

水源管理センターほか南部系樹木剪定等業務委託仕様書

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 委託業務場所

- | | |
|-------------|-----------------------|
| ① 水源管理センター | 四日市市尾平町字高柳 2 4 8 |
| ② 三滝 4 号井 | 四日市市大字大井手東浦 2 8 7 |
| ③ 三滝 5 号井 | 四日市市小生町字流 4 6 |
| ④ 生桑配水池 | 四日市市生桑町字大狭 1 8 4 2 |
| ⑤ 羽津山加圧ポンプ所 | 四日市市緑丘町 3 5 0 6 - 2 |
| ⑥ 三滝西 2 号井 | 四日市市高角町字中川原 2 8 9 8 |
| ⑦ 三滝西 3 号井 | 四日市市菅原町字南川原 6 8 - 1 |
| ⑧ 三滝西 4 号井 | 四日市市高角町字藤蔵川原 1 1 8 6 |
| ⑨ 桜台配水池 | 四日市市桜台二丁目 5 - 6 4 7 |
| ⑩ 内部水源地 | 四日市市采女町字花の木 8 5 1 - 1 |
| ⑪ 内部 2 号井 | 四日市市采女町字杉本 1 1 1 9 |
| ⑫ 笹川団地配水池 | 四日市市笹川九丁目 1 7 |
| ⑬ 山ノ手配水池 | 四日市市小古曾町字西谷 2 1 2 2 |

3 委託業務内容

- | | |
|------------|----------------------|
| ① 樹木剪定及び伐採 | |
| 高木剪定 | 9 1 本 |
| 中木・低木剪定 | 3 4 7 本 |
| 寄植剪定 | 6 3 7 m ² |
| 伐採 | 2 本 |

4 委託業務箇所

- ① 別紙樹木剪定一覧表、添付図面のとおり

5 作業方法

- ① 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。
- ② 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。
- ③ 三滝 4 号井の剪定については、2 月末までに作業を行うこと。
- ④ 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 3 5 4 - 8 3 6 4

※ 水源管理センター 電話番号 352-9568

- ⑤ 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 実施時期は、契約の日から平成31年3月15日までとする。

6 作業内容

- ① 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。
- ② 高木については、樹高を整え整枝を行うこと。
- ③ 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行い刈り込みをすること。
- ④ 笹川団地配水池において、ツツジの枝が門及びフェンスに接触しないかつ看板が枝に隠れないように、樹高100cm未満にすること。(※添付図面参照)
- ⑤ 伐採は、樹木の根元から行うこと。

7 剪定枝葉及び伐採樹木の処分

- ① 剪定枝葉及び伐採樹木の処分については、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。
- ② 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。
- ③ 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

- ① 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

- ① 作業完了後、速やかに委託業務完了届、写真帳、作業日報、処分報告書、計量伝票を提出すること。

10 支払い

- ① 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

○仕様書追記事項

【 注意事項 】

(1) 個人情報の取り扱いに関する事項

この契約による業務を行うに当たり個人情報（特定個人情報（個人番号をその内容に含む個人情報という。）を含む。）を取り扱う場合においては、別に定める「個人情報取扱注意事項」を遵守すること。

(2) 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ときは、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等の措置を講ずる。

(3) 障害者差別解消に関する事項

1. 対応要領に沿った対応

(1) この契約による事務・事業の実施（以下「本業務」という。）の委託を受けた者（以下「受託者」という。）は、本業務を履行するに当たり、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成 25 年法律第 65 号。以下「法」という。）に定めるもののほか、障害を理由とする差別の解消の推進に関する四日市市職員対応要領（平成 29 年 2 月 28 日策定。以下「対応要領」という。）に準じて、「障害を理由とする不当な差別的取扱いの禁止」及び「社会的障壁の除去のための合理的な配慮の提供」等、障害者に対する適切な対応を行うものとする。

(2) (1)に規定する適切な対応を行うに当たっては、対応要領に示されている障害種別の特性について十分に留意するものとする。

2. 対応指針に沿った対応

上記 1 に定めるもののほか、受託者は、本業務を履行するに当たり、本業務に係る対応指針（法第 11 条の規定により主務大臣が定める指針をいう。）に則り、障害者に対して適切な対応を行うよう努めなければならない。

[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（特定個人情報（個人番号をその内容に含む個人情報をいう。）を含む。以下同じ。）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当該業務を行うために必要な範囲を超えて使用し、又は他人に知らせてはならない。

2 乙は、乙の従事者が在職中及び退職後においても、前項の規定を遵守する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。

2 乙は、個人情報の適正な管理のため、管理責任者を置くものとする。

3 管理責任者は、個人情報を取り扱う業務の従事者を必要な者に限定し、これらの従事者に対して、個人情報の管理方法等について適正な指導管理を行わなければならない。

4 四日市市（以下「甲」という。）は、必要があると認めたときは、個人情報の管理状況等に関し、乙に対して報告を求め、又は乙の作業場所を実地に調査することができるものとする。この場合において、甲は乙に必要な改善を指示することができるものとし、乙は、その指示に従わなければならない。

(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、あらかじめ甲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し、又は請け負わせてはならない。

2 乙は、前項の承諾により再委託（下請を含む。以下同じ。）する場合は、再委託先における個人情報の適正な取り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り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又は管理し、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、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

3 乙は、第6の規定により甲の承諾を得てこの契約による業務を第三者に委託し、又は請け負わせたときは、当該業務の終了後速やかに当該第三者から資料等を回収のうえ甲に返還し、又は引き渡さなければならない。ただし、甲の指示により、甲又は第三者が資料等を廃棄し、又は消去する場合を除く。

4 前項ただし書の規定により、第三者が資料等を廃棄し、又は消去する場合においては、乙は、当該資料等が廃棄、又は消去されたことを直接確認しなければならない。

（研修・教育の実施）

第10 乙は、乙の従事者に対し、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。

