

庁舎関連施設庭木管理及び草刈業務仕様書

1. 適用範囲

本仕様書は、春日那珂川水道企業団が施行する庭木の剪定、消毒及び草刈等の業務委託に適用する。

2. 業務期間

契約締結日の翌日から令和5年3月10日まで

3. 業務場所

企業団庁舎	春日市原町2丁目30番地2
職員駐車場	春日市原町2丁目40-1
原町配水池跡地	春日市若葉台東5丁目82-2

4. 業務内容

各業務場所における作業種別、履行回数は下表のとおりとし、履行時期については、下記作業予定表を確認の上、本企业団担当者と緊密な連絡のもと、指定する日に実施すること。なお、原則として平日に実施すること。

また、履行時期に関する本企业団担当者への連絡については、少なくとも履行時期の7日前までに行うこと。

業 務 場 所	作 業 種 別	履行回数
企業団庁舎	草刈（機械除草、集草、搬出含む）	3回／年
	草刈（手刈除草、集草、搬出含む）	2回／年
	庭木剪定（高木、生垣）	1回／年
	庭木剪定（寄植）	2回／年
	落葉拾い、搬出	2回／年
	消毒	2回／年
職員駐車場	草刈（機械除草、集草、搬出含む）	3回／年
	草刈（手刈除草、集草、搬出含む）	2回／年
	庭木剪定（高木、中木、生垣、玉物）	1回／年
	庭木剪定（寄植、玉物）	2回／年
	落葉拾い、搬出	2回／年
	消毒	2回／年
原町配水池跡地	草刈（機械除草、集草、搬出含む）	2回／年
	草刈（手刈除草、集草、搬出含む）	2回／年
	庭木剪定（高木）	1回／年
	落葉拾い、搬出	2回／年
	消毒	2回／年

作業時間については、8：30 ～ 17：00までとする。

5. 業務の確認

受託者は、業務段階の区切り等、作業の確認を要する時点において、作業報告書、作業状況写真を整理し、作業完了ごとに本企业団担当者の確認を受けること。写真については、原則として作業前、作業中、作業後の状況を同じ位置、同じ方向から撮影すること。

6. 安全管理

受託者は、作業における安全の確保をすべてに優先させ、作業機械、道具類、剪定枝葉、刈草、ごみ等、第三者に障害とならないよう、作業の都度整理し、速やかに搬出すること。

7. 業務の完了

受託者は、業務完了後、速やかに関係書類を点検整備し、所定の手続きをとること。

8. 留意事項

- (1) 業務を行う際は、事前に本企業団担当者に業務内容、業務範囲、業務日時について了解を得なければならない。

また、事前（履行時期の数日前まで）に隣接する住宅の住民へ書面で周知すること。書面については、事前に本企業団担当者に提示し、了解を得なければならない。

- (2) 草刈については、樹木、フェンス、車両等を損傷しないよう注意し、周囲への飛散防止対策をとり、作業後に周辺を清掃すること。
- (3) 抜取除草については、既存植物を傷めないよう除草器具等を用い、残根のないように抜き取り、抜取後は不陸のないよう整地すること。
- (4) 剪定については、適正な育成管理の観点から病害の発生予防、樹形景観の保全を考慮するほか、樹木の特性に応じて行うこと。
- (5) 消毒における薬剤散布にあたっては、第三者へ影響を与えないよう十分注意すること。実施する時間及び方法について、事前に本企業団担当者と協議すること。
- (6) この仕様書は、業務の概要を示すものであるが、本企業団担当者が管理上特に必要と認めた軽微な業務については、仕様書に記載していない事項であっても契約金額の範囲内において実施すること。