

様式1

公園、緑地等管理業務における提出書類一覧表

提出書類	部数	規格	提出の時期等	提出先等	備考
契約関係書類	2	A4	契約課指示	契約検査課	
業務主任技術者選任通知書	1	〃	決定次第速やかに	担当課	
業務工程表の提出について	1	〃	〃	〃	
業務工程表	1	〃	〃	〃	
作業計画書	1	〃	契約締結後7日以内	〃	
作業・写真張	1	〃	毎月後7日以内	〃	
発生材報告書	1	〃	〃	〃	
業務(出来形・完了)報告書	3	〃	完了後遅滞なく	〃	
業務出来形報告書	3	〃	出来形部分の確認可能時点	〃	本検査の実施
請求書	1	〃	検査合格後	〃	
部分払い請求書	1	〃	出来形検査完了後	〃	
業務委託出来形調書	3	〃	部分払い請求するとき	〃	

書類の大きさは統一し、左綴じとする。

提出にあたっては、不備不足のないように注意すること。

作業計画書作成については、別紙作業計画書作成要領に準ずること。

作業計画書作成要領

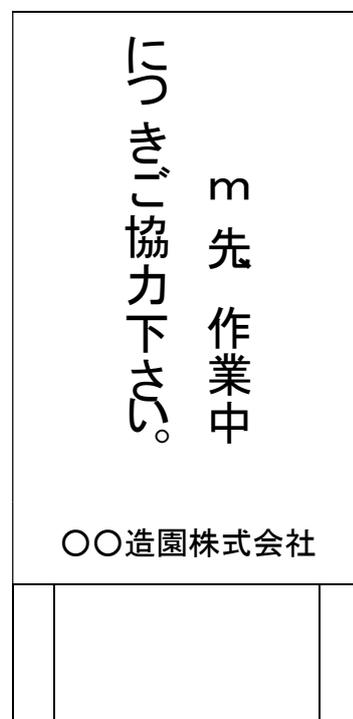
1. 目次
2. 業務概要
3. 業務内容
4. 作業箇所一覧
5. 年間作業概略工程表
6. 作業方法
7. 作業所組織表
8. 主要資材
8-1 主要材料一覧
9. 安全衛生管理
9-1 安全衛生管理計画
9-2 労務管理計画
9-3 防災管理計画
9-4 災害発生時等連絡体制
9-5 交通対策
9-6 危険物の保管方法
9-7 災害対策図
9-8 隣接地の安全対策
10. 届け出
10-1 官公署庁に対する届け出
11. 作業管理
11-1 月別作業実施工程表
(毎月7日前迄に提出)
11-2 使用機械計画(作業車両一覧含む)
11-3 作業写真撮影計画
12. その他

安全管理用具・標識詳細図

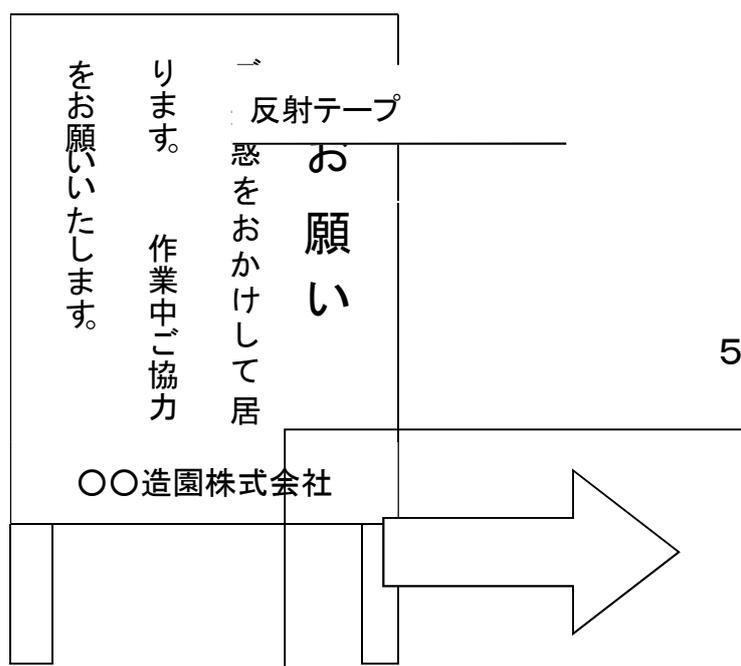
1 委託作業看板

委 託 作 業 中	
委 託 名	〇〇〇地区 業務委託
委託場所	習志野市〇〇町地内他
委託期間	
委 託 者	
受 託 者	〇〇造園株式会社 TEL047-〇〇〇-〇〇〇〇
※設置中は、控え等に土嚢等を 重しとして載せる	

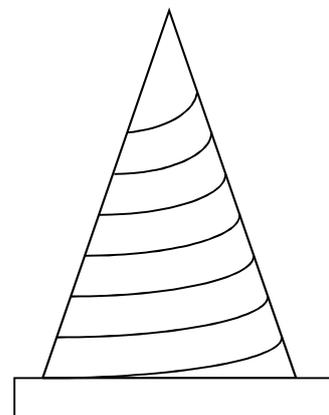
3 作業業予告板



2 協力依頼板



4 カラーコーン



5 矢印方向表示板

作業表示板詳細図

- 1) 作業表示板は、監督員の指示箇所に設けるもので、次の様式によるものとし、特に監督員の指示がある場合は、その他の表示板(立入禁止、薬剤散布中、ペンキ塗り立て等)も設置すること。

標 示 板

110			
管 理 作 業 中		25	
作業中につき立ち入らないでください。		25	
委 託 名	〇〇〇〇〇管理業務委託		
期 間	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日		
受 託 者	〇〇〇造園〇〇会社	65	140
作業責任者	〇〇 〇〇 電話 〇〇〇—〇〇〇〇—〇〇〇〇		
発 注 者	習志野市 都市環境部 公園緑地課 電話 〇〇〇—〇〇〇〇—〇〇〇〇	25	
			20

鉄板張(0.4mm以上)、表裏共白色ペイント塗り、文字は黒色とする。

ただし、「作業中につき立ち入らないで下さい。」の標示文字は特に赤色とすること。

- 2) 委託作業中の現場、用具置場等に作業関係者以外の者(特に幼児、学童等)および車両が立ち入ることのないように柵、またはこれに類するもので、他と明確に区別すること。

令和 年 月 日

習志野市役所 都市環境部

公園緑地課長 様

業者名 _____ (印)

公園、緑地等の施設における異常発見報告書

習志野市公園・緑地・緑道等維持管理標準仕様書の第1章第3節に
定められた仕様に基づき報告いたします。

公園等の名称	
発見者氏名	
発見日	令和 年 月 日 ()
状況内容	
緊急対応処置	
報告者氏名	
報告日	令和 年 月 日 ()
市監督員氏名	
市監督員 指示事項	
備考	

習志野市役所都市環境部
公園緑地課長

様

課長	係長	担当

業者名

樹木剪定等委託

発生材報告書

責任者

習志野市クリーンセンター搬入実績

搬入月	可燃数量 (Kg)	可燃粗大数量(Kg)	不燃数量 (Kg)	その他 (Kg)	数量合計 (Kg)	累計数量 (Kg)
4月						
5月						
6月						
7月						
8月						
9月						
10月						
11月						
12月						
1月						
2月						
3月						

公園、緑地等管理業務委託確認検査要領

本要領は公園、緑地、緑道、街路樹、花壇等の施設利用者及び近隣地に対し安全で快適な利用が図れるよう対応が必要であることから、受託者による管理業務が適正に遂行されているかの、確認を行うことを目的とする。

1. 月例検査

月例検査は監督員が検査対象箇所を指定し、毎月上旬に受託者は監督員による現地立会い検査を受けなければならない。

2. 本検査

本検査は別紙支払内訳書の回数月(6、9、12、3月)において受託者は公園緑地課長又は代理者による現地立会い検査を受けなければならない。

3. 指摘事項

1) 受託者は現地検査において指摘された事項は速やかに手直しを完了しなければならない。

2) 手直しが完了した後、監督員に手直し完了報告書及び確認写真を提出する。

3) 監督員が、重要な指摘事項と判断した場合は、現地にて手直しの確認を行う。

4. 年間管理業務委託成績調書

年4回の本検査終了後、監督員及び公園緑地課長又は代理者は各管理業務委託の考査調書を作成し、これに基づき成績調書を作成する。

5. 注意事項

1) 検査時は仕様書(特記仕様書及び標準仕様書等)に基づき確認検査を行う為、受託者は仕様書を持参すること。

2) 出来形及び完了検査においては、関係書類を完備の上、検査を受けること。万一、不備不足がある場合は本検査を行わない場合がある。

3) 検査は、本市関係職員及び受託者立会いの上行うものである。