

# 仕 様 書

1. 契約件名 青森地方気象台除排雪作業（単価契約）
2. 目 的 冬期における気象台構内の除排雪を行い、来庁者及び職員の安全を図るとともに職員の負担を軽減するため実施するものである。
3. 履行場所 青森市花園 1-1 7-1 9 青森地方気象台 構内
4. 数 量 予定数量 除雪 27回  
排雪 4回
5. 履行期間 令和8年12月1日（火）から令和9年3月31日（水）
6. 監 督 発注者が任命する監督職員により、本仕様等の内容に適合するか否かについて監督を行う。
7. 検 査 発注者は、給付確認のため、発注者が任命する検査職員により検査を実施する。
8. 一般事項
  - ・仕様書に疑義が生じた場合は、協議の上監督職員の指示に従うこと。
  - ・作業中は安全に万全を期すこと。
  - ・作業により建物などに損傷を与えた場合は、受注者の責任において速やかに修復すること。
9. 作業内容
  - ①除雪作業
    - ・構内の通路及び駐車場を確保すること。
    - ・概ね10cm以上の積雪が見込まれる場合は、監督職員の指示のもとで実施すること。
    - ・作業は午前8時までに終了することとし、開始時刻については状況に応じて判断すること。
  - ②排雪作業
    - ・実施は監督職員の指示によること。
    - ・構外へ搬出した雪は適法に処理処分すること。
10. 提出書類 除排雪作業を実施した場合は、作業日報（別紙）を電子ファイル形式（エクセル、ワード、PDF 等）で監督職員へ提出すること。

作 業 日 報

|                   |  |                   |     |         |         |         |  |   |          |  |     |
|-------------------|--|-------------------|-----|---------|---------|---------|--|---|----------|--|-----|
| 令和    年    月    日 |  |                   | 曜 日 |         | 天    候  |         |  |   |          |  |     |
| 契約件名              |  |                   |     |         | 会 社 名 等 |         |  |   |          |  |     |
| 作業時間              |  | 時    分～    時    分 |     |         | 作業責任者   |         |  |   |          |  |     |
| 作業場所              |  |                   |     | 作業人員    |         | 技術者   名 |  | 工 | 技術者   人時 |  | 進捗率 |
|                   |  |                   |     |         |         | 労務者   名 |  |   | 労務者   人時 |  |     |
| 会社名・所属等           |  | 氏    名            |     | 会社名・所属等 |         | 氏    名  |  |   |          |  |     |
|                   |  |                   |     |         |         |         |  |   |          |  |     |
|                   |  |                   |     |         |         |         |  |   |          |  |     |
|                   |  |                   |     |         |         |         |  |   |          |  |     |
|                   |  |                   |     |         |         |         |  |   |          |  |     |
| 作業内容              |  |                   |     |         |         |         |  |   |          |  |     |
|                   |  |                   |     |         |         |         |  |   |          |  |     |
| 打ち合わせ事項           |  |                   |     |         |         |         |  |   |          |  |     |
|                   |  |                   |     |         |         |         |  |   |          |  |     |
| 材料等の搬入状況          |  |                   |     |         |         |         |  |   |          |  |     |
|                   |  |                   |     |         |         |         |  |   |          |  |     |
| 翌日の予定             |  |                   |     |         |         |         |  |   |          |  |     |
|                   |  |                   |     |         |         |         |  |   |          |  |     |

注    1    用紙の寸法は日本産業規格A列4 とすること。

      2    この様式は、適宜変更して差し支えない。その場合、できる限り上記内容を記載すること。

      3    監督職員は、契約担当官へ報告を行う場合、この日報の写しを持って報告書に代えることができる。