

特記仕様書

1 (適用範囲)

この特記仕様書は、「平成29年度 都市公園管理事業 境川遊水地公園 清掃管理業務 (委託-1)」を適切に実施するため、請負者(受託者)が遵守しなければならない事項を示すものである。

2 (目的)

本工事等業務は、管理計画に基づき、公園利用者の安全・快適な利用に供するため、園内に設置されたトイレ等を清潔に保つことを目的として行うものである。

3 (業務箇所)

- ① 下飯田トイレ・シャワー棟トイレ3ヶ所(男子・女子・みんなのトイレ)、通路(デッキ)、更衣室2ヶ所(男子・女子)、シャワー室4ヶ所(男子2ヶ所・女子2ヶ所)
- ② 俣野外周道路トイレ3ヶ所(男子・女子・みんなのトイレ)、通路(デッキ)
- ③ 下飯田仮設トイレ(3連式)
- ④ 下飯田ポケットパークトイレ3ヶ所(男子・女子・みんなのトイレ)

4 (業務期間)

平成29年4月1日から平成32年3月31日までの間とする。

ただし、シャワー室は平成29年4月1日から平成29年11月30日

平成30年4月1日から平成30年11月30日

平成31年4月1日から平成31年11月30日

5 (業務内容)

1) 業種及び数量等

別紙「平成29年度から平成31年度 境川遊水地公園トイレ等清掃管理業務日程表」のとおりとする。

2) 実施日

別紙「平成29年度から平成31年度 境川遊水地公園トイレ等清掃管理業務日程表」のとおりとする。

(なお、気象状況により変更を指示する場合がある。)

6 清掃の内容は次のとおりとする。

- ・便器は専用洗剤を使用してスポンジ等で洗浄後、水ふきをすること。
- ・床面及び壁面は泥等を清掃後、水ふきをすること。
- ・クモの巣等があった場合は除去すること。
- ・必要に応じてトイレトーパー(支給品)の補充を行うこと。
- ・放置ゴミ等があった場合は回収し、管理事務所に届けること。
- ・デッキは箒で掃いて、手すりを水ふきすること。

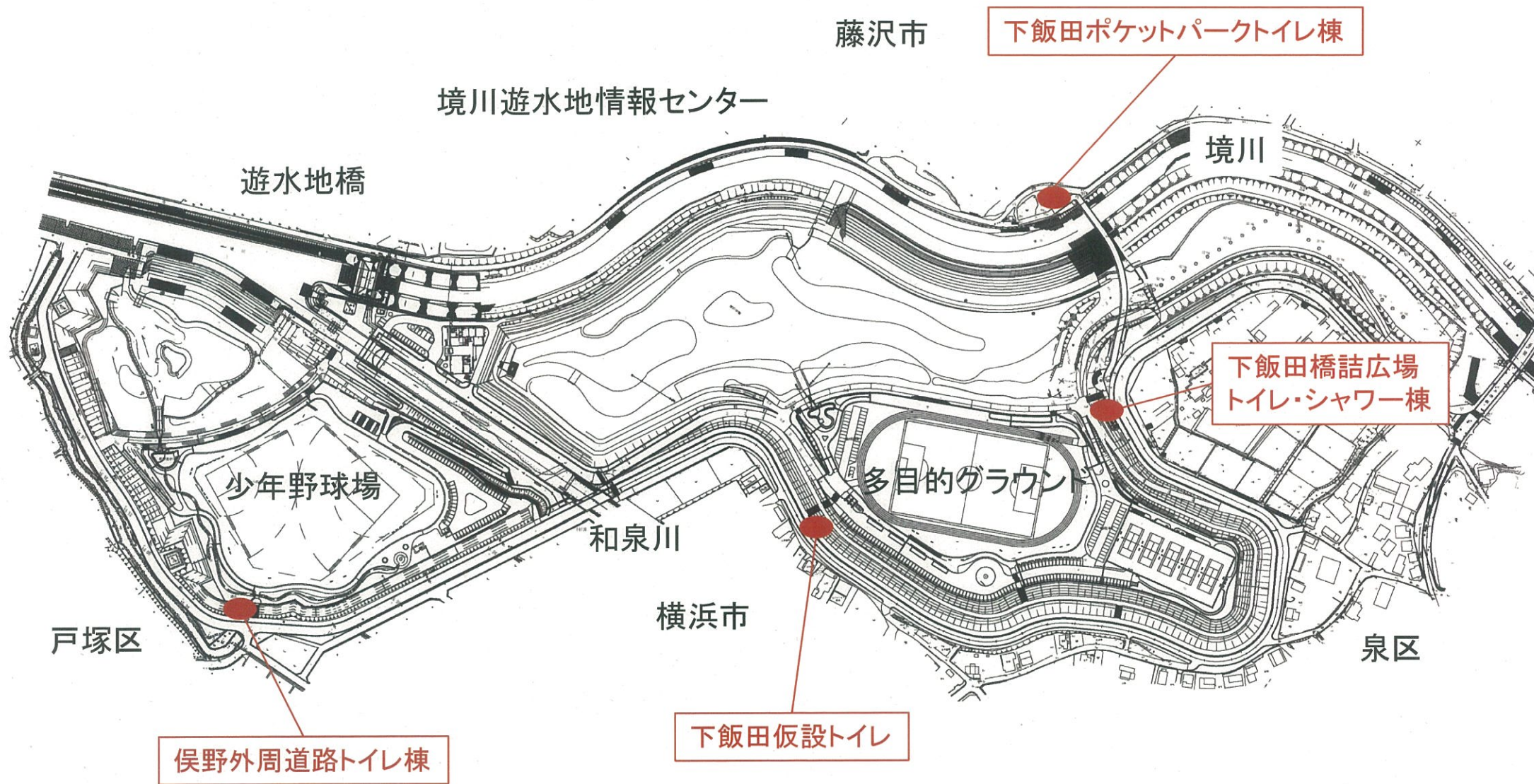
7 (提出物)

作業終了後、作業報告書を速やかに提出すること。

8（その他）

- 1) 実施にあたっては監督員との協議・指示に従い、設計意図に反することのないようにすること。
疑義がある場合は必ず監督員と協議すること。
- 2) 使用する清掃用具等一式は請負者の負担とする。
- 3) 作業の施工にあたっては、来園者等に危険のないように充分注意して行うこと。
- 4) 作業で使用する鍵はその都度、管理事務所で貸与するものとする。貸与中の鍵の管理は請負者の責任
において行うものとする。

平成29年度 都市公園管理運営事業 境川遊水地公園清掃管理業務(委託-1)



平成29年度 境川遊水地公園 トイレ等清掃管理業務 日程表

〔別紙〕

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	A	B	C	清掃回数 合計	備考
4月	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日						
	A	A	A		A		A	A	A	A		A		A	A	A	A		A		A	A	A	A	A		A		A	A	A	22			22	
5月	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水					
	A		A	A	A	A	A	A		A		A	A	A	A		A		A	A	A	A		A		A	A	A	A	A	A	23			23	
6月	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金						
		A	A	A	A		A		A	A	A	A		A		A	A	A	A		A		A	A	A	A		A		A	A	21			21	
7月	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月					
	A	A	A	C	A		A	A	A	A	C	A		A	A	A	A	C	A		A	A	A	A	A	C	A		A	A	A	23		4	27	
8月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木					
	C	A		A	A	A	A	C	A		A	A	A	A	C	A		A	A	A	A	C	A		A	A	A	A	C	A	21		5	26		
9月	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土						
	A	A	A	A		A		A	A	A	A		A		A	A	A	A		A		A	A	A	A		A		A	A	22			22		
10月	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火					
	A	A		A		A	A	A	A		A		A	A	A	A		A		A	A	A	A		A		A	A	A	A	22			22		
11月	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木						
	A		A	A	A	A		A		A	A	A	A		A		A	A	A	A			A	A	A	A	A		A		A	21			21	
12月	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日					
	B	B	B	B		B		B	B	B	B		B		B	B	B	B		B		B	B	B	B		B						20			20
1月	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水					
				B		B	B	B		B		B	B	B	B		B		B	B	B	B		B		B	B	B	B	B	B	20			20	
2月	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水								
		B	B	B	B		B		B	B	B	B		B		B	B	B	B		B		B	B	B	B		B					20			20
3月	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土					
		B	B	B	B		B		B	B	B	B		B		B	B	B	B		B		B	B	B	B		B		B	B	22			22	
凡例																															計	175	82	9	266	

	A	B	C
	4-11月の 月水金土日	12-3月の 月水金土日	7-8月の火
俣野外周道路トイレ	●	●	●
トイレシャワー棟トイレ	●	●	
ポケットパークトイレ	●	●	
下飯田仮設トイレ	●	●	
シャワー室	●		
更衣室	●	●	

休園日：12月29日～1月3日 祝日は必要に応じ近い平日の清掃日を振り返るか追加している。

公園等維持運営管理

工事等業務共通仕様書

(公財) 神奈川県公園協会

第 1 章 総 則

第 1 節 一 般 事 項

1. 1. 1 適 用 範 囲

- (1) この仕様書は、公益財団法人神奈川県公園協会が発注する請負工事又は委託業務(以下「工事等業務」という。)に適用する。
- (2) 工事等業務は、それぞれの種別に応じ、本仕様書の定める仕様に従い施行する。
- (3) この仕様書に定めのない事項については、「(財)神奈川県公園協会一公園管理の手引き」による。
- (4) 同一種別の仕様について本仕様書の定めと特記仕様書の定めが異なるときは、特記仕様書の定める仕様に従い施行する。

1. 1. 2 費 用 負 担

- (1) 材料、業務の検査及び検査の立会い並びに官公署等への届出手続に必要な費用は、受託者の負担とする。

1. 1. 3 法令等の遵守及び手続の代行

- (1) 業務施行にあたっては関係する法令、条例及び規則などを遵守し、作業の円滑な進捗よくを計ること。又官公署等への必要な届出手続等はすみやかに処理しなければならない。
- (2) 業務施行に関して、関係官公署、付近住民、利用者と交渉を要するとき、又交渉を受けたときは、すみやかに担当者(監督員)と協議し、その決定に従い実施する。

1. 1. 4 軽微な変更

- (1) 現地の状況などにより、作業位置あるいは方法を多少変更するなど、軽微な変更は担当者(監督員)と協議の上施行する。

1. 1. 5 関係書類の提出

- (1) 受託者は別に定める様式に基づき、担当者(監督員)が指示する期日までに関係書類を提出し承認を受ける。

1. 1. 6 疑義の解釈

- (1) この仕様書に定める事項について疑義を生じた場合の解釈及び本作業の細目については担当者(監督員)の指示に従う。

第 2 節 着 手

1. 2. 1 作業の着手

- (1) 作業の着手は原則として、契約の日の翌日から起算して7日以内に行う。ただし、作業内容により時期が指定されている場合は担当者(監督員)の指示に従う。

第3節 工事等業務の適正化

1. 3. 1 施行管理

- (1) 受託者は作業工程表により適正な施行管理を行うものとする。
- (2) 現行の作業工程表に変更が生じ、その内容が重要な場合には、その都度変更した作業工程表を提出して担当者(監督員)の承認を受ける。
- (3) 受託者は、現地で作業した場合、作業内容、出面等を記載した作業日報(又は作業日誌)を提出する。
- (4) 特に施行時期の定められたもの及び施行時期を逸すると効果の期待できない作業について担当者(監督員)と事前に協議し、作業の進行をはかる。
- (5) 受託者は、工事等業務施行の都合上、休日又は夜間に作業を行う必要がある場合は、予め担当者(監督員)に承諾を得、必要があれば関係部署に手続きをする。
- (6) 受託者は、工事等業務の施行にあたり周辺居住環境の維持保全とあわせて、園内に生息する動植物等自然環境面の保全に十分配慮する。
- (7) 受託者は、工事等業務の中、周辺住民や利用者から苦情又は意見等があったときは、丁寧に対応し、直ちに担当者(監督者)に報告する。

1. 3. 2 作業用機械器具等

- (1) 作業用の機械器具、道具類は、各作業に適するものを使用する。担当者(監督員)が不適当と認めた時は、取り替えを指示することがある。

1. 3. 3 現場の安全管理

- (1) 作業の施行にあたっては、来園者等に危険のないように充分注意して行う。
- (2) 作業の施行にあたり、施設、樹木等を損傷しないよう十分注意して施行する。万一損傷した場合は受託者の負担で原型に復する。
- (3) 受託者は、人身事故、災害又は第三者に損害を与える事故等が発生した場合は、応急処置を講ずるとともに事故発生の原因、経過及び事故による被害の内容等について、遅延なく担当者(監督員)に報告する。
- (4) 受託者は、工事等業務現場に関係者以外の者の立入りを禁止する必要がある場合は板囲い、ロープなどにより立入り禁止の表示をする。

1. 3. 4 実施記録写真

- (1) 受託者は担当者(監督員)より実施記録写真の撮影を指示された時は、作業ごとに、施行状況写真を撮影、整理し、担当者(監督員)の確認を受ける。

なお、写真はカラーとし、作業の実施前、実施後の状態をそれぞれ同じ位置、同じ方向から撮影する。

1. 3. 5 作業の確認

- (1) 受託者は、作業の確認を要する時点において、担当者(監督員)の作業実施確認を受ける。
- (2) 日々の作業が完了し確認が必要なトイレ清掃や警備業務等にあつては作業日報(又は作業日誌)及び現地において担当者の確認を受ける。

第4節 完 了

1. 4. 1 後 片 づ け

(1) 受託者は作業の完了に先立ち、すみやかに不要材料を整理処分する。

1. 4. 2 作 業 の 完 了

(1) 受託者は作業の完了後すみやかに書類を点検整備し、所定の手続きをとる。

第2章 園 地 管 理

第1節 清 掃 ・ 草 刈

2. 1. 1 便所清掃

(1) 便器、床、壁面などは、水洗い、ふき掃除を行い、利用者に不快感を与えないよう清潔に保ち、必要に応じ薬液類を使用し洗浄する。

(2) トイレtpーパー、汚物入などは、適宜補充する。

(3) 簡易なつまりは取り除き、落書きは消去する。

(4) 作業時間帯は、利用者が少ない時間帯に行う。