

小山市公園緑地管理業務委託(幼児公園)

特記仕様書

業務委託期間	令和 6(2024)年 4 月 1 日(月)～令和 7(2025)年 3 月 25 日(火)
業務委託資格	1) 令和 5 年度(2023)・令和 6(2023)年度小山市物品購入等入札参加有資格者名簿で緑地管理としての登録があること。 2) 主任技術者が 2 級造園施工管理技士以上を有すること。 (共同企業体や組合の場合、参加企業で条件を満たしている) 3) 農薬管理指導士を有すること。 4) 街路樹剪定士を有すること。 * その他一般的な事項に関しては、小山市公園緑地管理業務委託(幼児公園)実施要領プロポーザルを参照すること。
業務委託概要	小山市公園緑地管理業務委託(幼児公園)プロポーザル応募から参加表明書提出までの期間中に公開されている概要書、数量及び位置図を参照すること。また、業者選定及び契約依頼を行った後、設計図書については、公園緑地課より金抜き設計書を配布する。

第 1 節 一般事項

1 適用

- (1) この仕様書は小山市公園緑地課が発注する小山市公園緑地管理業務委託業務(幼児公園)(以下「業務という」)に適用する。
- (2) 業務はそれぞれの作業に応じ本仕様書に定める仕様に従い施工する。
- (3) この仕様書に定めのない事項については受注者と発注者の協議により施工するものとする。

2 費用負担

材料、作業の検査および官公庁等への届け出手続きに必要な費用は受注者の負担とする。なお、作業にあたり施設、備品、樹木などを損傷させないように注意すること。万が一損傷させてしまった場合には、直ちに担当職員に連絡し協議の上、受注者負担で原状復旧すること。

3 法令等の遵守及び手続き代行

- (1) 業務にあたっては関係する法令、条例および規則等を遵守し作業の円滑な進捗を図ること。また官公庁等への必要な手続き等は、速やかに行うこと。

(2) 業務に関して官公庁等や、住民および利用者と交渉を要するとき、または交渉を受けたときは、担当職員と協議すること。なお、現場で対応可能かつ受注者で請け負える場合は後日の連絡も可とする。

4 軽微な変更

良好な公園緑地を維持管理していくために、現場の状況などにより、作業位置あるいは方法を変更する場合には、担当職員と協議のうえ施工すること。

5 関係書類の提出

受注者は別—1の内容に基づき関係書類を提出し、承認を得ること。提出期限があるものについては期限を守ること。

6 疑義等

仕様書に定める事項について疑義が生じた場合や本作業の細目については、担当職員の指示に従うこと。

7 報告

公園緑地内作業において、不審物、危険物、危険木、園内施設不具合・破損等第三者に危害が及ぶ恐れがあるものを発見した場合は、カラーコーン等で安全処置を行った後に直ちに担当職員に報告をすること。

8 本業務以外の作業について

本業務以外の作業(苦情対応により変更契約等が必要な場合)は担当職員と協議の上で見積りを作成し、打合せ記録簿を交わして施工するものとする。

第2節 作業の適正化

1 委託作業

委託作業については、原則、設計書や数量表ならびに仕様書に基づき担当職員の指示に従って作業することとする。ただし、受注者から提案された業務についてはこの限りではなく、担当職員と協議のうえ実施することとする。

2 工程管理

(1) 受注者は作業工程表により適正な工程管理を行うものとする。

(2) 現行の作業工程表に変更が生じその内容が重要な場合には打合せ記

録簿等の書面にて担当職員と協議を行うこと。

- (3) 作業に入る際は必ずメールにて担当職員へその旨を伝える。天候の関係により、作業日が決定できない場合等で、作業後にメールをするときは、担当職員と協議の上決定する。また、作業着手や報告の頻度は担当職員と協議したうえで決定する。
- (4) 実際の作業日とメールの内容との日付の差は3日以内とし、それ以上異なる場合は、担当職員に電話連絡をすること。

3 事前協議

特に施工時期の定められたもの、施工時期を逸すると効果の期待できない作業および、施工する必要が無いと判断できるものについては、担当職員と事前に協議し作業の進行、中止等を図り打合せ記録簿を作成すること。

4 作業用機械器具等

作業用機械器具類は、各作業に適するものを使用することとし、担当職員が不相当と認められた時は、取り換えを指示することがある。作業用機械器具等は現場に放置せず、適正な場所に保管すること。やむを得ず現場内に器具等を仮保管する場合は担当職員と協議の上、了解を得ることとする。

5 作業記録写真

受注者は施工前と施工後の写真を随時記録すること。特に除草剤散布に関しては、その効果が分かる時期に写真を撮ること。写真は緑地管理業務完了報告時に電子媒体およびダイジェスト版（紙媒体）で提出すること。特に薬剤に関しては、配合比率や使用量が分かるように写真と書類で管理することとする。

6 作業の確認

受注者は作業の確認を要する時点において、事前に電話連絡および打ち合わせ記録簿にて、担当職員の立会いのもと、確認を受け了解を得ること。

8 連絡報告及び来園者の安全確保

受注者は公衆の生命、身体および財産に関する危害・迷惑を防止するため、必要な措置を講ずると共に、担当職員に連絡報告すること。具体的には作業看板やカラーコーンの設置、作業前・作業時に来園者が立ち上がった場合声をかけてエリアからの退去を促すなど安全を確保する事。

また、作業中に作業の実施に影響を及ぼす事故、人身に損傷を生じた

事故、または第三者に損害を与えた事故等が発生した場合は、応急処置等所要の措置を直ちに講ずると共に事故発生原因及び経過、被害の内容等について遅滞なく担当職員に報告をすること。

第3節 草刈り等

- (1) 草刈り地内にある石、ごみ等の障害物はあらかじめ除去する。
- (2) 草刈りは公園内や植樹柵に繁茂している雑草類を適正な機械器具等を用いて地際より丁寧に刈り取るものとする。機械刈りに当たっては、刈り草やほこり、石等の飛散防止養生を行い利用者や、地域住民等に迷惑をかけないように十分注意して作業すること。
- (3) 作業は樹木類や施設及び備品等を傷つけないよう十分に注意すること。
- (4) 刈り取った雑草類ごみ等は作業完了とともに処理すること。
やむを得ない場合は、公園利用者の障害にならないよう注意し、後日集草すること。
- (5) 刈払機を使用する際は「刈払機取扱作業安全衛生教育」を受講した者が作業すること。作業者の特別教育修了証の写しを提出すること。
- (6) 刈払機を使用する際は、安全対策【例：保護帽・保護眼鏡・保護衣（作業用エプロン・防護ズボン等）・作業用手袋・耳栓・すねあて・腕カバー・安全靴等】を講じた上で作業すること

第4節 薬剤散布

1 害虫駆除

- (1) 作業のおおよそ1週間前には看板を使用し周知徹底を図るとともに、周辺の家の注意勧告をポスティング等で知らせること。
告知看板等を設置する際は、既設看板の上に看板を設置せず、施工範囲が広い際は、複数箇所看板を設置すること。
また、散布後数日は、散布したことが分かるよう看板を設置すること。
- (2) 苦情等で早急に作業する場合は、周囲から見て分かるように看板等を表示すること。
- (3) 薬剤は発注者の承諾を得たものを使用し、有効期限の切れていないものを使用すること。
- (4) 薬剤散布の使用に際しては、散布者は保護眼鏡・手袋等を着用し、農薬取締法の農薬関連法規およびメーカー等で定められている、使用安全基準・使用方法を遵守すること。
- (5) 薬剤散布を行った結果、害虫駆除できていない場合は再度施工の指示をすることもある。
- (6) 公園利用者や歩行者の少ない日時に散布し、散布中は風やノズルの向き

に十分注意し散布を行うこと。

また、歩行者が近づいて来たときは散布を一時中断し、離れたことを確認した後に、散布開始すること。

- (7) 通学路に指定されている歩行者専用道路、通学路に面している公園において薬剤を散布する際は、登下校時間帯を除く時間帯に散布すること。なお、最寄りの小学校には、事前告知を行うこと。

2 薬剤による除草

- (1) 作業のおおよそ1週間前には看板を使用し周知徹底を図ること。
告知看板等を設置する際は、既設看板の上に看板を設置せず、施工範囲が広い際は、複数箇所看板を設置すること。
また、散布後数日は、散布したことが分かるよう看板を設置すること。
- (2) 苦情等で早急に作業する場合は、周囲から見て分かるように看板等を表示すること。
- (3) 薬剤は発注者の承諾を得たものを使用し、有効期限の切れていないものを使用すること。
- (4) 薬剤散布の使用に際しては、散布者は保護眼鏡・手袋等を着用し、農薬取締法の農薬関連法規およびメーカー等で定められている、使用安全基準・使用方法を遵守すること。
- (5) 薬剤散布を行った結果、枯れていない場合は再度施工の指示をする事もある。特に落葉等で散布がままならない時は、落葉等を除去し効果的に散布すること。
- (6) 公園利用者や歩行者の少ない日時に散布し、散布中は風やノズルの向きに十分注意し散布を行うこと。
また、歩行者が近づいて来たときは散布を一時中断し、離れたことを確認した後に、散布開始すること。
- (7) 通学路に指定されている歩行者専用道路、通学路に面している公園において薬剤を散布する際は、登下校時間帯を除く時間帯に散布すること。なお、最寄りの小学校には、事前告知を行うこと。
- (8) 草が高く伸びた時期に除草剤で草を枯らした場合は、美観を損ねるので草を刈りとること。（立ち枯れの放置をしないこと）
- (9) 休日前は極力散布を控えること。

第5節 芝生管理

1 芝生刈込み

- (1) 芝生の刈込は樹木、株物、生垣、施設等を損傷しないように注意し、刈むら、刈残しのないように均一に刈込をすること。
特にフェンス下、脇等の刈残しのないように注意すること。
- (2) 芝生内にある石、ごみ等の障害物はあらかじめ取り除くこと。

- (3) 刈高は原則として、20mm～30mm程度とするが支障がある場合は担当職員と協議すること。
- (4) 刈り取った芝は、速やかに処理する。やむを得ない場合は公園利用者の障害にならないよう注意し、後日集草すること。
- (5) 刈払機を使用する際は、安全対策【例：保護帽・保護眼鏡・保護衣（作業用エプロン・防護ズボン等）・作業用手袋・耳栓・すねあて・腕カバー・安全靴等】を講じた上で作業すること

2 芝生内除草剤散布

- (1) 作業のおおよそ1週間前には看板を使用し周知徹底を図ること。
告知看板等を設置する際は、既設看板の上に看板を設置せず、施工範囲が広い際は、複数箇所看板を設置すること。
また、散布後数日は、散布したことが分かるよう看板を設置すること。
- (2) 苦情等で早急に作業する場合は、周囲から見て分かるように看板等を表示すること。
- (3) 薬剤は発注者の承諾を得たものを使用し、有効期限の切れていないものを使用すること。
- (4) 薬剤散布の使用に際しては、散布者は保護眼鏡・手袋等を着用し、農薬取締法の農薬関連法規およびメーカー等で定められている、使用安全基準・使用方法を遵守すること。
- (5) 薬剤散布を行った結果、枯れていない場合は再度施工の指示をする事もある。特に落葉等で散布がままならない時は、落葉等を除去し効果的に散布すること。
- (6) 公園利用者や歩行者の少ない日時に散布し、散布中は風やノズルの向きに十分注意し散布を行うこと。
また、歩行者が近づいて来たときは散布を一時中断し、離れたことを確認した後に、散布開始すること。
- (7) 通学路に指定されている歩行者専用道路、通学路に面している公園において薬剤を散布する際は、登下校時間帯を除く時間帯に散布すること。なお、最寄りの小学校には、事前告知を行うこと。
- (8) 休日前は極力散布を控えること。

第6節 樹木等の管理

1 中高木の手入れ

- (1) 樹木の特性に応じて枝を詰めるとともに、枯れ枝、並行枝、からみ枝、徒長枝その他景観上、樹木の育成上不必要な枝（胴吹き、ひこばえ）など適切に切除すること
- (2) 切り詰める程度は、樹冠を一定の大きさに保つための剪定（弱剪定）または、樹木の骨格を形づくるための主枝および主枝に準ずる枝の剪定

- (強剪定)とする。また、剪定は切断面の表皮がはがれないよう配慮すると共に、ふと枝の切断面には必要に応じて防腐処理を施すこと。
- (3) 主枝および主枝に準ずる枝の切除の位置については、担当職員と協議をするとともに施工管理の知識を活かして剪定すること。
 - (4) 作業者は、安全対策【例：保護帽・保護眼鏡・保護衣（作業用エプロン・防護ズボン等）・作業用手袋・耳栓・すねあて・腕カバー・安全靴・呼子等】を講じた上で作業すること
 - (5) チェーンソーを使用する際は「伐木等の業務（チェーンソー）特別教育」を受講した者が作業すること。作業者の特別教育修了証の写しを提出すること。

2 生垣の手入れ

- (1) 徒長枝を剪定し枝の整理を行った後、一定幅を定めて両面を刈込み、天端をそろえる。
- (2) 枝葉の疎な部分には、必要に応じて枝の誘引を行う。枝の結束にはシュロ縄を用いる。
- (3) 生垣の高さが高くなり、切り戻しが必要な際は、担当職員と協議を行うこと。
- (4) 枝の密生した箇所は透かし剪定を行い、刈地原形を十分に配慮しつつ、樹冠周縁の小枝を、輪郭線を作りながら刈り込む。
- (5) 裾枝の重要なものは上枝を強く下枝を弱く刈り込む。
- (6) 刈込みは各樹種の育成状態に応じ刈地原形を十分に配慮しつつ刈り込む。また、植え込み内に入って作業する場合は、十分に注意すること。
- (7) 作業者は、安全対策【例：保護帽・保護眼鏡・保護衣（作業用エプロン・防護ズボン等）・作業用手袋・耳栓・すねあて・腕カバー・安全靴等】を講じた上で作業すること

別— 1

- 1) 業務主任技術者通知書
- 2) 使用薬剤承認願
- 3) 業務委託工程表(所定のもの)
- 4) 作業工程表(随時)
- 5) 報告書(災害時等)
- 6) 業務完了報告書
- 7) 出来形数量調査
- 8) 出来形写真
- 9) ダイジェスト版写真
- 10) 業務委託料請求書
- 11) その他委託者が必要とする書類