



## 本 委 託 費 内 訳 表

費 目	工 種	種 別	細 別	数 量	単 位	単 価	金 額	摘 要
本 委 託 費								
	直接委託費計							
		共通仮設費		1	式			
	純委託費							
		現場管理費		1	式			
	委託原価							
		一般管理費等		1	式			
	委託価格							
		消費税相当額		1	式			
本 委 託 費 計								

川 越 市

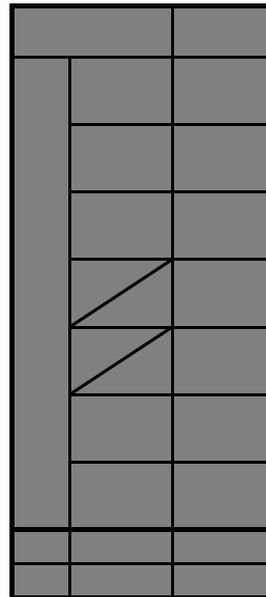
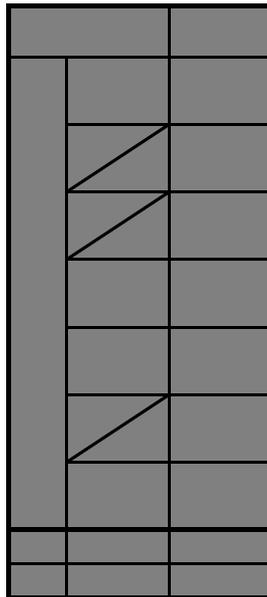
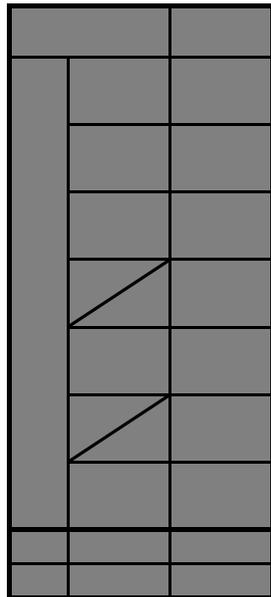
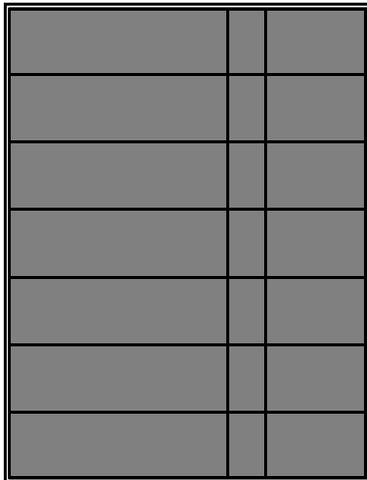
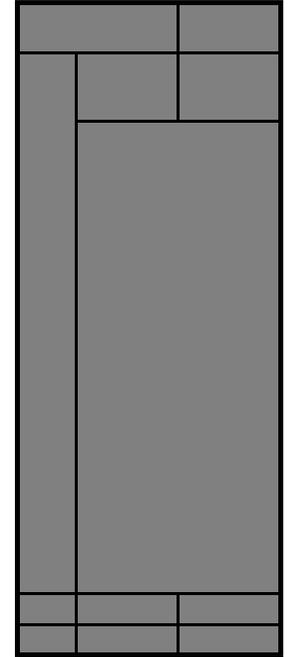
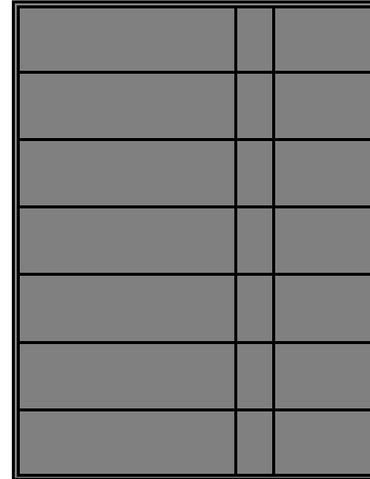
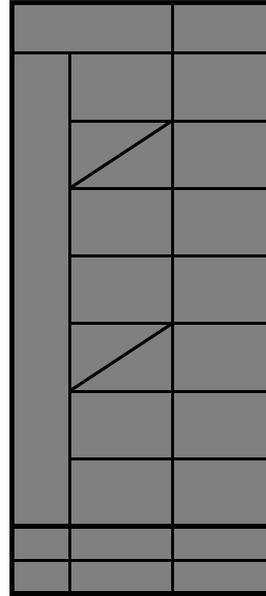
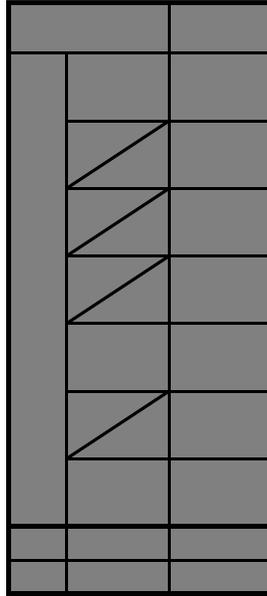




芝地管理

名称 形状・規格	単位	単価
普通作業員	人	
軽作業員	人	
トラック運転 2t (137号一位代価)	日	
芝刈機運転 ハンドガイド(139号一位代価)	日	
運搬及び処理費	m <sup>2</sup>	
諸雑費	式	

第104号一位代価 1000m <sup>2</sup> 当り	
機械刈込 (ハンドガイド)	上段:数量
	下段:金額 摘要
	1,000.0
	1
合計	
m <sup>2</sup> 当り	



除草剤散布



名称 形状・規格	単位	単価
特殊作業員	人	
普通作業員	人	
トラック運転 2t (137号一位代価)	日	
除草剤 ディクトラン乳剤	l	
除草剤 ハーレイ	g	
展着剤 サーファクタントWK	l	
諸雑費	式	

第12号一位代価		1000㎡当り (200l撒き)
除草剤散布 (芝生地)	上段:数量	
	下段:金額	摘要
	0.20	
	7.50	
	0.30	
	1	
合計		
㎡当り		





# 資源化センター機械除草業務委託

## 仕様書

川 越 市  
環境部 環境施設課 資源化センター

## 1. 目的

資源化センター敷地内の緑地箇所について機械除草を実施し、景観の保護を図るために実施する。

## 2. 業務対象箇所

川越市大字鯨井782番地3

図面参照

## 3. 委託期間

契約日から令和8年2月27日まで

## 4. 委託内容

### ・機械除草（肩掛式）

11,016 m<sup>2</sup> × 2回 = 22,032 m<sup>2</sup> 実施予定月7, 10月

### ・機械除草（ハンドガイド+肩掛）

3,460 m<sup>2</sup> × 2回 = 6,920 m<sup>2</sup> 実施予定月7, 10月

### ・機械刈込（芝地）芝刈機

8,062 m<sup>2</sup> × 4回 = 32,248 m<sup>2</sup> 実施予定月7, 8, 9, 11月

### ・除草剤散布

8,062 m<sup>2</sup> × 2回 = 16,124 m<sup>2</sup> 実施予定月7, 10月

※日程については、発注者担当と協議して決める。

## 5. 支払い方法

完了払い

## 6. 法律、規則等の遵守

受注者は、発注者の契約諸規定に従うとともに、関係諸法令等を遵守しなければならない。

## 7. 実施計画書等の提出

受注者は、業務着手前に以下の書類を指定様式により発注者へ提出すること。

- (1) 委託業務実施計画書
- (2) 管理技術者等通知書
- (3) 業務従事者名簿（施設の防犯上必要なため）
- (4) その他、指定あるもの。

## 8. 責任者の指定

受注者は、業務着手前に業務連絡の中心となる責任者を指定し、発注者に報告する。

## 9. 資格要件

1級又は2級造園施工管理技士と、1級又は2級造園技能士の両方の資格を有するものを、管理技術者として業務に配置すること。

## 10. 実施基準

- (1) 現場の状況を確認し、安全かつ効率的に除草作業が出来るよう準備すること。
- (2) 受注従事者の災害については、全責任をもって措置すること。また、除草作業の実施に当たっては、事故防止に努め、第三者に危害が及ばないよう努めること。
- (3) 受注従事者には、十分な作業及び安全の教育を行うこと。
- (4) 除去した雑草は、資源化センター熱回収施設に搬入すること。
- (5) 駐車場付近での機械除草は、土曜日もしくは日曜日に実施すること。
- (6) 資源化センター施設搬入時の処理手数料は免除とする。

川越市廃棄物処理施設における搬入許可基準を順守し、搬入車両はトラック2トン車、搬入時間は資源化センターの搬入受付時間以内とする。

時間 (午前) 8時40分から11時50分

(午後) 12時45分から16時00分

(土曜・日曜・祝日を除く)

## 11. 負担区分

- (1) 下記(2)、に定める物品を除き、業務に要する機械器具、材料、用具及びこれらを用いるのに必要な検査、燃料等は、受注者の負担とする。
- (2) 業務に使用する上水道、電気料金については発注者の負担とする。但し、無駄の無いように十分注意して使用すること。

## 12. 実施報告書の提出

受注者は、以下の報告書を提出すること。

- (1) 実施工程表
- (2) 委託業務実施報告書（指定様式）  
除草作業完了後、(3)の報告書と同時に提出する。
- (3) 除草作業報告書
  - ・ 出来高書類  
出来高書類を提出すること。詳細については添付「出来高書類等作成要領」を参考に準じて作成のこと。
  - ・ 作業日報  
作業実施日の作業内容等について日報を提出すること。
  - ・ 写真  
除草作業における工程写真を提出すること。詳細については添付「委託業務写真撮影要領」を参照し準じて作成のこと。
  - ・ 計量票兼領収書  
処分時の計量票兼領収書を提出すること。
- (4) その他指定のあるもの。

## 13. その他事項

- (1) 本仕様書に規定されていない事項については、両者で協議の上実施すること。
- (2) 受注者は、施設管理担当者が交付又は使用を許可した情報に限らず、本件請負業務を履行するにあたり知り得た情報について、本契約の目的以外に使用または第三者に開示もしくは漏洩等してはならない。
- (3) 受注者は、業務を遂行するに当たり、建物、樹木及び構造物（柵等）等に損傷を与えないよう十分に注意し、万一損傷の場合は発注者の責に帰する場合を除き、その賠償の責を負うこと。
- (4) 受注者は、作業の完成に先立ち、速やかに不用物を整理し、適切に処分するものとする。
- (5) 受注者は、業務の実施に当たり委託者と十分な打ち合せの上行い、その指示に従うこと。
- (6) 発注者が環境配慮に取り組んでいることを踏まえ、委託業務にあたっては、環境に配慮するよう努めること。
- (7) 受注者は、市の施設の敷地内では禁煙すること。また、「路上喫煙の防止に関する条例」に基づき、路上喫煙をしないように努めること。
- (8) 受注者は、委託業務の遂行にあたり施設利用者等の利用を妨げないよう、また、不快を抱かせないよう言動等に十分注意するものとする。

- (9) この契約の締結後に、消費税法（昭和63年法律第108号）等の改正により、消費税額等の額に変動が生じた場合は、発注者は、この契約を何ら変更することなく契約金額に相当する消費税額等を加減して支払うものとする。ただし、税法上経過措置の対象となる場合には、経過措置が優先して適用される。
- (10) 本業務の一部を第三者に再委託する場合は、再委託する業務内容、再委託先の名称、再委託が必要な理由を明記の上、事前に書面にて提出し、川越市の承諾を得る必要がある。
- (11) この仕様書は、委託業務の大要を示すものであるから、受注者は現場の状況に応じ、業務の性質上当然必要なことは、ここに記載されていない細部の事項についても誠意をもって行うこと。

## 委託業務写真撮影要領

### 1 趣旨

- (1) この要領は、資源化センター機械除草業務委託における写真撮影について適用するものとし、作成に必要な事項を定めるものとする。
- (2) 委託業務における写真撮影は、業務の履行を証する重要な事項であることを十分に認識し、本要領に沿って適正に対応するものとする。

### 2 写真の分類

写真は、次のように分類する。

- ①着手前及び完成写真
- ②使用機器・材料写真
- ③施工状況写真
- ④品質管理写真
- ⑤安全管理写真
- ⑥その他

### 3 写真の撮影

- (1) 写真の撮影は、別記撮影箇所一覧表に示すものを標準とする。
- (2) 写真の撮影にあたっては、原則として次の項目を記載した小黒板等を被写体として共に写し込むものとする。
  - ①委託名
  - ②工種名
  - ③撮影位置（測点）
  - ④作業回数
  - ⑤日付
- (3) 主たる作業及び監督員から指示があった作業は、監督員の立会い写真を撮るものとする。

### 4 写真帳

写真帳は、工程毎に作業の過程が容易に把握できるように整理し、「委託業務実施報告書」とともに1部提出する。

### 5 撮影時の一般的注意事項

- (1) 写真の撮影にあたっては、必ず作業開始前、作業中、作業完了後において同一方向、同一位置より撮るものとする。
- (2) 着手前写真は、委託箇所の全景もしくは代表的な部分を撮るものとする。完成写真は必要に応じて撮るものとする。
- (3) 工種毎の写真撮影においては、1枚の写真で作業状況が判別できる程度に工区分けしたうえで行うものとする。
- (4) 同工種の写真を撮影する場合は、測点、周囲の地形・地物等を背景に入れる等、写真の中で位置がはっきり判別できるように工夫すること。

撮影箇所一覧表

区分	工種	種目	撮影項目	留意事項等
着手前及び完成	着手前		全景又は代表的部分	
	完成		全景又は代表的部分	必要に応じて
使用機器・材料	機器・材料		機器全景・形状寸法	
施工状況	園地除草	人力除草	作業前・中・後	工区毎に1回。 除去後の集草作業、トラック等への積込みについても撮る。
		機械除草		
	樹木剪定刈込み	共通		剪定枝葉の収集作業、トラック等への積込みについても撮る。
		高木剪定	作業前・中・後	全樹木。ただし、同一種・同一箇所にあつては数本で1回とする。
		低木刈込み	作業前・中・後	工区毎に1回。
		生垣刈込み	作業前・中・後	1箇所1回。
		防腐処理	作業前・中・後	1樹種1回。
	樹木施肥	高木	作業前・中・後	工区毎に1回。 固形肥料の埋込み状況が確認できるように撮る
		低木		
	樹木薬剤散布	病虫害防除	作業前・中・後	工区毎に1回。 作業後は葉面の濡れが確認できるように撮る。
	支柱取外し		作業前・中・後	工区毎に1回。
	枯損木・支障木処理		作業前・中・後	全樹木。
	芝刈込み		作業前・中・後	工区毎に1回。 刈込後の集草作業、トラック等への積込みについても撮る。
	芝除草	人力除草	作業前・中・後	工区毎に1回。 除去後の集草作業、トラック等への積込みについても撮る。
		除草剤散布	作業前・中・後	工区毎に1回。 作業後は葉面の濡れが確認できるように撮る。
芝施肥		作業前・中・後	工区毎に1回。	
芝目土掛		作業前・中・後	工区毎に1回。	
品質管理	樹木薬剤 芝除草剤 散布		薬剤全量 配合作業	配合前と空の容器等を撮る。散布区域図と対比できるように。
	芝目土掛		目土産地又は置場	
安全管理			各種標識類の設置状況	各種類毎に1回
			各種保安施設の設置状況	各種類毎に1回
			安全ミーティング状況	必要に応じて
その他	異常報告			災害、事故等が発生した場合は、詳細に記録する。

# 出来高書類等作成要領

## 1 趣旨

この要領は、資源化センター機械除草業務委託における「委託業務実施報告書」に添付する出来高図等の書類作成について適用するものとし、作成に必要な事項を定めるものとする。

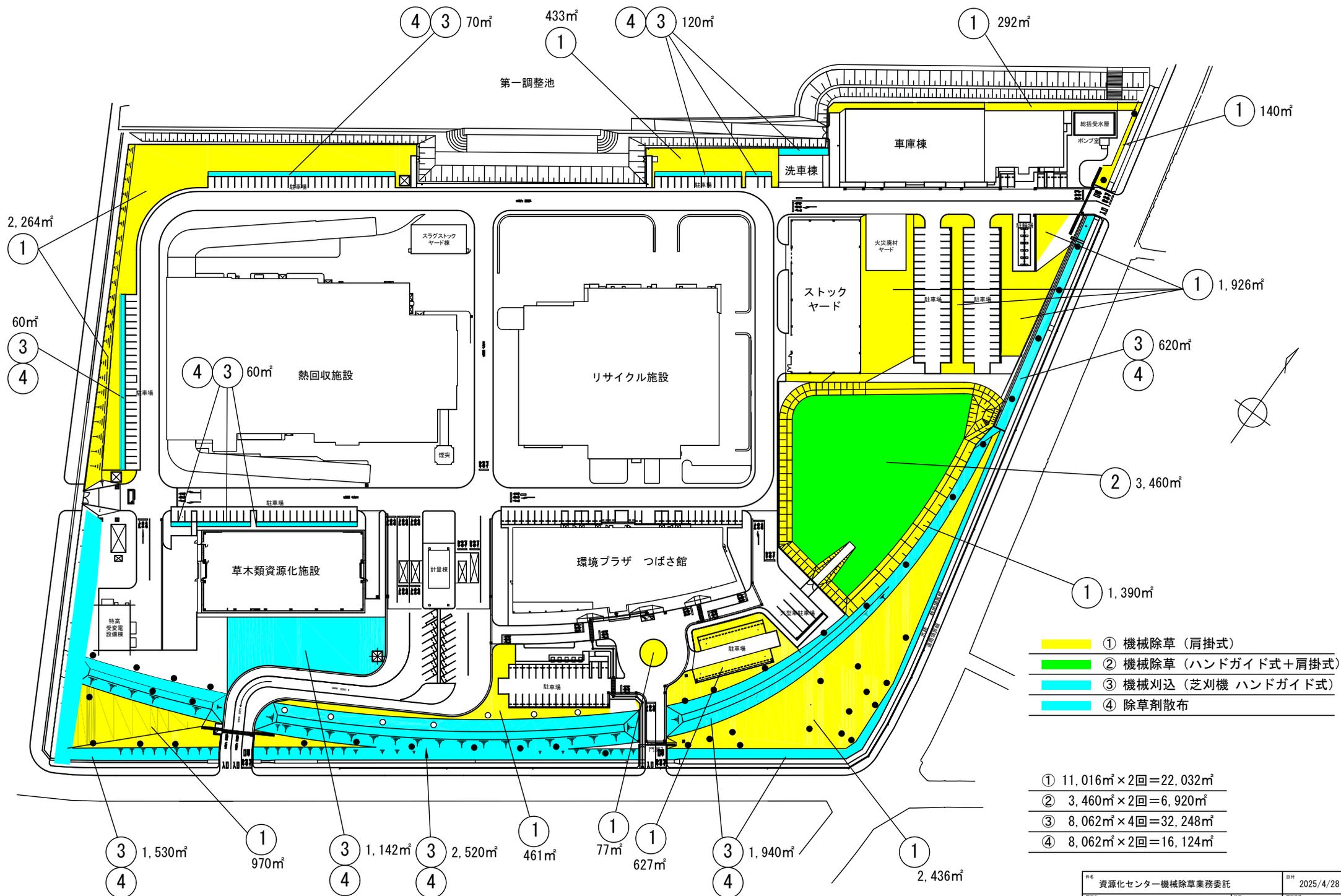
## 2 出来高書類

「委託業務実施報告書」に添付する出来高書類は、次に示すものとする。また、監督員がその他の書類等の提出を求めた場合には、遅滞なくこれを作成し、提出するものとする。

- ①出来高総括表
- ②出来高図
- ③出来高数量表（樹木集計表などの工種別の数量表）
- ④実施工程表
- ⑤使用材料の納入伝票，処分場の受入れ伝票等の写し
- ⑥日報
- ⑦写真（「委託業務写真撮影要領」による）
- ⑧使用薬剤報告書
- ⑨その他

## 3 各事項における留意点

- (1) 出来高図及び出来高数量表は、各工種別に、工程毎に作業内容が容易に把握できるように作成するものとする。
- (2) 出来高数量の算出(面積計算)は、三斜計算または三角形の三辺計測による計算(ヘロンの公式)を基本とする。ただし、その他の方法で監督員の了解を得た場合はこの限りではない。なお、計算書も添付すること。
- (3) 出来高図及び出来高数量表は各工程毎に作成し、写真とともに監督員の確認を受けること。



- ① 機械除草 (肩掛式)
- ② 機械除草 (ハンドガイド式+肩掛式)
- ③ 機械刈込 (芝刈機 ハンドガイド式)
- ④ 除草剤散布