

公益財団法人埼玉県下水道公社業務委託標準仕様書

第1章 総 則

- | | | |
|-----|----------|---|
| 1-1 | 一般事項 | この仕様書は、公益財団法人埼玉県下水道公社（以下「甲」という。）が発注する業務委託（以下「委託業務」という。）について、適正な履行を期するため、公益財団法人埼玉県下水道公社業務委託契約約款(以下「約款」という。)第1条に規定する仕様書として、必要な事項を定めるものとする。 |
| 1-2 | 適用範囲 | 受託者(以下「乙」という。)は、図面、設計書及び特記仕様書に定めるほか、この仕様書の定めるところにより、受託業務を履行するものとする。 |
| 1-3 | 関係法令等の遵守 | 乙は、関係法令等を遵守し、委託業務の円滑な進行を図らなければならない。 |
| 1-4 | 諸官庁への手続き | <ol style="list-style-type: none">1 委託業務履行のために必要な関係諸官庁、その他に対する手続きに伴って必要となる事務処理については、原則として、乙において迅速に処理しなければならない。2 乙は、関係諸官庁その他に対して交渉を要するとき、又は交渉を受けたときは、遅滞なくその旨を監督員に申し出て協議するものとする。 |
| 1-5 | 提出書類 | <ol style="list-style-type: none">1 乙は、指定の期日までに甲の定める様式により、提出書類一覧表（別表）に掲げる書類を提出しなければならない。2 乙は、提出した書類に変更が生じたときは、直ちに変更届けを提出しなければならない。 |

第2章 安全管理

- | | | |
|-----|------|--|
| 2-1 | 一般事項 | 常に作業の安全に留意して現場を管理し災害を防止するために、次の事項を守らなければならない。
<ol style="list-style-type: none">(1) 委託業務の履行に当たり、従業員及び公衆の安全衛生を図るため常に細心の注意を払うこと。(2) 作業の安全を確保するため、適切な照明・防護さく・足場及び標示等を設けること。 |
| 2-2 | 事故防止 | 委託業務の履行に必要な安全管理者、作業責任者等を配置して、安全管理と事故の防止に努めなければならない。 |
| 2-3 | 事故報告 | 委託業務の履行中事故が発生したときは、所要の措置を講ずるとともに、原因、経緯及び被害状況等を直ちに甲に報告しなければならない。 |
| 2-4 | 後片付け | 乙は、委託業務完了後速やかに、機材等を、撤去するとともに清掃し付近施設に損害を与えた場合は、原状に復さなければならない。 |

第3章 施設の使用

- | | | |
|-----|-------|--|
| 3-1 | 施設の使用 | 乙は、委託業務の履行上、甲の管理している施設の使用が必要な場合は、使用に先立ち甲に使用願を提出し、承認を得なければならない。 |
|-----|-------|--|

(別表)

提出書類一覧表

番号	名 称	部数	備 考
1	委 託 工 程 表		契約後速やかに
2	現 場 代 理 人 通 知 書		契約後速やかに (経歴書共)
3	再 委 託 承 諾 申 請 書		必要に応じて (履行体制に関する書面共)
4	資 材 ・ 製 造 所 等 選 定 報 告 書		必要に応じて
5	実 施 計 画 書		契約後速やかに
6	材 料 検 査 請 求 書		必要に応じて
7	委 託 (履 行) 報 告 書		完了終了後速やかに
8	履 行 期 限 延 長 申 請 書		必要に応じて
9	現 場 発 生 品 報 告 書		必要に応じて
10	委 託 写 真		必要に応じて
11	委 託 完 了 通 知 書		完了後速やかに
12	委 託 日 報		そのつど
13	支 払 検 査 請 求 書		必要に応じて
14	部 分 払 検 査 請 求 書		必要に応じて
15	施 設 の 使 用 願		必要に応じて
16	そ の 他 必 要 な 書 類		