

(案)

静岡県総合教育センター外構管理業務委託仕様書

静岡県総合教育センター（以下「センター」という。）を委託者とし、を  
受託者として、令和 年 月 日付けで締結した静岡県総合教育センター外構管理業務（以下「業務」という。）委託契約については、契約書に定めるもののほか、この仕様書及び別添の業務委託設計書（以下「設計書」という。）に定めるところによる。

第1章 総則

1 管理施行の原則

受託者は、契約書、仕様書及び設計書に基づいて委託者の指示に従い、誠実に施行する。

2 提出書類及び提出時期

(1) 受託者は、次の書類を委託者に1部提出する。

No.	書類の名称	提出時期	添付資料
1	業務計画表	翌月分を毎月末までに提出する。 ただし、4月分は、契約締結後速やかに提出する。	
2	業務日誌	業務を行った日の翌日午前10時までに提出する。ただし、業務を行った日の翌日が休日等の場合は、その翌日の午前10時までに提出する。	
3	病害虫点検報告書	実施月の10日までに1回点検を行い、作成後速やかに提出する。	病害虫が発生した場合、発生箇所を明示した図面を添付する。

(2) 受託者は、次の書類を委託者に1部提出し、承認を得る。

No.	書類の名称	提出時期	添付資料
1	現場責任者及び従業員の名簿	契約締結後及び変更が生じた場合は、変更後速やかに提出する。	
2	業務完了報告書	当月分を翌月速やかに提出する。	作業内容が分かる写真（毎日の業務については、必要に応じて）

なお、各書類の様式は、任意とするが、仕様書及び設計書に示された事項を網羅するものとする。

(注) 委託者が必要とする場合は、上記以外に書類等の提出を求めることがある。

3 経費負担及び施設等の提供

(1) 次の各号に掲げる費用は、受託者の負担とする。

ア 業務に必要な機械器具、資材、消耗品、通信費、写真費等

イ 委託業務のため第三者に与えた損害で受託者の責に帰すべきものの賠償に要する費用及び委託業務遂行のため施設・設備・物品・樹木等（以下「センター財産」という。）に与えた損害費用

ウ 樹木の剪定等業務の際に生じる切枝等の処分費

(2) 委託者は、委託業務上必要な施設（付帯する電気、水等の必要な設備を含む）として従業員控室及び資材置場となる付属棟器具庫（19.55㎡）を無償で提供する。

- (3) 委託者は、別表1の物品を無償で提供する。ただし、物品を業務の遂行の用に使用し、それ以外の用途に使用してはならない。

#### 4 現場管理

- (1) 業務は、別表2の外構管理業務管理工程表に従って行う。なお、委託者の実施する行事、他の委託業務、天候等により管理工程を変更する場合は委託者の指示による。
- (2) 業務時間は原則として、7時間45分とする。ただし、センター管理上必要と認められる場合には、この限りでない。
- (3) 業務実施に当たって、危険な場所、第三者が存する場合、又は立ち入るおそれのある場合、第三者に迷惑を掛けるおそれのある場合、センター財産に損害を与えるおそれのある場合には、速やかに委託者に報告し、協議の上、必要な周知、安全措置等（樹木等の養生、枯死樹木の伐採を含む。）を講じ、事故防止に努める。
- (4) 事故発生の場合、センター財産に破損箇所等の異状を発見した場合は、速やかに委託者に報告し、その指示に従う。
- (5) 後片付けは、業務の完了期限内に終了する。
- (6) 灌水、土壌改良、補植・植替え等は、各植栽の特性を理解し、枯死、発芽、開花、生長等を勘案して、委託者と協議の上、適宜実施する。

#### 5 業務施行上の疑義

この仕様書に定めのない事項及び業務中に生じた疑義については、協議の上、決定する。

### 第2章 業務内容

#### 1 樹木等管理

##### (1) 刈り込み

ア 枝の密生した箇所は、中すかしを行い、刈地原形を充分考慮しつつ、樹冠周縁の小枝については輪郭線を作りながら刈り込む。

イ 裾枝の重要なものは、上枝を強く下枝を弱く刈り込む。また、針葉樹については、萌芽力を損わないよう、樹種の特性に応じ充分注意しながら芽つき等を行う。

ウ 花木類を刈り込む場合は、花芽の分化時期と着生位置に注意する。

エ 数年の期間をおいて刈り込みを実施する場合、第1回の刈り込みの際に一度に刈り込まないで、数回の刈り込みを通して徐々に刈地原形に仕立てていく。特にヒノキ及びサクラのように不安芽の発生しにくいものは、注意深く行う。

##### オ 寄せ植え

- ・各樹種の生育状態に応じ、刈地原形を充分考慮しつつ刈り込む。
- ・植込み内に入って作業する場合は、踏込み部分の枝条を損傷しないよう注意し、作業終了後は枝がえしを行う。

##### カ 生垣

・枯枝、徒長枝等を剪定し、枝の整理を行った後、一定の幅を定めて両面を刈り込み、天端をそろえる。

・枝葉の疎放な部分には、必要に応じて、枝葉の疎密をなくすよう枝の誘引を行う。枝の結束には、シュロ縄を用いる。

・刈り取った枝葉は、速やかに処理する。特に枝葉が樹冠内に残らないようきれいに取り去る。また、刈り込んだ樹木、寄せ植え等の周辺は、きれいに清掃する。

キ 案内板等の機能を損なわない高さを保持する。

#### 2 芝生管理

##### (1) 刈り込み

ア 芝生地内にある石、空缶等の障害物は、あらかじめ取り除く。

イ 芝生地内にある樹木、草花、施設等を損傷しないよう注意し、刈りむら、刈り残しのないよう均一に刈り込む。

ウ 刈り込み高は、委託者と協議する。

エ 樹木の根際、柵類の周りなど、機械刈りの不適當又は不能の場所は、手刈りとする。

オ 縁切りは、ほふく茎が寄せ植えや施設へ侵入しないよう、寄せ植え類にあつては、樹冠の垂直投影線より 10 cm 程度外側で垂直に切り込み剪除する。

カ 刈り取った芝は、速やかに処理するとともに、刈り跡はきれいに清掃する。

### 3 草地管理

#### (1) 草刈り（人力、機械）

ア 樹木、株物、柵等を損傷しないように注意し、刈りむら、刈り残しのないよう均一に刈り込むこと。なお、刈り高は、委託者と協議の上決定する。

イ 機械刈りの場合は、前もって石ころ、空缶等の障害物を取り除き、通行人に危害を与えたり、器物等を損傷したりしないように注意する。

ウ 特に隣接地との境界付近で機械刈りを行う場合、受託者は、隣接地住民、所有者等に対して事前に連絡し、日程調整を行うこと。また、委託者に決定した作業日程を事前に報告すること。

エ 刈り取った雑草は、速やかに処分し、刈り取り跡地は、きれいに清掃する。

#### (2) 除草（抜根除草を含む。）

ア 雑草は、除草器具などを用いて、根から抜き取る。

イ 抜き取り跡地は、不陸のないよう整地するとともに、きれいに清掃する。

ウ 抜き取った雑草は、速やかに処分する。

エ 薬剤を用いた除草を行う場合は、事前に委託者と協議する。

### 4 病虫害防除

(1) 6月、7月、9月及び10月に各1回、点検を行う。点検時に病虫害の発生を確認したときは、委託者へ速やかに報告するとともに、その対策について提案する。

(2) 病虫害が発生しないよう、薬剤の散布を行うこと。散布時期及び散布容量は、次のとおりとする。

1回目 4月 1回 1,000L 対象樹種：桜等（北駐車場外）

想定害虫：モンクロシャチホコ、アメリカシロヒトリ等

2回目 5月 1回 1,000L 対象樹種：椿等（道路南側正面植栽等）

想定害虫：チャドクガ等

3回目 8月 1回 1,000L 対象樹種：椿等（道路南側正面植栽等）

想定害虫：チャドクガ等

(3) 上記により薬剤を使用して病虫害を駆除する場合には、次の事項を遵守する。

ア 稀釈して使用する薬剤は、指定の濃度となるように正確に稀釈し、指定量を均一に塗布等する。

イ あらかじめ、委託者に薬剤を使用する日の許可を受ける。また、使用日当日の風、日照、降雨量等の気象条件により、中止を指示する場合もある。

ウ 散布する場合は、対象以外の樹木、草花、通行人、隣地等にかからないようにするとともに、薬害を起さないように十分注意する。

エ 薬害の疑いが生じた場合には、速やかに委託者に報告し、その指示に従い処置する。

オ 薬剤の空ビン、空袋等は、従業員以外の手に触れないように注意し、受託者が持ち帰る。

カ 散布に際しては、風上に背を向けて風下から行う。また散布作業は、人体への影響

を十分配慮し、ゴム手袋、マスク、帽子、メガネ、被服等完全なものを着用する。

キ 薬剤の使用に際しては、農薬取締法（昭和23年法律第82号）等の農薬関連法規及びメーカー等で定めている使用安全基準、使用方法を遵守し、人畜の安全に十分注意する。

ク 薬剤使用后、効果がなかった樹木や、病害虫等のため枯死した樹木については、委託者に報告し協議の上、速やかに伐採する。

## 5 清掃管理

### (1) 一般事項

ア 清掃は、車道、歩道、遊歩道、駐車場、テニスコート、グラウンド、調整帯（池）、植栽地、山林、建物回り等の、建物敷地及び飛び地を除く敷地全てを対象とし、5月～10月は月10日、4月、11月及び12月は月7日、1～3月は月4日行う。（実施日は事前に委託者と相談する。）

なお、駐車場の清掃については、北駐車場東側側溝の清掃を毎月1回行う。

イ 屋内設置のものを除き、清掃実施日毎に1回、敷地内の全てのくず篋及びその周囲のゴミを取りこぼしのないようきれいに回収する。

ウ 敷地内に散乱するゴミ類とともに、落葉、落枝、路上に堆積した土砂も、竹ぼうき等により回収し、処理する。

エ 植栽内の落葉、落枝等は、なるべくそのまま堆積させて土に還元させるよう努めるとともに、ゴミ、空缶等は、ひとつひとつ取り除く。

オ 下木内のゴミ等は、下木類をいためないように注意して取り除く。

カ ゴミ等により調整池の排水口につまりが生じた場合は随時取り除く。

キ 清掃管理上のゴミは、センターが契約する廃棄物処理業務委託業者の指定する方法で確実に仕分けを行い、可燃物はテニスコート北側のゴミ置場に搬出し、不燃物（産業廃棄物）は管理研修棟北側のコンテナに入れる。

### (2) 工作物等

ア 案内板、名称板、東屋、柵、ベンチ等は表面の汚れ、付着物、虫の巣等を除去し、表面を損傷するおそれがある場合は、委託者と協議する。

イ 県境界杭の周囲は、杭の中心より県有地側の概ね半径50cm以内の地表面を表出させ、その存在を明確にしておく。

## 6 飛び地管理

(1) 飛び地4か所を対象とし、年1回、「3 草地管理」に準じて行う。

(2) 地域住民との摩擦や迷惑に配慮し、円満な関係を保つ。

## 7 環境管理

(1) 受託者は、常に環境に関する法令等を遵守し、快適な環境づくりにつとめる。

(2) 切枝等の処分は、委託者の確認を得る。

(3) 場外処分を行う場合は、法令等を遵守して行うとともに、搬入場所が確認できるもの（マニフェスト、搬入場所の写真、受領書等）を提出する。

(4) 敷均しは、委託者の承認を得て行い、ゴミ、ガレキ等を混入しない。

別表1

使用物品一覧表

区 分	物品番号	品 名	規 格	数量	使用場所
011401	95-051518	エアコンディショナー	富士電機SFJ-14	2	付属棟器具庫
	消耗品	角テーブル	1800*900*700	1	付属棟器具庫
	消耗品	パイプ椅子	黒	5	付属棟器具庫
	消耗品	木製棚	2400*610*1800	2	付属棟器具庫
	消耗品	ブロワー		2	付属棟器具庫
		計		12	

