

公益財団法人埼玉県公園緑地協会設備業務委託仕様書

第1節 総則

(一般事項)

第1条 この仕様書は、(公財)埼玉県公園緑地協会(以下「甲」という。)が委託する設備業務(以下「委託業務」という。)の適正を期するため、委託業務に必要な事項を定めるものとする。

(適用範囲)

第2条 受託者(以下「乙」という。)は、図面、設計書及び特記仕様書に定めるもののほか、この仕様書の定めるところにより、委託業務を履行するものとする。

(提出書類)

第3条 乙は、指定の期日までに、甲の定める様式により別表の書類を提出しなければならない。

2 乙は、提出した書類に変更が生じたときは、直ちに変更届を提出しなければならない。

3 乙は、委託業務関係書類を常に、監督員に提出できるように、整備しておかなければならない。

第2節 安全管理

(一般事項)

第4条 乙は、委託業務現場における安全な作業を確保するため、適切な照明、防護棚、足場及び標示等を設けなければならない。

2 乙は、薬品油類、電気等の危険物を使用する場合は、その選定、保管及び取扱いについて、関係法令に従い万全の対策を講じなければならない。

3 豪雨出水その他の災害に対しては、十分な注意を払い、常にこれに対処できるように準備しておかなければならない。

(事故の防止)

第5条 乙は、委託業務の実施に必要な安全管理者、作業責任者等を配置して、安全管理と事故防止に努めなければならない。

2 乙は、委託業務の実施に当たり、機械器具の点検整備を行い、取扱いに当たっては十分注意のうえ操作し、事故を未然に防止しなければならない。

(事故報告)

第6条 乙は、委託業務実施中、万一事故が発生したときは、必要な措置を講ずるとともに、事故発生の原因及び経過並びに事故による被害の内容等について、直ちに監督員に報告しなければならない。

(後片づけ)

第7条 乙は、委託業務の完了までに、委託業務現場内の器材、仮設備等を撤去するとともに清掃し、施設に損傷を与えた場合は修復しなければならない。

第3節 委託業務の実施

(一般事項)

第8条 乙は、監督員の承諾を受けた工程表、実施計画書に従い、委託業務の円滑な進行と適正な管理を行わなければならない。

- 2 乙は、委託業務実施の就業時間については、あらかじめ甲と協議するものとする。
- 3 乙は、委託業務実施に際し、騒音、振動、悪臭等公害の発生を防止し、現場付近居住者との間に紛争を起こさないよう、常に配慮しなければならない。
- 4 乙は、実施区域全般にわたる地上施設、地下埋設物等を確認し、委託業務実施に支障のある場合は、速やかに監督員に連絡し、その指示を受けるものとする。
- 5 乙は、委託業務従事者に次に掲げる事項を厳格に守らせなければならない。
 - (1) 作業に適した服装を着用すること。
 - (2) 所定の場所以外での喫煙、その他職務の遂行を怠るような行為はしないこと。
 - (3) 名札を着用すること。

(関連委託業務等の調整)

第9条 甲は、乙の実施する委託業務が、甲の発注に係る第3者の実施する他の委託業務又は工事と密接に関連する場合において、必要があるときは、その実施につき調整を行うものとする。

この場合においては、乙は、甲の調整に従い、第3者の行う委託業務又は工事の円滑な実施に協力しなければならない。

(支給材料及び貸与品)

第10条 甲は、甲から乙へ支給する材料（以下「支給材料」という。）及び貸与する機械器具（以下「貸与品」という。）については、品名、数量、品質及び規格又は性能を明示し、乙に引渡すものとする。

- 2 乙は、支給材料又は貸与品の引渡しを受けたときは、遅滞なく甲に受領書又は借用書を提出し、善良な管理者の注意をもって保管しなければならない。
- 3 乙は、自己の故意又は過失により支給材料又は貸与品が、滅失若しくはき損し、又はその返還が不可能となったときは、甲が指定した期間内に代品を納め、若しくは原状に復し、又は損害を賠償しなければならない。

別 表

番号	名 称	部数	適 用
1	現場責任者・技術管理者等通知書	1部	契約の日から10日以内
2	実施計画書	2部	契約の日から20日以内
3	委託業務従事者名簿	1部	
4	打合せ議事録	2部	打合せ実施後速やかに
5	支給材料受領・返納書	部	必要に応じ
6	貸与品借用書	部	必要に応じ
7	委託業務日報	1部	
8	委託業務完了通知書	1部	
9	委託業務報告書	2部	
10	委託業務記録写真	1部	
11	委託業務完了払請求書	1部	
12	事故報告書	部	必要に応じ
13	資格証明書(写し)	1部	
14	その他必要なもの	部	随時