








健軍駐屯地樹木運搬・処分

表紙	健軍駐屯地樹木運搬・処分					図面番号	1/4
図名	表紙					作成年月日	3.9.30
業務隊長	管理科長	営繕班長	工管理主任	工事企画主任	施設管理	作成者	
							
所属	陸上自衛隊健軍駐屯地業務隊管理科						

仕様書

件名	健軍駐屯地樹木運搬・処分	所属	健軍駐屯地業務隊管理科
		作成年月日	令和3年9月30日
		作成者	防衛技官 立石 麻矢

1 総則

本仕様書は、今回実施する「健軍駐屯地樹木運搬・処分」について適用する。

2 場所

熊本県熊本市東区東町1-1-1

3 数量及び材質等

名称	種類	数量	処分要領
木くず(生木)	幹・枝・葉	約 20 t	収集運搬・処分
収集運搬	—	一式	

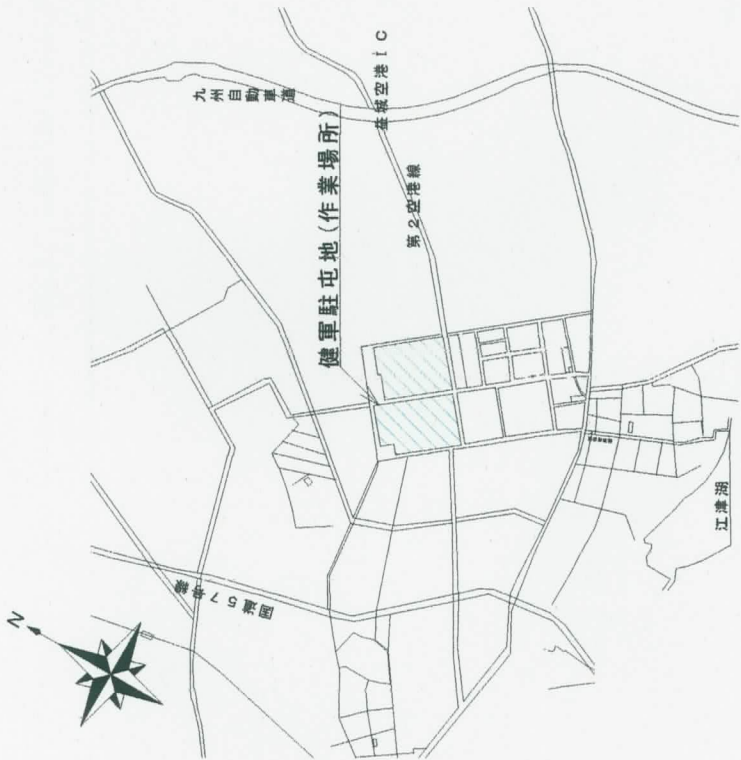
4 一般事項

- (1) 本仕様書に記載なき事項でも、本件実施に必要な事項については官側担当者と協議し、担当者の指示に従うこと。
- (2) 本作業にあたり、道路及び既設工作物等を損傷しないよう注意する。万一損傷させた場合は官側担当者へ通報するとともに、請負業者の責任において原状に復旧すること。
- (3) 本作業にあたり、各工程状況や目的が明確に判断できるように写真撮影し、工事用アルバム(A4)に整理のうえ1部、提出すること。
- (4) 本作業にあたり、事故等発生しないように、安全管理に十分注意すること。
- (5) 本作業において伐採した樹木については、適切な方法により処分するものとし、受け入れ先の計量伝票等の写しを提出するか、若しくは、産業廃棄物として処分する場合は、マニフェストを提出すること。
- (6) 運搬に際しては、1台目の数量・金額により、監督官と台数を調整するものとする。

5 提出書類

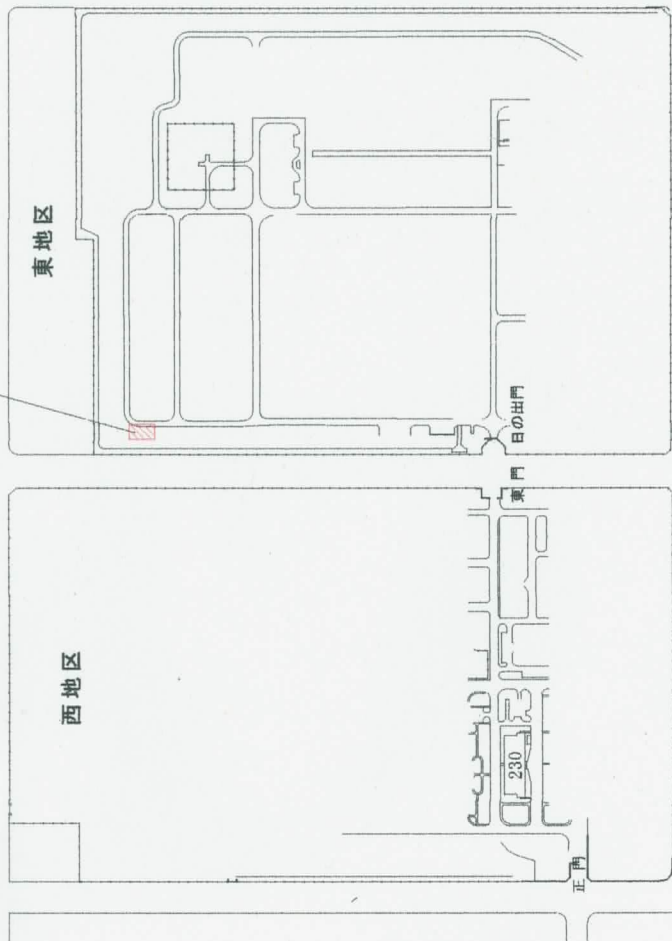
部隊監督官の指示する時期に、以下の関係書類を提出する。

- (1) 工程表(予定及び実施)、役務日誌
- (2) 着工届、完成届
- (3) 役務写真
作業前、作業中、作業完了後の写真を各箇所毎撮影し、工事写真帳(A4)に整理して提出する。



案内図 S=NOSCALE

役務実施箇所



配置図 S=NOSCALE

件名 健軍駐屯地樹木運搬・処分

図面 案内図・配置図

縮尺 図示 年月日 3.9.30 3/4

健軍駐屯地業務隊



処分箇所全景



処分箇所



処分箇所

件名	健軍駐屯地樹木運搬・処分		
図面	現況	4 / 4	
縮尺	NOSCALE	年月日	3.9.30
健軍駐屯地業務隊			