

植栽管理委託標準仕様書

令和8年4月

東京都下水道局

目 次

第1章	総則	1
1. 1	適用範囲	1
1. 2	用語の定義	1
1. 3	疑義の解釈	2
1. 4	費用負担	2
1. 5	諸法令等の遵守	2
1. 6	日雇労働者の雇用	3
1. 7	官公署等への手続	3
1. 8	提出書類	3
1. 9	設計図書の照査	3
1. 10	設計図書の変更等	3
1. 11	作業計画書	4
1. 12	作業計画についての事前協議	4
1. 13	施工管理	4
1. 14	作業の確認	4
1. 15	材料一般	4
1. 16	業務の下請負	4
1. 17	下請負人の届出	5
1. 18	不当介入に対する通報報告	5
1. 19	事故処理	5
1. 20	委託の完了	5
1. 21	環境対策	5
1. 22	過積載の防止	6
1. 23	情報セキュリティ対策	6
1. 24	その他	6
第2章	安全管理	7
2. 1	一般事項	7
2. 2	安全教育	8
2. 3	労働災害防止	8
第3章	植栽管理	9
3. 1	一般事項	9
3. 2	芝生地管理	10
3. 3	植込地管理	11
3. 4	花壇管理	16
3. 5	屋上緑化管理	17
3. 6	壁面緑化管理	17
3. 7	清掃	18
3. 8	除草及び草刈	18
3. 9	せん定枝葉リサイクル	19
3. 10	高木健全度調査	19
3. 11	場内管理作業	19

別表	提出書類一覧表	21
植栽管理委託標準仕様書附則		
附則－1	作業計画書記載要領	45
附則－2	委託報告書様式	46
附則－3	作業記録写真撮影要領	48
参考		
	業務委託契約書	51

第1章 総 則

1. 1 適用範囲

- 1 植栽管理委託標準仕様書（以下「標準仕様書」という。）は、東京都下水道局（以下「当局」という。）が施行する植栽管理委託に適用するものとする。
- 2 契約図書に添付されている特記仕様書及び図面に記載された事項は、この標準仕様書に優先する。

1. 2 用語の定義

- 1 「担当者」とは、当該委託の事務及び業務管理に携わる者で、発注者が受託者に通知した者をいう。
- 2 「受託者等」とは、業務委託契約の受託者又は受託者側の現場管理者をいう。
- 3 「現場管理者」とは、業務を総合的に把握し、業務を円滑に実施するために、担当者との連絡調整を行う現場における受託者側の責任者で、受託者が委託者に通知した者をいう。
- 4 「作業責任者」とは、現場管理者の指揮により業務を実施する者で、現場における受託者側の担当者をいう。
- 5 「指示」とは、担当者が受託者等に対し、委託の施行上必要な事項について書面により示し、実施させることをいう。
- 6 「承諾」とは、契約図書の承諾事項について、発注者又は担当者と受託者等とが書面により合意することをいう。
- 7 「協議」とは、契約図書の協議事項について、発注者又は担当者と受託者等とが対等の立場で書面により合議し、結論を得ることをいう。
- 8 「提出」とは、担当者が受託者等に対し、又は受託者等が担当者に対し、委託に係る書面、その他の資料を説明し、差し出すことをいう。
- 9 「提示」とは、担当者が受託者等に対し、又は受託者等が担当者又は検査員に対し、委託に係る書面、その他の資料を提示し、説明することをいう。
- 10 「報告」とは、受託者等が担当者に対し、委託の状況又は結果について、書面をもって知らせることをいう。
- 11 「通知」とは、発注者又は担当者と受託者等の間で、委託の施行に関する事項について、書面により互いに知らせることをいう。
- 12 「連絡」とは、担当者と受託者等との間で、業務委託契約書第10条（条件変更等）に該当しない事項又は緊急で伝達すべき事項について、口頭、電子メールなどより互いに知らせることをいう。
なお、後日書面による連絡内容の伝達は不要とする。
- 13 「書面」とは、作業計画書等の提出書類をいい、発行年月日を記載し、署名又は記名押印したものを有効とする。
緊急を要する場合は、電子メールにより伝達できるものとするが、後日有効な書面と差し替えるものとする。
なお、関係規定等で署名又は押印を不要とした文書は、署名又は押印が無い場合も有効な書面と取り扱う。
- 14 「確認」とは、契約図書に示された事項について、担当者、検査員又は受託者等が臨場又は関係資料により、その内容について契約図書との適合を確かめることをいう。

- 15 「立会い」とは、契約図書に示された項目について、担当者が臨場により、その内容について契約図書との適合を確かめることをいう。
- 16 「検査」とは、検査員が契約書第21条（検査及び引渡し）に基づいて給付の完了の確認を行うことをいう。
- 17 「検査員」とは、「東京都下水道局契約事務の委任等に関する規程」（昭和41年東京都下水道局管理規程第34号）第29条又は第29条の2第1項の規定により指定を受けた者で、契約書第21条（検査及び引渡し）第2項に基づき、検査を行う者をいう。
- 18 「作業記録写真」とは、施工管理の手段として各作業の着手前、作業中及び作業完了後に、作業完了後目視できない箇所の状況、寸法、品質管理状況、作業中の災害状況等を、発注者が別途定める附則-3「作業記録写真撮影要領」に基づき撮影したものをいう。
- また、受託者等は、担当者の承諾を得た上で、デジタル工事写真の小黒板情報電子化により作業記録写真帳等を作成できるものとする。この場合において、受託者等は、改ざん検知機能（信憑性チェックツール）を搭載した写真管理ソフトウェアや工事写真ビューアソフトを用いて、小黒板情報電子化写真の信憑性確認を行い、その結果を担当者へ提出するものとする。
- 19 「天災等」とは、暴風、豪雨、洪水、高潮、地震、津波、地すべり、落盤、火災、騒乱、暴動その他自然的又は人為的な事象をいう。

1. 3 疑義の解釈

受託者等は、仕様書、図面及び入札参加者質問受付時に提出された契約条件に関する質問に対して発注者が回答する質問回答書（これらを合わせ以下「設計図書」という。）に明記のない事項又は疑義を生じた場合の解釈については、担当者との協議しなければならない。

1. 4 費用負担

材料及び作業の検査、施行に伴う調査、官公署等への手続に要する費用は、受託者等の負担とする。

1. 5 諸法令等の遵守

- 1 受託者等は、委託に関する諸法令等を遵守し、当該委託の円滑な進捗を図るとともに、諸法令の適用及び運用は受託者等の責任において行わなければならない。
- 2 適用を受ける諸法令等は、改定等があった場合は最新のものを使用しなければならない。
なお、主な法令は「土木工事標準仕様書」（東京都下水道局「1.1.21 諸法令等の遵守(2) 諸法令等の適用」）に示すとおりである。
- 3 受託者等は、諸法令等を遵守し、これに違反した場合に発生するであろう責務が、当局に及ばないようにしなければならない。
- 4 受託者等は、当該委託の図面、仕様書及び契約そのものが上記2の諸法令等に照らし不適當な場合又は矛盾していることが判明した場合には、速やかに担当者と協議しなければならない。
- 5 東京都が貸与する資料に記載された個人情報及び業務に関して知り得た個人情報は全て東京都の個人情報であり、東京都の許可なく複写、複製又は第三者へ提供してはならない。

1. 6

日雇労働者の 雇用

1 受託者等は、委託の施行に当たっては、「公共事業への日雇労働者吸収要綱」（昭和 51 年 7 月 30 日付 51 労職労第 221 号）に基づき、日雇労働者の雇用に努めなければならない。

なお、同要綱を適用する委託完了時には、「公共事業遵守証明願（兼竣工届）」を公共職業安定所又は（公財）城北労働・福祉センターに提出し、「公共事業遵守証明書」を担当者に提出しなければならない。ただし、「公共事業施行通知書」により雇用予定数がゼロと認定された事業は、公共職業安定所又は（公財）城北労働・福祉センターの收受印が押印されている「公共事業施行通知書」の写しをもって、「公共事業遵守証明書」に代えることができる。

2 受託者等は、無技能者を必要とする場合は、公共職業安定所又は（公財）城北労働・福祉センターの紹介する日雇労働者を使用しなければならない。ただし、手持ち労働者を差し引いた人員とする。

1. 7

官公署等への 手続

1 委託施行に伴う受託者等の行うべき関係官公署及びその他関係機関への届出等を、法令、条例又は設計図書のと定めにより実施しなければならない。ただし、これにより難しい場合は、担当者の指示を受けなければならない。

2 受託者等は、上記 1 の届出等の実施に当たって、担当者から請求があった場合は、その内容を記載した文書により、事前に担当者に報告しなければならない。

3 受託者等は、諸手続において許可、承諾等を得たときは、その書面の写しを担当者に提示しなければならない。

なお、担当者から請求があった場合は、写しを提出しなければならない。

4 受託者等は、手続に条件がある場合、これを遵守しなければならない。

なお、受託者等は、許可、承諾等の内容が設計図書に定める事項と異なる場合は、担当者と協議しなければならない。

5 受託者等は、地元関係者等から委託の施行に関して苦情があり、受託者等が対応すべき場合は、誠意をもってその解決に当たらなければならない。

1. 8

提出書類

1 委託の施行に係る提出書類の様式、提出時期等は、別表「提出書類一覧表」による。

なお、定めのない様式については、「受注者等提出書類基準」（東京都下水道局）の最新版に準じるほか、担当者の提示するものとしなければならない。

2 受託者等は、提出した書類の内容を変更する必要がある場合には、直ちに変更届を提出しなければならない。

3 受託者等は、上記 1 に定めるもののほか、担当者が提出するよう指示した書類を指示した期日までに提出しなければならない。

1. 9

設計図書の照査

1 受託者等は、契約確定後速やかに設計図書の照査を行い、その結果を担当者に報告しなければならない。

2 受託者等は、契約の目的のために必要とする以外は、契約図書その他の図書を担当者の承諾なくして第三者に使用させ、又は伝達してはならない。

1. 10

設計図書の 変更等

1 設計図書の変更とは、設計図書を、当局が指示した内容及び設計変更の対象となることを認めた協議内容に基づき当局が修正することをいう。

2 契約書に規定する設計図書の変更、作業の中止、履行期間の変更等は、当局

が別に定める「工事請負契約設計変更ガイドライン」に準拠し、適正に行われなければならない。

1. 11

作業計画書

- 1 受託者等は、作業着手に先立ち、附則－1「作業計画書記載要領」に従って作業計画書を速やかに担当者に提出し、その内容を遵守して委託の作業に当たらなければならない。
- 2 受託者等は、作業計画書の内容に重要な変更が生じた場合には、その都度変更に関する事項について、当該作業の着手前に変更作業計画書を担当者に提出しなければならない。
- 3 受託者等は、担当者が指示した事項については、更に詳細な作業計画書を担当者に提出しなければならない。

1. 12

作業計画についての事前協議

特に期間を定められたもの、時期を逸すると効果が期待できない作業については、担当者と事前に協議しなければならない。

1. 13

施工管理

受託者等は、委託の施行に当たっては、作業計画書に示される作業手順により施工し、品質及び出来形が設計図書に適合するよう、十分な施工管理を行わなければならない。

1. 14

作業の確認

受託者等は、施工段階の区切り等、作業の確認を要する時点において、担当者の確認を受けなければならない。

1. 15

材料一般

- 1 作業に使用する材料は、当局が別途定める「材料検査手続及び方法一覧」に基づき検査を受け、不合格品がある場合は、ただちに搬出しなければならない。合格品は受託者等の責任において整理、保管して使用しなければならない。使用時に損傷又は変質が判明した場合は、新たな材料を用意して再検査を受けなければならない。

なお、「材料検査手続及び方法一覧」に記載のない材料については、建設局材料検査実施基準に準拠するものとする。

- 2 使用材料の数量が確認しがたいものは、空袋・空き缶等を整え、担当者の確認を受けるものとする。

1. 16

業務の下請負

受託者等は、業務の一部を他の者に請け負わせる（以下「下請負」という。）場合は、次に掲げる要件を全て満たさなければならない。

なお、下請負契約を締結するときは、法定福利費を内訳明示した見積書を活用するなど、適正な額の請負代金での下請負契約の締結に努めなければならない。

- 1 受託者等が、委託の施行につき総合的に企画、指導及び調整することであること。
- 2 下請負者が、東京都の競争入札参加有資格者である場合は、指名停止期間中又は排除措置期間中でないこと。
- 3 下請負者が、当該下請負業務の施行能力を有すること。
- 4 下請負者が、東京都の競争入札参加有資格でない場合は、東京都の契約から排除するよう警視庁から要請があった者でないこと。

1. 17

下請負人の届出

- 1 受託者等は、下請負人の届出を当局が求めた場合、別表「提出書類一覧表」の下請負届により速やかに担当者へ届け出なければならない。
- 2 受託者等は、下請負人の届出を行った場合で、作業中において下請負人を追加する等、上記1の届出内容に変更が生じた場合には、その都度速やかに担当者へ届け出なければならない。

1. 18

不当介入に対する通報報告

受託者等は、委託の施行に当たり、暴力団等から不当介入を受けた場合（下請負者が暴力団等から不当介入を受けた場合を含む。）は、「東京都下水道局契約関係暴力団等対策措置要綱」（平成22年10月22日付22下経契第203号）に基づき、担当者への報告並びに警視庁管轄警察署への通報及び捜査上必要な協力を行わなければならない。

1. 19

事故処理

- 1 受託者等は、作業中に事故が発生したときは、直ちに作業を中止して応急措置を講ずるとともに、作業計画書に定めた緊急連絡体制により、事故発生の通報を行った上、担当者、関係機関等の指示に従ってその拡大防止に努めなければならない。
- 2 受託者等は、事故被害の拡大や人身災害の発生が予想される場合には、地域住民等への広報や避難誘導、作業員の避難等の措置を講じなければならない。
- 3 受託者等は、上記1の通報後、事故の原因、経過、被害内容等を調査の上、その結果を別表「提出書類一覧表」の事故発生報告書により直ちに担当者に報告しなければならない。

1. 20

委託の完了

受託者等は、委託の完了後、遅滞なく現場内の不要材料及び仮設物を撤去するとともに、清掃を行わなければならない。

受託者等は、契約書第21条（検査及び引渡し）に基づき、委託完了届を担当者に提出しなければならない。

また、関係書類を速やかに整理し、所定の手続をとるものとする。

1. 21

環境対策

- 1 環境により良い自動車利用
自動車を使用し、又は利用する場合は、次に掲げる事項によらなければならない。
 - (1) 「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）第37条の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。
 - (3) 非ガソリン車（燃料電池自動車、電気自動車、プラグインハイブリッド自動車又はハイブリッド自動車）又は低公害・低燃費な自動車の使用又は利用に努めること。
 - (4) エコドライブ等の取組により燃費削減に努め、東京都貨物輸送評価制度要綱に定める評価書の交付を受けた事業者の車両の使用又は利用に努めること。

なお、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の提出を求められた場合には、速やかに提示しなければならない。

ならない。

2 受託者等は、自動車を運転する者に対して、荷待ち等で駐停車するときは、エンジンの停止（アイドリング・ストップ）を行うよう適切な措置を講じなければならない。

3 建設機械等の燃料

(1) 受託者等は、ディーゼルエンジン仕様の自動車及び軽油を燃料とする建設機械等を使用する場合は、JIS規格に適合した軽油を使用しなければならない。

また、担当者から特定特殊自動車に使用した燃料の購入伝票を求められた場合、提示しなければならない。

なお、軽油を燃料とする建設機械等の使用に当たっては、下請負者等に関係法令等を遵守させるものとする。

(2) 当局が行う軽油抜取調査において、担当者等が建設機械等から燃料を採取する場合、当局は調査の主旨や燃料の採取の作業方法等を事前に受託者等に通知し、当局の協力を求めることとする。

なお、燃料採取に行う日時等は事前に受託者等に通知せず、原則抜き打ちで行うとともに、燃料採取は、必ず受託者等及び当局双方の立会いの下で行うこととする。

1. 22 過積載の防止

受託者等は、せん定枝葉等の運搬に当たっては、過積載防止を厳守するとともに関係法令の定めに従わなければならない。

1. 23 情報セキュリティ対策

受託者等は、委託の施行に当たり、「東京都サイバーセキュリティ基本方針」（東京都デジタルサービス局）及び「東京都サイバーセキュリティ対策基準」（東京都デジタルサービス局）に基づき当局が実施する情報セキュリティ対策を遵守し、下水道施設の情報セキュリティ管理に万全を期さなければならない。

なお、受託者等が情報セキュリティを確保することができないことにより当局が被害を被った場合には、当局は受託者等に損害賠償を請求することができる。東京都が請求する損害賠償額は、当局が実際に被った損害額とする。

1. 24 その他

1 受託者等は、作業に際し作業現場周辺、当局並びに他の構造物及び施設等へ影響を及ぼさないよう作業しなければならない。

また、影響が生じた場合には直ちに担当者へ連絡し、その対応方法等に関して担当者と速やかに協議しなければならない。

また、損傷が受託者等の過失によるものと認められる場合、受託者等自らの負担で原形に復元しなければならない。

2 作業を実施するために必要な電力及び用水は、担当者と協議し、所定の手続を行った上、当局の業務に支障のない限りで無償とするが、これに要する仮設資機材は、受託者等が負担とするものとする。

また、電力及び用水の使用に際しては、省エネルギー及び地球温暖化対策の見地から省エネルギー機器等を使用するなど、常に節約に努めなければならない。

3 作業を実施するために必要な作業従事者控室、資機材置場等の用地については、担当者と協議の上、担当者が別途指定する場所を当局の業務に支障のない限り無償で貸与するものとする。

4 委託の施行に当たり、受託者等が上記3により作業従事者控室、資機材置場

等の設置、使用場所の指定を受けた場合は、当該部分の行政財産の使用許可手続を要しないものとする。

5 受託者等は、委託に当たり以下に示すマニュアル等の最新版を準拠し、施行するものとする。

- (1) 公園・街路樹等病害虫・雑草管理マニュアル（環境省）
- (2) 街路樹等維持標準仕様書（東京都建設局）
- (3) 化学物質の子どもガイドライン 殺虫剤樹木散布編（東京都環境局）
- (4) 東京都建設リサイクルガイドライン（東京都都市整備局）
- (5) 土木工事標準仕様書（東京都下水道局）
- (6) 街路樹診断等マニュアル（東京都建設局）
- (7) クビアカツヤカミキリ防除の手引（東京都環境局）
- (8) 病害虫防除指針（東京都産業労働局）

第2章 安全管理

2.1 一般事項

- 1 受託者等は、労働災害、物件損害等の発生の未然防止に努め、労働安全衛生法等関連事項の定めるところに従い、その防止に必要な措置を十分に講じなければならない。
- 2 受託者等は、作業が他の作業・工事と競合又は隣接する場合には、相互に協調を図り、受託業者間の安全施工に関する緊密な情報交換を会議等により行い、安全管理に万全を期さなければならない。
- 3 受託者等は、劇物類、ガソリン等の危険物を取扱い又は保管する場合には、関係法令に定める危険物取扱者を定め、当該危険物取扱者の立会いのもと適切に管理し、万全の方策を講じなければならない。
- 4 受託者等は、作業用資機材、残材、発生材等について、当局の業務及び保安上の支障とならないよう整理又は場外に搬出して、作業現場を常に整理整頓しなければならない。
また、風や通行車両の風圧で残材、発生材等が散乱しないように注意しなければならない。
- 5 受託者等は、当該委託箇所に係る気象区域に「大雨、洪水、暴風警報及び大雨、暴風特別警報」が発表された場合は、直ちに全ての作業を中止し、必要な対策を図らなければならない。
なお、作業の再開に当たっては、警報解除後に、安全が確認され次第、現場を点検し、必要な措置を講じなければならない。
また、点検結果及び措置内容は、速やかに担当者に報告しなければならない。
- 6 受託者等は、震度4以上の地震が発生した場合は、直ちに作業を中止するとともに、現場内を点検し、その状況を担当者に報告しなければならない。
- 7 受託者等は、事故防止を図るため、安全管理の方法について、作業計画書で明確にし、受託者等の責任において実施しなければならない。
- 8 受託者等は、事故が発生した場合、「1.19 事故処理」に準じ、速やかに措置をとらなければならない。

2. 2

安全教育

受託者等は、作業従事者を対象に、定期的に当該作業に関する安全教育を行い、作業従事者の安全に対する意識の向上を図らなければならない。

なお、安全教育の実施については、作業計画書に実施予定及び実施内容を記載するほか、実施報告書を作成し、担当者に提出するものとする。

2. 3

労働災害防止

1 受託者等は、作業員の労働条件、安全衛生その他の労働環境の改善に努めなければならない。

また、受託者等は、作業員が健全で身体と精神を保持できるよう作業場所、現場事務所、作業員宿舎等における良好な作業環境の確保に努めなければならない。

2 受託者等は、作業に伴い設置した作業足場等を安全な状態に保ち、かつ、安全用具（保護帽、墜落制止用器具、防護メガネ等）を使用し、材料・工具等の落下防止及び作業員の転落・墜落防止の措置を講じなければならない。

また、機器等は定められた用途以外で使用してはならない。

3 受託者等は、作業に際し、設置されている高電圧の埋設ケーブル、電気機械設備等について、これらの施設の位置を確認し、注意を喚起するなど作業員の安全を図らなければならない。

4 受託者等は、架空線（高圧線・通信線等）の影響により、作業の安全が確保できない場合は、電力会社、通信会社等との立会いについて、担当者に申し出て協議するものとする。

5 受託者等は、車両交通部分の作業を行う場合は、交通誘導等の安全を確保して行わなければならない。

なお、「1. 7 官公署等への手続」を行った場合は、許可書を携帯するものとする。

6 受託者等は、高所での作業に当たり、高所作業車、梯子、脚立等を用いる場合は、労働安全衛生法等関連法令に基づく措置を常に講じなければならない。

第3章 植栽管理

3. 1 一般事項

- 1 作業日及び作業時間
作業日は、「東京都の休日に関する条例」（平成元年東京都条例第10号）第1条に規定する東京都の休日を除いた日とする。
作業時間は、午前8時30分から午後5時15分までとする。
- 2 作業時期
各作業は、天候及び植物の生育状況を考慮し、最大の効果が期待できるよう担当者と協議の上、進めるものとする。
- 3 作業の工程管理
 - (1) 受託者等は、作業計画書に従い、作業の工程管理を適正に行わなければならない。
 - (2) 受託者等は、作業日ごとに附則一2委託報告様式「植栽管理委託報告書（日報）」に従って委託報告書を作成し、担当者に提出するとともに、必要に応じて作業終了確認の立会いを受けなければならない。
- 4 作業員の服装
作業員は、各作業に適した衣服を着用し、受託者名及び作業員氏名が分かるように名札等を付けるものとする。
なお、作業責任者は腕章を付けるものとする。
- 5 現場管理者及び作業責任者との連絡
現場管理者及び作業責任者は委託期間中、担当者と緊密な連絡を保たなければならない。
- 6 植物への配慮
受託者等は、作業に当たり、対象植物の特性、活力、環境条件等を勘案し、生き物としての植物に対する細心の注意を持って作業を行い、その目的を達するよう努めなければならない。
- 7 土壌
土壌は植物の生育基盤であり、不用意に乱したり、固結させたりしてはならない。
また、ガソリン、セメント、薬品等の有害な物質を混入させてはならない。
- 8 高木管理
 - (1) 材質腐朽菌等によるキノコの発生、不自然な揺らぎ、傾斜等の異常を発見した樹木については、担当者に速やかに報告しなければならない。
 - (2) 架空線等には十分注意する。
 - (3) 樹木についている不用になったしゅろ縄や、鉄線等は、作業に当たり除去する。
- 9 施工用機械器具
 - (1) 施工用の機械器具、道具類は、各作業に適するものを使用しなければならない。特に機械器具類の目的外使用は絶対に行わないようにしなければならない。
 - (2) 病原菌に侵された部位に使用した器具は、使用后ただちに付着物を拭き取り、アルコール等を湿した布等で消毒を行い、乾かしてから使用しなければならない。
- 10 材料の管理
受託者等は、搬入した材料が損傷枯損することのないよう適切な措置を講じ

3. 2 芝生地管理

- なければならない。
- 11 作業記録写真
受託者等は、附則-3「作業記録写真撮影要領」に基づき作業記録写真を撮影し、担当者に提出しなければならない。
また、担当者から印刷した写真帳の提出を求められた場合は提出しなければならない。
- 12 発生材料
(1) 受託者等は、発生材の運搬処理について、処理方法が指定されているものを除き、「東京都建設リサイクルガイドライン」（東京都都市整備局）により適正に処理しなければならない。
(2) 受託者等は、せん定枝葉等の運搬に当たっては、過積載防止を厳守するとともに関係法令の定めに従わなければならない。
- 13 植栽管理台帳等
受託者等は、作業対象樹木等を明確にするため、当局の所有する管理台帳や管理図、管理表等を確認し、更新・修正を行うものとする。
- 1 刈込み
(1) 刈込みは、芝生地内にある樹木、株物、施設等を損傷しないように注意し、刈りむら及び刈り残しのないよう均一に刈り込むものとする。
(2) 刈込みの高さは、2cm程度を標準とし、生育状態で担当者と協議するものとする。
(3) 刈込みは伐根除草後速やかに行う、また刈込み作業に入る前に、伐根除草後の状況について担当者の確認を受けなければならない。
(4) 刈り取った芝は、適切かつ速やかに処理するとともに、刈跡はきれいに清掃するものとする。
なお、建物の屋上においては、刈り取った芝が風等で飛散しないよう速やかに収集しなければならない。
(5) 縁切りは、担当者と協議の上、対象灌木施設等にほふく茎が侵入しないよう、灌木類にあつては樹冠より10cm内外の幅で垂直に刈り込むものとする。
(6) 作業に先立ち、芝生地内の紙くず、空き缶等のごみ類、小枝・がれき等を取り除かなければならない。取り除いたごみ類、がれき等は、適切かつ速やかに処分するものとする。
- 2 施肥
所定の施肥量を、芝生面にむらのないよう均一に施すものとする。
- 3 病害虫防除
病害虫の防除方法は、担当者と協議しなければならない。
- 4 目土かけ
(1) 目土は植物の根、がれき、赤土等がなく、2cm目程度のふるいによりふるい分けした目土を用いるものとする。
なお、土壌改良剤及び肥料を混入する場合は、指定の混入率となるように入念に混合しなければならない。
(2) 目土用土は、指定の厚さにとんぼ等を用いて、むらなく均一に十分すり込むものとする。
なお、芝生面に不陸がある場合は、不陸整正を勘案しながら行わなければならない。
- 5 ブラッシング

3. 3 植込地管理

(1) ほふく茎や根等を切断するとともに、茎葉の間の枯葉枯茎(サッチ)を除去し、更新を促すため、レーキやフォーク等で丁寧にすき均すものとする。
なお、建物の屋上においては、防水層やかん水パイプ等を傷める行為は禁止とする。

(2) 発生した枯葉枯茎等は、適切かつ速やかに処理するとともに、ブラッシング後はきれいに清掃するものとする。
なお、建物の屋上においては、発生した枯葉枯茎等が風等で飛散しないよう速やかに収集しなければならない。

6 エアレーション(ホーキング)

(1) 芝生土壌の硬化を防止するために、エアレーション器具又は機械により、土壌が膨軟となるよう効果的に行うものとする。

(2) 建物の屋上においては、緑化工事完了図を確認し、エアレーション方法を担当者と協議するものとする。

(3) 穴及びカッティングの深さ・間隔等は、担当者と協議するものとする。

7 補植

(1) 補植箇所を大きめに形を整えて切り取り、深さ15cm程度まで床土を交換した上、沈下防止のため良く転圧するものとする。

(2) 張芝は、周縁と同じ高さとなるよう調整転圧し、目土を施して、よくかん水するものとする。

(3) 建物の屋上においては、緑化工事完了図を確認し、補植方法を担当者と協議するものとする。

8 移植

作業に先立ち、芝生地の枯葉枯茎(サッチ)、雑草、ごみ類をきれいに切り取り、バーチカッター等、鋭利な刃物状のもので、芝生に合わせた厚みで切り取り、ほぐれたり、乾燥したりしないよう保護養生して、運搬し植付けしなければならない。

1 樹木手入

(1) せん定の種類

ア 冬期せん定(基本せん定)は、落葉樹及び常緑樹の基本樹形の骨格枝作りを主目的にしたせん定で、樹種の特性に依り最も適切なせん定方法により行わなければならない。

イ 夏期せん定(軽せん定)は、冬期せん定とは本質的に異なるせん定で、外観的な樹幹の乱れの整正、混み過ぎによる障害の防止、台風等の強風の風圧低減などのため行うものであり、樹種の特性等に依り適切なせん定方法により行わなければならない。

なお、初夏せん定についても同様に行うものとする。

ウ 支障枝せん定は、歩道や車道の通行等に支障をおよぼす枝をせん定しなければならない。

なお、必要以上に切断することは、一層の支障枝を生むだけではなく、美観も損なうので、担当者と協議するものとする。

(2) せん定すべき枝

ア 枯枝

イ 成長の止まった弱小の枝(弱小枝)

ウ 著しく病虫害におかされている枝(病虫害の枝)

エ 通風、採光、架線、人車の通行などの障害となる枝(支障枝)

オ 折損によって危険をきたすおそれのある枝（危険枝）

カ 樹冠、樹形、生育上不要な枝（冗枝、ヤゴ、胴吹き枝、徒長枝、からみ枝、ふところ枝、立枝等）

(3) せん定の方法

ア 一般事項

(ア) 樹種の特性等に応じた適切なせん定方法を原則とする。

(イ) 不定芽の発生原因となる「ぶつ切り」などは原則として行わないものとする。

(ウ) 下枝の枯死を防ぐよう、原則として上方を強く、下方は弱くせん定するものとする。

(エ) 太枝のせん定は、切断箇所の表皮がはがれないように切断予定箇所の数十cm上よりあらかじめ切除し、枝先の重量を軽くした上、切返しを行い切除するものとする。切り口は水がたまらないように滑らかに処理しなければならない。

また、太枝の切断面には必要に応じて防腐処理しなければならない。

イ 切詰せん定

主として新生枝を、定芽の直上の位置で樹冠の大きさが整う長さにせん定するものとする。ただし、定芽はその方向が樹冠を作るのにふさわしい枝となる向きの芽（外芽、内芽等のせん定）になるよう注意しなければならない。

ウ 切返しせん定

樹冠外に飛び出した枝の切取り、再度樹形を作り直す（樹冠を小さくする。）場合に行い、せん定は適正な分岐点より長い方の枝を付け根より切り取るものとする。

なお、骨格枝となっている枝や枯枝を切り取る場合は、後継枝となる小枝又は新生枝の発生のある場所を見つけて、その部分から先の太枝を切り取らなければならない。

エ 枝抜きせん定

込み過ぎた部分の中すかし及び樹冠の形姿構成上、不必要な枝（冗枝）等をその枝の付根から切り取るものとする。

2 低木・中木手入

(1) せん定

ア 樹木の特性等に応じて切詰め、中すかし、枯枝の除去などを行うものとする。中低木の樹冠を整えるために、面的に刈払うことを刈込みという。

イ 枝の密生した箇所は中すかしを行い、刈地原形を十分考慮しつつ、樹冠周縁の小枝は輪郭線を作りながら刈り込むものとする。

ウ 裾枝の重要なものは、上枝を強く、下枝を弱く刈り込むものとする。

エ 枝葉の疎な部分には、必要に応じて枝の誘引を行うものとする。

オ 針葉樹については萌芽力を損なわないよう、樹種の特性を十分考慮して芽つき等を行うものとする。

カ 植込み内に入って作業する場合は、踏込み部分の枝条を損傷しないよう注意し、作業終了後は枝返しを行わなければならない。

(2) せん定の種類

ア 低木・中木せん定（球形・円筒形）

単独で植栽されている中・低木を、球形や円筒形に仕立てるものとする。

なお、形状については、担当者と協議するものとする。

イ 中木せん定（自然樹形）

単独で植栽されている中木を、自然な樹形に整姿・せん定するものとする。

ウ 低木・中木徒長枝せん定

春から夏にかけて伸びた徒長枝だけを切り詰める作業で、樹冠全体の刈込みではない。花芽のついた他の枝に注意しながら作業にあたらなければならない。

エ 寄植せん定

生垣状又は植えつぶしに植栽されている中・低木を面的に刈込むものとする。

3 植栽手入（生垣手入）

- (1) 冗枝、徒長枝等をせん定し、枝の整理を行った後、一定の幅を定めて両面を刈り込み、天端を揃えるものとする。
- (2) 枝葉の疎な部分には、必要に応じて枝の誘引を行う。枝の結束にはしゅろ縄を用いるものとする。
- (3) 1回目の刈込みの際に一度に刈り込まないで、数回の刈込みを通して、徐々に刈地原形に仕立てていくものとする。特に、ヒノキやサワラのように不定芽の発生しにくいものは注意深く行うものとする。
- (4) 生垣の高さと幅の関係は、次の表を標準とする。この表によりがたい場合は、担当者と協議するものとする。

表 生垣の高さと幅の関係 (単位：cm)

高さ	30	60	100	120	180	250
幅	20～30	30～40	40～50	50～60	60～70	70～80

4 刈込み、玉物刈込み

- (1) 刈込み及び玉物刈込みは、「2 低木・中木手入」に準じて行うものとする。
- (2) 大刈込みは、各樹種の生育状態に応じ、刈地原形を十分考慮して刈り込むものとする。

5 花木手入

花木類は、花芽の分化時期と着生位置に注意して手入れを行うものとする。

6 施肥

- (1) 肥料、施肥の種類（寒肥、追肥等）等の施肥方法は、各樹木の特性に応じて最も効果が期待できる方法とする。施肥方法については、担当者と協議するものとする。
- (2) 所定の施肥量を植物の根に触れないように施し、覆土するものとする。覆土する土は、がれき、セメント等育成に有害な物質を含まないものとする。
- (3) 高木施肥

ア 輪肥（わごえ）

樹冠の外周線上の地上投影部分に深さ 20cm 内外の溝を輪状に掘り（標準 6 か所）、溝底に所定の肥料を平均に敷き込み覆土するものとする。溝掘りの際、特に支根を傷めないよう注意し、細根が密生している場合は、その外側に溝を掘るものとする。

イ 車肥（くるまごえ）

樹木主幹から車輪の輻のように放射状に遠ざかるにつれて幅を広く、かつ、深く掘り（原則として4か所）、溝底に所定の肥料を敷き込み覆土するものとする。溝の深さは20cm内外、長さは枝張りの3分の1内外とし、溝の中心部分が枝張り外周線下にくるように掘るものとする。

ウ 壺肥（つぼごえ）

樹冠の外周線の地上投影部分に放射状に縦穴を掘り（標準6か所）、底に所定の肥料を入れて覆土するものとする。ただし、縦穴の深さは20cm内外とするものとする。

エ 移植後1年以内の樹木及びせん定直後の樹木で、樹冠の外周線が不明な樹木については、溝の中心線が樹冠の中心より根元直径の5倍の位置にくるように掘るものとする。

オ 植樹ます内の樹木では、ますの四隅のうち対角線となる2か所に深さ20cm内外の溝を掘り、所定の量を敷込み覆土する。打込み肥料は、同様の位置に、地際まで折損しないように打ち込むものとする。

なお、前回施肥した箇所は可能な限り避けるものとする。

(4) 生垣施肥

ア 寒肥は、生垣の両側に縦穴を1か所ずつ計2か所、これを1本ごとに掘り、溝底に所定の肥料を入れ覆土するものとする。縦穴の深さは20cm内外とする。

イ 追肥は、生垣の両側に平行に深さ20cm内外の溝を掘り、溝底に所定の肥料を入れ覆土するものとする。

ウ 縦穴及び溝の位置は、細根の密生部分よりやや外周とする。

(5) 低木施肥

ア 1本立ち及び小規模な寄植えの場合

輪肥、壺肥を主体とし、その方法は「(3) 高木施肥」に準ずるものとする。ただし、縦穴の深さは20cm内外とする。

イ 列植の場合

「(4) 生垣施肥」に準ずるものとする。

ウ 群植、大規模な寄植えの場合

有機質肥料については、1㎡当たり3か所の縦穴を掘り、底に所定の肥料を入れ覆土するものとする。化成肥料については、植込み内に均一に散布するものとする。

7 ヤゴ取り・胴吹き

(1) ヤゴは、幹又は根部に沿って付け根から、せん定ばさみや切り戻し用ナイフ等で切除する。

(2) 胴吹きせん定は、歩道や車道の通行等に支障をおよぼす枝をせん定する。

8 病虫害防除

(1) 病虫害防除については、被害を受けた部分の物理的防除（せん定や捕殺等）により行うよう最大限努めるものとする。

なお、物理的防除以外の方法での病虫害防除が必要な場合は、担当者と協議するものとする。

(2) 病虫害発見巡視

ア 巡視範囲の樹木について、発生しやすい病害虫、発生時期、被害の内容等を事前に確認するものとする。

イ 病害虫が発生する時期を把握した上で、樹木をよく調査し、卵や幼虫の発生の有無を確認するものとする。

なお、病害虫の種類によって食害や生態が異なるので、特徴を踏まえた上で調査を行うものとする。

ウ 発見した場合は、担当者に報告後、せん定防除を行う。

(3) せん定防除

ア チャドクガ等の毒毛針系が枝葉にいる場合、この部分の枝葉を幼虫が落下しないように注意深く切取って収集し、速やかに清掃工場で焼却処分しなければならない。

なお、チャドクガは強力な毒を持っており、振動を加えると毒毛針が飛散するので、万全な保護具を着用し、安全に十分留意し作業を行うものとする。

イ アメリカシロヒトリ等の無毒系が幼令期に集団で生息している場合、この部分の葉を幼虫が落下しないように注意深く切り取って収集し、速やかに清掃工場で焼却処分しなければならない。

なお、分散している場合は、防除方法を検討し、担当者と協議するものとする。

(4) 掻き落とし

カイガラムシ類をブラシやへら等を使用して掻き落としを行うものとする。

(5) クビアカツヤカミキリ等

クビアカツヤカミキリの防除は「クビアカツヤカミキリ防除の手引」（東京都環境局）に従い、必要な措置を講じなければならない。

また、コスカシバ等の他の病害虫は「公園・街路樹等病害虫・雑草管理マニュアル」（環境省）及び「病害虫防除指針」（東京都産業労働局）等に従い、必要な措置を講じなければならない。

9 樹木かん水

(1) 一般事項

ア 水質は動植物に有害な物質を含まないものとする。

イ かん水によって表土を乱したり、道路を汚したり、通行人や通行車両、付近住民に迷惑をかけないように注意しなければならない。

ウ 植物に水を供給することを念頭におき、土中に水を十分浸透させるものとする。

エ 天候、土壌状態に注意し、無駄なく時機を失わないように行わなければならない。

(2) 地表かん水

効果的なかん水をするための処置（根元周囲に根元直径の4倍程度とする深さ15cm内外の水鉢をつくる等）をした後、適切な量の水を数回に分けてかん水しなければならない。

(3) 地中かん水

根元周囲にかん水用の縦穴がある場合には、縦穴よりかん水を行うものとする。水は適切な量を縦穴に数回に分けてかん水しなければならない。

(4) 葉面洗浄

葉面上の粉塵などを洗い落とすよう前後表裏方向を変えて、水等を吹き付け

るものとする。

なお、使用する噴霧器等に除草剤や殺虫剤等が残留していないよう注意しなければならない。

作業中、洗浄水が通行人や通過車両、付近住民にかからぬよう注意しなければならない。

10 控木及び添木取替え

(1) 在来の控木及び添木の結束直しは、樹木を損傷しないように杉皮、しゅろ縄、鉄線等を丁寧に取り除き、新しい材料をもって樹幹に固着するように杉皮等を巻き、しゅろ縄で結束するものとする。

(2) 控木の丸太は、「土木工事標準仕様書」（東京都下水道局）によるものとする。

(3) 控木の再取付けに当たっては、「土木工事標準仕様書」（東京都下水道局）「4.19.3 樹木及び株物の植栽」に準ずるものとする。

11 支柱結束直し

在来の杉皮、しゅろ縄、鉄線等は、樹木を損傷しないように丁寧に取り除き、新しい材料をもって樹幹に緊密に固着するよう杉皮等を巻き、しゅろ縄で結束するものとする。

12 枯損木処理

(1) 枯損木の伐採に当たっては、周辺樹木及び各種施設を損傷しないよう注意深く行わなければならない。

また、周囲の植栽等は必要に応じてシートを覆せるなど保護養生を行うものとする。

(2) 切株は、できるだけ地際（地表面）より処置するものとする。

(3) 伐採した樹木は枝払いし、一定の長さに切断した後、適切かつ速やかに処理するとともに、周囲はきれいに清掃するものとする。

(4) 抜根して地下部に育成の障害となるような異常を発見した場合は、速やかに担当者に報告するとともに、直ちに植込地用土をもって埋め戻し、地表面を均して危険のないように処理しなければならない。

3. 4

花壇管理

1 材料一般

(1) 花苗は発育良好で病害虫に侵されていないものとし、あらかじめ植出しに耐えられるよう栽培され、細根が多く発生し、徒長していない姿勢の整ったものを使用しなければならない。

(2) 球根はよく充実し、傷がなく、病害虫に侵されていないものを使用しなければならない。

2 地拵え

(1) 古株、雑草等は、根から掘り起こし、根に付着した土を払った後、担当者が指示する場所に運搬処理しなければならない。

(2) 花壇面は床土をシャベル等により30cm程度まで掘り起こし、よく反転した後、大きいゴロ土やゴミを取り除き、凹凸のないよう均一にむらなく敷き均さなければならない。

(3) 肥料を施す場合には、所定の施肥量を花壇面に均一にむらなく敷き均し、くわ、レーキなどにより床土と良く混合するものとする。

3 植付け

(1) 植付けは、担当者の指示するデザインに従い、花壇面にあらかじめヒモ、

石灰等でデザインを下取りし、所定の苗数を密度にむらのないよう、見栄え良く適切に植付けなければならない。

- (2) 植付け後は、十分にかん水するとともに、傾いたり、根が浮き上がるなど植付けが確実でないものは植え直さなければならない。

なお、植付けが確実でないために枯れてしまった場合は再度植付けなければならない。

4 かん水

- (1) かん水は、天候及び土壌状態に注意し、無駄なく時機を失しないよう担当者と連絡を密にして行うものとする。

- (2) かん水は、花苗を傷めないよう丁寧に行い、根に十分水が行き渡るよう浸透させるものとする。

5 施肥

- (1) 元肥は、花壇面に所定の施肥量を均一に撒き、くわ、シャベル等により床土の中によくすき込まなければならない。

- (2) 追肥は、肥料の種類及び植物の生育状態に応じ、担当者と協議の上、最も効果的な方法により行うものとする。

6 病虫害防除

病虫害に侵されたものは、速やかに植替えをしなければならない。

なお、植え替える種類については、担当者と協議するものとする。

7 その他

- (1) 花壇縁取り及び修景用低木、花木等は、「3. 3 植込地管理」の各手入りに準ずるものとする。

- (2) 花壇内の芝生管理については、「3. 2 芝生地管理」に準ずるものとする。

3. 5

屋上緑化管理

1 かん水施設

- (1) かん水施設の点検及び部品交換は、取扱説明書に従い行わなければならない。

- (2) 受託者等は、かん水施設のノズルの目詰まり除去及びフィルターの清掃を行わなければならない。

2 ルーフドレン施設等

受託者等は、ルーフドレンや接続する排水側溝等が土砂や落ち葉等で目詰まりや堆積を起こさないよう適宜清掃を行い、屋上部の排水機能を維持するものとする。

3. 6

壁面緑化管理

1 樹木の誘引及びせん定

受託者等は、樹木等の生長に合わせた誘引及びせん定を行うものとする。

2 壁面取付補助材

受託者等は、壁面取付状態の点検を行い、報告書を担当者に提出するものとする。

3 かん水施設

- (1) かん水施設の点検及び部品交換は、取扱説明書に従い行わなければならない。

- (2) 受託者等は、かん水施設のノズルの目詰まり除去及びフィルターの清掃を行わなければならない。

3. 7 清掃

- 1 場内道路、建物屋上、芝生地及び植込地の清掃
 - (1) 場内道路及びその周囲や建物の屋上のごみは、取りこぼしのないようにきれいにかき集め、適切かつ速やかに処分するものとする。
 - (2) L型溝、雨水桝、屋上部における排水口等に溜ったごみ、土砂等は入念に取り除き、排水を常に良好な状態に保たなければならない。
 - (3) 植込地のごみ及び空き缶は、樹木類を傷めないよう注意して一つ一つ取り除き、適切かつ速やかに処分する。
 - (4) 砂利道は、ごみ等を取り除いた後、通行者により両側に散乱した砂利を、ほうき、熊手等により中央に戻すようにし、むらのないように均すものとする。
 - (5) 場内道路、建物屋上、芝生地及び植込地の清掃により発生した枯葉等は適切かつ速やかに処分する。
 - (6) ごみは、可燃性ごみと不燃性ごみとに確実に仕分け・分離し、それぞれ適切かつ速やかに処分するものとする。

3. 8 除草及び草刈

- 1 除草
 - (1) 除草とは、除草具等を用いて雑草を根ごと抜き取り、処理後に清掃する作業をいう。
 - (2) 芝生及び既存植物を傷めないよう除草フォークなどを用いて、根ごと丁寧に取り除かなければならない。

なお、建物の屋上においては、防水層やかん水パイプ等を傷める行為は禁止とする。
 - (3) 抜き取った雑草は、適切かつ速やかに処理するとともに、除草後はきれいに清掃する。

なお、建物の屋上においては、抜き取った雑草が風等で飛散しないよう速やかに収集しなければならない
 - (4) 除草する雑草に絡んでいるつる性雑草もきれいに除去するものとする。
 - (5) 花壇の除草は、天候及び土壌状態に注意し、無駄なく時機を失しないよう担当者と連絡を密にして行うものとし、花苗を傷めないよう、除草フォークや鎌等により雑草だけを根から抜き取るものとする。

また、花がら及び咲きがらも花苗を傷めないように摘むものとする。この際、花苗の根が浮き上がっているものは植え直さなければならない。
- 2 草刈
 - (1) 草刈とは、雑草または芝生類を刈払機、鎌等を用いて均一に刈り取り、処理後に清掃する作業をいう。
 - (2) 樹木、株物、柵、屋上部の防水層等を損傷しないよう注意し、刈りむらのないよう均一に刈り込むものとする。

なお、刈り込み高さは、担当者と協議するものとする。
 - (3) 樹木、株物、柵等の周辺も刈り残しのないよう仕上げる。

また、それらに絡んでいるつる性雑草もきれいに除去するものとする。
 - (4) 刈り取った草は、適切かつ速やかに処理するとともに、刈り取り後はきれいに清掃するものとする。

なお、建物の屋上においては、刈り取った雑草が風等で飛散しないよう速やかに収集しなければならない。
- 3 除草及び草刈範囲

上項の内容は芝生地及び植込地、花壇、屋上緑化、壁面緑化に適用するものとする。それ以外の道路端部や下水道施設隣接地等の範囲については、特記仕様書又は担当者との協議によるものとする。

3. 9

せん定枝葉リサイクル

1 チップ化

- (1) せん定枝、枯損木等で粉砕機に直接投入できない枝は、油圧薪割機により投入できる大きさに裁断するものとする。
- (2) 粉砕機は、せん定枝葉、枯損木を5～25mmの細粒状のチップにできる機種としなければならない。

2 チップの敷均し

- (1) チップの敷均しは、レーキ等により見栄え良く仕上げるものとする。
- (2) 敷均し場所及び敷均し厚については、担当者と協議するものとする。

3 数量確認

チップ化、敷均し等の作業における数量の確認は、担当者の立会いのもと出来高体積及びトラック上の体積で行わなければならない。

4 堆肥化作業

チップの堆肥は、堆肥化施設内に積上げ、切返し及び散水作業を行い、堆肥化させるものとする。

3. 10

高木健全度調査

1 高木健全度調査

- (1) 活力の衰えた樹木や倒木・幹折れ・枝折れなどの危険性がある樹木を早期発見するために行うものとする。
なお、対象樹木は担当者と協議し、決定するものとする。
- (2) 診断結果について担当者に報告を行い、異常の所見及び対応の優先順位について提案を行う。
- (3) 調査は「街路樹診断等マニュアル」（東京都建設局）の最新版に準じて実施する。

3. 11

場内管理作業

場内管理作業の内容は特記仕様書又は担当者との協議によるものとする。

別表 提出書類一覽表

提出書類一覧表

番号	書類の名称	部数	電子データ による提出	提出期限	備考	ページ
1	現場管理者通知書	3		契約確定の日の翌日から10日以内	現場管理者経歴書を添付	24
2	下請負届	指示	○	委託担当者が提出を求めた場合速やかに提出	下請負者一覧表を添付	26
3	既済部分検査請求書 (第 回)	3		検査予定日の10日前まで	既済部分出来高調書、出来高報告書(番号12)を添付	28
4	契約代金請求書 (第 回)	3		検査合格後		30
5	(請求・通知・報告・協議)書	2		必要の都度		31
6	材料調査請求書 添付資料	2		必要の都度	表紙は(番号5)を使用	32
7	作業計画書	2	○	契約確定後速やかに		33
8	休日等の作業届	指示	○	必要の都度		34
9	完了届	3	○	完了予定日	出来高調書、出来高報告書(番号12)を添付	35
10	契約代金請求書	3		委託完了届提出後速やかに		37
11	植栽管理委託報告書 (日報)	1	○	現場作業期間中毎日	附則-2 委託報告書様式の別紙を使用	-
12	出来高報告書	1	○	毎月末、作業完了時		38
13	事故発生報告書	指示	○	事故発生後直ちに		40
14	公共事業遵守証明書	1	○	完了届と同時に提出		-

注1 提出先は、全て委託主管課とする。

注2 上記表中、提出期限などは、業務の規模及び内容により変更することがある。

また、部数は参考であり、担当者から指示があった場合は、指示された部数を提出する。

このスペースには記入しないでください。

現場管理者通知書

(注1)
〇〇年〇〇月〇〇日

(注2)
東京都公営企業管理者
下水道局長 〇 〇 〇 〇 殿

契約書と同一の住所等を記入する。
東京都〇〇区〇〇〇丁目〇番〇号
受託者 〇〇〇株式会社
代表取締役 〇 〇 〇 〇
印鑑は契約書と同一のものを押印する。
〔 法人の場合は名称
及び代表者の氏名 〕
連絡用メールアドレス

現場管理者を下記のとおり定めたので、別紙「現場管理者経歴書」を添えて通知します。

契約番号	〇〇〇〇第〇〇〇〇号		
契約件名	〇〇〇水再生センター〇〇植栽管理委託		
契約金額	¥〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇. — (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ¥〇〇, 〇〇〇. —)		
契約確定日	〇〇年〇〇月〇〇日	工期、履行期間 又は履行期限	(注3)
現場管理者氏名 (連絡用メールアドレス)	ふりがな 〇〇〇 〇〇〇〇 〇〇 〇〇		

(注1) 年月日は通常は着手年月日とする。

(注2) 委託者名とする。

(注3) 1 契約確定の日の翌日から〇〇日間

(完了予定年月日 〇〇年〇〇月〇〇日)

2 〇〇年〇〇月〇〇日から 〇〇年〇〇月〇〇日まで

※ 受託者氏名欄に記名の上、押印又は押印を省略する場合には以下を記載する。

[事務担当者]

所属： _____ 役職： _____ 氏名： _____ 電話番号： _____

現場管理者経歴書

ふりがな
氏名

学歴

年 月

職歴

年 月
年 月
年 月
年 月

資格

年 月
年 月

- 注1 学歴は、求められる資格を有することを証するのに学歴を必要とする場合のみ記載する。
2 仕様書等で特に定められた資格がある場合には、その資格について記載する。

このスペースには記入しないでください。

下 請 負 届

〇〇年〇〇月〇〇日

(注)
東京都公営企業管理者
下水道局長 ○ ○ ○ ○ 殿

契約書と同一の住所等を記入する。
東京都〇〇区〇〇〇丁目〇番〇号
受託者 〇〇〇株式会社
代表取締役 ○ ○ ○ ○
〔 法人の場合は名称
及び代表者の氏名※ 〕

下記のとおり、下請負により施行しますので届け出ます。

なお、下請負者に対する作業の調整、指導及び監督については、当社において一切の責任をもって行います。

契 約 番 号	〇〇〇〇第〇〇〇〇号		
契 約 件 名	〇〇〇水再生センター〇〇植栽管理委託		
契 約 金 額	¥〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇. ー (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ¥〇〇, 〇〇〇. ー)		
契 約 確 定 日	〇〇年〇〇月〇〇日	工期、履行期間 又は履行期限	
下 請 負 金 額			
下 請 負 者 名	別紙記載のとおり		

(注) 委託者名とする。

このスペースには記入しないでください。

既済部分検査請求書（第 回）

〇〇年〇〇月〇〇日

（発注者宛）
殿

住所

氏名

下記委託の既済部分検査（第 回）を請求します。
〔法人の場合は名称
及び代表者の氏名※〕

契 約 番 号	〇〇〇〇第〇〇〇〇号		
契 約 件 名	〇〇〇水再生センター〇〇植栽管理委託		
契 約 金 額	¥〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇. —	既 受 領 額	¥〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇. —
契 約 確 定 日	〇〇年〇〇月〇〇日	工期、履行期間 又は履行期限	
既 済 部 分 の 支 払 を 受 け る 根 拠	契約条項第 条		

監理業務受託者		担当者名	
---------	--	------	--

注 「監理業務受託者」及び「担当者名」の欄は、該当がない場合は使用しない。

既済部分出来高調書

(○○年○○月○○日現在)

1 契 約 金 額	¥○○○, ○○○, ○○○. —
2 出 来 高 率	○○ %
3 前回までの出来高額	¥○○○, ○○○, ○○○. —
4 今 回 出 来 高 額	¥○○○, ○○○, ○○○. —
5 累 計 出 来 高 額	¥○○○, ○○○, ○○○. —
6 出 来 高 残 額	¥○○○, ○○○, ○○○. —

(注)

- 1 出来高率は出来高報告書による。
- 2 第1回既済部分検査の場合は、「3 前回までの出来高額」、「5 累計出来高額」を記載せず、以下の項目の番号を繰り上げる。

このスペースには記入しないでください。

〔請求・通知〕書
〔報告・協議〕

〇〇年〇〇月〇〇日

(注1)

東京都公営企業管理者
下水道局長 〇 〇 〇 〇 殿

契約書と同一の住所等を記載する。

東京都〇〇区〇〇〇丁目〇番〇号

受託者 〇〇〇株式会社

代表取締役 〇 〇 〇 〇

〔法人の場合は名称
及び代表者の氏名〕

下記委託について、契約書の第 条 項により します。

契 約 番 号	〇〇〇〇第〇〇〇〇号		
契 約 件 名	〇〇〇水再生センター〇〇植栽管理委託		
契 約 金 額	¥〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇. — (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ¥〇〇, 〇〇〇. —)		
契 約 確 定 日	〇〇年〇〇月〇〇日	工期、履行期間 又は履行期限	(注2)
〔請求・通知 報告・協議〕	内容		

(注1) 委託者名とする。

(注2) 1 契約確定の日の翌日から〇〇日間

(完了予定年月日 〇〇年〇〇月〇〇日)

2 〇〇年〇〇月〇〇日から 〇〇年〇〇月〇〇日まで

※ 受託者氏名欄に記名の上、押印又は押印を省略する場合には以下を記載する。

〔事務担当者〕

所属： _____ 役職： _____ 氏名： _____ 電話番号： _____

材料調査請求書添付資料

契約番号	第 号	委託件名				
搬入 年月日	年 月 日					
品 名	形 状	単 位	前回までの 搬入数量	今回搬入 数 量	累計搬入 数 量	備 考

数量確認者	
-------	--

このスペースには記入しないでください。

作業計画書

(注1)

〇〇年〇〇月〇〇日

(注2)

東京都公営企業管理者

下水道局長 ○ ○ ○ ○ 殿

契約書と同一の住所等を記載する。

東京都〇〇区〇〇〇丁目〇番〇号

受託者 ○〇〇株式会社

代表取締役 ○ ○ ○ ○

現場管理者 ○ ○ ○ ○

下記委託について別添作業計画書を提出します。

契約番号	〇〇〇〇第〇〇〇〇号		
契約件名	〇〇〇水再生センター〇〇植栽管理委託		
契約金額	¥〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇. ー (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ¥〇〇, 〇〇〇. ー)		
契約確定日	〇〇年〇〇月〇〇日	工期、履行期間 又は履行期限	(注3)

(注1) 年月日は通常は着手年月日とする。

(注2) 委託者名とする。

(注3) 1 契約確定の日の翌日から〇〇日間

(完了予定年月日 〇〇年〇〇月〇〇日)

2 〇〇年〇〇月〇〇日から 〇〇年〇〇月〇〇日まで

このスペースには記入しないでください。

休日等の作業届

〇〇年〇〇月〇〇日

(注1)

東京都公営企業管理者

下水道局長 〇 〇 〇 〇 殿

契約書と同一の住所等を記載する。

住所 東京都〇〇区〇〇〇丁目〇番〇号

受託者 〇〇〇株式会社

氏名 代表取締役 〇 〇 〇 〇

〔法人の場合は名称

及び代表者の氏名

現場管理者氏名 〇 〇 〇 〇

下記委託について、休日等の作業について届け出ます。

契約番号	契約書の番号を記入 〇〇〇〇第〇〇〇〇号		
契約件名	〇〇〇水再生センター〇〇植栽管理委託		
契約金額	¥〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇. — (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ¥〇〇, 〇〇〇. —)		
契約確定日	〇〇年〇〇月〇〇日	工期、履行期間 又は履行期限	(注2)
届出事項	施行年月日	〇〇年〇〇月〇〇日	箇所 〇 〇 〇 〇
	理由及び作業内容		

(注1) 委託者名とする。

(注2) 1 契約確定の日の翌日から〇〇日間

(完了予定年月日 〇〇年〇〇月〇〇日)

2 〇〇年〇〇月〇〇日から 〇〇年〇〇月〇〇日まで



完了届

年 月 日

(発注者宛)

殿

住所

氏名

〔 法人の場合は名称
及び代表者の氏名 〕

下記の件について、完了したので届け出ます。

契 約 番 号	〇〇〇〇第〇〇〇〇号
契 約 件 名	〇〇〇水再生センター〇〇植栽管理委託
契 約 金 額	¥〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇. ー (うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ¥〇〇, 〇〇〇. ー)
契 約 確 定 日	〇〇年〇〇月〇〇日
工期、履行期間 又は履行期限	
完 了 年 月 日	年 月 日
備 考	

受 付 年 月 日	年 月 日	担 当 者 名	
検 査 年 月 日	年 月 日	検 査 員 名	
		契 約 担 当 者 等 職 氏 名	

監理業務受託者		担当者名	
---------	--	------	--

注 1 東京都契約事務規則第 51 条の規定により検査調書を作成する場合は、「検査年月日」、「検査員職氏名」、「契約担当者等職氏名」の各欄を斜線により抹消すること。

2 「監理業務受託者」及び「担当者名」の欄は、該当がない場合は使用しない。

出 来 高 調 書

(注)

(〇〇年〇月〇〇日現在)

1 契約金額	¥〇〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇. —
2 出来高率	100%
3 今回出来高額	¥〇〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇. —
4 出来高残額	¥0. —

(注) 年月日は完了年月日とする。

契約代金請求書

〇〇年〇〇月〇〇日

(注1)

東京都公営企業管理者

下水道局長 ○ ○ ○ ○ 殿

東京都〇〇区〇〇〇〇丁目〇番〇号

受託者 ○〇〇株式会社

代表取締役 ○ ○ ○ ○

〔法人の場合は名称
及び代表者の氏名※〕

(注2) 債主登録番号〇〇—〇〇〇〇〇〇〇

登録番号 T〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

下記のとおり請求します。

記

- 1 作業番号 ○〇第〇〇〇〇号
- 2 委託件名 ○〇水再生センター〇〇植栽管理委託
- 3 契約金額 ¥〇〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇. —
- 4 契約番号 ○〇〇〇第〇〇〇〇号
- 5 契約年月日 ○〇年〇〇月〇〇日
- 6 請求金額 ¥〇〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇. —

(注1) 委託者名とする。

(注2) 登録している場合は記載する。

(注3) 適格請求書発行事業者の場合は登録番号を記載する。

※ 受託者氏名欄に記名の上、押印又は押印を省略する場合には以下を記載する。

〔事務担当者〕

所属： _____ 役職： _____ 氏名： _____ 電話番号： _____

(都職員使用欄) 押印省略時の 本人確認日、確認方法及び確認者	年 月 日	<input type="checkbox"/> 対面 <input type="checkbox"/> 電話 <input type="checkbox"/> テレビ会議	(確認者氏名)
------------------------------------	-------	--	---------

事故発生報告書

〇〇年〇〇月〇〇日

(委託者宛)

東京都公営企業管理者

下水道局長 〇 〇 〇 〇 殿

東京都〇〇区〇〇〇丁目〇番〇号
受託者 〇〇〇株式会社
代表取締役 〇 〇 〇 〇

下記の委託において、事故が発生したので報告します。

記

- 1 委託件名 〇〇水再生センター〇〇植栽管理委託
- 2 契約番号 〇〇第〇〇〇〇号
- 3 発生日時 〇〇年〇〇月〇〇日
- 4 発生場所 〇〇区〇〇丁目〇番〇号 (〇〇〇水再生センター内)
- 5 添付図面 案内図〇枚、現地見取図〇枚、事故状況概略図〇枚

内 容	
原 因	

(発生前後の状況)

(処置状況)

(影 響)

報道関係の取材発表等 無 有 ()

(今後の処置、その他)

植栽管理委託標準仕様書附則

附則一 作業計画書記載要領

1 一般事項

- (1) 作業計画書は、この要領に準拠して作成する。
- (2) 様式は、A4 判縦 (21.0cm×29.7cm) で横書きとしA3 判を使用する場合には、折り込みの上、製本する。図面は、当局貸与の図面を使用し適宜縮小して作成する。
- (3) 表紙は、別表「提出書類一覧表」による。
なお、分冊で製本する場合は、目次に提出日を記載し、分冊番号を記入する。

2 記載事項

作業計画書の記載事項及び記載順序は、以下のとおりとする。

- (1) 委託概要
設計図書に定められた事項を記す。
- (2) 現場組織
ア 現場管理者、作業責任者、安全管理者、渉外責任者、危険物取扱主任（危険物の取扱い又は保管をする場合）、写真撮影責任者その他法令等で定める主任技術者又は責任者を定め、その氏名及び職務を記す。
イ 緊急連絡体制及び安全管理機構を定め記す。
- (3) 作業記録写真撮影計画
附則一3「作業記録写真撮影要領」に従って撮影計画を記す。
- (4) 実施工程表
ア 全体及び作業別細目の実施工程表を記す。
なお、工程表の作成方法は、ネットワーク、バーチャート等による。
イ 図面に作業別の区分を着色にて示し、範囲の作業時期を記す。
- (5) 使用材料計画
使用材料について、形状、使用・搬入予定数量及び搬入・使用予定時期を記す。
- (6) 作業方法
本仕様書及び特記仕様書に従って作業方法を記す。
- (7) 安全管理
本仕様書及び特記仕様書に従って安全管理について記す。
また、下記事項の安全管理について記す。
ア 墜落・転落等の事故防止に関する安全管理
イ 作業従事者（下請負人を含む。）に対する安全教育方法
ウ 高齢労働者、年少労働者、女性労働者、外国人労働者のうち、当該工事に関係する者への安全対策
エ 熱中症対策
オ 作業現場の震災対策
- (8) その他
ア 電力及び用水の使用について記す。
イ 発生材の処分方法等について記す。
ウ 建物の屋上部緑化における点検方法（排水口、かん水装置等）について記す。
エ 壁面緑化における植栽用補助資材等の点検方法（排水口、かん水装置等）について記す。

附則－2 委託報告書様式

1 一般事項

- (1) 委託報告書は、この様式に準拠して作成する。
- (2) 様式は、A4 判縦で横書きとする。必要に応じて、作業場所を示す図面を添付する。

2 様式

植栽管理委託報告書（日報） 別紙

別紙

植 栽 管 理 委 託 報 告 書 (日 報)									
契 約 番 号		第 号		委 託 件 名				受 託 者	
年 月 日		年 月 日 曜 日			天 候		指 示 事 項		
課 氏		課 氏		担 氏		作 氏			
長 名		長 代 理 名		当 者 名		業 責 任 者 名		報 告 事 項	
作 業 場 所		作 業 内 容							
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									(安全教育の実施内容)
9									
10									
(明日の作業予定)									

附則—3 作業記録写真撮影要領

1 適用

作業記録写真の撮影方法は、「デジタル写真管理情報基準」（国土交通省）（以下「デジタル管理基準」という。）及びこの要領により作成・整理するものとする。

2 撮影箇所

撮影は別表に示す箇所のほか、担当者が指定する箇所及び記録に残す必要がある箇所について行うものとする。

なお、別表は、標準的な撮影箇所を示したものであり、担当者の指示がある場合には、作業内容により必要に応じて増減することができる。

3 撮影計画

(1) 作業前に撮影計画を立て、作業計画書に次の事項を記載しなければならない。

ア 撮影者：責任者、補助者

イ 内容：平面図等に撮影計画箇所を記入する。

(2) この「作業記録写真撮影要領」に定めのない事項については、担当者と協議するものとする。

4 撮影方法

(1) 撮影内容と頻度については、別表によるほか、特殊な場合で担当者が指示する箇所について撮影するものとする。

(2) 写真には委託件名、撮影場所、撮影年月日、作業件名、撮影対象、受託者名等を明記した黑板等を入れて撮影しなければならない。

(3) 場所等の確認を容易にするため、できるだけ周囲の背景を入れるものとする。

なお、一枚の写真では位置が不明となる場合は、複数枚撮影するか説明図を添付するものとする。

(4) 委託の内容に応じて、人力又は機械の別に状況を撮影するものとする。

(5) 樹木の刈り込みやチップの発生量などで寸法の確認が必要な委託は、寸法を示す測定器具を入れて撮影しなければならない。

(6) 寸法を示す測定器具は、撮影後判読できるものとし、次のいずれかを使用するものとする。

ア 箱尺

イ リボンテープ

ウ 定規等

(7) 寸法読みとりの定規は水平又は鉛直に正しくあて、かつ、定規と直角の方向からできるだけ一定方向で撮影するものとする。

(8) 画像編集は原則として認めない。ただし、撮影内容を容易に確認するため、回転、パノラマ、明るさ補正を行う場合は、担当者の承諾を得なければならない。

(9) 写真は原則として、有効画素数が 100 万画素以上のデジタルカメラを使用しなければならない。

また、色彩はカラーとし、有効画素数は黑板等の文字が判別できることを指標とする。縦横比は 3:4 程度とする。(100 万画素程度～300 万画素程度＝1,200×900 程度～2,000×1,500 程度)

5 整理方法

(1) 整理方法は委託順序に従い、各委託段階（委託前・作業後、作業状況、出来高管理、安全管理材料検査等）で整理し、図面番号、作業件名、説明図等を入れ、必要に応じて着色するなど、作業状況、撮影内容が画面で容易に把握できるようにするものとする。

(2) 作業写真を管理・編集するためのソフトについては、ビューワ付きソフトを使用し「デジタル管理基準」に準拠した XML 形式での提出が可能で、当局職員が操作しやすいソフトを使用するものとする。

6 提出物及び作成形式

- (1) 作業記録写真の提出は電子媒体とし、原則CD-R又はDVD-Rで提出するものとする。
- (2) 電子媒体は、「デジタル管理基準」に準拠したフォルダ・ファイル構成で作成するとともに、必ず編集・管理したビューソフトを入れなければならない。
また、ビューソフトの操作が誰にでも容易に分かるよう、簡単な操作マニュアル等を添付するものとする。
なお、PDF作成により紙媒体で検査を受検した場合も、編集・管理したビューソフトを入れなければならない。
- (3) 電子媒体（CD-R又はDVD-R）には、保管ケース及びディスクに「土木工事標準仕様書」（東京都下水道局）附則-7「工事記録写真撮影要領」図1及び図2のとおり必要項目を記載し、必ず当局の承諾を受けなければならない。
- (4) 操作マニュアル及び電子媒体は、保存を容易にするため、ファイル綴込みとし、ウイルスチェックについての情報も添付するものとする。

7 銀塩写真で提出する場合

やむを得ず、作業写真帳を銀塩写真で提出する場合は、下記の方法により整理・作成するものとする。

- (1) 作業写真帳はフリーアルバム又はA4判とし、原本と副本とを1部ずつ提出する。
また、原則として、ネガ（APSの場合はカートリッジフィルム）も併せて提出するものとする。
- (2) 写真帳には、見取図又は説明図を付ける。
- (3) APSのカートリッジフィルムで提出する場合は、カートリッジフィルム内の撮影内容が分かるように明示し、インデックス・プリントとともに整理するものとする。

8 デジタル工事写真の小黑板情報電子化について

デジタル工事写真の小黑板情報電子化は「土木工事標準仕様書」（東京都下水道局）附則-7「工事記録写真撮影要領 10 デジタル工事写真の小黑板情報電子化について」による。

別 表

撮影内容及び頻度

作業区分	撮影内容	撮影頻度
芝生地管理	芝生手入（機種別）作業 除草作業 目土かけ作業 ブラッシング作業 エアレーション作業	作業前、作業中、作業後、処分等を作業ブロック（3,000 m ² 以下）ごとに1か所
	施肥、病虫害防除の材料・空袋・空瓶の各数量確認	その都度
	施肥	作業中を作業ブロックごとに1か所
	病虫害防除作業	作業前、作業中及び作業後を作業ブロックごとに1か所（処分があれば追加）
植込地管理	高中低木のせん定作業	作業前、作業中及び作業後を50本ごとに1か所（処分があれば追加）
	生垣手入れ作業	作業前、作業中及び作業後を200mごとに1か所（処分があれば追加）
	寄植え手入れ作業	作業前、作業中及び作業後を100 m ² ごとに1か所（処分があれば追加）
	施肥、防除の材料・空袋・空瓶の各数量確認	その都度
	施肥	作業中を50本ごとに1か所
	ヤゴ取り・胴吹き	作業中を50本ごとに1か所
	病虫害防除の作業状況	作業前、作業中、作業後、処分等を害虫の作業ブロックごとに1か所
花壇管理	地拵え作業、植付け作業	作業前、作業中及び作業後をその都度
	花苗の数量確認、施肥の材料・空袋数量確認	その都度
除草及び草刈	除草作業	作業前、作業中、作業後を1,000 m ² ごとに1か所（処分があれば追加）
	草刈（機種別）作業	作業前、作業中及び作業後を作業ブロック（10,000 m ² 以下）ごとに1か所
せん定枝葉リサイクル	チップ化、薪割り、敷均し、切返し及び堆肥化作業	作業前、作業中及び作業後を適宜
	各作業の数量確認	その都度
高木健全度調査	高木健全度調査	街路樹診断等マニュアル（東京都建設局）による
その他	場内管理作業	特記仕様書又は担当者との協議による
	屋上緑化、壁面緑化、花壇のかん水等の作業	作業前、作業中及び作業後を1か月に1回（屋上・壁面はその都度）

※ 必要に応じて撮影内容、撮影頻度を担当者と協議し追加するものとする。

参 考

業務委託契約書

業務委託契約書

1 件 名

2 契約金額

	十	億	千	百	十	万	千	百	十	円
--	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ¥ _____

3 履行期間

4 契約保証金

5 前払金

上記の作業について、委託者と受託者は、各々の対等な立場における合意に基づいて、裏面の条項により契約を締結し、信義に従って誠実にこれを履行するものとする。

委託者と受託者は、本書2通を作成し、それぞれ記名押印の上、その1通を保有する。

契約確定日

令和 年 月 日

委託者 東京都

代表者

印

受託者 住所

氏名

印

綴 込 確 認	
------------------	--

印 鑑 照 合	
------------------	--

(総則)

第1条 委託者及び受託者は、契約書及びこの約款（以下「契約書」という。）に基づき、設計図書（別添の図面及び仕様書（特記仕様書を含む。）をいう。以下同じ。）に従い、日本国の法令を遵守し、この契約（この契約書及び設計図書を内容とする作業の委託契約をいう。以下同じ。）を履行しなければならない。

2 受託者は、契約書記載の作業を契約書記載の履行期間内に完了するものとし、委託者は、その契約代金を支払うものとする。この場合において、履行期間が日数で定められているときは、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に定める休日、12月29日から同月31日までの期間、1月2日、同月3日、日曜日及び土曜日は、この日数に算入しない。

3 施行方法その他作業を完了するために必要な一切の手段（以下「施行方法等」という。）については、この契約書及び設計図書に特別の定めがある場合を除き、受託者がその責任において定める。

4 受託者は、この契約の履行に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。

5 この契約書に定める催告、請求、届出、報告、申出、協議、承諾及び解除は、書面により行わなければならない。

6 この契約の履行に関して委託者と受託者との間で用いる言語は、日本語とする。

7 この契約書に定める金銭の支払に用いる通貨は、日本円とする。

8 この契約の履行に関して委託者と受託者との間で用いる計量単位は、設計図書に特別の定めがある場合を除き、計量法（平成4年法律第51号）に定めるものとする。

9 この契約書及び設計図書における期間の定めについては、この契約書又は設計図書に特別の定めがある場合を除き、民法（明治29年法律第89号）及び商法（明治32年法律第48号）の定めるところによるものとする。

10 この契約は、日本国の法令に準拠するものとする。

11 この契約に係る訴訟については、委託者の事務所の所在地を管轄する日本国の裁判所をもって合意による専属的管轄裁判所とする。

(資料の貸与等)

第2条 委託者は、必要があると認めるときは、資料の貸与、提示等適宜の措置を講じることができる。

(権利義務の譲渡等)

第3条 受託者は、この契約により生じる権利又は義務を第三者に譲渡し、承継させ、又は担保の目的に供することができない。ただし、あらかじめ、委託者の承諾を得た場合は、この限りでない。

(著作権の譲渡等)

第4条 受託者は、成果物が著作権法（昭和45年法律第48号）第2条第1項第1号に規定する著作物（以下本条において「著作物」という。）に該当する場合には、当該著作物に係る受託者の著作権（著作権法第21条から第28条までに規定する権利をいう。）を当該著作物の引渡し時に委託者に無償で譲渡する。

2 委託者は、成果物が著作物に該当するとしないうにかかわらず、当該成果物の内容を受託者の承諾なく自由に公表することができ、また、当該成果物が著作物に該当する場合には、受託者が承諾したときに限り、既に受託者が当該著作物に表示した氏名を変更することができる。

3 受託者は、成果物が著作物に該当する場合において、委託者が当該著作物の利用目的の実現のためにその内容を改変しようとするときは、その改変に同意する。また、委託者は、成果物が著作物に該当しない場合には、当該成果物の内容を受託者の承諾なく自由に改変することができる。

4 受託者は、成果物（作業を行う上で得られた記録等を含む。）が著作物に該当するとしないとにかかわらず、委託者が承諾した場合には、当該成果物を使用又は複製し、また、第1条第4項の規定にかかわらず当該成果物の内容を公表することができる。

5 委託者は、受託者が成果物の作成に当たって開発したプログラム（著作権法第10条第1項第9号に規定するプログラムの著作物をいう。）及びデータベース（著作権法第12条の2に規定するデータベースの著作物をいう。）について、受託者が承諾した場合には、別に定めるところにより、当該プログラム及びデータベースを利用することができる。

（一括委任又は一括下請負の禁止）

第5条 受託者は、作業の全部又は大部分を一括して第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ、委託者の承諾を得た場合は、この限りでない。

（下請負人の通知）

第6条 委託者は、受託者に対して、下請負人の商号又は名称その他必要な事項の通知を請求することができる。

（特許権等の使用）

第7条 受託者は、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利（以下「特許権等」という。）の対象となっている施行方法を使用するときは、その使用に関する一切の責任を負わなければならない。

2 受託者は、作業の施行にあたり、自己の有する特許権等を使用する場合、その特許権等の使用料を委託者に請求しないものとする。

3 この作業により生じた発明等の成果及び権利については、委託者と受託者とが協議して定める。

（事業主の責任等）

第8条 受託者は、この契約による作業の完成について、法律上及び財政上の事業主としての全ての責任を負うものとする。

2 受託者は、その使用人に対し、法律に規定された使用者としての全ての義務を負うものとする。

（履行報告）

第9条 受託者は、設計図書に定めるところにより、契約の履行について委託者に報告しなければならない。

（条件変更等）

第10条 受託者は、委託者の設計図書の表示に不明確な内容があるとき、又はその作業の施行にあたり、重大な支障をもたらすと考えられる事情が生じた場合は、委託者に通知し、その確認を請求しなければならない。

2 委託者は、前項の規定による確認を請求されたとき、又は自ら前項の事実を発見したときは、受託者の立会いの上、直ちに調査を行わなければならない。ただし、受託者が立会いに応じない場合には、受託者の立会いを得ずに行うことができる。

3 委託者は、調査の結果（これに対してとるべき措置を指示する必要があるときは、当該指示を含む。）をとりまとめ、調査の終了後速やかに、その結果を受託者に通知しなければならない。ただし、速やかに通知できないやむを得ない理由があるときは、通知を遅らせることができる。

4 前項の調査の結果において第1項の事実が確認された場合において、委託者は、必要があると認められるときは、設計図書の訂正又は変更を行わなければならない。

5 前項の規定により設計図書の訂正又は変更が行われた場合において、委託者は、必要があると認められるときは履行期間若しくは契約金額を変更し、又は受託者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担

しなければならない。

(設計図書の変更)

第11条 委託者は、必要があると認めるときは、設計図書の変更内容を受託者に通知して、設計図書を変更することができる。この場合において、委託者は、必要があると認められるときは、履行期間若しくは契約金額を変更し、又は受託者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

(作業の中止)

第12条 委託者は、必要があると認めるときは、作業を一時中止し又は打切ることができる。この場合において、委託者は、必要があると認められるときは、履行期間若しくは契約金額を変更し、又は受託者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

(受託者の請求による履行期間の延長)

第13条 受託者は、自己の責めに帰すことができない事由により履行期間内に作業を完了することができないときは、その理由を明示して、委託者に履行期間の延長を請求することができる。

(委託者の請求による履行期間の短縮等)

第14条 委託者は、特別の理由により履行期間を短縮する必要があるときは、履行期間の短縮を受託者に請求することができる。

2 委託者は、前項の場合において、必要があると認められるときは契約金額を変更し、又は受託者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

(履行期間の変更等)

第15条 履行期間の変更については、委託者と受託者とが協議して定める。ただし、協議が整わない場合には、委託者が定め、受託者に通知する。

(契約金額の変更方法等)

第16条 契約金額の変更については、委託者と受託者とが協議して定める。

2 この契約書の規定により、受託者が増加費用を必要とした場合又は損害を受けた場合に委託者が負担する必要な費用の額については、委託者と受託者とが協議して定める。

3 前2項の協議が整わない場合には、委託者が定め、受託者に通知する。

(臨機の措置)

第17条 受託者は、災害防止等のため必要があると認めるときは、臨機の措置をとらなければならない。この場合において、受託者は、あらかじめ委託者の意見を聴かななければならない。ただし、緊急やむを得ない事情があるときは、この限りでない。

2 前項の場合においては、受託者は、そのとった措置の内容を委託者に直ちに通知しなければならない。

3 委託者は、災害防止その他作業の施行上特に必要があると認めるときは、受託者に対して臨機の措置をとることを請求することができる。

4 受託者が第1項又は前項の規定により臨機の措置をとった場合において、当該措置に要した費用のうち受託者が契約金額の範囲内において負担することが適当でない認められる部分については、委託者が負担する。

(一般的損害)

第18条 完了検査に合格する前に生じた損害については、受託者がその費用を負担する。ただし、その損害(火災保険その他の保険等によりてん補された部分を除く。)のうち委託者の責めに帰すべき事由により生じたものについては、委託者が負担する。

(第三者に及ぼした損害)

第19条 作業の施行に伴い第三者に損害を及ぼしたときは、受託者がその損害を賠償しなければならない。ただし、その損害（火災保険その他の保険等によりてん補された部分を除く。）のうち委託者の責めに帰すべき事由により生じたものについては、委託者が負担する。

（契約金額の変更に代える設計図書の変更）

第20条 委託者は、第10条から第12条、第14条、第17条又は第18条の規定により契約金額を増額すべき場合又は費用を負担すべき場合において、特別の理由があるときは、契約金額の増額又は負担額の全部又は一部に代えて設計図書を変更することができる。この場合において、設計図書の変更内容は、委託者と受託者とが協議して定める。ただし、協議が整わない場合には、委託者が定め、受託者に通知する。

（検査及び引渡し）

第21条 受託者は、次の各号のいずれかに該当するときは、直ちに委託者に対して、検査の請求をしなければならない。

- (1) 作業が完了したとき。
- (2) 作業の完了前において、既済部分について、委託者が検査を適当と認めたとき。
- (3) その他必要があるとき。

2 委託者は、前項第1号の検査（以下「完了検査」という。）の請求を受けたときは、その日から起算して10日以内に、前項第2号及び第3号に係る検査の請求を受け、その請求を相当と認めたときは、遅滞なく、それぞれ受託者の立会いを求め、検査を完了しなければならない。

3 第1項の規定にかかわらず、委託者は、必要があると認めるときは、受託者に通知の上、その立会いを求め、検査を行うことができる。

4 受託者は、前3項の検査に立ち会わなかったときは、検査の結果について異議を申し立てることができない。

5 検査に要する費用及び検査のため変質、変形、消耗又は毀損したものを原状に復する費用は、全て受託者の負担とする。

6 引渡し目的物があるときは、第2項の完了検査に合格したときをもって、引渡しを完了したものとす。この場合において、引渡し目的物が受託者の所有に属するときは、その所有権は、引渡しにより委託者に移転する。

（手直し）

第22条 受託者は、前条第2項の完了検査に合格しない場合で、委託者が特に1回に限り手直しを認めたときは、委託者が指示した期間内にこれを完了しなければならない。

2 受託者は、手直しを完了したときは、さらに届け出て検査を受けなければならない。この場合においては、前条第2項から第6項までの規定を準用する。

3 委託者は、手直しが完了しないとき、又はその検査に合格しないときは、履行期間経過後の日数に応じ、受託者から遅延違約金を徴収する。この場合においては、第31条第1項及び第2項の規定を準用する。

（契約代金の支払）

第23条 契約代金の支払は（ ）とし、受託者は、第21条第1項第1号、第2号又は前条第2項に係る検査に合格したときに請求することができる。

2 前項の規定で1か月ごと等の部分払を定めた場合は、受託者は委託者の検査に合格した既済部分に相応する契約金額相当額の範囲内で委託者の定める金額を請求することができる。

3 特別の必要があるときは、委託者と受託者とが協議の上、前項で委託者の定める金額について、まと

めて請求することができる。

- 4 委託者は、受託者から前3項の規定に基づく請求書を受理したときは、その日から起算して30日以内に、契約代金を支払わなければならない。

(契約保証金)

第24条 契約保証金は、契約金額（契約金額が単価で定められているときは、予定数量に単価を乗じて得た額を契約金額として算定する。以下同じ。）が増減されたときは、これに応じて増減するものとする。ただし、既納保証金が未払の契約金額の10分の1以上あるときは、受託者は、更なる納入を要しない。

- 2 委託者は、第21条第2項又は第22条第2項の完了検査に合格したとき、又は第33条第1項若しくは第34条第1項の規定により契約が解除されたときは、受託者の請求により、30日以内に契約保証金を返還する。

- 3 委託者は、契約保証金について、利息を付さない。

(前金払)

第25条 委託者は、契約書で前払金の支払を約した場合において、受託者が公共工事の前払金保証事業に関する法律（昭和27年法律第184号）第2条第4項に規定する保証事業会社（以下「保証事業会社」という。）と契約書記載の履行期間を保証期限とする同法第2条第5項に規定する保証契約（以下「保証契約」という。）を締結したときは、7億2千万円を限度とし、受託者の請求により、契約金額の30パーセントの額（10万円未満の端数は切り捨てる。）を前払金として支払う。

- 2 受託者は、前項の前払金の支払を受けようとするときは、この契約締結後（委託者が別に前払金の請求時期を定めたときは、その時期）に、保証事業会社と締結した保証契約を証する書面（以下「保証証書」という。）を委託者に提出した上で前払金の請求をしなければならない。

- 3 委託者は、前項の請求を受けたときは、遅滞なく第1項の前払金を支払う。

- 4 債務負担行為を伴う作業の前払金が、当該年度支払限度額を超える場合は、第1項の規定にかかわらず 円を超える額は請求できないものとする。

- 5 前項の規定により、前払金の全部又は一部を支払わなかった場合においては、委託者の定めるところにより、受託者は翌年度以降に前払金の請求ができるものとする。

(契約金額の増減による前払金の追加払又は返還)

第26条 委託者は、前条第1項の規定により前金払をした後、設計図書の変更その他の理由により契約金額を変更した場合において、その増減額が著しいため、前払金の額が不相当と認められるに至ったときは、委託者の定めるところにより、前払金を追加払し、又は返還させることがある。

- 2 受託者は、前項の規定により、委託者が前払金の追加払を認めた場合は、前払金の追加払を請求することができる。

- 3 受託者は、委託者から第1項の規定による前払金の返還請求を受けたときは、当該契約変更の日以後、委託者が指定する日までに返還しなければならない。

- 4 前項の場合において、受託者が返還期限までに前払金を返還しないときは、返還期限の翌日から返還の日までの日数に応じ、未返還額につき契約締結の日における国の債権の管理等に関する法律施行令（昭和31年政令第337号）第29条第1項に規定する財務大臣が定める率（以下「財務大臣が定める率」という。）（年当たりの割合は、閏（じゅん）年の日を含む期間についても、365日の割合とする。）で計算した額（100円未満の端数があるとき、又は100円未満であるときは、その端数額又はその全額を切り捨てる。）を遅延利息として支払わなければならない。

(保証契約の変更)

第27条 受託者は、前条第2項の規定により、前払金の追加払を受けようとするときは、当該契約変更の

日以後、保証契約を変更し、変更後の保証証書を委託者に提出した上で、請求しなければならない。

- 2 受託者は、前条第1項の規定による前払金の返還請求を受けた場合において、保証契約を変更したときは、直ちに変更後の保証証書を委託者に提出しなければならない。
- 3 受託者は、前払金額の変更を伴わない履行期間の変更が行われた場合には、委託者に代わりその旨を保証事業会社に直ちに通知するものとする。

(前払金の使途制限及び返還)

第28条 受託者は、前払金をこの作業に必要な経費以外の経費に充ててはならない。

- 2 受託者は、前項の規定に違反した場合又は保証契約が解約された場合は、既に支払われた前払金を、直ちに委託者に返還しなければならない。
- 3 受託者は、前項の規定により前払金を返還する場合は、前払金の支払の日から返還の日までの日数に応じ、当該返還額に財務大臣が定める率（年当たりの割合は、閏（じゅん）年の日を含む期間についても、365日の割合とする。）で計算した額（100円未満の端数があるとき、又は100円未満であるときは、その端数額又はその全額を切り捨てる。）を利息として支払わなければならない。

(前払金等の不払に対する作業中止)

第29条 受託者は、委託者が第25条の規定に基づく支払又は第23条で部分払を定めた場合の代金の支払を遅延し、相当の期間を定めてその支払を請求したにもかかわらず支払をしないときは、作業の全部又は一部の施行を一時中止することができる。この場合において、受託者は、その理由を明示してその旨を直ちに委託者に通知しなければならない。

- 2 委託者は、前項の規定により受託者が作業を中止した場合において、必要があると認められるときは履行期間若しくは契約金額を変更し、又は受託者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

(契約不適合責任)

第30条 委託者は、完了検査合格後の作業に関して契約の内容に適合しないものがあるときは、その修補又はこれに代えて若しくは併せて損害賠償を請求することができる。

- 2 前項の場合において、委託者がその不適合を知った時から1年以内にその旨を受託者に通知しないときは、委託者は、前項の請求をすることができない。ただし、受託者が目的物の引渡しの時にその不適合を知り、又は重大な過失によって知らなかったときは、この限りでない。

(履行遅滞の場合における違約金等)

第31条 受託者の責めに帰すべき事由により履行期間内に作業を完了することができない場合において、履行期間経過後相当の期間内に完了する見込みのあるときは、委託者は受託者から遅延違約金を徴収して履行期間を延長することができる。

- 2 前項の遅延違約金の額は、履行遅滞部分に相応する契約金額相当額につき遅延日数に応じ、財務大臣が定める率（年当たりの割合は、閏（じゅん）年の日を含む期間についても365日の割合とする。）で計算した額（100円未満の端数があるとき、又は100円未満であるときは、その端数額又はその全額を切り捨てる。）とする。
- 3 委託者の責めに帰すべき事由により、第23条第4項の規定による契約代金の支払が遅れた場合においては、受託者は、未受領金額につき遅延日数に応じ、政府契約の支払遅延防止等に関する法律（昭和24年法律第256号）第8条第1項の規定に基づき財務大臣が決定した割合（年当たりの割合は、閏（じゅん）年の日を含む期間についても365日の割合とする。）で計算した額（100円未満の端数があるとき、又は100円未満であるときは、その端数額又はその全額を切り捨てる。）の支払を委託者に請求することができる。

(委託者の催告による解除権)

第32条 委託者は、受託者が次の各号のいずれかに該当するときは、相当の期間を定めてその履行の催告をし、その期間内に履行がないときは、契約を解除することができる。ただし、その期間を経過した時における債務の不履行が、この契約及び取引上の社会通念に照らして軽微であるときは、この限りでない。

- (1) 履行期間内に作業を完了しないとき、又は履行期間経過後相当の期間内に作業を完了する見込みがないと認められるとき。
- (2) 正当な理由なく、着手を遅延したとき。
- (3) 正当な理由なく、第22条第1項又は第30条第1項の手直し等がなされないとき。
- (4) 前3号に掲げる場合のほか、契約に違反したために契約の目的を達成することができないと認められるとき。

(委託者の催告によらない解除権)

第32条の2 委託者は、受託者が次の各号のいずれかに該当するときは、直ちに契約を解除することができる。

- (1) 第3条の規定に違反し、この契約により生じる権利又は義務を第三者に譲渡し、承継させ、又は担保の目的に供したとき。
- (2) この契約の作業を完了することができないことが明らかであるとき。
- (3) この契約の作業の履行を拒絶する意思を明確に表示したとき。
- (4) 受託者の債務の一部の履行が不能である場合又は受託者がその債務の一部の履行を拒絶する意思を明確に表示した場合において、残存する部分のみでは契約した目的を達することができないとき。
- (5) 契約の目的物の性質や当事者の意思表示により、特定の日時又は一定の期間内に債務を履行しなければ契約した目的を達することができない場合において、受託者が履行しないでその時期を経過したとき。
- (6) 前各号に掲げる場合のほか、受託者がその債務の履行をせず、委託者が前条の催告をしても契約をした目的を達するのに足りる履行がされる見込みがないことが明らかであるとき。
- (7) 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。）又は暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する暴力団員をいう。）が経営に実質的に関与していると認められる者にこの契約により生じる権利又は義務を譲渡等したとき。
- (8) 第34条第1項の規定によらないで、契約の解除を申し出たとき。
- (9) 地方自治法施行令第167条の4第1項の規定に該当すると判明したとき。
- (10) 公正取引委員会が受託者に対し、この契約に関して、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号）第7条若しくは第8条の2の規定に基づく排除措置命令（以下「排除措置命令」という。）若しくは同法第7条の2（同法第8条の3において準用する場合を含む。）の規定に基づく課徴金の納付命令（以下「納付命令」という。）が確定したとき又は排除措置命令若しくは納付命令において、この契約に関して、同法第3条若しくは第8条第1号の規定に違反する行為の実行としての事業活動があったとされたとき。
- (11) この契約に関して、受託者（受託者が法人の場合については、その役員又はその使用人）の刑法（明治40年法律第45号）第96条の6又は同法第198条の規定による刑が確定したとき。

(談合その他不正行為による解除)

第32条の3 次の各号のいずれかに該当する場合には、受託者は、契約金額の100分の10に相当

する額を違約金として委託者に納付しなければならない。

(1) 前2条の規定によりこの契約が解除された場合

(2) 受託者がその債務の履行を拒否し、又は、受託者の責めに帰すべき事由によって受託者の債務について履行不能となった場合

2 次の各号に掲げる者がこの契約を解除した場合は、前項第2号に該当する場合とみなす。

(1) 受託者について破産手続開始の決定があった場合において、破産法（平成16年法律第75号）の規定により選任された破産管財人

(2) 受託者について更生手続開始の決定があった場合において、会社更生法（平成14年法律第154号）の規定により選任された管財人

(3) 受託者について再生手続開始の決定があった場合において、民事再生法（平成11年法律第225号）の規定により選任された再生債務者等

3 第1項に該当する場合において、契約保証金の納付が行われているときは、委託者は、当該契約保証金を第1項の違約金に充当することができる。

(協議解除)

第33条 委託者は、作業が完了するまでの間は、第32条の規定によるほか、必要があるときは、受託者と協議の上、契約を解除することができる。

2 委託者は前項の規定により契約を解除したことにより受託者に損害を及ぼしたときは、その損害を賠償しなければならない。

(受託者の解除権)

第34条 受託者は、次の各号のいずれかに該当するときは、契約を解除することができる。

(1) 第11条の規定により設計図書を変更したため契約金額が3分の2以上減少したとき。

(2) 第12条の規定による作業の中止期間が当初の履行期間の10分の5（履行期間の10分の5が180日を超えるときは、180日）を超えたとき。ただし、中止が作業の一部のみの場合は、その一部を除いた他の部分の作業が完了した後90日を経過しても、その中止が解除されないとき。ただし、別に定めのある場合は、この限りではない。

(3) 委託者が契約に違反したために契約の履行が不可能となったとき。

2 前項第2号の場合において、日数の計算は、第1条第2項の規定を準用する。

3 受託者は、第1項の規定により契約を解除した場合において、損害があるときは、その損害の賠償を委託者に請求することができる。

(契約解除等に伴う措置)

第35条 委託者は、契約が解除された、又は受託者がその債務の履行を拒否し、若しくは、受託者の債務について履行不能となった場合においては、既済部分を検査の上、当該検査に合格した部分に対して、相当と認める金額を支払い、引渡し目的物があるときは同時にその引渡しを受けるものとする。

2 前項の場合において、検査又は復旧に直接要する費用は、受託者の負担とする。

3 第1項の場合において、第25条の規定による前金払をしたときは、当該前払金の額を、第1項の規定による支払額から控除する。なお、受託者は、受領済みの前払金額に余剰があるときは、委託者の指定する日までに委託者に返還しなければならない。この場合においては、第26条第4項の規定を準用する。

(賠償の予定)

第36条 受託者は、第32条の2第10号又は第11号のいずれかに該当するときは、委託者が契約を解除するか否かを問わず、賠償金として、契約金額の10分の3に相当する額を支払わなければならない。

契約を履行した後も同様とする。ただし、第 32 条の 2 第 11 号のうち、受託者の刑法第 198 条の規定による刑が確定した場合は、この限りでない。

2 前項の規定は、委託者に生じた実際の損害額が前項に規定する賠償金の額を超える場合においては、超過分につき賠償を請求することを妨げるものではない。

(相殺)

第 37 条 委託者は、受託者に対して有する金銭債権があるときは、受託者が委託者に対して有する保証金返還請求権、契約代金請求権及びその他の債権と相殺し、不足があるときは、これを追徴する。

(情報通信の技術を利用する方法)

第 38 条 この契約書において書面により行われなければならないこととされている催告、請求、届出、報告、申出、協議、承諾及び解除は、建設業法その他の法令に違反しない限りにおいて、電子情報処理組織を使用する方法その他の情報通信の技術を利用する方法を用いて行うことができる。ただし、当該方法は書面の交付に準ずるものでなければならない。

(補則)

第 39 条 この契約書に定めのない事項については、必要に応じて委託者と受託者とが協議して定める。

(暴力団等排除に関する特約条項)

第 40 条 暴力団等排除に関する特約条項については、別紙に定めるところによる。

暴力団等排除に関する特約条項（委託契約）

（暴力団等排除に係る契約解除）

- 第1条 委託者は、受託者が、東京都下水道局契約関係暴力団等対策措置要綱（平成22年10月22日付22下経契第203号。以下「要綱」という。）別表1号に該当するとして（受託者が事業協同組合等であるときは、その構成員のいずれかの者が該当する場合を含む。）、要綱に基づく排除措置を受けた場合は、この契約を解除することができる。この場合においては、何ら催告を要しないものとする。
- 2 委託者は、前項の規定によりこの契約を解除したときは、これによって生じた委託者の損害の賠償を受託者に請求することができる。
 - 3 委託者は、第1項の規定によりこの契約を解除したことにより、受託者に損害が生じても、その責を負わないものとする。
 - 4 契約書第32条の3第1項及び第3項の規定は、第1項の規定による解除の場合に準用する。
 - 5 契約の解除に伴う措置等については、契約書の関係規定を準用するものとする。

（再委託禁止等）

- 第2条 受託者は、要綱に基づく排除措置を受けた者又は東京都（以下「都」という。）の競争入札参加資格を有する者以外の者で都の契約から排除するよう警視庁から要請があった者（以下「排除要請者」という。）に再委託してはならない。
- 2 受託者が排除措置を受けた者又は排除要請者のうち、要綱別表1号に該当する者に再委託していた場合は、委託者は受託者に対して、当該契約の解除を求めることができる。
 - 3 前項の規定により契約解除を行った場合の一切の責任は、受託者が負うものとする。
 - 4 委託者は、第2項に規定する契約の解除を求めたにもかかわらず、受託者が正当な理由がなくこれを拒否したと認められるときは、都の契約から排除する措置を講ずることができる。

（不当介入に関する通報報告）

- 第3条 受託者は、契約の履行に当たって、暴力団等から不当介入を受けた場合（再委託した者が暴力団等から不当介入を受けた場合を含む。以下同じ。）は、遅滞なく委託者への報告及び警視庁管轄警察署（以下「管轄警察署」という。）への通報（以下「通報報告」という。）並びに捜査上必要な協力をしなければならない。
- 2 前項の場合において、通報報告に当たっては、別に定める「不当介入通報・報告書」を2通作成し、1通を委託者に、もう1通を管轄警察署にそれぞれ提出するものとする。ただし、緊急を要し、書面による通報報告ができないときは、その理由を告げて口頭により通報報告を行うことができる。なお、この場合には、後日、遅滞なく不当介入通報・報告書を委託者及び管轄警察署に提出しなければならない。
 - 3 受託者は、再委託した者が暴力団等から不当介入を受けた場合は、遅滞なく受託者に対して報告するよう当該再委託した者に指導しなければならない。
 - 4 委託者は、受託者が不当介入を受けたにもかかわらず、正当な理由がなく委託者への報告又は警視庁管轄警察署への通報を怠ったと認められるときは、都の契約から排除する措置を講ずることができる。

令和8年4月発行

植栽管理委託標準仕様書

令和7年度

規格第3類

登録第148号

編集・発行 東京都下水道局
東京都新宿区西新宿二丁目8番1号
電話03(5321)1111 内線51-771
ダイヤルイン03(5320)6603

印刷 有限会社 アテネ社
東京都渋谷区笹塚3丁目42番1号
電話03(6804)9578

