

四万十市立城北霊園清掃等業務仕様書

1 業務区域

名 称 四万十市立城北霊園

所在地 四万十市中村丸の内2399-2外

面 積 22,330㎡

施 設 墓地区画、東屋、便所、駐車場、園路（別図1参照）

その他 墓参道（L=115m）、参道下（L=85m）、進入道路（L=1,000m）（別図2参照）

2 業務内容

(1) 巡回及び設備等確認業務

原則週1回、城北霊園の主な施設について巡回及び設備確認を行う。

（施設及び墓碑等の破損、水道・便所で水漏れが発生していないかなどの確認を行う。）

異常や不具合を発見した場合は直ちに委任者まで連絡すること。

(2) 清掃業務

ア 日常清掃

原則週1回、霊園敷地内、便所清掃を行う。

散乱ごみ、落ち葉、枯れ枝等を収集し、受託者において適切に処分すること。

便所清掃は、便器のほか、洗面台・鏡・床・壁面等についても行い、埃やくもの巣の除去も行うこと。また、トイレトペーパー（受託者が調達する）の補給及び予備の備えつけを行うこと。

ごみ箱等のごみを適宜回収し、受託者において適切に処分すること。

イ 定期清掃

原則月1回及び盆・春秋の彼岸の時期に合わせて墓参道（階段）清掃を行う。

原則月1回、参道下側溝清掃を行う。

ウ その他

落ち葉については、蓄積、散乱により霊園の美観を損なうことのないよう適当な時期に適正に処理すること。一般の拾い集め型を基本とし、必要に応じ、熊手、レーキ等による掃き型清掃も実施すること。拾い集めた落ち葉等は、受託者において適切に処分すること。

(3) 除草業務

除草作業は、手取り除草および機械刈りにより行う。

機械刈を行う際は、作業区域内に安全設備等を設置し作業すること。また、小石などの飛散防止対策を講じること。

年5回、盆・春秋の彼岸等、繁忙期前または気候状況等により繁茂が著しい時期を考慮した上で、霊園敷地内、進入道路、墓参道の除草作業を行うこと。

年3回、盆・春秋の彼岸等、繁忙期前または気候状況等により繁茂が著しい時期を考慮した上で、参道下の除草作業を行うこと。

刈り取った草の処理は速やかに行うこと。

(4) 樹木等の維持管理業務

年1回、樹木の剪定・消毒・施肥を行う。

また、墓地内環境美化に悪影響を及ぼす可能性がある樹木を発見した場合等及び委託者より指示があれば、委託者と協議のうえ、伐採等を行うものとする。

刈り込んだ枝葉等は受託者において適切に処分すること。

(5) その他業務

市の管理する区画（231, 232, 233, 234, 235）の除草・防草管理を行うこと。

委託者の指示があれば、返還のあった区画の防草管理（防草シート設置）を行うこと。

軽微な施設の補修修繕（一定額以下で対応できるもの）を行うこと。

3 履行期間

令和8年4月1日から令和11年3月31日まで

4 その他

- ・墓参者又は近隣住人等から要望又は苦情等があった場合は、直ちに委託者に報告し、場合によっては指示を仰ぎ又は対処すること。
- ・墓参者等に不快感を与えることのないよう十分注意して作業を行うこと。
- ・作業中、第三者や物件（墓地内施設及び墓碑等）の安全に十分注意し、損害を与えないこと。
- ・作業により周辺環境（道路・側溝）に影響が出ないように配慮すること。
- ・業務に必要な用具、薬剤等は原則受注者が用意する。
- ・別表に定める業務の期間ごとに、業務を完了したときは、速やかに、別に定める業務完了報告書及び業務写真（業務前中後等）を提出すること。
- ・業務履行中に事故が発生した場合は、直ちに必要な措置を講じた後、速やかに委託者に報告すること。
- ・業務上知り得た秘密については、他人に漏らさないこと。
- ・業務の履行にあたり環境法令の遵守並びに建設業法、労働基準法、職業安定法、労働安全衛生法、労働者災害補償保険法及び道路交通法等の諸法令を遵守し、業務の円滑な進捗を図るとともに、諸法令の運用は、受託者の負担と責任において行わなければならない。
- ・本仕様書に定めのない事項については双方が協議のうえ決定する。

別表

1 業務内容

項目	業務の主な内容	回数	仕様書項番
巡回	敷地内施設巡回及び設備確認	週 1 回	2-(1)
日常清掃	便所清掃	週 1 回	2-(2)-ア
	霊園敷地内清掃		
	ごみ回収	適宜	
定期清掃	墓参道（階段）清掃	年 15 回	2-(2)-イ
	参道下側溝清掃	月 1 回	
除草	霊園敷地内の除草及び抜根	年 5 回	2-(3)
	進入道路の除草		
	墓参道の除草		
	参道下の除草	年 3 回	
樹木等の維持管理	樹木の剪定・消毒・施肥	年 1 回	2-(4)
	樹木の伐採	適宜	
その他	指定区画の除草・防草管理	随時	2-(5)
	軽微な施設等の補修修繕		

2 業務の期間

- (1) 4 月 1 日～6 月30日
- (2) 7 月 1 日～9 月30日
- (3) 10月 1 日～12月31日
- (4) 1 月 1 日～3 月31日