

集会所等樹木管理業務委託仕様書

1 契約の目的

本業務は、集会所等の樹木管理において、良好な環境の維持かつ美観を保持することを目的とする。

2 件名 集会所等樹木管理業務委託

3 履行場所

履行場所は以下8か所とする。

- | | |
|------------------------|-------------|
| (1) 春日部市大場1397番地2 | 武里地区集会所 |
| (2) 春日部市小湊607番地6 | 幸松地区集会所 |
| (3) 春日部市八丁目482番地7 | 八丁目山中集会所 |
| (4) 春日部市大沼四丁目110番地 | 第六区画整理記念館 |
| (5) 春日部市栄町二丁目212番地 | 内牧栄町会館 |
| (6) 春日部市梅田三丁目196番地 | 梅田土地区画整理記念館 |
| (7) 春日部市大場656番地1 | 谷中小記念館 |
| (8) 春日部市西金野井字尾ヶ崎256番地2 | 旧庄和第一保育所 |

4 履行期間 契約確定日 から 令和9年3月12日 まで

5 業務履行日時

業務履行日時は以下とする。

(1) 業務履行日

ア) 各樹木の剪定及び樹木消毒の実施時期は、各々適した時期に実施し、樹木等を枯らすことの無いように充分注意すること。

イ) 苦情等により速やかに業務しなければならない場合もあるため、作業員との連絡ができるよう体制を整えておくものとする。

(2) 業務時間

午前8時30分 から 午後5時15分 までの間

6 業務内容

(1) 樹木剪定及び消毒にあたっては、別紙「数量調書」に記載の樹木数量に従い下記業務を行うこと。

- ア) 寄植低木剪定 年1回
- イ) 生垣剪定 年1回
- ウ) 高木剪定 年1回
- エ) 害虫防除 年2回

(2) 基本的事項

- ア) 剪定は基本剪定とし、それぞれ樹種、形状及び剪定の種類に応じて最も適切な方法により行うこと。
- イ) 樹姿及び樹形の仕立て方は、特に修景上、規格形にする必要のある場合を除き、自然形に仕立てること。
- ウ) 花木類は花芽の分化時期と着生位置に注意して剪定すること。
- エ) 剪定した枝葉は剪定作業と並行し直ちにまとめ樹木周辺をきれいに清掃すること。
- オ) 剪定は適正な分岐点より長い方の枝を付け根より切り取ること。
- カ) 樹形、樹冠のバランスを考慮しつつ、不必要な枝の付け根から切り取ること。
- キ) 高木剪定は、枯枝や病虫害に侵された枝、生育上不要な枝等は取り除き樹形を整えること。
- ク) 樹木消毒は、埼玉県における県有施設・樹木の消毒等に関する取組方針を参考にすること。

(3) 安全衛生

- ア) 受注者は、業務の実施にあたって安全の確保に努めるとともに、労働安全衛生法等関係法令に基づく措置を講じておくものとする。
- イ) 本業務中は、施設利用者、付近の住民及び通行人等に危害・迷惑をかけないよう充分なる注意をはらって作業を行うこと。
- ウ) 剪定及び消毒作業前に予告表示または周知行い、作業スペースの確保に努めること。

(4) 収集・運搬・処分

- ア) 収集・運搬・処分は、必ずその日のうちに行うこと。
- イ) 発生した剪定枝等の処分先については、原則次のとおりとし、施設の規定に従うこと。なお、下記施設以外を処分先とする場合は、契約締結後、発注者と協議すること。

春日部市環境センター 春日部市豊野町三丁目6番地

(有)みどりサービス さいたま市緑区南部領辻3853番地1

(株)藤榮商事 さいたま市岩槻区大字末田字上手2048番地2

- り) 出来高管理一覧表（任意書式）を作成し、場所・設計数量・出来形数量・増減をまとめて提出すること。また処分については、計量伝票をまとめ調書（任意書式）にまとめること。

7 実施体制

(1) 業務責任者

- ア) 受注者は、業務責任者を選任し、履行場所に常時配置すること。また、業務責任者が不在となる場合は、その間の連絡体制をあらかじめ発注者に報告すること。
- イ) 業務責任者は、業務の履行にあたり受注者の代理として、発注者との連絡調整の任に当たること。
- ウ) 業務責任者は、本契約の内容、目的を十分に理解し、業務従事者の指導等を行うこと。

(2) 業務従事者

- ア) 受注者は、本業務に必要なかつ十分な数の業務従事者を配置すること。
- イ) 業務従事者は、業務開始前までに業務に必要な研修を受け、業務の内容、目的を十分に理解したうえで業務にあたること。

8 経費の負担区分（使用する設備・機器等）

業務の実施に必要な経費は受注者の負担とする。ただし、次に掲げるものは、それぞれ各項目に定めるとおりとする。

(1) 施設・設備・備品

業務上必要な施設及び備品は発注者の負担とする。

(2) 光熱水費

業務上必要な電気、水道及びガス料金は、発注者の負担とする。

9 報告書類の提出

提出書類	提出期限	提出先	様式
業務工程表	契約締結後14日以内	管財課	任意様式
使用薬剤データシート	契約締結後14日以内	管財課	任意様式
出来高管理一覧表	業務完了後速やかに	管財課	任意様式
計量伝票調書	業務完了後速やかに	管財課	任意様式
作業写真	業務完了後速やかに	管財課	任意様式 作業前・中・後 を掲載すること

10 その他

- (1) 豪雨、台風、降雪等の自然災害発生時は樹木の倒木等による被害状況を確認し報告すること。
- (2) 本仕様に定めのない事項については協議して決めるものとする。