

公園除草・清掃業務仕様書

業 務 名 : 令和8年度 環境の杜ふれあい公園除草・清掃業務委託
履行期間 : 令和8年4月1日から令和9年3月31日まで
履行場所 : 環境の杜ふれあい公園（南風原町字新川605番地1）

第1章 総 則

1. 適用範囲

- (1) この仕様書は、那覇市・南風原町環境施設組合（以下「発注者」という。）が発注する「令和8年度 環境の杜ふれあい公園除草・清掃業務委託」に摘要する。
- (2) 仕様書等に疑義が生じた場合は、発注者及び受注者の協議により決定するものとする。

2. 成果の所有等

- (1) 調査等に伴って得られた成果は、発注者の所有とする。また、当該成果は、発注者の承諾なしに公表しないこと。

3. 用語の定義

この仕様書において、次の各号に掲げる用語の定義は、それぞれ各号に定めるところによる。

- (1) 承諾とは、受注者が発注者に報告し、発注者が了解することをいう。
- (2) 協議とは、発注者と受注者が対等の立場で合議することをいう。

4. 法令等の遵守

- (1) 受注者は、法律及びこれに関連する法令、条例及び規則等を遵守すること。
- (2) 作業員などに対する諸法令等の運用、適用は受注者の負担と責任のもとで行うこと。

5. 提出書類

- (1) 受注者は、毎月1回、清掃等管理日誌、出勤表及び作業状況写真等を発注者に提出すること。提出書類は、実施した月の報告を翌月の10日までに発注者に提出し、作業状態の検査を受けなければならない。

6. 現場体制

- (1) 業務責任者（班長）は、業務全体を把握するとともに発注者との連絡調整を行うこと。

- (2) 台風後の後片付け等の緊急に対応しなければならない場合は、発注者と協議の上、作業員などの配置を調整して作業を行うものとする。
- (3) 受注者は善良な作業員などを選定し、作業員などは秩序正しい作業を行い、かつ、熟練を要する作業には、相当の経験を有するものが従事すること。
- (4) 作業員などは常に清潔で公園利用者に好感を与えるように努めること。
- (5) 受注者は緊急時の連絡が図られるように連絡体制を確立すること。

7. 損害賠償及び補償

- (1) 受注者は、公園施設に損害を与えたときは、ただちに発注者に報告し、公園利用者に不便を与えること無く、速やかに原型に復旧すること。
- (2) 受注者は、作業にあたり万一注意義務を怠ったことにより、第三者に損害を与えたときは、その復旧及び補償の全責任を負うこと。

8. 暴力団員等による不当介入の排除対策

- (1) 受注者は、当該業務の作業に当たって「那覇市発注工事における暴力団員等による不当介入の排除手続きに関する合意書（平成23年1月12日）」に準じて、次に掲げる事項を遵守しなければならない。違反したことが判明した場合には、指名停止等の措置を行うなど、厳正に対処するものとする。
- (2) 暴力団員等から不当要求を受けた場合は、毅然として拒否し、その旨を速やかに発注者に報告するとともに、所轄の警察署に届出を行い、捜査上必要な協力を行うこと。
- (3) 暴力団員等から不当要求による被害又は作業妨害を受けた場合は、速やかに発注者に報告するとともに、所轄の警察署に被害届を提出すること。
- (4) 排除対策を講じたにもかかわらず、作業期日に遅れが生じる恐れがある場合は、速やかに発注者と作業日程に関する協議を行うこと。

9. 那覇市・南風原町環境施設組合公共工事等に関する暴力団排除措置要綱に基づく排除対策

- (1) 受注者は、暴力団密接関係者を発注者の発注工事等から排除するため、別紙誓約書兼同意書を発注者へ提出しなければならない。
- (2) 受注者はその旨、全ての当該工事等関連者に周知しなければならない。

10. その他

- (1) 作業中に市民から苦情及び意見があったときは、丁重に対応し、速やかに発注者に報告しなければならない。
- (2) 清掃に使用する器具・機材等は、原則受注者の負担とし、保管場所等については協議を行い、発注者の許可を得ること。
- (3) 受注者は重大な事故が発生し、またはそのおそれがあるときは、速やかに発注者に報告しなければならない。

第2章 安 全 管 理

1. 一般事項

- (1) 受注者は災害及び物件損害等の未然防止につとめ、その防止に必要な処置を講ずること。
- (2) 事故防止を図るため、安全管理については受注者の責任において実施すること。

2. 安全教育

- (1) 受注者は作業に従事する者に対して定期的に当該作業に関する安全教育を行い、作業者の安全意識の向上を図ること。

3. 公衆災害防止

- (1) 現場の作業環境は、常に良好な状態に保ち、機械器具その他の設備は常時点検して作業に従事する者の安全を図ること。
- (2) 資格を必要とする諸機械を取り扱う場合は、必ず有資格者が取り扱うこと。また、安全領域の確保に努めること。
- (3) 作業中は公園利用者の安全に努め、現場の保安対策を十分講ずること。

4. その他

- (1) 万一事故が発生したときは、緊急連絡体制に従い、直ちに発注者に報告するとともに速やかに必要な処置を講ずること。
- (2) 前項の通報後、受注者は事故の原因、経過及び被害内容を調査の上、その結果を書面によりただちに発注者に届け出ること。

第3章 業 務 概 要

1. 業務形態

- (1) 除草、清掃等の維持管理業務
- (2) 施設等の点検・小修繕業務
- (3) 草木の処理業務
- (4) トイレ清掃業務
- (5) 公園利用者及び発注者の警備会社から、施設の不具合等について通報があった場合の対応と処理。

2. 業務内容

- (1) 除草、清掃等の維持管理業務
 - ① 除草、雑木・倒木等の撤去及び落ち葉・ごみ・チリ等の清掃

- ② ごみの分別及び搬入
- ③ 不法投棄物（家電製品、自転車など）を集めて、発注者の指定する場所へ集積
- ④ 樹木（高木、低木）の剪定（作業は人力で対応可能なもの（2m未満）で、大きな機械を使用しての作業は協議のうえ、別途委託も検討）
- ⑤ 池の清掃（表面的なごみやチリ等の清掃に限る。詳細については、協議して行う）
- ⑥ 台風対策（施設の養生、支柱の補強及び樹木の結束等）
- ⑦ 台風後の倒木立直し及び伐採撤去
※作業は人力で対応可能なもので、技術的に困難な作業は別途委託
- ⑧ 清掃等管理日誌の作成
- ⑨ 写真の管理及び資料整理
- ⑩ 作業時に現場で異常を発見した場合は、業務責任者（班長）及び発注者にただちに報告すること。
- ⑪ 広場等の除草・低木剪定については、4月～10月間は1ヶ月に1回、11月～3月間は2ヶ月に1回を目標として作業を行う。ただし、園路沿いについては2カ月に1回を目標とする。目標は最低回数であり、その達成が困難な場合は全体の管理状況を把握し、改善するように努めること。また、清掃等の作業については、良好な状況が維持できるように努めること。
- ⑫ 不法占用、無許可の施設利用、不法投棄など法令違反を発見した場合には速やかに報告すること。なお、公園利用者への注意喚起は、警備業等資格業務と解される恐れがあるので行わないこと。
- ⑬ その他作業
- ⑭ 上記の作業等に必要な材料費、消耗品代及びリース料は原則として受注者の負担とする。ただし、高額な材料費等は協議する。

（2）施設等の点検・小修繕業務

- ① 公園施設については、目視・触診・聴診・打音等によって、施設の劣化や破損などの点検を行う。
- ② 点検する施設は、公園内に設置されたすべての施設とする（例：フェンス、ベンチ、東屋、遊具、トイレ、芝、樹木など）。
- ③ 点検によって発見した事象及びその対処（臨時処置）については記録を取り、至急対応すべき事項（施設の破損など構造上危険な状態）については、業務責任者（班長）及び発注者にただちに報告すること。
- ④ 判断しにくい変状箇所等については、発注者に報告すること。
- ⑤ 公園施設の遊具の安全に関する基準、安全管理ハンドブック等の施設点検マニュアルを参考に点検作業を行うこと。
- ⑥ 小規模な修繕業務

（3）草木の処理業務

- ① 除草剪定等した草木は発注者の指定する場所へ運搬すること。

(4) トイレ清掃業務

- ① 公園内のトイレ清掃を行う。清掃作業は、洗浄剤などを使用し清掃を行うとともに、清潔なトイレ環境作りに努めること。また、業務責任者（班長）が、清掃状況を確認し、作業員に徹底させるよう努めること。
- ② 毎朝、トイレットペーパーの補給を行う必要があるか確認し対応すること。
- ③ その他作業

(5) 公園利用者及び発注者の警備会社から、施設の不具合等について通報があった場合の対応と処理（８：００～１７：００）。

- ①業務責任者（班長）は、通報があった場合は速やかに対応を行い、必要に応じて応援を配置すること。
- ②判断しにくい内容については、発注者に相談して決めること。
- ③通報によって対処（臨時処置）した内容は記録を取り、至急対応すべき事項（施設の破損など構造上危険な状態）については、発注者にただちに報告すること。
- ④土日及び祝日については、公園利用者の安全面を最優先に考慮し、必要に応じて臨機応変に就業ができるようにすること。

3. 就業日時等

(1) 除草、清掃等の維持管理業務、施設等の点検・小修繕業務、草木の処理業務については、以下のとおりとする。

- ①就業期間は令和８年４月１日から令和９年３月３１日までの２３０日間とし、土日祝日及び雨天時は除く。
- ②作業は８：００から１７：００の間に行うものとする。

(2) トイレ清掃業務については、以下のとおりとする。

- ①就業期間は令和８年４月１日から令和９年３月３１日までの３６５日間とし、台風及び災害時は除く。
- ②作業は８：００から１２：００の間に行うものとする。

(3) 公園利用者及び発注者の警備会社から、施設の不具合等について通報があった場合の対応と処理。

- (1) の各業務に準じて、８：００から１７：００の間に行うものとする。