

令和5年度 府立笠置山自然公園清掃及び維持管理業務委託

仕 様 書

(目的)

第1条 府立笠置山自然公園等清掃及び維持管理業務委託（以下「本業務」という。）

は、府立笠置山自然公園内の清掃及び維持管理を実施することで、町外から訪れられた観光客が気持ちよく過ごされることを目的とする。

(適用範囲)

第2条 本仕様書は、笠置町（以下「発注者」という。）が、受託者（以下「受注者」という。）へ委託する本業務に適用する。

(業務の内容)

第3条 本業務の内容は、次の各号に定めるところによる。

- (1) 府立笠置山自然公園内の清掃(便所含む)及び便所の汲取り
- (2) 府立笠置山自然公園内のパトロール(軽微な維持補修含む)
- (3) ゴミ(可燃物・不燃物等)の収集と処分
- (4) もみじ公園内の除草（年2回）

(適用する基準等)

第4条 本業務の実施にあたっては、業務委託契約書及び本仕様書によるほか、笠置町財務規則等の関係法令に基づき実施するものとする。

(履行期間)

第5条 本業務の履行期間は、令和5年4月1日から令和6年3月31日までとする。

(再委託の禁止)

第6条 受注者は、本委託業務の全てを第三者に委託又は請負わせてはならない。

(監督員)

第7条 受注者は、本業務における監督員を定め、発注者に報告するものとする。

2 監督員は、契約書及び仕様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 監督員の権限は、契約書及び仕様書に規定する事項とする。

4 監督員は、その権限を行使する場合には、書面により行うものとする。ただし、緊急を要する場合、監督員が受注者に対し口頭による指示等を行った場合には、受注者はその指示に従うものとする。監督員は、その指示等を行った後、7日以内に書面で受注者にその内容を通知するものとする。

(折衝)

第8条 受注者は、本業務に実施中に、関係者又は関係官公庁との折衝を要する場合は、遅滞なくその旨を発注者に申し出て指示を受けるものとする。

(打合せ及び報告)

第9条 受注者は本業務において打ち合わせが必要となった場合は、発注者と十分に

協議するものとする。

2 受注者は四半期ごとに業務完了届（作業日報、写真等添付）を発注者に提出するものとする。

（検査）

第10条 発注者は、受注者が提出した業務完了届（業務日報、写真等添付）に基づき検査を実施するものとする。業務完了届（業務日報、写真等添付）に記入漏れ、不備、誤り又は是正すべき事項等が発見された場合は、受注者は発注者の指示に従い、責任を持って、速やかに是正するものとする。なお、当該是正に係る費用は、すべて受注者の負担とする。

（委託料の支払）

第11条 発注者は、受注者から四半期ごとに提出された業務完了届（業務日報、写真等添付）を検査し、合格した場合は、受注者に対して委託料を支払う。

（受注者の賠償責任）

第12条 受注者は、次の各号のいずれかに該当する場合には、損害の賠償を行わなければならない。

(1) 損害、第三者に及ぼした損害について、受注者の責に帰すべき損害とされた場合

(2) 契約書に規定する瑕疵責任に係る損害

(3) 受注者の責により損害が生じた場合

(守秘義務)

第13条 受注者は、契約の規定により、業務の実施過程で知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。

なお、この義務については業務完了後においても継続されるものとする。

(身分証の所持)

第14条 受注者は、本業務に実施にあたっては、身分証を常時携帯するとともに、交通安全等には十分注意し、万一、事故等が発生した場合は直ちに発注者に連絡するものとする。