本組合ホームページ⇒入札・契約情報⇒各種様式の提出書類一覧・様式⇒緑地帯等維持管理業務委託共通仕様書

- 2 契約書第1条に定める設計図書（図面及び仕様書等）及び本特記仕様書の優先順位は、①質問回答書、②特記仕様書、③図面、④共通仕様書とする。
- 3 契約後の提出書類については「業務委託提出書類一覧表【共通指定様式】」を参照のこと。なお、様式については、本組合担当者又はホームページから入手すること。

掲載 URL : <https://www.osaka-env-paa.jp/nyusatsu/yoshiki/itaku.html>

本組合ホームページ⇒入札・契約情報⇒各種様式の提出書類一覧⇒業務委託提出書類一覧・様式

第2 業務内容

業務の範囲及び樹木の本数及び剪定・草刈りの面積等については、別紙図面等に定めるとおりとし、詳細については監督職員の指示による。

第3 積算基準及び労務単価等の適用年月

- 1 積算基準：土木工事費積算要領及び基準の運用【令和3年2月一部改定】
※共通仮設費及び現場管理費の適用工種区分【公園工事】
※共通仮設費及び現場管理費の「施工地域」「工事場所」【補正あり】
「国土交通省土木工事標準積算基準書」【令和3年度版】
- 2 労務単価：「公共工事設計労務単価(国土交通省・農林水産省)」【令和3年度版】
- 3 材料単価：「物価資料(建設物価・積算資料)」【2021年6月】
- 4 その他単価：「土木コスト情報」【2021年4月春版(建設物価調査会)】
「建設機械等損料表」【令和3年度版(日本建設機械施工協会)】
「公共事業建設資材価格調査報告書」【令和3年度前期(大阪市建設局)】

第4 業務の下請負人について

受注者は、業務の一部を下請負（再委託）に付する場合には、下請負人が「大阪広域環境施設組合競争入札参加停止措置要綱」に基づく停止期間中の者、又は大阪広域環境施設

組合契約関係暴力団排除措置要綱に基づく入札等除外措置を受けている者であってはならない。

第5 履行期間について

本業務の契約期間には、作業期間内の雨天日（降水、降雪）、休日等（日曜日・祝日・夏季休暇及び年末年始休暇）の他、期間内の全土曜日を含んでいる。また、完了検査はこの期間内に実施するものとし、検査時に手直し指示等があった場合においても、期間内に完了させるものとする。

また、委託期限には業務委託契約書第30条による協議期間の14日間の確保を図るとともに、事前に監督職員から協議のために必要な関係書類の提出を求められた場合には、これに応じられるよう履行しなければならない。

第6 作業時間について

本業務の現場作業時間帯は、原則休日（土・日・祝）を除く午前9時00分から午後5時00分の間とし、詳細については、監督職員と協議するものとする。

ただし、休日に作業を行う必要がある作業場所については、監督職員から指示を行う。

第7 現場作業等における休日・夜間作業届の取扱いについて

- 1 設計図書に作業時間が定められている場合で、その時間を変更する必要がある場合は、あらかじめ監督職員と協議するものとする。〔工程会議、メール等で監督職員・受注者双方が事前に把握していれば不要（公道上の作業を除く）〕
- 2 設計図書に施工時間が定められていない場合で、官公庁の休日又は夜間に、公道上の作業又は監督職員が把握していない作業を行うにあたっては、事前に理由を付した書面により、監督職員に提出しなければならない。

第8 現場発生材の処理先について

- 1 本業務により発生した剪定枝葉、草類は、本組合の焼却工場へ搬入処分すること。
- 2 搬入にあたっては、「大阪広域環境施設組合廃棄物適正処分に関する条例」第9条に規定する一般廃棄物の受入基準（本組合処理施設の受入基準）を遵守のうえ、搬入しなければならない。
- 3 事前に監督職員と協議のうえ搬入時間帯、車両番号等の必要事項を業務計画書に明記しなければならない。

第9 成果品について

- 1 業務成果品は、紙印刷による報告書とする。

- 2 紙報告書（紙媒体）は、環境に配慮した市販のパイプ式ファイル又はチューブファイル等とし、A4版を収納できる大きさで表紙及び背面に必要事項を記載すること。
また、添付する成果関係書類は、本業務実施にあたり作成した実施工程表、業務実施状況写真等を添付する。
- 3 報告書の提出部数は、1部とする。

第10 その他

応札に当たっては本仕様書を十分検討し、疑義ある場合は質問期間内に公告文に記載の方法によりよく質し、その内容を熟知の上応札するものとする。質問受付期間経過後の疑義については受付しない。契約後における仕様書の疑義は、本組合の解釈によるものとする。

コンプライアンスに係る特記仕様書

(条例の遵守)

第1条 受注者及び受注者の役職員は、本契約の履行に際しては、「職員等の公正な職務の執行の確保に関する条例」(平成27年条例第5号)(以下「条例」という。)第5条に規定する責務を果たさなければならない。

(公益通報等の報告)

第2条 受注者は、本契約について、条例第2条第1項に規定する公益通報を受けたときは、速やかに、公益通報の内容を発注者(大阪広域環境施設組合総務部総務課)へ報告しなければならない。

2 受注者は、公益通報をした者又は公益通報に係る通報対象事実に係る調査に協力した者から、条例第11条第1項に規定する申出を受けたときは、直ちに、当該申出の内容を発注者(大阪広域環境施設組合総務部総務課)へ報告しなければならない。

(調査の協力)

第3条 受注者及び受注者の役職員は、発注者が条例に基づき行う調査に協力しなければならない。

(公益通報に係る情報の取扱い)

第4条 受注者の役職員又は受注者の役職員であった者は、正当な理由なく公益通報に係る事務の処理に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。

(発注者の解除権)

第5条 発注者は、受注者が、条例の規定に基づく調査に正当な理由なく協力しないとき又は条例の規定に基づく勧告に正当な理由なく従わないときは、本契約を解除することができる。

(不当要求の取扱い)

第6条 発注者と本契約を締結した受注者は、この契約の履行に関して、発注者の職員から違法又は不適正な要求を受けたときは、その内容を記録し、直ちに発注者(大阪広域環境施設組合総務部総務課)に報告しなければならない。

※大阪広域環境施設組合総務部総務課
(連絡先：06-6630-3185)

(発注者：大阪広域環境施設組合 受注者：請負者又は受託者)

暴力団等の排除に関する特記仕様書

1 暴力団等の排除について

- (1) 受注者（受注者が共同企業体であるときは、その構成員のいずれかの者。以下同じ。）は、大阪広域環境施設組合契約関係暴力団排除措置要綱（平成 26 年制定。以下「要綱」という。）第 2 条第 4 号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）又は同条第 5 号に規定する暴力団密接関係者（以下「暴力団密接関係者」という。）に該当すると認められる者と下請契約、資材・原材料の購入契約又はその他の契約をしてはならない。
- (2) 受注者は、要綱第 2 条第 8 号に規定する下請負人等（以下「下請負人等」という。）に、暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められる者と下請契約、資材・原材料の購入契約又はその他の契約をさせてはならない。

また、受注者は、下請負人等が暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められる者と下請契約、資材・原材料の購入契約又はその他の契約をした場合は当該契約を解除させなければならない。
- (3) 受注者は、この契約の履行にあたり暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められる者から要綱第 13 条に規定する不当介入（以下「不当介入」という。）を受けたときは、速やかに、この契約に係る本組合監督職員若しくは検査職員又は当該事務事業を所管する担当課長（以下「監督職員等」という。）へ報告するとともに、警察への届出を行わなければならない。

また受注者は、下請負人等が暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められる者から不当介入を受けたときは、当該下請負人等に対し、速やかに監督職員等へ報告するとともに警察への届出を行うよう、指導しなければならない。
- (4) 受注者及び下請負人等が、正当な理由なく本組合に対し前号に規定する報告をしなかったと認めるときは、大阪広域環境施設組合競争入札参加停止措置要綱による停止措置を行うことがある。
- (5) 受注者は第 3 号に定める報告及び届出により、本組合が行う調査並びに警察が行う捜査に協力しなければならない。
- (6) 発注者及び受注者は、暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められる者からの不当介入により契約の適正な履行が阻害されるおそれがあるときは、双方協議の上、履行日程の調整、履行期間の延長、履行内容の変更その他必要と認められる措置を講じることとする。

2 誓約書の提出について

受注者及び下請負人等は、暴力団員又は暴力団密接関係者でないことをそれぞれが表明した誓約書を提出しなければならない。ただし、発注者が必要でない判断した場合はこの限りでない。

車両使用に係る特記仕様書

- 1 本契約に基づき輸送を行う際に使用する自動車（乗用車、軽自動車、二輪車を除く）は車種規制適合車等*でなければならない。

※「車種規制適合車等」とは大阪府生活環境の保全等に関する条例（以下「府条例」）第40条の14第9項に定める排出基準に適合している自動車及び経過措置対象車をいう。

- 2 荷物又は廃棄物等の輸送に際して、本組合職員が適合車等標章交付請求書のコピー*の提示を求めた場合には、協力すること。

※「適合車等標章交付請求書のコピー」とは、府条例施行規則第16条の24に基づいて、大阪府に提出した適合車等標章の交付請求書のコピーをいう。

【 再委託に係る特記仕様書 】

- 1 業務委託契約書（経常型、成果物型、長期継続契約用）第16条第1項に規定する「主たる部分」とは次の各号に掲げるものをいい、受注者はこれを再委託することはできない。
 - （1）委託業務における総合的企画、業務遂行管理、業務の手法の決定及び技術的判断等
 - （2）八尾工場樹木維持管理業務委託
- 2 受注者は、コピー、ワープロ、印刷、製本、トレース、資料整理などの簡易な業務の再委託にあたっては、発注者の承諾を必要としない。
- 3 受注者は、第1項及び第2項に規定する業務以外の再委託にあたっては、書面により発注者の承諾を得なければならない。
- 4 地方自治法施行令第167条の2第1項第2号の規定に基づき、契約の性質又は目的が競争入札に適さないとして、随意契約により契約を締結した委託業務においては、発注者は、前項に規定する承諾の申請があったときは、原則として業務委託料の3分の1以内で申請がなされた場合に限り、承諾を行うものとする。ただし、業務の性質上、これを越えることがやむを得ないと発注者が認めたとき、又は、コンペ方式若しくはプロポーザル方式で受注者を選定したときは、この限りではない。
- 5 受注者は、業務を再委託に付する場合、書面により再委託の相手方との契約関係を明確にしておくとともに、再委託の相手方に対して適切な指導、管理の下に業務を実施しなければならない。

なお、再委託の相手方は、大阪広域環境施設組合競争入札参加停止措置要綱に基づく停止措置期間中の者、又は大阪広域環境施設組合契約関係暴力団排除措置要綱に基づく入札等除外措置を受けている者であってはならない。

大阪広域環境施設組合業務委託提出書類一覧表【共通指定様式】

【経常型（契約の目的が行為の給付であるもの）・単価契約・長期継続契約】

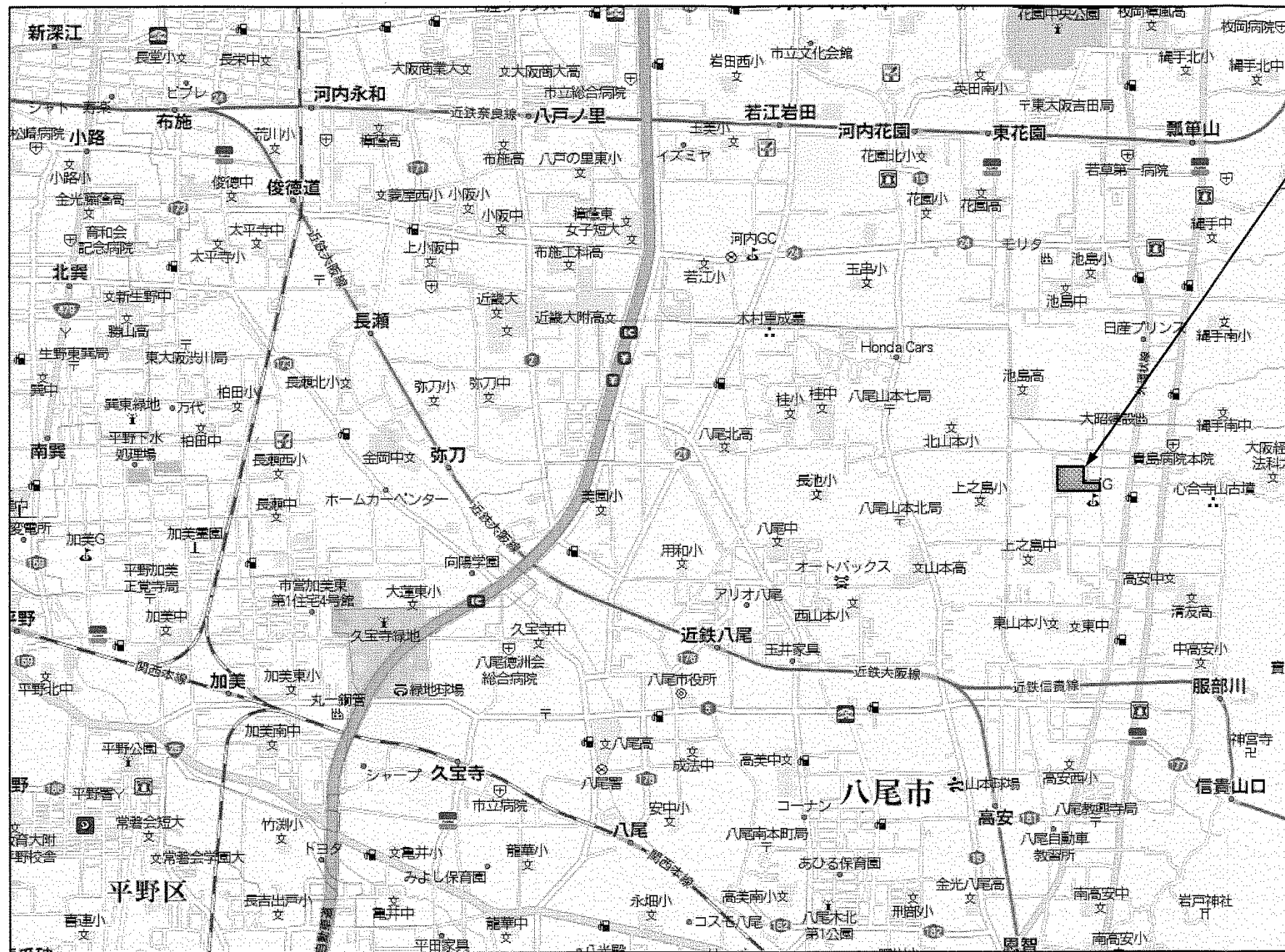
(令和元年10月1日 改正)

番号	書類名	提出部数	提出期限	摘要	様式
1	業務着手通知書	1	契約締結後遅滞なく		様式-1
2	業務工程表	1	契約締結後14日以内	業務委託契約書第4条第1項による。	様式-2
3	業務責任者通知書	1	契約締結後遅滞なく	業務委託契約書第19条第1項による。	様式-3
4	業務責任者変更通知書	1	変更後遅滞なく	業務委託契約書第19条第1項による。 変更が生じた場合に、変更理由を記入のうえ提出する。	様式-4
5	業務責任者経歴書 (当初・変更)	1	契約締結後遅滞なく	仕様書に定めがある場合に提出する。 該当する本人が記入のうえ提出する。 変更の場合は、変更後遅滞なく。	様式-5
6	「受注者に所属することを証する書面」届出書 (当初・変更)	1	契約締結後遅滞なく	健康保険被保険者証、住民税特別徴収税額通知書等により雇用関係が確認できるものの写しを添付する。 変更の場合は、変更後遅滞なく。	様式-13
7	職務分担表	1	契約締結後遅滞なく	仕様書に定めがある場合に提出する。	様式-14
8	内訳明細書	1	監督職員の指示による	仕様書に定めがある場合又は監督職員より指示がある場合 ※監督職員が指定する様式により作成	※
9	再委託承諾申請書	1	業務の一部を再委託させようとするとき	【共通】 業務委託契約書第16条による。	様式-16
10	再委託業者通知書	1	再委託業者契約締結後遅滞なく	【共通】 業務委託契約書第16条による。	様式-17
11	業務計画書	1	契約締結後15日以内	業務計画書の記載内容については、事前に監督員と協議し、承諾を得ること。打合せ時に要する部数を別途用意すること。	様式-18
12	業務打合せ書	1	打合せの都度	業務委託契約書第3条による。 発注者と受託者の間で指示等及び協議の内容をとりかわす書面。	様式-19
13	貸与品借用書	1	引渡日から7日以内	業務委託契約書第22条第2項による。	様式-22
14	貸与品返納書	1	貸与品返納日	業務委託契約書第22条第4項による。	様式-23
15	事故報告書	1	事故発生後速やかに	業務委託契約書第5条第1項による。 業務履行中に事故が発生した場合には、直ちに監督員に通報するとともに、事故報告書を提出する。	様式-24
16	履行期間延長請求書	1	延長の必要が生じた場合。ただし、完成期限14日以前	業務委託契約書第28条による。	様式-25
17	部分払(第回中間)検査願	1	出来高基準年月日以降	業務委託契約書第39条第1項に基づき検査を希望する場合。	様式-29
18	業務完了通知書	1	業務完了の日	業務委託契約書第36条第1項による。	様式-31
19	業務成果引渡書	1	引渡しの日	業務委託契約書第36条第4項に基づき引渡しを行うとき。(※検査合格日)	様式-32
20	業務委託検査指示事項 処置確認書	1	処置完了後速やかに	検査で処置等の指示を受けた場合に作成し提出する	様式-34
21	請求書	1	検査合格後速やかに	業務委託契約書第38条第1項及び第39条第5項に基づき請求する場合。	様式-35

◎提出期限については、特記仕様書等に定めがある場合を除き、土曜日・日曜日・祝日を含む。

八尾工場樹木維持管理業務委託 内訳明細書

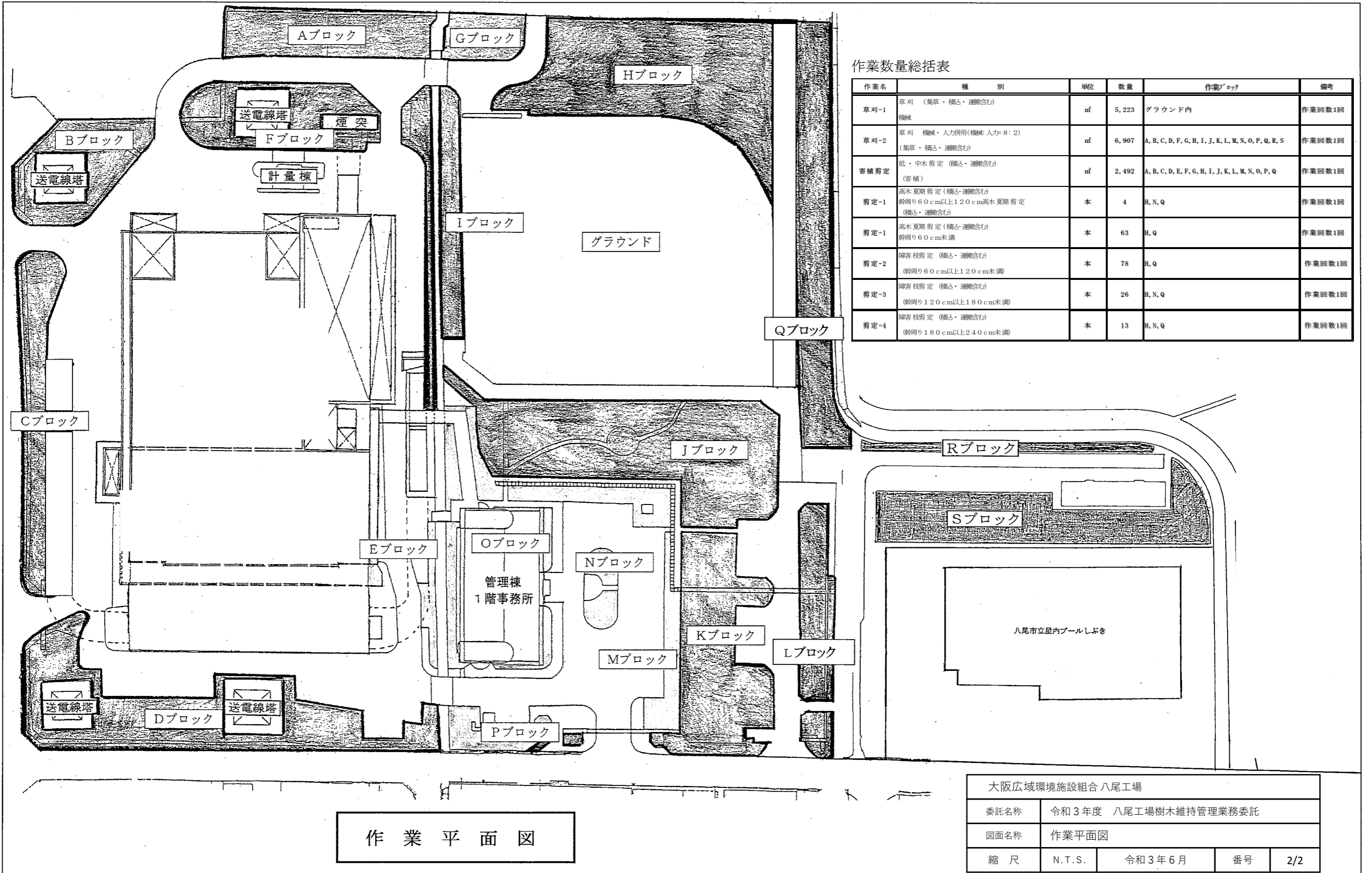
工 種	種 別・形状寸法	数 量	単 位	単 価	金 額	備 考
樹 木 保 全 工	草刈(集草・積込・運搬含む) 機械を想定	5,223	m2			
樹 木 保 全 工	草刈(集草・積込・運搬含む) 機械人力併用 (機械:人力=8:2)を想定	6,907	m2			
樹 木 整 枝 工	低・中木剪定 (積込・運搬含む) (寄植)	2,492	m2			
樹 木 整 枝 工	高木夏期剪定 (積込・運搬含む) 幹周り 60cm以上120cm未満	4	本			
樹 木 整 枝 工	障害枝剪定 (積込・運搬含む) 幹周り 60cm未満	63	本			
樹 木 整 枝 工	障害枝剪定 (積込・運搬含む) 幹周り 60cm以上120cm未満	78	本			
樹 木 整 枝 工	障害枝剪定 (積込・運搬含む) 幹周り 120cm以上180cm未満	26	本			
樹 木 整 枝 工	障害枝剪定 (積込・運搬含む) 幹周り 180cm以上240cm未満	13	本			
直接業務委託費計						
	共通仮設費			1式		
	現場管理費			1式		
	一般管理費			1式		
業務委託価格						
消費税及び地方消費税額						
業務委託費総額						



大阪広域環境施設組合 八尾工場
大阪府 八尾市 上尾町7-1

付近見取図

大阪広域環境施設組合 八尾工場				
委託名称	令和3年度 八尾工場樹木維持管理業務委託			
図面名称	付近見取図			
縮尺	N.T.S.	令和3年6月	番号	1/2



作業数量総括表

作業名	種別	単位	数量	作業ブロック	備考
草刈-1	草刈 (集草・稀込・運搬含む) 機械	m ²	5,223	グラウンド内	作業回数1回
草刈-2	草刈 機械・人力併用(機械:人力=8:2) (集草・稀込・運搬含む)	m ²	6,907	A, B, C, D, F, G, H, I, J, K, L, M, N, O, P, Q, R, S	作業回数1回
寄植剪定	低・中木剪定 (稀込・運搬含む) (寄植)	m ²	2,492	A, B, C, D, E, F, G, H, I, J, K, L, M, N, O, P, Q	作業回数1回
剪定-1	高木夏期剪定 (稀込・運搬含む) 幹周り60cm以上120cm高木夏期剪定 (稀込・運搬含む)	本	4	H, N, Q	作業回数1回
剪定-1	高木夏期剪定 (稀込・運搬含む) 幹周り60cm未満	本	63	H, Q	作業回数1回
剪定-2	障害枝剪定 (稀込・運搬含む) 幹周り60cm以上120cm未満	本	78	H, Q	作業回数1回
剪定-3	障害枝剪定 (稀込・運搬含む) 幹周り120cm以上180cm未満	本	26	H, N, Q	作業回数1回
剪定-4	障害枝剪定 (稀込・運搬含む) 幹周り180cm以上240cm未満	本	13	H, N, Q	作業回数1回

作業平面図

大阪広域環境施設組合 八尾工場

委託名称 令和3年度 八尾工場樹木維持管理業務委託

図面名称 作業平面図

縮尺 N.T.S.

令和3年6月

番号

2/2