

朝明水源地ほか北部系樹木剪定業務委託仕様書

四日市市上下水道局 施設課 水道施設係

- 1 総 則 本業務は、水源施設用地内の樹木保護のために行うものである。
- 2 委託業務 四日市市千代田町ほか8町地内
場所
- 3 委託業務内容 樹木剪定
- 4 委託業務範囲 別紙樹木剪定一覧表、添付図面のとおり
及び面積
- 5 作業方法 作業に先立ち、工程を本局係員と打ち合わせ、係員の指示に従い作業を行うこと。

フェンスや構造物の周辺及び隣接する民家等には十分注意して作業を行い、損傷を与えないようにすること。

作業に着手する施設については、1週間前と作業日に施設課担当者及び水源管理センターに必ず連絡すること。

施設課 水道施設係 電話番号 354 - 8364

水源管理センター 電話番号 352 - 9568

写真は、1回の工種別に作業前、作業中、作業完了を作業の内容に応じて全容が分かるように撮影すること。

- 6 作業内容 単独中木及び低木については、球形及び円筒形に刈り込むこと。

高木については、樹高を整え整枝をおこなうこと。

フェンス、電線、外灯及び一般道路に掛かる樹木は枝払いをおこない刈り込みをすること。

- 7 剪定枝葉の処分

剪定枝葉の処分については、資源の有効な利用の促進に関する法律に基づき、再生資源化施設に搬入すること。

また、処理後すみやかに計量伝票の写しを監督員に提出すること。

剪定枝葉を自社処分する場合は、処分費を減額変更する。
その場合における処分方法については監督員と協議すること。

処分量が増減した場合は、設計数量の変更対象とする。
但し、増減量が設計数量の1割未満の場合はその対象としないものとする。

8 安全衛生管理 受託者は、作業上の安全を図るため、保護具の着用と各種機材を点検確認し、作業すること。

9 提出書類 作業完了後、速やかに委託業務完了届け、写真帳、作業日報、処分報告書、計量伝票の写し等(処分量が分かるもの)、請求書を提出すること。

10 支払い 委託料の支払いは、業務完了払いとする。

11 環境配慮事項

1. 本工事においては、本市の環境方針に基づき環境に配慮した工事施工に努めなければならない。
2. 騒音規制法・振動規制法に基づく特定建設作業、三重県生活環境の保全に関する条例に基づく建設作業の実施にあたっては、必要な各種届出を確実にするとともに、近隣への対策を配慮しなければならない。
3. 機器の据付等に用いる作業用機械は低騒音・低振動型作業機械の使用に努めること。
4. 工事用重機・車輛の使用にあたっては、アイドリングストップや効率的な運転を行い省エネルギー、排出ガス削減に努めること。
5. 本工事において発生した産業廃棄物は、マニフェスト等写しにより廃棄物の種類、数量、最終引渡場所等を報告すること。
6. 現場にて発生したコンクリート殻はリサイクルし、また、使用する資材についても可能な限りリサイクル品を使用するように努めること。
7. コンクリート工については熱帯材型枠の使用を抑制し、二次製品や代替型枠等の利用により、熱帯材型枠の使用を極力抑制すること。
8. 提出する工事関係書類は、可能な限り再生コピー用紙を使用する等環境に配慮すること。

12 その他 本仕様書に明示されていない事項及び本仕様書の解釈について疑義が生じた場合は、双方が協議の上定めるものとする。
但し、軽微なものについては、本局の指示に従うものとする。

以 上

特記仕様書

先の委託業務に関する仕様書に、下記の暴力団等による不当介入に関する事項を追加する。

記

暴力団等不当介入に関する事項

1. 契約の解除

四日市市の締結する契約等からの暴力団等排除措置要綱（平成 20 年四日市市告示第 28 号）第 3 条又は第 4 条の規定により、四日市市建設工事等入札参加資格停止基準に基づく入札参加資格停止措置を受けた場合は、契約を解除することがある。

2. 暴力団等による不当介入を受けたときの義務

- (1) 不当介入には、断固拒否するとともに、速やかに警察へ通報並びに業務発注所属へ報告し、警察への捜査協力を行うこと。
- (2) 契約の履行において、不当介入を受けたことにより、業務遂行に支障が生じたり、納期等に遅れが生じるおそれがあるときには、業務発注所属と協議を行うこと。
- (3) (1)(2)の義務を怠ったときは、四日市市建設工事等入札参加資格停止基準に基づく入札参加資格停止の措置を講ずる。

以 上

〔別紙〕

個人情報取扱注意事項

（基本事項）

第1 この契約による業務の委託を受けた者（以下「乙」という。）は、この契約による業務を行うに当たり、個人情報を取り扱う際には、個人情報の保護の重要性を認識し、個人の権利利益を侵害することのないようにしなければならない。

（受託者の義務）

第2 乙及びこの契約による業務に従事している者又は従事していた者（以下「乙の従事者」という。）は、当該業務を行うに当たり、個人情報を取り扱うときは、四日市市個人情報保護条例（平成11年四日市市条例第25号。以下「条例」という。）第11条に規定する義務を負う。

2 乙は、この契約による業務において個人情報が適正に取り扱われるよう乙の従事者を指揮監督しなければならない。

（秘密の保持）

第3 乙及び乙の従事者は、この契約による業務を行うに当たって知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。

2 乙は、乙の従事者が在職中及び退職後においても、この契約による業務を行うに当たって知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用しないように必要な措置を講じなければならない。

3 前2項の規定は、この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

（適正な管理）

第4 乙は、この契約による業務に係る個人情報の漏えい、滅失又は改ざんの防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

（収集の制限）

第5 乙及び乙の従事者は、この契約による業務を行うために、個人情報を収集するときは、当該業務を行うために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により収集しなければならない。

（再委託の禁止）

第6 乙は、あらかじめ四日市市上下水道局（以下「甲」という。）の承諾があった場合を除き、この契約による業務を第三者に委託又は請負（以下「再委託」という。）をしてはならない。

2 乙は、前項の承諾により再委託する場合は、再委託先における個人情報の適正な取扱いのために必要な措置を講じなければならない。

3 前項の場合において、乙は、再委託先と本注意事項に準じた個人情報の取扱いに関する契約を交わすものとする。

（複写、複製の禁止）

第7 乙及び乙の従事者は、あらかじめ甲の指示又は承諾があった場合を除き、この契約による業務を行うに当たって、甲から提供された個人情報が記録された資料等（以下「資料等」という。）を複写し、又は複製してはならない。

（持ち出しの禁止）

第8 乙及び乙の従事者は、あらかじめ甲の指示又は承諾があった場合を除き、資料等（複写又は複製したものを含む。第9において同じ。）を契約書に指定された作業場所から持ち出してはならない。

2 甲及び乙は、乙が前項の指示又は承諾により資料等を持ち出す場合、その内容、期間、持ち出し先、輸送方法等を書面により確認するものとする。

3 前項の場合において、乙は、資料等に施錠又は暗号化等を施して関係者以外の者がアクセスでき

ないようにするとともに、資料等を善良なる管理者の注意をもって保管及び管理し、漏えい、滅失及びき損の防止その他適切な管理を行わなければならない。

(資料等の返還)

第9 乙は、資料等を当該業務の終了後速やかに甲に返還し、又は引き渡さなければならない。ただし、甲の指示により廃棄し、又は消去する場合を除く。

2 前項の廃棄又は消去は、次の各号に定めるほか、他に漏えいしないよう適切な方法により行うものとする。

(1) 紙媒体 シュレッダーによる裁断

(2) 電子媒体 データ完全消去ツールによる無意味なデータの上書き、もしくは媒体の破砕

(研修・教育の実施)

第10 乙は、乙の従業者に対し、個人情報の重要性についての認識を深めるとともに、この契約による業務における個人情報の適正な取扱いに資するための研修・教育を行うものとする。

(罰則等の周知)

第11 乙は、条例第44条、第45条、第47条及び第48条に規定する罰則適用について、乙の従事者に周知するものとする。

(苦情の処理)

第12 乙は、この契約による業務を行うに当たって、個人情報の取扱いに関して苦情があったときは、適切かつ迅速な処理に努めるものとする。

(事故発生時における報告)

第13 乙は、この個人情報取扱注意事項に違反する事故が生じ、又は生じるおそれがあることを知ったときは、速やかに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。

(契約解除及び損害賠償)

第14 甲は、乙又は乙の従事者がこの個人情報取扱注意事項に違反していると認めたときは、契約の解除及び損害賠償の請求をすることができる。

〔別紙〕

四日市市上下水道局庁舎等への業務委託業者入出注意事項

（基本事項）

第1 この契約による業務の委託を受けた者（以下「乙」という。）は、この契約による業務を行なうに当たり、四日市市上下水道局庁舎等（以下「庁舎等」という。）の秩序及び安全の維持に努めなければならない。

（立入届出の義務）

第2 乙は、当該業務を行なうに当たり、乙又はこの契約による業務に従事する者（以下「乙の従事者」という。）が庁舎等に立入る必要がある場合は、あらかじめ四日市市（以下「甲」という。）に四日市市上下水道局業務委託・工事業者届を提出しなければならない。

2 乙は、乙が受託した業務の一部を第三者に行わせる場合は、四日市市上下水道局業務委託・工事業者届にその旨届けなければならない。

（身分明示と入退庁の記録）

第3 乙又は乙の従事者は、当該業務を行なうに当たって甲の業務時間外及び閉庁時に庁舎等に立入る際は、警備員等にその身分を証するものを提示し、備付の記録簿に業者名、氏名、入庁時間、その他必要な事項を記入しなければならない。

2 前項の身分を証するものは、社員証又は社員名札等とする。ただし、個人事業者については運転免許証等の公的証明とする。

3 乙又は乙の従事者は、第1項により庁舎等に立入ったのち退庁するときは、記録簿に退庁時間を記入しなければならない。

（禁止行為）

第4 乙又は乙の従事者は、庁舎等では以下の行為をしてはならない。ただし、当該業務の遂行に必要であると認められる場合は、この限りでない。

（1） 庁舎等及び市有物件を損傷すること。

（2） みだりに戸、扉、窓等を開閉し、備付けの物件を利用し、若しくは移動させ、又は施設を構えること。

（3） 通行の妨害となるような行為をすること。

（4） 指定された場所以外で喫煙又は火気を取り扱うこと。

（5） 立入を禁止された場所に立入ること。

（6） その他庁舎等の管理又は取締上不適当と認められる行為をすること。

（入退庁の特例）

第5 乙が当該業務を行なうに当たり、頻繁に庁舎等への入出を行う必要がある場合は、その旨を甲に事前に届出ることができる。この場合において甲が適当と認めたときは、第3に記載する事項を行わなくてもよい。

（契約解除及び損害賠償）

第6 甲は、乙又は乙の従事者がこの業務委託業者入出注意事項に違反していると認めたときは、契約の解除及び損害賠償を請求することができる。