

守口市役所植栽管理業務委託 仕様書

- 1 業務名 守口市役所植栽管理業務委託
- 2 業務場所 守口市京阪本通2丁目5番5号
(庁舎敷地内の植栽地)
- 3 業務内容は、以下の通り（詳細は別紙1～4を参照）
 - (1) 剪定業務
 - (2) 薬剤散布業務
 - (3) 芝刈業務
 - (4) 除草業務
- 4 業務期間 契約締結日から令和8年10月31日まで
- 5 一般適用事項
 - (1) 一般事項
 - ① 守口市役所植栽管理業務の受託者（以下「受託者」という。）は、植栽管理業務（以下「業務」という。）の遂行にあたっては、守口市（以下「委託者」という。）と連携を図り、その指導、指示に従うものとする。
また、業務時に不良や異常を発見した場合は、速やかに委託者へ報告を行うこと。
 - ② この仕様書は、委託する業務とその実施方法の概要を示すものであることから、受託者は性質上当然行うべきもの及び軽微な部分の付帯業務は契約の範囲内で実施する。
 - ③ 受託者は、業務を善良な管理者の注意をもって実施するとともに、自主的且つ積極的に行う。
 - ④ 受託者は、業務の実施にあたって、関係諸法令等を遵守すること。
 - ⑤ 委託者が行う業務の確認方法は、立会い及び記録、報告書の検証等による。
 - ⑥ 受託者は、作業に従事する作業員の指揮監督及び教育を行わなければならない。
 - ⑦ 受託者は、作業に従事する作業員に対し、使用者として法律に定められた全ての義務を負うものとする。
 - ⑧ 受託者は、作業実施報告書を委託者に提出し、検査を受けるものとする。
 - (2) 作業管理体制・業務内容等
 - ① 受託者は、業務責任者を選任し、委託者に業務責任者届を提出しなければ

ならない。選任された業務責任者は、作業員の指導や監督責任を負うものとする。

② 受託者は、業務を遂行するために、管理体制図を作成し委託者に提出すること。

③ 受託者又は業務責任者は、業務を計画的に遂行するために、年度計画表を作成し委託者に提出すること。また、実施日の日時等を予め確定すること。

(3) 帳票書類等の保存

業務に使用する帳票書類は、施錠管理やアクセス制限を施すなど、セキュリティを確保した上で保存期間が満了するまで保存すること。

・報告書（業務計画届、実施工程表等の業務委託関係書類一式含む）（保存期間5年）

(4) 質疑

図面・仕様書及び実施内容について疑義が生じた場合は、委託者に質問しその指示を受ける。

6 作業実施時の注意事項

(1) 作業の打合せ

作業の実施にあたり、あらかじめ委託者と作業内容について、十分に打合せを行い、同意の上実施する。

(2) 作業実施の通知

作業実施中に当該施設の機能が中断される場合は、事前に関係者に周知する。また、作業に伴い騒音が懸念される場合や、薬剤散布において周辺への影響が懸念される場合は、事前に周辺地域にチラシ等で周知すること。

(3) 作業実施中の標識等

作業実施にあたっては、要所に作業中であることを標識、掲示等により周知するとともに、必要に応じバリケード等により安全を確保する。

(4) 安全衛生

作業場所及びその周辺における安全及び衛生などの管理を十分行うとともに、関係法令を遵守する。なお、機器を使用する際は、周辺地域に配慮して、可能な限り低騒音タイプのものを使用すること。

(5) 整理・整頓

常に諸機材その他の整理・整頓に心掛け、作業終了後は速やかに後片付け及び清掃を行う。

(6) 業務責任者及び作業員等の服務

① 業務責任者及び作業員等は、勤務中は腕章や制服等により、所属を明らかにするもの（受託者負担）を着用し、規律及び礼儀正しく勤務しなければならない。

- ② 受託者（作業員等も含む）は、業務上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。その職を退いた後も、同様とする。
- ③ 業務責任者及び作業員等は、勤務場所や作業場所では安全管理を行い、誠実に業務を行う。
- ④ 受託者は、業務責任者及び作業員等に対し、上記事項の周知・厳守を徹底しなくてはならない。もし委託者により業務責任者又は作業員等が上記に反している旨の報告を受けた場合、適正な状態にすべく指導または人員の入替え等、必要かつ適切な措置をとらなければならない。

7 費用負担等

- (1) 委託者は、受託者と協議の上、業務の遂行に必要な範囲において、水道及び電気の使用を無償で認める。
- (2) 受託者は、作業服・作業靴、消耗品、工具類、業務に必要な器具、日誌、点検用紙及び筆記用具等、業務の遂行に必要な資材は全て用意すること。

8 損害賠償の責任等

- (1) 受託者は、業務の実施により、委託者又は第三者に損害を与えた場合、速やかに委託者にその旨を報告し、かつ誠実にその賠償の責に任じなければならない。
- (2) 受託者は、業務実施中の業務担当者及び作業員等に係る事故について、その責任においてこれを解決しなければならない。
- (3) 受託者は、業務責任者及び作業員等の雇用者及び使用者として、労働基準法、労働安全衛生法、その他関係法令を遵守し、適切な管理を行わなくてはならない。
- (4) 受託者は、業務責任者及び作業員等の指導・教育について万全を期し、風紀、衛生及び勤務規律を維持し、かつ、その技術の向上に努めなければならない。

9 その他

この仕様書に定めのない事項及びこの仕様書に定める事項について疑義が生じた場合は、委託者と受託者が協議のうえ定めるものとする。

(別紙1) 年間スケジュール表

(別紙2) 樹木リスト

(別紙3) 業務委託範囲図

(別紙4) 要領書

年間スケジュール表

(別紙1)

作業内容	作業場所	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月
高中木剪定	庁舎敷地内							
	備考			常緑樹		針葉樹		落葉樹、常緑樹
				シマトネリコ剪定	竹の間引きを行う。針葉樹は、不要枝のみ剪定(軽剪定)、マキの剪定			シマトネリコ剪定時に花殻は、全て除去する。
低木・GC剪定	庁舎敷地内							
	備考			アベリア等従長枝のみ刈込				
薬剤散布	庁舎敷地内							
	備考			サクラ、竹、ホックスワット等長く害虫が発生する樹種のみ				
施肥	庁舎敷地内							
	備考							
芝生	庁舎敷地内							
	備考			芝生、施肥	芝刈		芝刈	
除草	庁舎敷地内							
	備考			人力除草	人力除草	人力除草	人力除草	

※樹木、芝生の成長、害虫の発生状況等により作業が前後及び追加する。

樹木リスト

(別紙2)

高木名称	規格	数量	単位
針葉樹			
1 ヒマラヤスギ	C=0.9~1.2	3	本
2 マツ	H=5.0	1	本
落葉針葉樹			
1 マタセコイア	C=0.6~0.9	3	本
常緑樹			
1 シマトネリコ	C=0.3~0.6	29	本
2 シマトネリコ	C=0.15~0.3	98	本
3 シラカシ株	C=0.3~0.6	1	本
4 シラカシ	C=0.15~0.3	109	本
5 キョウチクトウ	H=2.0	6	本
6 サザンカ	H=2.0	1	本
7 タケ	H=5.0	35	本
8 マキ	H=5.0	4	本
落葉樹			
1 アメリカフウ	C=0.6~0.9	2	本
2 ユリキ	C=0.3~0.6	10	本
3 ホトダイジュ	C=0.3~0.6	4	本
4 ソメイヨシノ	C=0.3~0.6	5	本
5 アカシア	C=0.3~0.6	1	本
6 ヒメリンコ	C=0.3~0.6	-	本
7 モミジ	C=0.15~0.3	3	本
8 シダレサクラ	C=0.15~0.3	4	本
9 ハナミズキ	C=0.15~0.3	8	本
10 シマサルスベリ	C=0.15~0.3	10	本
11 ナツバキ	C=0.15~0.3	3	本
12 ネムノキ	C=0.15~0.3	-	本
13 ヒメリンコ	C=0.15~0.3	1	本
14 ネグントカエデ	C=0.15~0.3	4	本

地被名称	規格	数量	単位
落葉樹			
1 メギ		20	m ²

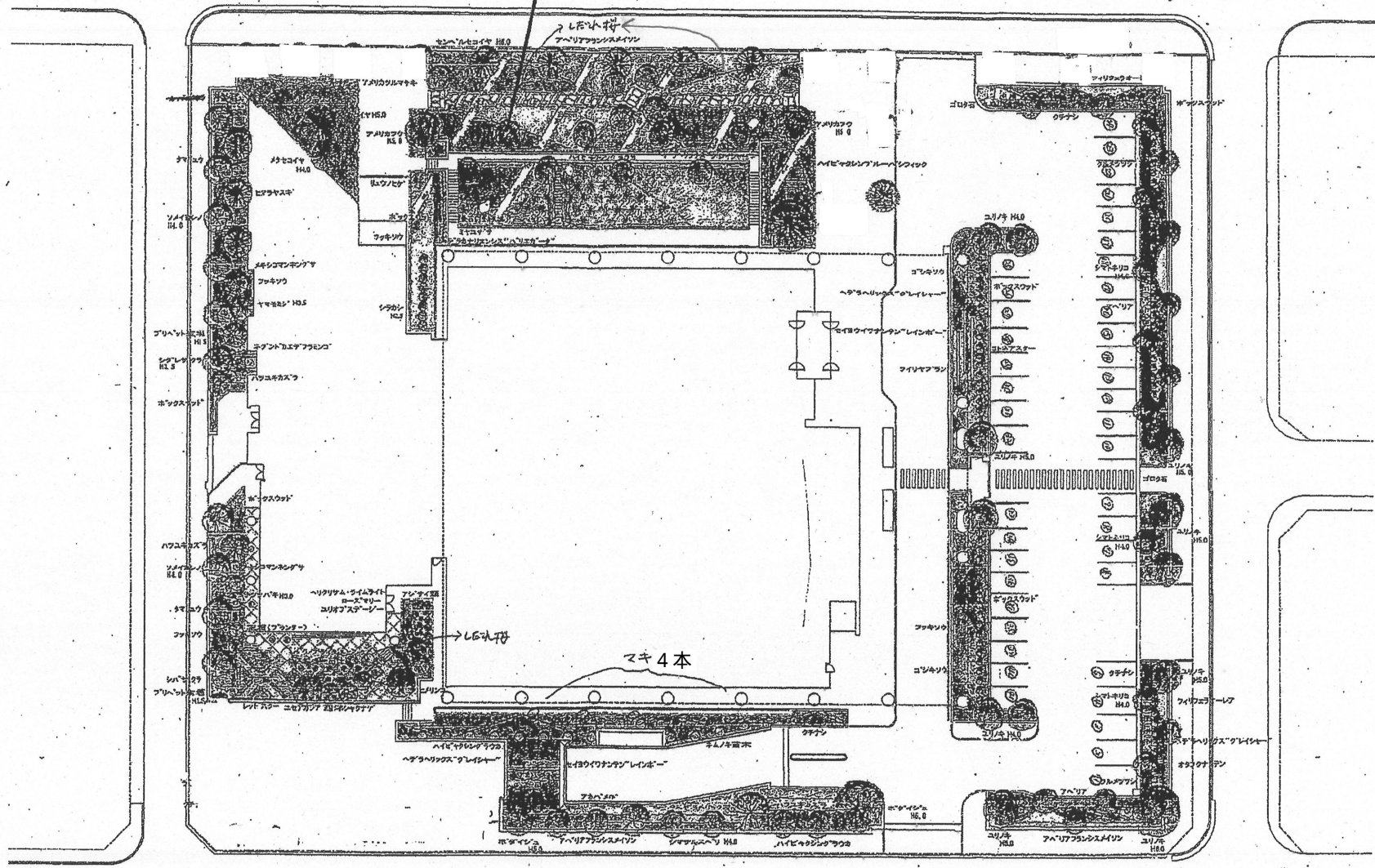
低木名称	規格	数量	単位
常緑樹			
1 アベリア	H=0.6	24	m ²
2 キョウチクトウ	H=0.8	17	m ²
3 クチナシ	H=0.6	31	m ²
4 クルメツツジ	H=0.6	19	m ²
5 サツキツツジ	H=0.6	85	m ²
6 ホックスウッド	H=0.6	138	m ²
7 アベリアフランス	H=0.4	152	m ²
8 イヌツゲ	H=0.3	12	m ²
9 コクチナシ	H=0.3	35	m ²
10 オタフクナンテン	H=0.3	244	m ²
11 フィリフェラオーレア	H=0.3	50	m ²
落葉樹			
1 アジサイ	H=0.6	11	m ²

地被名称	規格	数量	単位
常緑樹			
1 コネアスター		3.5	m ²
2 シバサクラ		14	m ²
3 ジャガ		1.5	m ²
4 メキシコマンネングサ		65	m ²
5 ハイビヤクシン		237	m ²
6 ハツユキカスラ		76	m ²
7 ヒペリカムカリシナム		22	m ²
8 フィリヤブラン		57	m ²
9 フッキソウ		121	m ²
10 ヘデラ		33	m ²
11 ヘデラ	L=2.5	17	m ²
12 タマリユウ		30	m ²
13 リュウノヒゲ		68	m ²
14 コクマササ		76	m ²
15 ミヤコササ		8	m ²
イングリッシュガーデン			
1 地被		24	m ²
2 芝生		13	m ²



マウ

(別紙3) 4の1



(別紙4)

守口市役所植栽管理要領書

守口市総務部総務課

1. 剪定業務

1) 目的

樹木の生育性・美観・景観・実用性を考え樹形を整備し、樹木固有の美しい自然形を表現し、緑陰・防風・防火等の機能を剪定により効果的に助長すること及び剪定する事により風通しを良くし、病虫害を抑制することを目的とする。

2) 時期及び回数

◆高中木剪定 (H-3.0m以上)

樹種の特성에応じて剪定を行うこと。

6月 シマトネリコ剪定 駐車場周囲等

7月 針葉樹 (不要枝のみ除去) 竹間引き

9月 常緑樹 (マキを含む) 落葉樹

※特に花木については花芽を重視し剪定を行うこと。

◆低木刈込

開花後から花芽分化期までに刈込を行うこと。また、樹種毎の特性により対応すること。

6月上旬頃～7月花芽分化期までに刈込みを行うこと。

樹形を整える (波状にならない) ために若干強い刈込を行うこと。

8月 アベリア等 徒長枝のみ刈込を行うこと。

◆生垣刈込

プリペット 良く徒長するため期間中3回刈込を行うこと。

◆地被類手入れ

ばらのみ季節に応じて誘引、剪定、花殻除去 期間中2回行うこと。

3) その他

上記に定める作業時期以外に植栽の生育状況に応じた追加剪定を受注者と協議の上行うこと。

交通、歩行の障害になる枝は、随時切除すること。

駐車場まわりの剪定については、土・日・祝の休日を選ぶ。

2. 薬剤散布業務

①病虫害防除

1) 目的

病気や害虫は、樹木を著しく損傷させる場合があり、その時、樹木や周辺的美観を損なうこととなり、また、病虫害の発生は、周辺植栽や人に対する被害や不快感を与えることから病虫害防除を実施することを目的とする。

2) 発生が予想される病虫害の種類

各種斑点病、ウドンコ病、スス病ハマキ虫、葉ダニ類、ミノムシ、カイガラ虫類、毛虫類など

3) 防除の方法

イ. 物理的防除

予防（土壌改良、剪定、害虫の誘殺等）

駆除（被害枝葉の撤去、害虫の捕殺等）

ロ. 化学的駆除

水溶性の農薬を希釈して、噴霧器で樹木に直接散布すること。

散布量は、指定の濃度に正確に希釈混合し、枝葉面に細かい水滴がつく程度に、むらなく均一に散布すること。

4) 農薬の種類と散布時期

樹種・病虫害の種類及び天候状態によって、病虫害の発生時期が異なるので、発生時期になったら予防措置を行なうこと。

散布は5月、7月、9月頃の3回程度行うこと。

また、病虫害の発生を見たときは、初期防除に努め、被害が周辺に拡大しないように適宜散布すること。

イ. 殺菌剤

病原菌によって起こる病気を防除するために使用すること。

発病時期や環境を見極めて農薬を散布すること。

ロ. 殺虫剤

害虫を予防する場合と、発生した害虫を殺すために年間を通じて同時期に発生する虫を早期発見し、薬剤を散布実施すること。

5) 注意事項

薬剤の使用に際しては、病虫害や樹木に適切なものを用い、農薬取締法などの農薬関連法規及び使用安全基準などを遵守し、委託者と受託者の双方確認の上、使用すること。

政令により規制指定されたもの（作物残留性農薬、土壌残留性農薬、水質汚濁性農薬）は使用しないこと。

散布時は、農薬飛散事故防止の点から、必ず風上から風下に散布を実施すること。

また、実施にあたっては事前に委託者へ連絡を行うこと。

3. 芝刈業務

1) 目的

景観、芝生の芽の充実を図ることを目的とする。

刈込と同時に、現状の芝生エリアの形を維持するために、ランナーの除去も行うこと。

刈りかすが残っていると病虫害が発生しやすくなるため、刈込高さ2.0cm程度に刈

込みを行い、刈かすは除去すること。

実施時期は、6月、8月、10月

2) 芝生施肥

健全に成長させ、また病害虫の予防にもなることから、成長期に化成肥料を散布すること。

実施時期は、6月

3) 病害虫剤散布

病気・・・さび病、春はげ病予防、ブラウンパッチ

使用薬品名・・・センチネル水和剤、バリダシン液剤

害虫・・・ヨトウムシ、ネキリムシ等の駆除

使用薬剤・・・スムチオン乳剤、リラークDF

4. 除草業務

1) 目的

景観など常に清潔な環境を維持管理することを目的とする。

2) 除草業務

イ. 毎月1回、守口市役所庁舎敷地内に設けられている植栽地を見回り、状況確認を行わなければならない。また、除草が必要となったときは、速やかに手作業による除草作業を行わなければならない。

ロ. 作業実施にあたっては、作業員であることが明確にわかるように一定の服装を着用させ、かつ、常に清潔を保たなければならない。

ハ. 作業時期としては、概ね6月、7月、8月、9月4回程度行うこと。

※1回とは、対象範囲全てを差す。(全面4回相当)

ニ. 上記ハに定める作業時期以外に雑草の発生状況に応じた随時作業を受注者と協議の上行うこと。

5. 報告

1) 作業内容の確認

本要領書1～6の作業後は作業内容が確認できる作業箇所(全範囲)及び作業量がわかる書類を添付の上、報告書を作成し、作業後5営業日以内に報告すること。

業務委託名 守口市役所植栽管理業務委託

業者名 _____

内訳書

種別	4月～10月実施
剪定業務	円
薬剤散布業務	円
施肥業務	円
芝刈業務	円
除草業務	円
小計	円
消費税	円
合計	円