

# 市有財産管理業務仕様書

業務番号：令和8年度 企維 第1号

業務名：市有財産管理業務

業務場所：四万十市中村丸の内地区他

履行期間：令和8年6月1日から令和9年3月31日まで

## 第1条 目的

本業務は四万十市企画財政課が所管し管理する保有財産（市有物件等）において定期的な維持管理や必要に応じた緊急処置等を行うことで隣接する住家の公衆衛生に寄与し且つ道路付属物等への損傷を未然に防止することを目的とする。

## 第2条 適用

本仕様書は「令和8年度 企維 第1号 市有財産管理業務」に適用する。

## 第3条 事務処理

受託者（以下「乙」という。）は、この仕様書に定める内容について、委託者（以下「甲」という。）の指示に従い行うものとする。

## 第4条 管理する市有財産

乙に管理を委託する市有財産は、次のとおりとする。

### (1) 土地

No.	所在地	面積
1	中村丸の内 1813-1	19,113.00 m <sup>2</sup>
2	中村丸の内 1826-1	12,565.00 m <sup>2</sup>
3	中村丸の内 1826 番 6	264.00 m <sup>2</sup>
4	中村丸の内 1828-1	4,775.00 m <sup>2</sup>
5	中村丸の内 1828 番 29	1,830.00 m <sup>2</sup>
6	中村丸の内 1828-30	1,359.00 m <sup>2</sup>
7	中村丸の内 1828-56	2,222.00 m <sup>2</sup>
8	中村丸の内 1832-1	21,862.00 m <sup>2</sup>
9	中村丸の内 1832-135	2,373.00 m <sup>2</sup>
10	中村丸の内 1832-190	5,614.00 m <sup>2</sup>
11	中村丸の内 1832-194	1,338.00 m <sup>2</sup>
12	中村丸の内 1832 番 195	2,840.00 m <sup>2</sup>
13	中村丸の内 1832-211	779.00 m <sup>2</sup>
14	中村丸の内 2411 番 6	222.00 m <sup>2</sup>
15	中村 1810-23	479.47 m <sup>2</sup>
16	具同 7216-1	4,132.00 m <sup>2</sup>

No.	所在地	面積
17	具同 7216-3	193.00 m <sup>2</sup>
18	具同 7216-11	97.00 m <sup>2</sup>
19	具同 7241	1,151.00 m <sup>2</sup>
20	具同 8547-1	1,388.00 m <sup>2</sup>
21	具同 8547-2	1,388.00 m <sup>2</sup>
22	具同 8547-3	957.00 m <sup>2</sup>
23	具同 7361-28	558.00 m <sup>2</sup>
24	具同 7361-29	365.00 m <sup>2</sup>
25	古津賀 3770-2	2,952.00 m <sup>2</sup>
	計	90,816.47 m <sup>2</sup>

(2) その他

その他、四万十市企画財政課が管理する保有財産で、緊急対応が必要なものとし、業務にあたっては、甲、乙協議のうえ決定するものとする。

## 第5条 業務内容

乙は、前条の管理する市有財産の中から、甲の指示により、次の管理及び応急対応、処置の業務を行うものとする。

なお、業務完了後は必要に応じてカラーコーン設置などの安全対策を実施するものとする。

- (1) 崩土、堆積土砂、暗渠埋没等の取り除き
- (2) 支障木の伐採及び除去
- (3) のり面、路側の草刈り
- (4) その他上記以外に発生する業務については、甲、乙協議のうえ決定するものとする。

## 第6条 実施計画、指示、完了報告

- 1 乙は、契約締結後、速やかに業務実施計画書（業務概要、業務行程表、現場組織表、使用機械、緊急時の体制、交通・安全管理、その他甲が求めるもの。）を甲に提出し承認を受けること。
- 2 乙は、着手前に別紙1（着手兼現場責任者届）を甲に提出すること。
- 3 甲は、原則、別紙2（業務に関する指示書）にて乙へ指示する。ただし、緊急な対応を要する場合は口頭による指示とし、その後速やかに指示書を作成のうえ乙に通知する。
- 4 乙は、指示を受けた場合、業務着手時に業務予定時間、使用機械、人員等を甲監督職員に連絡すること。また、残土及び廃棄物について適正に処理するとともに、搬出先を報告すること。
- 5 乙は、作業実施前に現地内の見回りをし、安全確認を行った後は、速やかに作業を行うこと。なお、指示内容と差異がある場合は、甲に報告すること。
- 6 乙は、各指示の業務が完了次第、電話等にて甲監督職員に報告すること。
- 7 乙は、月毎の業務を完了したときは、業務完了日から5日以内（ただし、3月分は3月31日まで）に甲に対して別紙3（業務完了報告書）を提出し、甲の承認を受けなければ

ならない。なお、甲は乙に対し月毎の業務完了報告書とは別に各業務の実績に係る資料の提出を求めることができる。

- (1) 別紙3（業務完了報告書：月毎）
- (2) 委託料計算書（月毎）
- (3) 委託料算定表（月毎）
- (4) 業務実績内訳書（指示内容、作業期間、作業員、使用機械、使用材料等：指示毎）
- (5) 写真（作業前、作業中、作業後：指示毎）
- (6) その他甲が求める資料

#### 第7条 実働日

本業務は通常、土日、祝日を除いた平日（8:30～17:15）とするが、甲乙協議のうえ別に定めることができる。なお、甲の指示や緊急の必要が生じた場合は、この限りでない。

#### 第8条 緊急対応

乙は、24時間連絡が取れる体制を整え、緊急時には甲の指示により対応しなければならない。

#### 第9条 臨機の措置

乙は、作業中の交通事故、その他の異常事態又は、そのおそれがあるときは、直ちに甲に連絡するとともに、臨機の措置により二次災害等の防止に努めなければならない。

#### 第10条 法令等の遵守

乙は、業務実施にあたり、道路法・道路交通関係法・労働基準法・労働安全衛生関係法規など、業務に係る関係諸法令及び条例等を遵守しなければならない。

(別紙1)

課長	課長補佐	係長	係

令和 年 月 日

四万十市長 山下 元一郎 様

(受託者) 住 所

氏 名

印

## 着手 兼 現場責任者届

下記の業務について、現場責任者を配置するとともに令和 年 月 日に着手しました。

記

業 務 名	市有財産管理業務		
業 務 番 号	令和8年度 企維 第1号		
業 務 場 所	四万十市 中村丸の内地区他		
履 行 期 間	自 令和8年6月1日 至 令和9年3月31日		
業 務 委 託 料	単価契約（業務委託契約書別表1に記載する1材料単価、2重機借上げ単価、3作業員賃金単価、4諸経費より算出）		
契 約 年 月 日	令和 年 月 日		
現 場 責 任 者	フリガナ 氏 名		生年月日 年 月 日
	他工事等（国、県、市町村すべて）の現場代理人又は技術者との兼務はありません。 健康保険証、雇用保険、賃金台帳等の常勤資料写しは別紙のとおりです。		

## 業務に関する指示書

令和 年 月 日

業務名等 (契約番号)	令和8年度 企維 第1号 市有財産管理業務 (令和 年度特別第 号)		課長	課長 補佐	係長	係
			印	印	印	印
指示No.	名称等	場所	業務内容 (指示事項)		作業完了期日	
1					令和 年 月 日	
2					令和 年 月 日	
3					令和 年 月 日	
4					令和 年 月 日	
<p>注1) 業務従事者及び当該施設利用者の安全を十分に確保すること。</p> <p>注2) 業務着手及び完了時、また、現地と指示内容に差異がある場合には、甲監督職員へ連絡・報告すること。</p>						
上記の指示事項について承諾しました。					現場責任者	
令和 年 月 日 (受託者) 住所 氏名					印	

(別紙3)

課長	課長補佐	係長	係	合議

令和 年 月 日

四万十市長 山下 元一郎 様

(受託者) 住 所  
氏 名

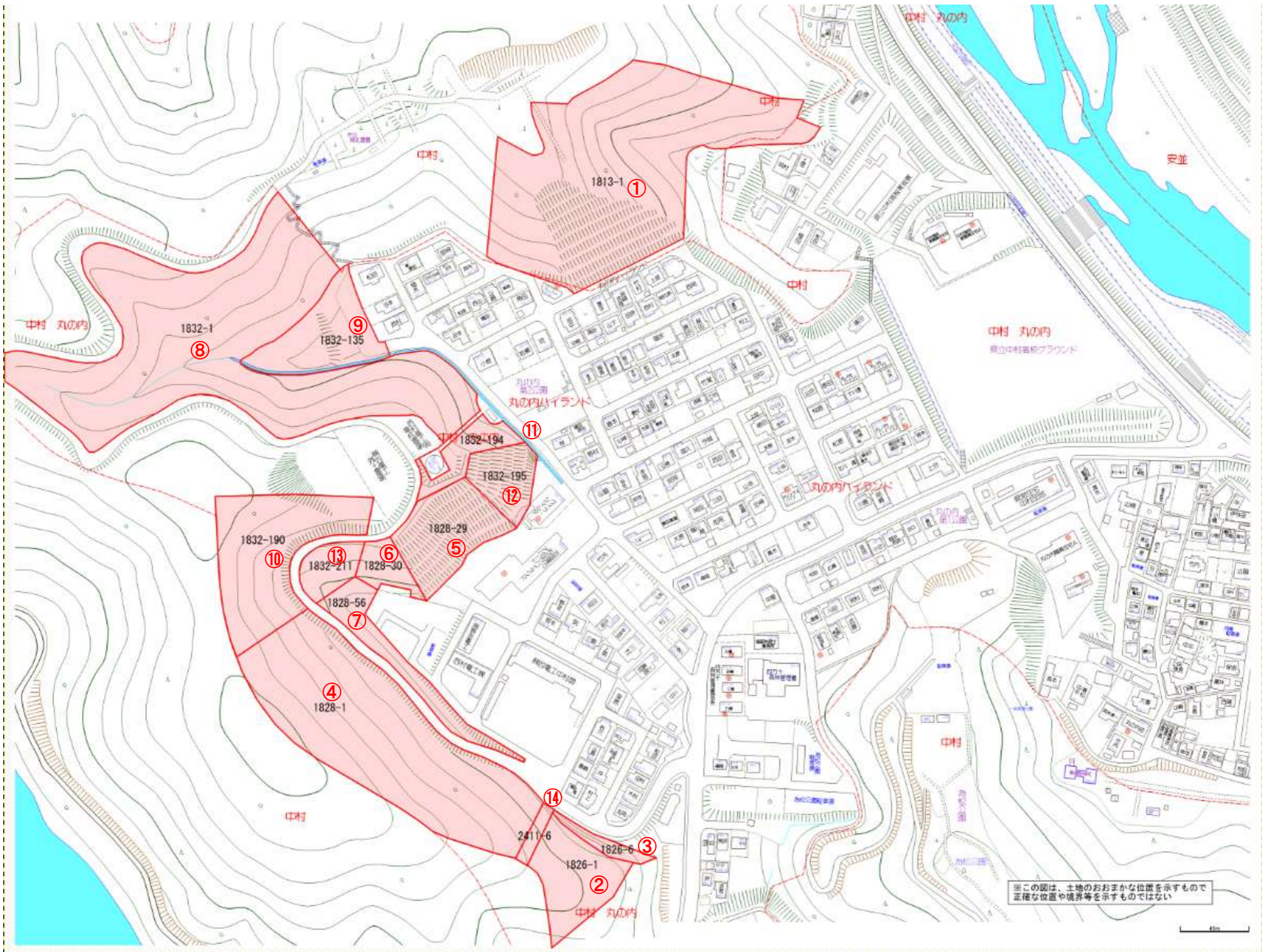
印

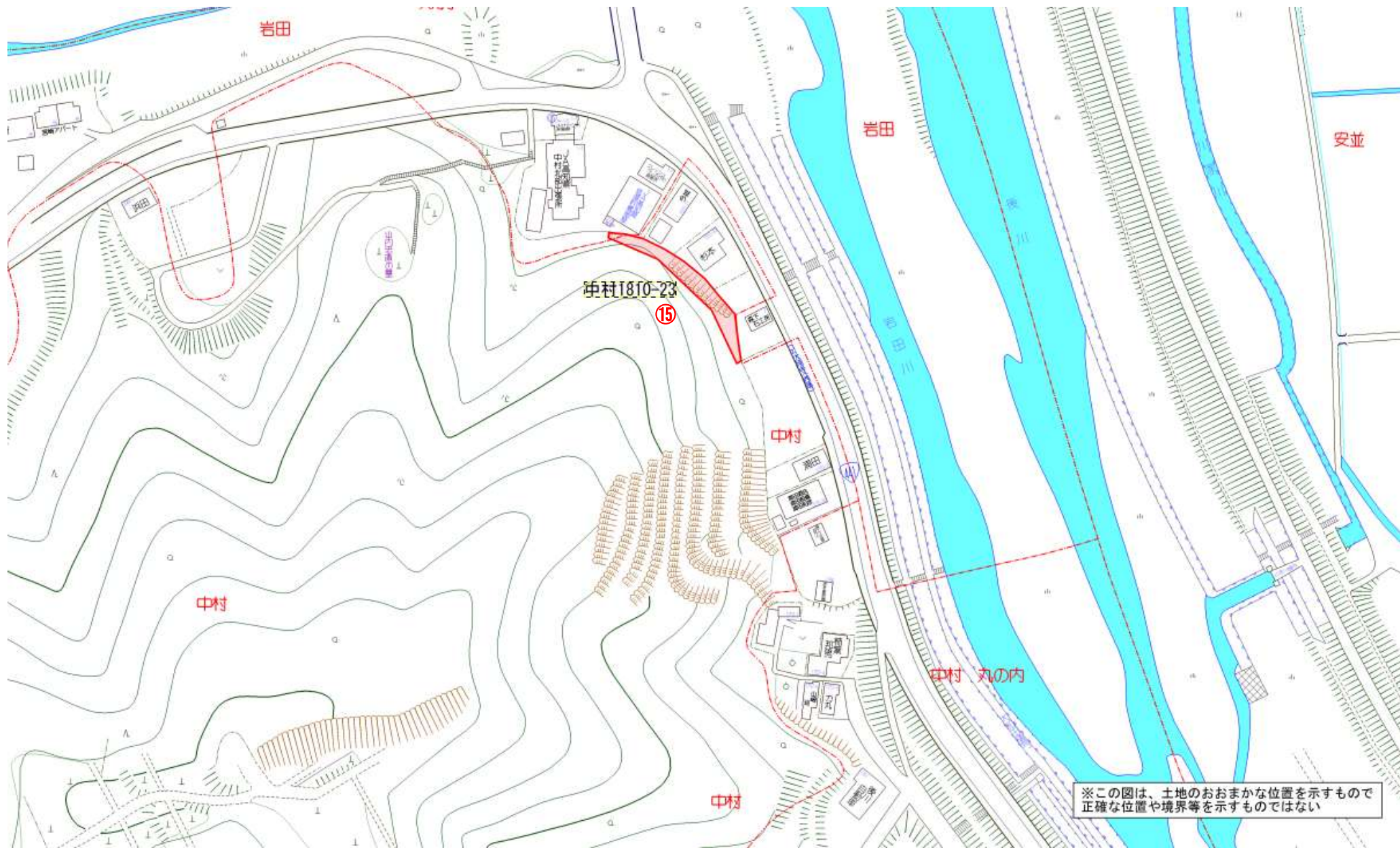
### 業務完了報告書 (\_\_\_月分)

下記のとおり\_\_\_月分の業務が完了したので、別添資料とともに提出いたします。

記

業 務 名	市有財産管理業務
業 務 番 号	令和8年度 企維 第1号
業 務 場 所	四万十市 中村丸の内地区他
履 行 期 間	自 令和8年6月1日 至 令和9年3月31日
業 務 委 託 料	¥ (当該月)
契 約 年 月 日	令和 年 月 日
完 了 年 月 日	令和 年 月 日 (当該月)
添 付 資 料	委託料計算書、委託料算定表、業務実績内訳書、写真





※この図は、土地のおおまかな位置を示すもので  
正確な位置や境界等を示すものではない

