

新函館北斗駅前花飾業務委託特記仕様書

この特記仕様書は新函館北斗駅前広場の駅前広場等に植栽花壇と植栽コンテナ等を用いて庭園を造成するとともに、多彩な草花を植栽し、また、維持管理を適正に履行するため、当該業務委託に必要な事項を定めるものである。

1 業務委託の運用

- (1) 本仕様書は北斗市が委託する新函館北斗駅前花飾業務委託に適用する。
- (2) 本業務の実施にあたっては北海道建設部土木部共通仕様書および北海道建設部測量調査設計業務等共通仕様書（平成29年10月版）に準拠すること。

2 業務の着手

受託者は契約締結後14日以内に委託業務に着手しなければならない。この場合において、着手とは、業務担当員との打合せを行い、業務計画書を提出しなければならない。

3 業務計画書

- (1) 業務計画書には下記事項を記載するものとする。
 - a 委託業務概要
 - b 実施方針
 - c 工程表
 - d 業務組織計画
 - e 打合せ計画
 - f 使用する主な図書及び基準
 - g 連絡体制（緊急時を含む）
 - h 照査計画
 - i その他必要事項
- (2) 業務担当員が指示した事項について、受託者はさらに詳細な業務計画に係る資料を提出しなければならない。
- (3) 受託者は業務計画書の重要な内容を変更する場合は理由を明確にした上で、その都度、業務担当員に変更業務計画書を提出しなければならない。
- (4) 受託者は簡易な業務においては業務担当員の承諾を得て記載内容の一部を省略することができる。

4 業務担当員

- (1) 受託者は本業務における業務担当員を定め、受託者に通知するものとする。
- (2) 業務担当員は業務計画書に定められた事項の範囲内において、指示、承諾、協議等の職務を行うものとする。
- (3) 業務担当員が指示を行うときは書面により行うものとする。ただし、緊急を要する場合、業務担当員が受託者に対し口頭による指示等を行った場合には受託者

はその指示等に従うものとし、後日書面により業務担当員と受託者の両者が指示内容を確認するものとする。

5 管理責任者

- (1) 受託者は委託業務における管理責任者を定め、委託者に通知するものとする。
- (2) 管理責任者は業務計画書に基づき委託業務に関する管理を行うものとする。
- (3) 管理責任者は屋外業務に際しては、使用人等（協力者又はその代理人若しくはその使用人、その他これに準ずる者を含む。以下「使用人等」という。）に適宜、安全対策、環境対策、衛生管理、地元関係者に対する対応等の指導および監督しなければならない。
- (4) 管理責任者は業務計画書のとおり委託業務が行われているか、照査、確認を行わなければならない。
- (5) 管理責任者は業務完了時に照査の結果をとりまとめ、報告書としても提出するものとする。

6 提出書類

- (1) 受託者は委託者が指定した様式により契約締結後に関係書類について業務担当員を経て委託者に遅滞なく提出しなければならない。
- (2) 受託者から委託者へ提出する書類で様式が定められていないものは受託者において様式を定め、提出するものとする。ただし、委託者が、その様式を指示した場合はこれに従わなければならない。

7 関係法令および条例の遵守

受託者は本業務の実施にあたって、関連する諸法令および条例等を遵守しなければならない。

8 一括再委託等の禁止

- (1) 受託者は、業務の全部を一括して、または業務の主たる部分を第三者に委任し、または請け負わせてはならない。
- (2) 受託者は業務の一部を第三者に委任し、または請け負わせようとするときは、あらかじめ、委託者の承諾を得なければならない。

9 数量の算出及び出来形図

- (1) 受託者は出来形数量を算出しなければならない。
- (2) 受託者は出来形測定の結果を基に、業務計画書等にしたがって、出来形数量を算出し、その結果を業務担当員に提出しなければならない。

- (3) 受託者は出来形測量の結果および業務計画書等にしがって出来形図を作成し、業務担当員に提出しなければならない。

10 検査

- (1) 受託者は、花壇の施工および撤去・収納を完了した際に、その旨を発注者に通知しなければならない。
- (2) 受託者は、花壇の施工および撤去・収納を完了する際に、検査を受けなければならない。なお、検査の実施可能日についてはその14日前までに業務担当員に報告するものとする。
- (3) 委託者は本業務の検査に先立って受託者に対して検査日を通知するものとする。
この場合において、受託者は検査に必要な書類及び資料を整備するとともに、必要な人員及び機材を準備し提供しなければならない。この場合、検査に要する費用は受託者の負担とする。
- (4) 検査員は管理責任者の立会いの上、次の各号に掲げる検査を行うものとする。
 - a 業務成果品の検査
業務成果品については土木部共通仕様書の植栽工により検査を行う。
 - b 業務管理状況の検査
業務管理状況については書類、記録等により検査を行う。

11 花壇外の使用基準

- (1) シェルターエリアは使用しないこと。
- (2) 道路法の建築基準等（高さ2.5m以上など）を順守し、新函館北斗駅前広場の美観を損なわないこと。
- (3) ロータリーへの動線は、充分確保すること。
- (4) 歩行者の通路を妨げないように配置すること。

12 各種施設の機能維持

- (1) 排水施設の機能を阻害しないこと。
- (2) 地下埋設物等の機能を阻害しないこと。
- (3) 駅前広場内に設置されている各種案内看板を阻害しないこと。
- (4) 点字ブロックの周囲30cm以内にものを設置しないこと。また、点字ブロックの機能を阻害するものを設置しないこと。
- (5) イベント広場については、不定期にイベント開催が予測され、また、イベントに関連するテント等の設置が予測されることから、簡易に移動可能なコンテナ等の設置を考慮すること。

13 施工の注意

- (1) 路面への穿孔による施設の固定は認めない。
- (2) 原則として、作業時の車両は、積載量2 t以下に限定し、やむを得なく、それ以上の車両を使用する場合は、事前に業務担当員の承諾を得ることとし、その場合でも積載量4 t以下に限定すること。
- (3) 施工時は、歩行者の通行を妨げないこと。また通行止め等をしないこと。
- (4) 造成などの作業時は、作業区域を単管バリケード等で明確に仕切ること。また、必要に応じて、交通誘導員を配置すること。

14 維持管理の注意

- (1) 台風などの暴風時には施設の一時撤去等、適切な安全対策を行うこと。

15 その他

- (1) 本事業で想定される事故や災害に備えて、保険に加入すること。
- (2) 上記の定めのないことや不明な点に関しては、事前に確認すること。