

熊本市道路維持業務委託（総価契約）標準仕様書

1 適用範囲

本仕様書は、熊本市が発注する維持管理に関する業務委託（総価契約）に適用する。

但し、同一項目で本仕様書と特記仕様書が異なる場合は、特記仕様書に定める仕様を優先とする。

2 作業体制

- (1) 受託者は、委託者の委託目的・内容を完全に理解し、その目的遂行の為、専門的な知識・経験を生かし、業務を行なうこと。
- (2) 受託者は、業務遂行に必要な技術・技能者及び人員・機械等を確保し、業務に遅延なきように万全な作業体制をつくること。

3 管理技術者

- (1) 管理技術者は、受託者の代理人として委託目的遂行の為、業務全般を統括し、責任をもってその業務に携わること。
- (2) 管理技術者は、各作業に必要な日数及び人員・機械等を把握し、的確な人員配置を行うこと。
- (3) 管理技術者は、他の業務従事者の模範となるよう率先して業務に従事すると共に適切な指示・監督を行ない、安全で清潔な現場環境を確保すること。
- (4) 管理技術者は、調査職員と連絡を密にとり疑義が生じた場合は、協議を行うこと。

4 対外関係

- (1) 受託者は業務を実施する際は、隣接住民に個別訪問（チラシ配布）を行い、周知徹底を図り、苦情等を未然に防止すること。また、隣接道路利用者についても予告看板等を設置し、周知徹底を図り、速やかに作業を実施すること。尚、やむを得ず作業を中止する場合も同様に、隣接住民並びに道路利用者に周知徹底を図ること。
- (2) 受託者は、作業従事者が隣接住民等と接触する場合の言葉使いや対応の仕方について、事前に十分指導及び徹底を図ること。
- (3) 受託者は、前項の規定を守り、苦情等の発生を未然に防止すること。また苦

情等が発生した場合は、誠意をもって対応処理し、内容等について委託者に報告すること。

- (4) 業務の都合上、特別な通行規制、早朝、夜間等に業務を行う必要がある場合または、他の業務や工事の支障となる場合には、事前に委託者と協議すること。
- (5) 作業することにより、他の業務または工事の支障となる場合には、委託者まで連絡の上、実施すること。
- (6) 関係官公庁その他に対して交渉を要する時または交渉を受けた時は、速やかに委託者と協議を行うこと。
- (7) 受託者は、業務で知り得た個人情報については、個人情報保護法等により定められている義務を厳守すること。

5 工程管理

- (1) 業務工程表に基づき、速やかに着手し、業務完了に遅延がないこと。
- (2) 業務工程表を作成する際は、業務内容を十分理解し、作業・養生期間等の必要日数及び雨天等の不確定日数を考慮すること。また委託者から業務工程について、詳細な工程表の提出を求められた場合は、これに応じること。

6 安全管理

- (1) 安全管理については、第三者（隣接住民等）及び業務の安全を重視し、看板・立ち入り防止柵等を設置し、事故防止に万全の措置をとること。
- (2) 業務従事者は、必ず安全帽（ヘルメット）を着用し、動きやすい服装で作業すること。
- (3) 高所・急傾斜地等の危険箇所では、安全用具を設置・装着し、作業すること。
- (4) 道路交通法を有する公道で作業を行う場合は、管轄地区の警察署に道路使用の申請し許可を得ること。また道路使用許可書のコピーを完了書類に添付すること。尚、申請手数料については、受託者負担とする。
- (5) 事故等が発生した場合には、速やかに対処すると共に、委託者に報告すること。
- (6) 作業区域内で危険箇所等を発見した場合には、ただちに事故防止の措置を施し、委託者まで至急連絡しなければならない。

7 出来形管理

出来形管理については土木工事施工管理基準（熊本県）により行うこと。ただ

し、同基準によりがたい場合は調査職員と協議すること。

8 提出書類

- (1) 委託者は、業務委託契約関係の書式等に基づいて、調査職員に提出すること。
これに定めないものは、調査職員の指示する様式によるものとする。
- (2) 業務委託契約関係の書類及びその他の関係書類（数量総括表・出来形平面図・展開図・求積表・各種写真等）は4穴をあけ、A4サイズ（A3サイズの場合は3つ折）で提出すること。また履行期間中であっても調査職員の指示があった場合は、速やかに提出すること。
- (3) 写真は、業務の作業状況及び数値等が確認できるように必要項目を黒板に記載の上、明確に撮影（カラー）し、提出すること。また、撮影した写真は、作業箇所別に業務内容を整理すること。

9 その他

受託者は、仕様書に明記されていない事項及び現場作業について、疑義が生じた場合は、委託者と協議の上、指示を受けなければならない。

路面清掃業務委託特記仕様書

1 総則

- (1) 本業務は、土木センターが管理する道路の路面清掃業務委託であり、本仕様書及び標準仕様書により業務を遂行するものとする。
- (2) 本業務は、熊本地震の被災地（熊本県）で適用する施工パッケージ型積算方式標準単価表を用いた積算方式の試行対象委託である。
- (3) 本業務は、土木工事標準積算基準により各工種区分に従って対象額ごとに求めた共通仮設費率及び現場管理費率に、それぞれの補正係数を乗じる試行対象委託である。

なお、補正係数については以下のとおりとする。

【共通仮設費率（率分）： 1. 1 現場管理率： 1. 1】

2 目的

土木センターが管理する道路において、路面清掃車により車道・歩道部の塵埃、落ち葉等を除去し、交通安全と沿道住民の生活環境の保全を図ることを目的とする。

3 作業手順

- (1) 指定された路線の確認
- (2) 委託者と清掃方法、仮置方法、清掃日、清掃経路等の協議
- (3) 業務計画書、計画工程表および仮置場の使用に関する報告書を提出
- (4) 作業実施
- (5) 月毎の実績報告書（別紙1）に実績表（別紙2～4）、実施工程表、作業日報、清掃経路図（日別）、写真、処分量集計表、計量伝票、運行前点検簿（日常点検記録簿）、車両運行日報、その他必要書類を添付し提出（翌月5日まで）

4 特記事項

- (1) 本業務は、大型路面清掃車・小型路面清掃車により、路側等に堆積した塵埃、落ち葉等を除去することを目的とし、清掃作業に伴う路肩の掃き出し、土砂の掘り起こし、粗大塵埃の除去、掃き残しの処理、障害物や雑草等の除去も含み作業を行うこと。また、歩道掃き出しを行う際は、清掃車で清掃できる箇所までブロワや箒等を用いて塵埃が残らないよう注意しながら掃き出しを行うこと。尚、作業状況は写真管理を行い、実績報告書に写真を添付し提出すること。
- (2) 受託者は、本業務で対応できない排水施設の土砂堆積や詰まりがある場合及び、街路樹や雑草が繁茂している箇所がある場合は発注者へ報告を行うこと。
- (3) 業務計画書については、契約後速やかに提出し、業務着手前日までに承認を

得ること。なお、変更が生じた場合は、事前に変更業務計画書を提出し、承認を得ることとする。ただし、軽微な変更については、事前に口頭で報告し、承認を得ることで可とする。

- (4) 受託者は、あらかじめ業務従事者の名簿を委託者に提出しなければならない。提出後に変更等を行う場合も同様とする。なお、路面清掃車を運転する者は、運転に際して適切な運転免許と国又は地方公共団体から直接受注した業務として1年以上の清掃車両操作の従事経験を有すること。
- (5) 写真管理については、作業前、作業状況、作業終了の作業工程を明確に撮影すること。なお、仮置場での荷卸、積込及び扇田環境センターや一般廃棄物処理施設等への荷卸については、複数個所分を兼ねることは可とする。また、処理施設の許可看板を撮影すること。
- (6) 受託者は、作業路線の状況により作業経路の見直しを行い、交通や生活環境の保全に努めなければならない。また、道路維持管理のため、落ち葉除去など緊急な作業が発生し指示を受けた場合は早急に作業を行うこと。
- (7) 諸事情により作業が出来ない場合は、遅滞なく委託者と協議を行うこと。
- (8) 清掃作業は、清掃速度 6km/時を目安とし、作業状況を見極めて行うこと。それによりがたい場合は委託者と協議すること。
- (9) 幅員が狭い箇所については、作業の安全を確保すると共に、道路交通の確保に努めること。
- (10) 交通量の多い路線は、朝夕の作業を控えること。
- (11) 委託者が必要と認めた場合は、交通誘導員を配置すること。
- (12) 作業に際しては、粉塵、騒音、振動、交通障害等により地域住民とのトラブルを極力防止するよう努めなければならない。
- (13) 受託者は、現場と給水場所の距離、現場と仮置場までの距離、現場と現場の距離（作業を必要としない部分で、1箇所の延長が 50m以上の区間）及び基地（各土木センター）と作業現場までの距離を管理し、その合計を（別紙3）のB 清掃外距離の欄に記入すること。車両管理については、下記事項を遵守すること。
- (14) 清掃作業時の車両には、熊本市委託車両等のマグネット板を貼り付けること。また、大きさ、文字、色等は委託者と協議を行い、受託者の負担によりこれを作成する。
- (15) 受託者は清掃日ごとの車両運行日報を作成するものとする。なお、運行日報には運転者名、作業補助者名、走行距離、運行時間、その他を記入し提出すること。
- (16) 業務の実施中に、既設の施設等に損傷を与えた場合は、受託者の負担において処理するものとする。
- (17) 路面清掃車について、市から無償貸与するものとする。ブラシ等の消耗品については、必要な時期に受託者が受託者負担により交換、補充しなければならない。

らない。また、作業前または、作業後には清掃車の各装置の点検調整、給油等を実施すること。

- (18) 本業務により発生した土砂等については、各土木センター指定の仮置場（以下「仮置場」）に仮置き分別の上、定期的に扇田環境センターまたは、熊本市指定の一般廃棄物処理施設等にて処分すること。また、受託者においては仮置方法と飛散防止対策等について明記した報告書を仮置場の状況写真とともに業務開始前までに提出すること。なお、本業務により発生した土砂等の処理施設等への直接運搬は禁止する。

5 清掃車両の点検整備

清掃車両は国土交通省の定める「自動車点検基準」及び「自動車の点検及び整備に関する手引き」に基づき、日常点検及び定期点検整備をおこなうものとし、道路運送法に基づく自動車検査を受けるものとする。その費用は車両官貸与の場合は委託者、車両持込みの場合は受託者により負担する。

ただし、「自動車点検基準」及び「自動車の点検及び整備に関する手引き」のうち日常点検整備はいずれの場合も受託者により1日1回、運行前に行うものとし、その費用負担は全て受託者が負う。

6 無償貸与業務形態の中止

清掃車の損耗部品の交換費用は諸経費の中に含まれているが、清掃車本体に異常が生じ、長期の修理期間を要する場合は、委託者において修理を行うかどうか判断する。その場合、清掃車両は委託者で準備を行うが、場合によっては清掃車の無償貸与業務形態を取り止めることもあり得る。無償貸与業務形態を取り止めた後の作業については、受託者が清掃車を準備し、作業を実施しなければならない。なお、これは契約変更の対象とする。

7 清掃車の交換

他の土木センターで使用している清掃車両が故障し、長期の修理期間を要する場合は、当業務で使用している清掃車両の貸与を行うことがあり得る。

8 指定部分引渡し

指定部分とは、当該設計書に記載してある業務の30%、60%をいう。受託者は、指定部分以上となった場合は、当該委託料に対して指定部分引渡しを請求することが出来る。請求する場合は、第〇回完了届（別紙5）を使用し、委託者に関係書類を添えて提出しなければならない。

9 その他

- (1) 受託者は、仕様書に明記されていない事項及び現場作業について、疑義が生

じた場合は、委託者と協議の上、指示を受けなければならない。

- (2) 熊本市道路維持業務委託（総価契約）標準仕様書の4（1）、6（1）については、調査職員と協議のうえ、必要に応じて実施すること。
- (3) 本業務委託に係る指示、協議、通知、承諾、報告、提出、その他の事項については業務委託打合簿を使用して行うこと。

(別紙1)

課 長	課長補佐	主 査	調査職員

実 績 報 告 書(月分)

委託業務名 ●●地区路面清掃業務委託

履行場所 熊本市●区●●●●●地内

工 種	種 別	数 量	単位	備考

受託者

管理技術者

業務実績表(月別)

[illegible]

清掃延長実績表(熊本市道)																									
	A+B 走行 距離計 (km)	全 走 行 距 離																				A 清掃 延長 (km)	B 清掃外 距離 (km)	移動 日数 (日)	移動 時間※ (時間)
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20				
(日数)																									
4月																									
5月																									
6月																									
7月																									
8月																									
9月																									
10月																									
11月																									
12月																									
1月																									
2月																									
3月																									
4月																									
5月																									
6月																									
7月																									
8月																									
9月																									
10月																									
11月																									
12月																									
1月																									
2月																									
3月																									
大型																									
小型																									
4月																									
5月																									
6月																									
7月																									
8月																									
9月																									
10月																									
11月																									
12月																									
1月																									
2月																									
3月																									
合計																									
大型(km)																									
小型(km)																									

※ 稼働時間とは、全走行にかかる時間である。

清掃延長実績表(国県道)																										
	(日数)	全 走 行 距 離																				A+B 走行 距離計 (km)	A 清掃 延長 (km)	B 清掃外 距離 (km)	稼動 日数 (日)	稼動 時間※ (時間)
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20					
大型	4月																									
	5月																									
	6月																									
	7月																									
	8月																									
	9月																									
	10月																									
	11月																									
	12月																									
	1月																									
	2月																									
	3月																									
小型	4月																									
	5月																									
	6月																									
	7月																									
	8月																									
	9月																									
	10月																									
	11月																									
	12月																									
	1月																									
	2月																									
	3月																									
合計	大型(km)																									
	小型(km)																									

※ 稼動時間とは、全走行にかかる時間である。

歩道掃きだし(人力)延長実績表(熊本市道)

[illegible]

歩道掃きだし(人力)延長実績表(国県道)

[illegible]

(別紙5)

課 長	課長補佐	主 査	課 員	調査職員

第 回 完 了 届

令 和 年 月 日

熊本市長 様

住所

受託者

氏名

1 契 約 年 月 日 令和 年 月 日

2 委 託 業 務 名 ●●地区路面清掃業務委託

3 履 行 場 所 熊本市●区●●●●●外地内

4 履 行 期 間 令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日

5 着 手 年 月 日 令和 年 月 日

6 第 回完了年月日 令和 年 月 日

5 管 理 技 術 者 氏名 (年 月 日生)

資格

上記のとおり完了しましたのでお届けします。