

# 令和6年度 市庁舎等植栽維持管理業務委託仕様書

## 1 目的

市庁舎（立体駐車場周辺は除く）及び更埴体育館周辺にある植栽の剪定作業等を行い、良好な緑化環境の維持を図ることを目的とする。

## 2 対象範囲

- ・市庁舎（立体駐車場周辺は除く）及び更埴体育館敷地内の植栽（別紙植栽計画図面）

## 3 業務内容

- ・剪定業務： 低木：1回／年（昨年度：令和5年7月頃実施）  
※高木については令和6年度は剪定無し
- ・枝枯れの有無の確認  
（注）除草（年7回程度）・散水（6月～9月）・芝刈り作業（年2回）は別業務となるため、本業務には含みません。

## 4 業務時間

- ・平日 7:30 ～ 16:00（原則）  
（注）土日祝日に作業を行う場合は発注者に庁舎等の使用状況を事前に確認すること。

## 5 業務実施体制

- ・業務責任者を選任するとともに、本仕様書に記載の業務を履行する上で必要となる従事者を適正数配置した体制とすること。

## 6 提出書類

- ・提出書類については下記の表による。  
なお、下記に明記している書類以外にも本市から提出指示があった場合は作成し提出すること

提出書類	書類内容	提出時期
作業工程表	工程表に業務ごとの実施時期を記載する。	業務実施 7日前
植栽管理業務報告書	作業の様子がわかる写真及び実施日等を記載する。（作業前・作業中・作業後）	業務完了後 14日以内

## 7 委託期間

令和6年6月1日 から 令和7年3月31日 まで

## 8 費用負担

- ・ 植栽管理業務に使用する資器材及び消耗品等は受託者の負担とする。
- ・ 剪定作業で発生した枝葉等は本市で事業系一般廃棄物として処分するため、受託者の処分費用は不要です。本市の指示に従い、枝等は細かく切断し適宜袋に入れた上で、庁舎付属棟1に集積してください。

## 9 その他・特記事項

- (1) 剪定作業を機械で行う場合は、本市と事前に協議の上で決定すること。
- (2) 業務を行う上で現場において確認すべき事項が発生した場合には、本市に連絡して作業を行うこと。
- (3) 業務中は市庁舎及び更埴体育館の利用者に支障とならないよう細心の注意を払い、事故・トラブル等が発生しないよう作業を行うこと。
- (4) 作業区域が道路及び歩道沿いである場合は通行車両及び歩行者に支障がないよう万全を期すこと。

## 10 その他

本仕様書に定めがない事項については、両者協議の上決定する。