

**静岡県立こころの医療センター及び静岡県立こども病院
庭園管理業務仕様書**

第 1 総則

1 適用

この仕様書は、静岡県立こころの医療センター及び静岡県立こども病院（以下「2病院」という。）の庭園管理業務に適用する。

2 概要・目的

本業務は、2病院（職員宿舎その他付属施設を含む。）の敷地内樹木剪定、除草、刈込、草刈、消毒、施肥等を行い、もって良好な環境を維持するために行うものである。

3 業務の対象

業務の対象は下記のとおりであるが、業務の詳細については、別に定める2病院それぞれの特記仕様書によること。

(1) 静岡県立こころの医療センター

①所在地 静岡市葵区与一4丁目1番1号 静岡県立こころの医療センター敷地
静岡市葵区沓谷1-18-25 沓谷医師宿舎敷地

②業務範囲 別添図面のとおり

(2) 静岡県立こども病院

①所在地 静岡市葵区漆山860番地 静岡県立こども病院敷地
静岡市葵区漆山2-1他 職員宿舎敷地

②業務範囲 別添図面のとおり

4 疑義

仕様書その他に関する疑義の点は、予め契約前に明確にしておくものとし、契約後疑義を生じた場合は、甲の指示に従わなければならない。

5 業務実施の原則

(1) 業務は、契約書及び仕様書に基づいて、監督員の指示に従い誠実に実施しなければならない。

(2) 業務の実施にあたっては、関係する諸法令を遵守し、乙の負担と責任において行うものとする。

(3) 作業の中で、関係官公署、その他の者に対する届出、報告を要する場合、乙は迅速に対応するとともに、必要な書類を作成しなければならない。

(4) 作業を実施する上で、関係官公署、その他の者に対して交渉を要するときは、乙は遅滞なくその旨を甲に申し出て協議するものとする。

(5) 作業の結果、支障をきたす事項があると判断した場合はただちに甲に報告し、協議の上、速やかに修景、その他所要の措置を行うものとする。

6 請負人負担

次の各号に掲げる費用は乙の負担とする。

(1) 軽微な事項で仕様書及び設計書になくとも、業務上欠くことができない材料・機器及び作業の費用

(2) 軽微な事項で施工上障害となる物の撤去及び後片付けに要する費用

(3) 業務の為、第三者に与えた損害で乙の責に帰すべきものの賠償に要する費用又は施工のため既設工作物に与えた損害の復旧費用

- (4) 各種試験検査に要する費用
- (5) 完成図書・写真等に要する費用
- (6) 軽微な事項で、工事中の危険防止に要する費用

7 養生

乙は、業務実施に当たって、既設工作物、樹木等を損傷させる恐れがある場合には、必要な養生を行わなければならない。

8 損害賠償

作業は誠意をもって慎重に行うものとし、万一構造物又は機器に損害等を与えた場合は、速やかに甲に連絡して指示を受けると共に、乙の責任において事故復旧するものとする。

9 作業日時

- (1) 原則として8時30分から17時00分までとする。
- (2) 停電作業又は就業時間の伸縮・夜間作業・日祝日の作業を行う作業については原則として15日前、それ以外の作業については10日前までに協議し作業日程を決定する。
- (3) 上記の作業日程については、病院の行事等により変更することがあるので作業日の前日に確認すること。

10 現場管理

作業中は、通行障害、火災その他事故発生を未然に防止することは勿論、労働基準法及び関係法規等を守り、円滑に作業を行わなければならない。万一、事故を起こした場合は乙の責任において処理すること。

11 作業員

- (1) 乙は十分な技術経験を有する作業員を派遣し、秩序正しく作業をしなければならない。
- (2) 乙が派遣した作業員が著しく不相当と認められた場合、乙は契約解除事由に相当すると認識し、誠意をもって対応するものとする。

12 農薬の適正使用

乙は、農薬管理指導士、緑の安全管理士等の資格を持つ、農薬の適正な使用方法を十分に理解する者を配置すること。該当の資格を持つ者がいない場合は、契約期間内において早期に該当の資格を取得すること。

13 後片付け

- (1) 使用工具の置き忘れ、残材の未処理等は、二次的な事故の原因となるので最終確認を十分行うこと。
- (2) 作業箇所の清掃、後片付けを十分行うこと。

14 書類の提出及び報告

- (1) 乙は、作業を行う又は行った都度、甲に次の書類を提出し承認を得ること。
- (2) 提出部数

提出書類	提出先
実施計画書（A4版）	機構本部…1部 業務実施病院…1部
実施報告書（A4版）	機構本部…1部 業務実施病院…1部

15 実施計画書

様式 1 により作成し、提出すること。なお、提出期限は上記 9 (2) に定めたとおりとする。

16 実施報告書等

乙は、2 病院各々の一業務終了後（原則として 1 か月ごと）様式 2 により実施報告書を作成し、作業内容及び作業の概要がわかる写真等を添付する。また、作業の際に農薬を使用した場合、使用年月日、使用場所、農薬の種類または名称、使用量、希釈倍数、対象植物等を記載した農薬記録表を様式 3 により作成し、提出すること。なお、いずれも提出期限は原則として作業終了後 10 日以内とする。

17 その他

この仕様書に記載のない事項は、法令の定めるところの外、甲乙協議して決定する。

第 2 業務内容

1 樹木管理

(1) 剪定

(1)－1 一般事項

- ① 剪定は、樹形の骨格づくり、樹冠の整正、こみすぎによる病虫害及び枯損枝の発生防止等を目的として行うものである。
- ② 剪定方法には、枝おろし（大枝おろし）、枝すかし、ふところすかし、切詰め、枝抜き、切返し、枝はさみ、枝うち、枝かき等があり、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。
- ③ 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。
- ④ 下枝の枯死を防ぐよう原則として上方を強く、下方は弱く剪定する。また、一般に南側等樹勢の強い部分は強く、北側等樹勢の弱い部分は弱く剪定すること。
- ⑤ 不定芽の発生原因となる「ぶつ切」などは原則として行わないこと。
- ⑥ 花木類は花見の分化時期と着生位置に注意して剪定すること。
- ⑦ 剪定した枝葉は、まとめてすみやかに処理すると共に、樹木周辺をきれいに清掃すること。
- ⑧ 大枝の剪定は、切断箇所の表皮が剥離しないよう切断予定箇所の 10cm 上であらかじめ切断し、枝先の重量を軽くしたうえ、切返しを行い切断すること。大枝の切断面には必要に応じて委託者の指示により、防腐処理を施すこと。
- ⑨ 切詰剪定は主として樹冠の整正のために行い、樹冠外に飛び出した新生枝を樹冠の大きさが整う長さに定芽の直上の位置で剪定すること。
この場合、定芽はその方向が樹冠をつくるにふさわしい枝となる向きの芽（原則として外芽、しだれやなぎなどは内芽）を残すものとする。
- ⑩ 切返し剪定は樹冠外に飛び出した枝の切取及び樹勢を回復するため樹冠を小さくする場合などに行う。剪定は適正な分岐点より長い方の枝を付け根より切取る。
骨格枝となっている枯枝及び古枝を切取る場合は、後継枝となる小枝又は新生枝の発生する場所を見つけて、その部分から先端の枝を切取ること。
- ⑪ 枝抜き剪定は、主として混みすぎた枝の中すかしのために行い、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取る。

(1)－2 弱剪定

① 弱剪定とは、枯枝、平行枝、徒長等樹木の成育上好ましくないものを樹木本来の形枝張りのバランスを考慮しつつ、不必要な枝の付け根から切取ること。

② 主として剪定すべき枝

(イ) 枯枝

(ロ) 成長のとまった弱小の枝

(ハ) 著しい病虫害におかされている枝

(ニ) 通風、採光、架線、人車の通行等の障害となる枝

(ホ) 折損によって危険をきたす恐れのある枝

(ヘ) 樹冠、樹形及び成育上不必要な枝

a やご（ひこばえ）

b 幹ぶき（胴ぶき）

c 飛び枝（徒長枝）

d からみ枝

e 逆さ枝

f きり枝

g ふところ枝

h その他（車枝、立枝、対生枝、平行枝等）

(2) 刈込

(2)－1 一般事項

① 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、樹冠周縁の小枝を輪郭線を作りながら刈り込むこと。

② 裾枝の重要なものは、上枝を強く下枝を弱く刈込むこと。又針葉樹については萌芽力を損なわないよう、樹種の特性に応じ充分注意しながら芽つき等を行う。

③ 花木類を刈込む場合は、花芽の分化時期と着生位置に注意すること。

(2)－2 大刈込（寄植え）

① 各樹種の成育状態に応じ、刈地原形を充分考慮しつつ刈込むこと。

② 植込み内に入って作業する場合は、踏込部分の枝条を損傷しないよう注意し、作業終了後枝がえしを行うこと。

(2)－3 生垣刈込

① 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込み天端をそろえること。

② 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、しゅろ縄を用いること。

③ 刈取った枝葉はすみやかに処理する。特に枝葉が冠内に残らないようきれいに取り去ること。

(3) 施肥

① 所定の施肥量を肥料、施肥の種類（寒肥、追肥等）及び樹木の特性に応じて最も効果が期待できるよう、施肥方法について委託者と協議すること。

② みぞ及び縦穴の掘削に際しては、樹根に損傷を与えないよう注意すること。

2 芝生地管理

(1) 刈込

① 芝生地にある石、空き缶等障害物はあらかじめ取り除くこと。

- ② 芝生地にある樹木、草花、施設等損傷しないよう注意し、刈むら、刈残しのないよう均一に刈り込むこと。
- ③ 刈込み高は甲と協議すること。
- ④ 樹木の根際、柵類のまわりなど、機械刈りの不適當又は不能の場所は手刈りとする。
- ⑤ 縁切りは、寄植え、施設ほふく茎が侵入しないよう、寄植類にあつては、樹冠の垂直投影線より10cm程度外側で垂直に切込みせん除すること。
- ⑥ 刈取った芝は、すみやかに処理するとともに、刈り跡はきれいに清掃すること。

(2) 施肥

- ① 所定の施肥量を芝生面にむらのないよう均一に散布すること。
- ② 肥料を施す場合は、原則として降雨直後等で葉面が濡れている時は行わないこと。

(3) 目土かけ

- ① 目土は植物の根茎、ガレキ等がなく、必要に応じてふるい分けしたものを用いること。また土壌改良剤及び肥料を混入する場合は指定の混入率となるよう入念に混合する。
- ② 目土は指定の厚さに、とんぼ等を用いて、むらなく均一に充分すり込むこと。
なお、芝生面に不陸がある場合は、不陸整正を勘案しながら行うこと。

(4) 芝張替え

芝張替えは、最も損傷の激しい所から行うこと。
なお、張替え場所については、事前に甲に報告し承認を得ること。

3 草地管理

(1) 草刈（入力、機械）

- ① 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。なお、刈高は甲と協議すること。
- ② 機械刈の場合は、前もって石ころ、空カン等を取りのぞき、通行人に危害を与えたり、器物等を損傷しないよう注意すること。

4 発生材の処分

剪定した枝、刈取った芝及び雑草等、樹木管理、芝生地管理及び草地管理に伴う発生材は、乙の責任において速やかに処分し、きれいに清掃すること。

5 病虫害防除（農薬散布）及び殺菌剤散布

- ① 実施に先立ち、対象となる庭園内の樹木の病虫害の防除及び樹木に対する性質等、並びに使用する農薬の使用方法、実施日及び院内への周知徹底の方法について甲と協議すること。
- ② 農薬取締法（昭和23年法律第82号）に基づいて登録された、当該植物に適用のある農薬を、ラベルに記載されている使用方法（使用回数、使用量、使用濃度等）及び使用上の注意事項を守って使用すること。
- ③ 散布当日は、あらかじめ甲に申し出て、散布の許可を受けること。風、日照降雨量等天候条件によっては、中止を指示することもある。
- ④ 通行人及び隣地等にかからないよう十分注意すること。
- ⑤ 薬害の疑いが生じた場合には、すみやかに甲に報告し、その指示に従い処置すること。

- ⑥ 農薬の空ビン、空袋等は、乙が持ち帰ること。
- ⑦ 効果判定は、効果が最も顕著な時期に甲の立会いのうえで行うこと。散布むら等、効果のなかったところは甲の指示に従い補正散布すること。
- ⑧ 散布に際しては、風上に背を向けて風下から行うこと。また散布作業は、人体への影響を十分考慮し、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こと。
- ⑨ 農薬の使用に際しては、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、人畜の安全及び対象樹木の薬害に十分注意すること。

6 清掃管理

(1) 全面清掃

- ① 植込地のくず籠、吸い殻入れ及びその周囲のごみを取りこぼしのないようきれいにかき集め、指定箇所に運搬処理すること。
- ② 植込地内に散乱するごみ類と共に、落葉、落枝等も竹ぼうき等によりかき集め、指定箇所に運搬処理する。なお、できるだけ土を含めないよう注意すること。
- ③ 下木内のごみ等は、下木類をいためないように注意して取り除くこと。
- ④ 可燃性ごみと不燃性ごみとに分離する場合は、それぞれ確実に仕分けし、指定方法により処理すること。

7 かん水

樹木には、適度な散水を行い、維持に努めること。

実 施 計 画 書 (年間・〇〇月分)

1. 委託業務名

2. 作業箇所

提出年月日	平成 年 月 日 (曜)	立入り 日前
作業予定年月日 及び作業人員	平成 年 月 日 (曜) 時 分～ 時 分	名
	平成 年 月 日 (曜) 時 分～ 時 分	名
	平成 年 月 日 (曜) 時 分～ 時 分	名
	平成 年 月 日 (曜) 時 分～ 時 分	名
	平成 年 月 日 (曜) 時 分～ 時 分	名
内 容		
影響及び 安全対策		
作業責任者 氏名・連絡先		
本院への 依頼事項		

* 箇所ごとの作業工程等の詳細に記したものを別途添付すること。

上記のとおり作業を行うので申請します。

委 託 者 宛

受 託 者 印

契約者の名義で作成し、契約書に押印した印を押印する。

実 施 報 告 書

1. 委託業務名

2. 実施すべき内容

内 容	
-----	--

3. 実施した内容

実 施 年 月 日 人 員 内 容	月 日	平成 年 月 日 (曜)	時 分 ~ 時 分	名
	実施 内容			
	月 日	平成 年 月 日 (曜)	時 分 ~ 時 分	名
	実施 内容			
	月 日	平成 年 月 日 (曜)	時 分 ~ 時 分	名
	実施 内容			
	月 日	平成 年 月 日 (曜)	時 分 ~ 時 分	名
	実施 内容			

* この用紙に記入し難い時は、概略を記入し、詳細は、適宜、別紙としてかまわない。
点検結果等は、別途、報告書を添付すること。

上記のとおり委託作業を実施したので、報告します。

平成 年 月 日

受託者

印

契約者の名義で作成し、契約書に押印した印を押印する。

農 薬 記 録 表 (〇〇月分)

1. 委託業務名

2. 作業箇所

No.	使用年月日	使用場所	対象植物	商品名	使用量	単位	希釈倍数

* 箇所ごとの作業工程等の詳細に記したものを別途添付すること。

上記のとおり農薬を使用したので報告します。

委 託 者 宛

受 託 者

印

契約者の名義で作成し、契約書に押印した印を押印する。