

仕 様 書

- 1 件名
首都大学東京（南大沢キャンパス）温室・圃場管理業務委託
- 2 履行期間
平成31（2019）年4月1日から平成32（2020）年3月31日まで
- 3 履行場所
東京都八王子市南大沢一丁目1番地 首都大学東京南大沢キャンパス
- 4 委託する業務の範囲
 - (1) 南大沢キャンパス内、温室・圃場（第一、第二、合計約 2,670 m²）・人工気象室・大温室・シダ室・保護室・小笠原室・牧野室・寒冷紗下の植物に対し、灌水・除草・病虫害防除・施肥・植え替え・鉢の移動を行う。
 - ① 作業を行う植物鉢数など（概数）
大温室600鉢、シダ室100鉢、小笠原室150鉢、牧野室30鉢
保護室240鉢、温室外ベンチ950鉢、人工気象室50鉢
シダ室プランター46段（2段、3段プランターの合計数）
圃場（第一、第二）の作業範囲については別紙を参照
 - ② 作業頻度等
灌水：平日1日に1回程度（月曜日から金曜日 週5日、年間244日：年末年始12月30日及び31日、1月2日及び3日を含む）
施肥・除草・病虫害防除：植物の生育状況に応じて適宜実施
植え替え：年1回程度
鉢の移動：年2回（初夏、晩秋）
桑の剪定と切った枝の粉碎処理：年1回程度
実習材料等の運搬（圃場から実習室）：年4回程度
なお、各業務とも天候や植物の生育状況などに応じて臨機応変に対応する必要があるので、事前に委託者と十分に協議を行い、それに基づいて作業を行うこと。
 - (2) 温室・圃場（第一、第二）の耕運・除草・刈込および竹林のタケ伐採を行う。
なお、夏季は雑草が繁茂するため、重点的に除草を行う。除草後の草や刈り取り後の枝などは受託者が処理する。
 - (3) 温室・圃場・人工気象室において、管理上発生した廃棄物および実習等の植物試料を指定された場所に運搬する。
 - (4) 温室・圃場（第一、第二）・人工気象室、敷地内のU字溝、作業場、事務室の清掃

を行う。

- (5) 人工気象室のチャート紙・インクリボンの交換を行う。
- (6) 温室内の温度管理を行う。(気温により、ボイラー運転・停止や窓開けを行う)
- (7) 大学所定書式の日報を作成する。
- (8) 温室・圃場(第一、第二)・人工気象室の設備巡回点検を行う。
異常を発見した場合は、あらかじめ指定する関係各所へすみやかに報告すること。
- (9) 台風や大雪での障害に対して、鉢植えの移設、ビニールハウスの補強等の一次対応(応急対応)を行い、関係各所へ報告を行う。
- (10) 温室等の修理の立会いを行う。
- (11) 培土等の納品の受け取りを行う。
- (12) 灌水用ホース、蛇口アダプターの維持・管理・交換
- (13) 圃場共用器具(シャベル、鎌、一輪車、リアカー、剪定鋏等)の維持管理
- (14) イネおよびコムギ(第一圃場)の栽培管理
(イネ:概ね5~12月、コムギ:概ね4~8月と11~3月)
(作業内容:耕運、播種、施肥、灌水、除草、刈り取り等)
- (15) 研究・教育等で圃場を使用する場合の受付業務(年間およそ20件、研究植物育成依頼書等による)
- (16) その他研究・教育等の必要により発生した圃場温室に関する管理、運營業務

5 作業日時等

(1) 日常作業日

週5日(平日の8時00分~17時00分)年間244日

(年末年始12月30日及び31日、1月2日及び3日を含む)

夏季水やり要員 5~10月の土日どちらか3時間 年間26日

祝祭日の水やり要員 3時間 年間18日

(2) 夏季の重点的な草刈り(草刈機を使用)

年間20日(平日の8時00分~17時00分)

作業日については、委託者と協議の上決定する。

(3) 耕運・タケの伐採等(トラクター等を使用)

年間12日(各日8時00分~17時00分)

作業日については、委託者と協議の上決定する。

(4) 設備員による巡回点検(解錠と施錠、人工気象室の灌水を含む)

年間366日 1日1回1時間

6 業務従事体制

予め決定している作業日においては、必ず作業場にて従事し、万が一従事不可能な場合は、予め委託者へ連絡し、了承を得ること。

7 作業に必要な用具類

業務上必要な用具類については、以下のものを無償で貸与する。

- (1) トラクター
- (2) 刈払い機
- (3) チェーンソー
- (4) 耕運機
- (5) 一輪車、リアカー
- (6) 運搬機
- (7) シャベル、鍬、トンボ、鎌、剪定鋏などの用具・工具
- (8) 粉碎器

8 用具等に係る費用負担

- (1) 必要な消耗品（燃料を除く）については、委託者が負担する。
- (2) 受託者が使用する作業服は、原則として受託者が負担するものとする。

9 業務従事者の待機場所

業務上必要な業務従事者の待機施設、備品、通信施設等は、無償で貸与する。これに係る光熱水費等は、委託者が負担するものとする。

10 事故等の取扱い

- (1) 受託者は、業務遂行にあたり、委託者又は第三者に危害又は損害を与えないように万全の措置を講じなければならない。
- (2) 業務遂行にあたり、受託者の責に帰すべき理由により委託者又は第三者に損害を与えた場合には、受託者がその賠償の責任を負うものとする。
- (3) その他業務遂行上、事故が生じるおそれのある場合には、受託者は、速やかに委託者に報告をするものとする。

11 履行状況の確認等

- (1) 業務遂行の状況については、日報と業務日誌を作成する。委託者と受託者は前一月分の日報及び業務日誌に基づき、次月の管理運営にかかる事項を「圃場月次定例運営会議」において協議する。
- (2) 委託者は、必要がある場合は、受託者の履行状況調査を行い、業務の実施に関して改善を求めることができる。この場合、委託者の求める時期、内容を書面等により受託者は、委託者に報告を行うものとする。

12 完了届

受託者は、委託された業務が完了したときは、月毎に委託完了届を作成し、委託者

に提出のうえ、確認を受けなければならない。

1.3 支払方法

- (1) 受託者は、業務完了後、その業務に係る代金を月毎に請求するものとする。
- (2) 委託者は、完了届の受領により履行を確認した後に受託者が発行する請求書に基づき、60日以内に支払いを行うものとする。

1.4 再委託の禁止

委託業務の全部又は主要な部分を一括して第三者に委託することができない。ただし、予め委託者の承諾を得たときは、この限りでない。

1.5 その他遵守事項

- (1) 受託者は、本業務の遂行にあたり、関係法令を遵守するとともに大学の安全と良好な環境の保持に努めなければならない。
- (2) 受託者は、委託者の信用を失墜する行為をしてはならない。
- (3) 受託者は、本業務の遂行上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。契約の解除及び契約期間満了後においても同様とする。

(4) 環境により良い自動車利用

本契約の履行に当たって自動車を使用し、又は利用する場合は、都民の健康と安全を確保する環境に関する条例（平成12年東京都条例第215号）の規定に基づき、次の事項を遵守すること。

- 1 ディーゼル車規制に適合する自動車であること。
- 2 自動車から排出される窒素酸化物及び粒子状物質の特定地域における総量の削減等に関する特別措置法（平成4年法律第70号）の対策地域内で登録可能な自動車であること。

なお、適合の確認のために、当該自動車の自動車検査証（車検証）、粒子状物質減少装置装着証明書等の提示又は写を求められた場合には、速やかに提示または提出すること。

1.6 疑義の解釈

本仕様書について疑義が生じた場合等不明な事項は、委託者と受託者との協議のうえ決定するものとする。

【担当者】 公立大学法人首都大学東京
管理部理系管理課庶務係
幣原 理恵
電 話 042-677-1111（内線 3027）
F A X 042-677-1222

