

# 仕 様 書

## 1 件名

北海道防衛局（５）千歳防衛事務所立木剪定等業務

## 2 総則

この仕様書は、北海道防衛局（５）千歳防衛事務所立木剪定等業務について適用する。

## 3 履行場所

千歳防衛事務所

北海道千歳市東雲町３丁目２番１号

## 4 履行期間

契約締結日から令和５年１２月２２日まで

## 5 業務内容

### （１）伐採

- ・ ２本

（内訳は別表及び配置場所は別図参照）

地表面から概ね１０ｃｍ以内で伐採

### （２）剪定

- ・ １３本

（内訳は別表及び配置場所は別図参照）

枯れ枝や折れて落下する恐れのある枝（危険枝）、架線に接近している枝や隣地へ越境する枝（支障枝）、病虫害に侵されている枝（病虫害枝）の剪定

### （３）発生材の処分

- ・ 伐採木 １．７トン（予定数量）

実際の処分数量については、計量により確定後、精算するものとする。

- ・ 剪定枝における実際の処分数量については、計量後、精算するものとする。

発生した伐採木、剪定枝等の処分については、関係法令等に基づき敷地外へ運搬し処分するものとする。

## 6 安全の確保

受注者は、業務遂行に当たり適切な安全対策を施し、事故の無いように安全管理には万全の注意を払うこと。また、通行人、車両及び近隣住民等に不慮の事故が及ぶことがないよう十分に注意して実施すること。

## 7 負担区分

業務遂行に必要な用具・重機及び資材等は受注者の負担とする。

## 8 検査

- (1) 検査は、本仕様書に基づき事務所担当職員が行うものとする。
- (2) 事務所担当職員は、受注者の立ち会いのもと、検査を行うものとする。

## 9 提出書類

- (1) 契約締結後、速やかに工程表を提出するものとする。
- (2) 業務完了後、業務完了報告とともに、A4版ファイルに整理した作業前、作業中、作業後及び伐採、剪定枝等の処分先での状況が確認できる写真（カラー、サービス版）を1部提出すること。
- (3) マニフェスト等、廃棄物の数量が確認できる伝票を提出すること。

## 10 その他

- (1) 受注者は、業務の実施にあたり、発注者に損害を与えた時は、これを賠償しなければならない。また、第三者に損害を及ぼした時も同様とする。
- (2) 作業実施時間は、平日の午前8時30分から午後5時までとする。ただし、作業の進捗状況により、時間外作業が必要となる場合は、事前に事務所担当職員と協議し、承諾を得るものとする。
- (3) 受注者は、「責任あるサプライチェーン等における人権尊重のためのガイドライン」（令和4年9月13日ビジネスと人権に関する行動計画の実施に係る関係府省庁施策推進・連絡会議決定）を踏まえて人権尊重に取り組むよう努めるものとする。
- (4) 本仕様書に定めのない事項又は疑義が生じた場合には、発注者と受注者が協議して定めるものとする。

伐採剪定樹木一覧表

番号	樹種	作業項目	樹高(m)	幹周(cm)	備考	本数
1	ニッコウヒバ	伐採	15	163	事務所正面側	1
2	サクラ	伐採	5	60	事務所正面側	1
3	サクラ	剪定	5	80	事務所正面側	1
4	サクラ	剪定	7	98	事務所正面側	1
5	サクラ	剪定	4	45	事務所正面側	1
6	サクラ	剪定	7	161	事務所正面側	1
7	サクラ	剪定	6	122	事務所正面側	1
8	サクラ	剪定	8	171	事務所正面側	1
9	サクラ	剪定	8	130	事務所正面側	1
10	サクラ	剪定	8	118	事務所正面側	1
11	ストローブマツ	剪定	8	70	事務所裏側	1
12	ストローブマツ	剪定	8	86	事務所裏側	1
13	イチイ	剪定	5	76	事務所裏側	1
14	ストローブマツ	剪定	9	90	事務所裏側	1
15	イチイ	剪定	7	86	事務所裏側	1
合計 (本)						15

# 立木竹配置図



S=1:250

- (Blue) : 伐採 2本
- (Green) : 剪定 13本