

三重県立こころの医療センター植栽管理業務仕様書

1. 業務名 令和3年度三重県立こころの医療センター植栽管理業務委託
2. 委託期間 令和3年4月1日から令和4年3月31日まで
3. 業務場所 津市城山1丁目12-1 三重県立こころの医療センター地内
(つくしんぼ保育所、医師公舎、看護宿舎等の周辺施設を含む)
4. 業務概要
- (1) 業務日時 1日あたり4時間、年間156日を基準とし、協議により決定する。
なお、雨天等の場合は作業を延期できるものとする。
- (2) 人員 原則4名以上
ただし、施設の指導員を1名以上含むものとする
- (3) 業務内容 下記のとおり

一般事項

1. 総記

本委託業務について発注者を甲（以下「甲」という。）として受託者を乙（以下「乙」という。）とする。

- (1) 乙は、契約図書に基づき遅延なく誠実に実施するものとする。
- (2) 乙は、業務上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。
- (3) 乙は、発注者の事業運営に協力しなければならない。
- (4) 乙は、業務の履行にあたっては関係法規を遵守し、業務の円滑な遂行を図らなければならない。乙は、関係法令上の事業主、使用者として全ての責任を負うものとする。
- (5) 公共施設であることを考慮し来庁者等への接遇等に十分配慮すること。
- (6) 仕様書等契約図書に疑義が生じた場合は、甲、乙協議するものとする。

業務現場管理

1. 業務管理

契約図書に適合する業務を完了させるために、業務管理体制を確立し、品質、工程、安全等の業務管理を行う。また、乙内及び甲乙間の密接な連絡体制を構築し業務の履行に関しての問題を速やかに解決しなければならない。

2. 業務責任者

乙は業務責任者を定め施設管理担当者に届け出る。また業務責任者を変更した場合も同様とする。

甲は、業務の遂行上、業務責任者が不適当と認められる場合は、その事由を明示し交代を求めることができる。

3. 業務条件

業務を行う日及び時間は、特記による。

契約図書に定められた業務時間を変更する必要がある場合には、あらかじめ施設管理担当者の承諾を受ける。

4. 業務の安全衛生管理

業務責任者の労働安全衛生に関する労務管理については、業務責任者がその責任者となり、関係法令に従って行う。

5. 出入り禁止箇所

業務に関係のない場所及び室への出入りは禁止する。

特記事項

この特記仕様書は、植栽管理業務の概要を示したものであり記載のない事項であっても、甲が庁舎管理上必要と認めた軽微な作業・業務は、委託金額の範囲内で乙が実施するものとする。

1. 履行場所

津市城山1丁目12-1 三重県立こころの医療センター内

2. 業務内容

病院敷地内の芝生刈込消毒作業、除草消毒作業、低木剪定作業、落葉等収集作業等
(刈り取った草等の処分も含む)

※詳細は別添作業一覧表のとおり

3. 業務日程

日程については甲乙協議のうえ決定する。乙は、前月23日までに遅滞なく作業実施計画表を提出して甲の承諾を受けること。

業務時間は、原則として平日の10時から15時までとする。

業務の頻度については、年間業務時間の範囲内において、植栽の状況に応じ夏季に集中するものとし、

【夏季】 4回/週

【冬季】 2回/週

【その他季】 3回/週

を基準とする。

4. 作業に必要な物品等の負担

(1) 甲が負担(乙に貸与)するもの

草刈り機・芝刈り機(燃料代・メンテナンス費用も含む)

(2) 乙が負担するもの

軍手、ゴミ袋、消毒薬などの消耗品及びカマ、スコップなどの除草道具

5. その他

(1) 作業員を適切に配置し、衛生かつ美観の保持に努めること。

(2) 組織体制表、緊急連絡先一覧表を作成し、提出すること。

(3) 1日の作業終了時には、業務日誌を記入のうえ甲の完了確認を受けること。

(4) 業務実施にあたり、乙の責めに帰すべき事由により甲又は甲の利用者に損害を与えた場合は賠償すること。