

仕様書

第1章 総 則

（適用範囲）

第1条 本仕様書は「仮置場土砂運搬処分業務」に関し必要な事項を定める。

（用語の定義）

第2条 この仕様書に記載する用語の解釈は次の通りとする。

- （1） 「委託者」とは、輪島市をいう。
- （2） 「受託者」とは、本業務を受託し、輪島市と契約を締結した者をいう。
- （3） 「監督員」とは、委託者が本業務を担当する職員として受託者へ通知した者をいう。
- （4） 「現場責任者」とは、契約の履行に関し各現場業務の管理及び統括を行う者で、受託者が定めた者をいう。

（準則）

第3条 本業務を行うにあたっては、委託者の指示に従い業務委託契約書、本仕様書及び特記仕様書に基づき行わなければならない。

（関係法令等の遵守）

第4条 本業務を行うにあたっては、関係する法令、条例等を遵守しなければならない。

（疑義の解釈）

第5条 本仕様書及び特記仕様書の解釈に疑義が生じた場合は委託者と協議し、決定するものとする。

また、本仕様書及び特記仕様書に明示されていない事項があるとき又は内容に相互符合しない事項があるときは双方協議して定めるものとする。

ただし、本仕様書及び特記仕様書に明示されていなくとも、技術的に当然必要なもの又は現場の都合上欠くことのできないもの等により生ずる軽易な事項については委託者と協議し、決定するものとする。

（賠償責任）

第6条 受託者は、本業務の履行により受託者の責に帰すべき理由により委託者又は第三者に損害を与えたときは賠償の責を負わなければならない。また、その事実を委託者に速やかに報告しなければならない。

2 前項に関らず、業務を行うにつき生じた損害（第三者に及ぼした損害も含む。）について、委託者の責に帰すべき事由によるものについては、委託者が負担するものとする。

第2章 業務の範囲・工程・履行計画

（業務概要）

第7条 本業務は令和6年奥能登豪雨により堆積した土砂の運搬に係る一連の業務を行うものである。

(業務内容)

第8条 受託者は以下の業務を行うものとする。

- (1) 監督員と事前現場立会いを行い、堆積土砂の計測を行う業務
- (2) 上記にて確認した範囲の土砂の運搬処分に係る一連の業務
- (3) 監督員と現場立会いを行い、業務完了を確認する業務
- (4) 上記のほか、本業務を実施するにあたり付随する業務

(特記仕様書)

第9条 本業務において必要な事項の詳細は、特記仕様書に定める。

(安全管理)

第10条 受託者は業務履行にあたっては細心の注意をはらい、労働安全衛生法及び関係法令を遵守し、公衆並びに従業員の安全を図らなければならない。

(業務計画書等)

第11条 受託者は業務履行に際して以下に示す書類を遅滞なく作成し、本市に提出しなければならない。

- (1) 業務計画書
- (2) 業務工程表
- (3) 業務体制台帳
- (4) 施工体系図
- (5) その他必要に応じ監督員が指示するもの

(業務計画書)

第12条 受託者は、本業務着手に先立ち事故防止・環境保全等に配慮した「業務計画書」を作成し、監督員へ提出のうえ承諾を受けるものとする。

2 業務計画書の作成にあたっては、石川県土木工事共通仕様書に定める項目に準じた内容を記載すること。

(保安及び衛生管理)

第13条 受託者は、業務履行にあたっては労働安全衛生に関する諸法規に基づき、安全衛生に関する専任管理者を定めて、所定の手続きを行うと共に最善の注意による安全衛生管理を行わなければならない。

2 受託者は、その作業員の現場における生活環境に留意し、風紀秩序の維持に努めなければならない。

(官公署への諸手続き)

第14条 本業務を行うため必要な官公署その他に対する諸手続きは受託者が全ての手続きを行うものとする。

(経費の負担)

第15条 本業務履行において使用する水、電力、燃料及び通信等に必要な仮設物の設置並びに経常費は原則として受託者の負担とする。

(打合せ及び記録)

第16条 受託者は必要に応じて委託者と打合せを行い、その内容を記録簿等に記録し、その都度写しを本市へ提出しなければならない。

(中間報告)

第17条 受託者は、委託者が委託期間内に中間報告を求めた場合、速やかに報告しなければならない。

(進行状況)

第 18 条 受託者は、本業務の進行状況について委託者が報告を求めた場合、速やかに委託者に報告しなければならない。また、監督員は成果品の確認を行うと共に、作業の実施報告についても随時報告を求めることができる。

第 3 章 業務履行

（技術者の資格）

第 19 条 受託者は、土木一式工事の主任技術者となり得る国家資格等を有する者を配置し、その氏名その他必要な事項を委託者に通知しなければならない。

（現場管理）

第 20 条 受託者は、作業中交通及び保安上の障害とならないよう機械器具等を使用のつど整理・整頓し、現場内及びその付近は常に清潔に保たなければならない。

（業務完了時の処理）

第 21 条 業務が完了したときは、受託者は速やかに不要材料及び仮設物を処分又は撤去し、清掃しなければならない。

（仮設物）

第 22 条 本業務に必要な仮設物（詰所、材料置場、便所等）については、本業務委託料に含むものとする。

なお、業務完了後は速やかに復旧しなければならない。

（作業工程および時間）

第 23 条 作業は、原則として日曜日及び祝祭日等の休日を除く午前 8：00～17：00 までの間に行うものとする。ただし、緊急作業又は作業工程上やむをえない場合はこの限りでない。この場合、委託者及び関係機関に事前に報告を行うこととする。

（完了検査等）

第 24 条 完了検査は、業務完了届及び完了報告書等が提出された後、委託者が定めた検査員により行うものとする。ただし、作業中途における検査が必要な場合は、その都度行うものとする。

（委託料）

第 25 条 受託者は、業務完了届を提出のうえ第 24 条に定める検査を受けるものとし、検査に合格した時は委託料の支払いを請求するものとする。

第 4 章 記録及び提出書類

（打合せ記録簿）

第 26 条 本業務にかかる打合せ等について、打合せ記録を作成し監督員に提出するものとする。

（提出書類）

第 27 条 提出書類は、原則として次の一覧により作成し、遅滞なく監督員に提出するものとする。

提出書類	備考	提出時期	部数
着手届	標準書式にて提出	契約日から 14 日以内	1 部
主任技術者通知書	〃	〃	〃

業務計画書等 業務計画書 業務工程表 業務体制台帳 施工体系図	任意書式にて提出	〃	各 1 部
現場責任者届	標準書式にて提出	業務開始前	1 部
完了報告書等 実施工程表 処分伝票の写し その他本市が必要と認めた書類	標準書式にて提出	作業終了後すみやかに	各 1 部
作業記録写真 着手前・完了写真	任意書式にて提出		
業務完了届	標準書式にて提出		

特 記 仕 様 書

(適用)

- 1 本特記仕様書は、「仮置場土砂運搬処分業務」において必要な事項を定める。

(事前立会)

- 2 着手にあたっては監督員と日程調整し、現地立会を実施すること。

(作業記録及び完了報告書)

- 3 着手前・業務中及び業務完了後の写真を同一方向より撮影して完了報告書と共に提出すること。

(現況確認・記録)

- 4 作業着手に先立ち、敷地境界の確認を行い、作業で移動するおそれがある場合は、関係者立会いの上、控え杭を事前に設置すること。また、隣接構造物の現況確認を行い、既に損傷している部分等がみられる場合は適宜写真撮影をするなどして記録を行うこと。

(作業中の安全確保)

- 5 作業にあたっては作業方法・作業手順等、作業計画を事前によく検討し、法令等で規定される資格を必要とする業務には、常時資格者を従事させなければならない。また、状況に応じて誘導員を適切に配置する等、第三者の安全確保に努めること。

(賠償の義務)

- 6 隣接構造物に損傷を与えないよう十分注意すること。誤って損傷を与えた場合には原因者の責任において直ちに復旧すること。その際、監督員にその事実を速やかに報告すること。

作業により道路の汚れ等、周辺に悪影響を及ぼした場合は速やかに適切な処理を講じること。

(所有者等への協力)

- 7 敷地内の作業については、十分安全な状態を確保したうえで、敷地所有者等の了解を得て作業すること。

(敷地境界の保全)

- 8 作業にあたっては敷地境界に留意し、境界杭等がある場所は、それを保全して施行すること。

(運搬作業)

- 9 運搬対象の範囲は地上部分を原則とし、市が指定する範囲の土砂を対象とする。

(土砂の処理)

- 10 土砂については、市が指定する処分場等に搬出すること。

なお、処分場の事情等により変更になる場合がある。この場合、監督員の指示に従うこと。

(粉塵対策)

- 11 作業にあたっては、粉塵等の発生防止のため、現場散水やシート養生する等の対策を講じること。ただし危険性が高いなどの理由で緊急を要する場合には、状況に応じた対応とすることが出来る。