

緑の管理業務
標準仕様書

(公財)福岡市緑のまちづくり協会

令和6年2月

総目次

I. 総則編

- 1 総則
- 2 記録写真撮影要領

II. 街路樹編

- 1 街路樹等管理業務
- 2 街路花壇等管理業務
- 3 街路施設内清掃等業務

III. 公園管理事務所編

- 1 東平尾公園等管理業務

IV. 共通編

- 1 灌水業務
- 2 花壇等管理業務
- 3 公園内ごみ搬出等業務
- 4 公園内ごみ搬出等業務／単価契約
- 5 公園内便所清掃業務
- 6 公園内清掃等業務
- 7 単価契約公園内清掃及び便所清掃業務

V. 設備編

- 1 夜間照明設備管理業務
- 2 噴水施設等管理業務
- 3 自家用電気工作物保安業務

◇ 様式

I - 1 総則

1 一般事項

1) 適用範囲

この仕様書は、(公財)福岡市緑のまちづくり協会が発注する委託業務等に適用する。

2) 受託者の責務

受託者は、履行期間完了まで、委託業務全般について責任をもつて履行しなければならない。

3) 官公署等への手続き

受託者は、業務の履行に伴って生じる官公署等への諸手続きは、事前に監督員と十分協議し、速やかに完了しなければならない。

4) 関係法令の遵守

受託者は、業務履行にあたっては、関係する諸法令、条例、規則等を遵守し、作業の円滑な進捗を図らなければならない。

5) 関係書類の提出

受託者は、契約締結後速やかに関係書類を提出するとともに、業務履行に関する必要書類について、監督員が指示した場合速やかに提出できるよう常に整理保管しなければならない。

記録写真は、「記録写真撮影要領」に基づき撮影整理し、写真帳を提出しなければならない。ただし、監督員が必要でないと認める業務についてはこの限りでない。

6) 労務、衛生管理

受託者は、業務従事者の労務及び衛生管理について特段の配慮をし、業務従事者の安全を確保しなければならない。

7) 従事者の安定確保

受託者は、業務の履行に必要な従事者を常に確保しなければならない。

8) 利用者等への配慮

業務の履行にあたっては、利用者等の安全を確保するとともに、快適で楽しく利用できるような作業方法や言葉遣い等に配慮し、常にまごころをもって丁寧に接しなければならない。

9) 樹木等への配慮

業務の履行にあたっては、対象となる植物や諸施設の特性、機能を十分理解するとともに、公園施設または道路施設としての機能を十分発揮できるように配慮しなければならない。

10) 施設等の異常の発見と報告

本受託業務対象以外であっても、施設の破損や異常を発見したときは、速やかに監督員に報告しなければならない。

11) 疑義等の解決

受託者は、業務履行に伴い、設計図書に従い履行できない事象が生じたとき、及び設計図書に疑義が生じた場合は、速やかに監督員と協議し、指示又は承諾を受けなければならない。

2 準備及び着手

1) 着手届等の提出

受託者は、契約締結後速やかに「着手届」、「業務遂行責任者通知書」または「現場代理

人及び技術者通知書」、「再委託承諾申請書」を提出しなければならない。

2) 業務計画書の提出

受託者は、設計図書、仕様書等を詳細に検討し、「業務計画書」〔様式 I - 1 - 1〕をすみやかに提出しなければならない。

内容は下記のとおりとする。ただし、監督員が必要でないと認めるものについてはこの限りでない。

業務計画書の内容に重要な変更が生じた場合は変更計画書を提出しなければならない。

- a) 委託概要
- b) 基本工程表（月別工程表）
- c) 年間作業計画表
- d) 現場組織表・施行体系図〔様式 I - 1 - 2〕・出向契約/車輛賃貸に関する書類
- e) 安全管理
- f) 使用材料・機械器具一覧表
- g) 作業方法
- h) 緊急時の体制及び対応
- i) 交通管理
- j) 環境対策
- k) 再生資源の利用の促進と建設副産物の適正処理方法

3 業務履行の適正化

1) 施工管理

受託者は、作業着手にあたり作業工程について作業工程表を作成するとともに、監督員と協議を行い適正な施工管理を行わなければならない。

2) 現場の整理整頓

作業にあたっては、使用資材・機材、残土、剪定枝等の発生材が交通及び利用者の支障にならないよう作業場所を常に整理しなければならない。

3) 使用資材・機材等の承認

作業に使用する資材・機材等については、作業着手前に承認を受けなければならない。

また、調合又は試験を要するものについては、監督員の立会のもとに行わなければならない。

4) 標示板の設置

受託者は、所定の内容を記載した標示板（p.4参照）を履行場所の利用者又は通行人の見易い場所及び作業車両に設置しなければならない。ただし、発注者が必要でないと認めるものについてはこの限りでない。また、P.4記載の標示板と異なる寸法のものを使用する場合は事前に監督員と協議を行うこと。

5) 発生材の処理

作業により生じた発生材は、関係法令に基づき厳正かつ適正に処理しなければならない。

6) 休日又は夜間における作業

作業の都合で休日又は夜間作業もしくは作業時間の変更を必要とする場合は、あらかじめ監督員に届け出なければならない。

7) 作業仕様の詳細

本仕様書によりがたい場合は監督員との協議によるものとする。

4 安全管理

1) 一般事項

- a) 業務の履行にあたっては、常に作業の安全に留意して現場管理を行い、災害、事故の防止に務めなければならない。
- b) 薬物、電気、原動機等の危険物を使用するときは、関係法令を遵守し、危険のないよう十分注意すること。
- c) 業務履行にあたっては、既設工作物等に支障が及ばないように十分配慮し、避け難い事象が発生すると予測されるときは、速やかに監督員と打ち合わせ、適切な処置を講じなければならない。

2) 交通及び保安上の処置

- a) 業務の履行にあたっては、交通の妨害等により公衆に迷惑をかけることがないように十分な処置を講じなければならない。
- b) 業務の履行にあたり、通行止め、迂回または制限が必要となるときは、事前に監督員と内容、方法等について調整し、官公署等の許可を得て行わなければならない。
- c) 業務の履行にあたっては、履行場所に所定の標示板、標識、防護柵、バリケード等の安全施設を設置するとともに、夜間は保安灯、照明等により現場を明示しなければならない。
- d) 履行場所内をやむをえず歩行者を通行させる必要がある場合は、誘導路を仮設し、必要に応じ交通誘導員を配置しなければならない。

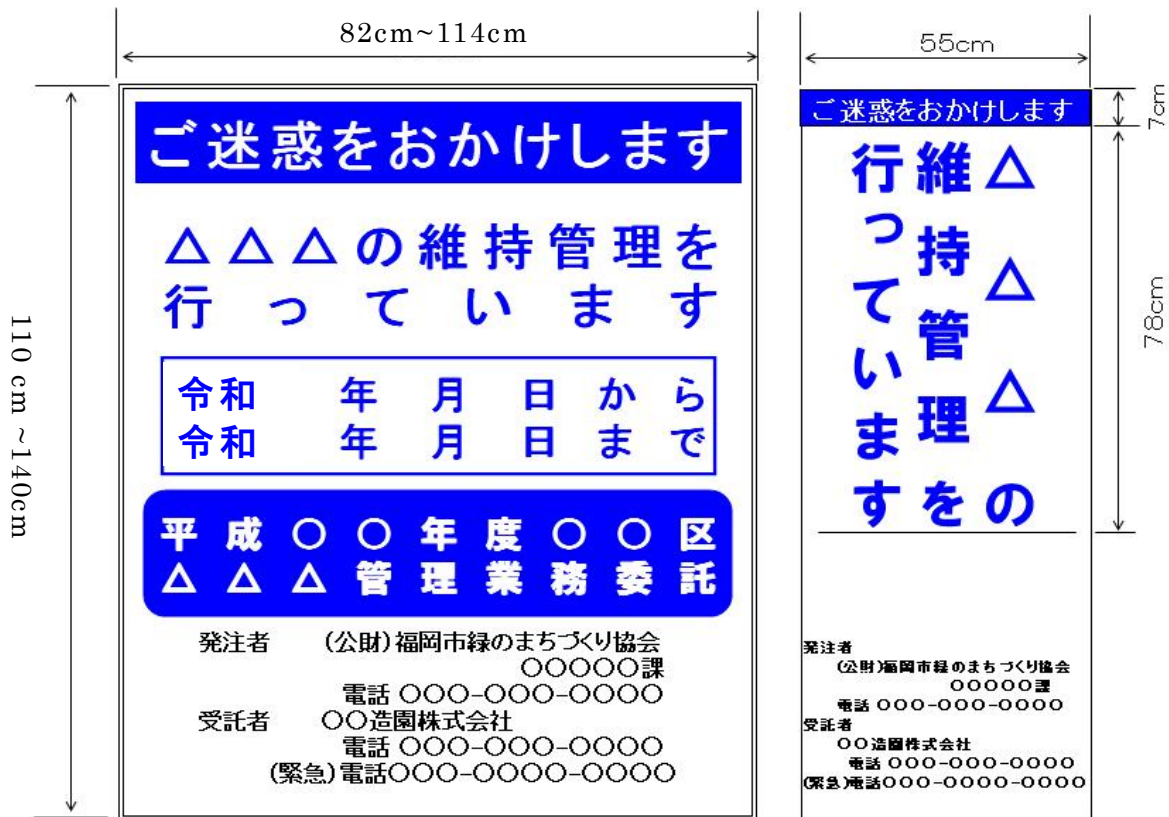
3) 災害及び事故発生時の処置

- a) 業務履行中に災害、事故が発生したときは、直ちに応急処置を講じるとともに、速やかにその状況を監督員に報告し、迅速に処置しなければならない。
- b) 業務履行中に他の施設や車両等に損傷を及ぼしたときは、直ちに応急処置を講じるとともに、速やかにその状況を監督員に報告しなければならない。なお、損傷については、受託者の責任により復旧しなければならない。

5 業務の完了

受託者は、委託業務完了後は、速やかに「完了届」、「業務報告書」〔様式 I - 1 - 3〕を提出し、完了検査を受けなければならない。

委 託 標 示 板



- (注) 1 △△△には管理対象施設(街路樹、公園、花壇等)を入れるものとする。看板記載内容の詳細については監督員に確認すること。
- 2 色彩は「ご迷惑をおかけします」等の挨拶文、「△△△管理業務委託」等の件名については青地に白抜き文字とし、「△△△の維持管理を行っています」等の委託内容、委託期間については青色文字、その他の文字及び線は黒色、地を白色とする。
- 3 緑の余白は2cm、緑線の太さは1cm、区画線の太さは0.5cmとする。
- 4 各作業中に作業現場付近に必ず設置し、なるべく作業中の写真に他の安全施設と共に入るようにする。
- 5 看板の大きさは表示寸法内で縦横比を守り作成する事。

作 業 車 標 示 板



- (注) 1 △△△には管理対象施設(街路樹、公園、花壇等)を入れるものとする。看板記載内容の詳細については監督員に確認すること。
- 2 色彩は「ご迷惑をおかけします」等の挨拶文については青地に白抜き文字とし、「△△△管理作業車」等については、赤文字、その他の文字及び線は黒色、地を白色とする。

I-2 委託記録写真撮影の手引き

1 記録写真の撮影

1) 記録写真の種別と撮影方法

〔共通〕

黒板には鮮明かつ判別可能な文字で、記入すること。また、作業対象を隠さないように黒板を配置すること。

黒板は作業対象を背後に正面から撮影すること。

※電子黒板を使用する際は、福岡市の取扱要領「工事写真の黒板情報電子化（電子黒板）の運用における取扱い」に則ること。

〔着手前〕

作業の成果が判断可能な範囲で、可能な限り広範囲に撮影すること。

〔作業中〕

作業手法、機械等が指定された作業、及び作業により状況の変化が生じない作業（病害虫駆除等）について、判断可能な作業状況を撮影すること。

〔完了〕

着手前と同一箇所を同一方向から撮影し、作業成果が判断できる作業完了の状況を撮影すること。また、必要に応じて作業対象のアップを撮影すること。

〔材料検収〕

製品名、数量等が指定された材料、及び材料承諾を得た材料について、判断可能な状況で撮影すること。また、薬剤については、希釈率を確認する写真を撮影すること。

〔廃棄物処理〕

廃棄物については、積込状況・積込完了・処分場搬入・処分完了を車両番号が確認できるように撮影すること。産業廃棄物については、小黒板にマニフェスト番号を記載すること。また、剪定枝を処理施設に搬入する際は、別表1に準拠し写真を撮影すること。一時保管が必要な場合は、自社の敷地内に福岡市の産業廃棄物の保管基準に基づき保管し、その保管状況を撮影すること。

〔監督員立会〕

必要に応じて、監督員の立ち会い状況を撮影すること。

〔安全管理〕

安全訓練等…会議の状況を撮影すること。

交通誘導員…作業状況を撮影すること。

安全施設…安全柵、誘導灯等の施設設置状況を撮影すること。

2) 撮影の頻度

〔着手前・作業中・完了〕

街路樹については路線、公園については各ゾーンを単位として、各月ごとに、作業種別ごとに撮影すること。

なお広範囲の作業については、作業箇所を分割すること。

〔材料検収〕

作業種別を単位として、各期ごとの作業について撮影すること。薬剤の希釈率を確認する写真についても、各期ごとに撮影し、薬剤の種類、希釈率に変更があった場合は、その都度撮影すること。

〔廃棄物処理〕

廃棄物の種類別、処理場別に、各期ごとに撮影すること。産業廃棄物については、「土木工事施工管理基準」の撮影頻度に基づき撮影すること。また、剪定枝を処理施設に搬入する際は、別表1に準拠し写真を撮影すること。

〔監督員立会〕

作業種別、代表的な作業箇所について、監督員と協議の上、必要に応じて撮影すること。

〔安全訓練等〕

打合せ、会議等の開催状況を各月ごとに撮影すること。

〔交通誘導員・安全施設〕

代表的な作業箇所について、各期ごとの作業について撮影すること。

(別表1)

撮影頻度	記録写真撮影方法	黒板内容
四半期に1回	積込状況	委託名称
	積込完了	受託者名
	処分場搬入	車両番号
	処分完了	処理施設名

*収集運搬車両は搬入許可証を見えやすい所に掲示する。

2 記録写真の整理と監督員の確認

1) 各期の記録写真の整理手順

- (1) 安全施設
交通誘導員
- (2) 材料検収
- (3) 監督員立会
- (4) 廃棄物処理
- (5) 安全訓練等
- (6) 箇所別の記録写真

* (6) については、各月の作業を単位として整理すること。

2) 箇所別の記録写真

a) 街路樹等の年間管理委託

〔街路樹の路線別記録写真〕…昼・夜と中分・歩道につき一枚ずつ撮影し、路線番号順に整理すること。

作業種別		材料検収	着手前	作業中	完了	摘要
剪定	高木		○	(○)	○	高所作業車を使用する場合は作業中(高木Ⅲ以上)
	中木		○		○	
	低木		○		○	
支障枝剪定	高木		○	(○)	○	支障の解消が確認できる写真をつけること
	中木		○		○	
特殊樹木剪定			○	(○)	○	高所作業車を使用する場合は作業中

作業種別		材料検収	着手前	作業中	完了	摘要
ヤゴ除去等			○		○	
刈り込み			○		○	着手前は寄植内除草完了後に撮影する事 着手後のみ高さを示す(スタッフにピンを使用する)
更新刈り込み			○		○	着手前は寄植内除草完了後に撮影する事 着手前後は高さを示す(スタッフにピンを使用する)
病虫害駆除		○		○		
シロアリ		○	○	○	○	
巣切り			○	(○)	○	高所作業車を使用する場合は作業中(高木Ⅲ以上) 作業中は巣切り作業がわかるように撮影する事
支柱設置		○	○	○	○	設置時の高さを示す(スタッフにピンを使用する)
支柱結束直し			○	○	○	
支柱撤去	木製		○		○	撤去数量が判断可能な写真
	鋼製		○	○	○	撤去数量が判断可能な写真
樹木撤去			○	○	○	撤去数量、規格、撤去理由が判断可能な写真 撤去後の地際状況・カラーコーン等設置写真 高所使用時の写真
巣撤去/カラス等			○	○	○	高所作業車を使用する場合は作業中
巣撤去/ハチ等			○	○	○	高所作業車を使用する場合は作業中
除草	抜根		○	○	○	作業中は、使用器具がわかるように撮影する事
	草刈		○	○	○	使用機械が判断可能な写真
一般管理			○	○	○	必要に応じ、数量、出来型、使用材料が判断確認可能な写真

「公園のゾーン別記録写真」

作業種別		着手前	作業中	完了	摘要
剪定	高木	○	(○)	○	高所作業車を使用する場合は作業中(高木Ⅲ以上)
	中木	○		○	
	低木	○		○	
支障枝剪定	高木	○		○	
	中木	○		○	
特殊樹木剪定		○	(○)	○	高所作業車を使用する場合は作業中
刈り込み		○		○	寄植内除草後に着手前の撮影をする事
樹木撤去		○	○	○	撤去数量、規格、撤去理由が判断可能な写真 撤去後の地際状況(上面、横面)写真
病虫害駆除			○		
支柱撤去	木製	○		○	撤去数量が判断可能な写真
	鋼製	○	○	○	撤去数量が判断可能な写真
芝刈り		○	○	○	使用機械が判断可能な写真

作業種別		着手前	作業中	完了	摘要
除草	手取り	○	○	○	
	機械	○	○	○	使用機械が判断可能な写真
砂場		○	○	○	寸法の表示
排水施設		○	○	○	
便益施設		○	○	○	材料搬入を撮影
有料施設	除草	○	○	○	使用機械が判断可能な写真
	芝刈り	○	○	○	使用機械が判断可能な写真
	整地	○	○	○	
	維持作業		○		
	材料				材料検収
一般管理		○	○	○	必要に応じ、数量、出来型が判断確認可能な写真

b) 花壇管理委託…作業箇所別に整理すること

作業種別		着手前	作業中	完了	摘要
植え付け	植え付け	○	○	○	土壌改良、施肥は作業中を撮影 完了は単位当たり数量が確認できる写真
	材料				材料検収（搬入数量・残り数量がわかるように）
巡回管理			○		

c) シルバ-除草、清掃…作業箇所別に整理すること

作業種別		着手前	作業中	完了	摘要
除草	複合	○	○	○	
	手取り	○	○	○	

d) 灌水…作業箇所別に整理すること

作業種別		着手前	作業中	完了	摘要
灌水	取水		○		作業日毎に撮影
	灌水		○		作業日毎に撮影

II - 1 街路樹等管理業務

1 一般事項

1) 目的

本業務は、街路樹等の健全な育成と地域・道路環境の適切な維持管理を目的とする。

2) 計画的な業務の履行

業務の履行にあたっては、作業箇所、内容、方法等について監督員と協議を行うとともに、連絡を常に密にとりながら計画的、効率的に業務を行わなければならない。

3) 市民への配慮

業務の履行にあたっては、歩行者、通行車両及び隣接建造物等に被害を与えることのないよう安全確保を最優先にするとともに、作業方法や市民への言葉使い等に留意し、常に誠意を持って丁寧に接しなければならない。また 朝夕等の交通渋滞が予想される場合については、作業時間帯を考慮し作業を行うこと。

2 業務履行の手順

1) 月間業務の履行及び報告

a) 業務遂行責任者は、当該月間に行う作業内容、工程等について前月末（4月分については月初）までに監督員と協議を行い、協議内容に基づき業務を履行しなければならない。

b) 業務遂行責任者は、作業内容の詳細について記載した「作業日誌」を作成し、監督員が指示した場合、直ちに提出できるよう常に整理し、業務完了の翌日から3年間保管しなければならない。

c) 業務遂行責任者は、毎日の作業箇所・内容等について、日報により監督員が指定する時間までに連絡しなければならない。変更がある場合は、速やかに連絡すること。

d) 業務遂行責任者は、当該月間に行った路線別の作業内容、作業量について、「出来高確認書」〔様式II-1-1〕、及び作業内容が確認できる「記録写真」を作成し、監督員に提出し確認を得なければならない。

2) 一般管理業務の指示・履行及び報告

a) 一般管理業務が必要な場合は、「一般管理業務指示書」により指示する。

b) 指示を受けた業務は指定した工期内に着手・完了すること。業務完了後は速やかに監督員に報告するとともに「一般管理業務確認書」〔様式II-1-2〕を提出し、監督員の確認を得なければならない。

3) 巡回管理業務の履行と報告

巡回管理業務完了後は速やかに監督員に報告するとともに「巡回結果表」、巡回管理記録写真、「巡回管理業務確認書」〔様式II-1-3〕、「巡回管理結果一覧表」〔様式II-1-4〕を提出し監督員の確認を得なければならない。

4) 四半期の報告及び完了検査

受託者は、各四半期業務完了後速やかに「完了届」および「四半期業務報告書」〔様式I-1-3〕を提出し、完了検査を受けなければならない。

内容は下記のとおりとする

a) 管理業務出来高数量表〔様式II-1-5〕

b) 一般管理業務総括表〔様式II-1-6〕

- c) 廃棄物処理確認表〔様式Ⅱ-1-7〕及び処理を証する「マニフェスト」の写しおよび「領収書あるいは計量伝票」の原本（マニフェストは検査時原本の提示が必要）
- d) 交通誘導員確認表〔様式Ⅱ-1-8〕および交通誘導員配置を証する「伝票」
- e) 高所作業車の使用実績がわかる書類（伝票等）
- f) 記録写真〔様式Ⅰ-2-1〕
- g) 道路使用許可の写し(更新時に提出)

5) 年間管理業務完了時の報告

受託者は、年間受託業務完了時に、路線別の作業内容と作業数量を作業完了報告書にて報告しなければならない。

3 作業の内容

1) 樹木等の規格

本委託で適用する樹木規格は下記の通りとする。

a) 高木Ⅰ

幹周 60cm 未満の高木

なお、基本剪定、支障枝剪定については、以下のとおりとする

(高木Ⅰ-1)

幹周 30cm 未満の高木

(高木Ⅰ-2)

幹周 30cm 以上 60cm 未満の高木

b) 高木Ⅱ

幹周 60cm 以上 120cm 未満の高木

なお、基本剪定、支障枝剪定については、以下のとおりとする

(高木Ⅱ-1)

幹周 60cm 以上 90cm 未満の高木

(高木Ⅱ-2)

幹周 90 cm 以上 120 cm 未満の高木

c) 高木Ⅲ

幹周 120cm 以上 180 cm 未満の高木

d) 高木Ⅳ

幹周 180 cm 以上 240 cm 未満の高木

e) 高木Ⅴ

幹周 240 cm 以上の高木

f) 中低木Ⅰ

樹高 60cm 未満の中低木

g) 中低木Ⅱ

樹高 60cm 以上 100cm 未満の中低木

h) 中低木Ⅲ

樹高 100cm 以上 200cm 未満の中低木

i) 中低木Ⅳ

樹高 200cm 以上 300cm 未満の中低木

- j) 中低木 V
樹高 300cm 以上の中低木
- k) 寄植：中木
60cm 以上の寄せ植え
- l) 寄植：低木
60cm 未満の寄せ植え
- m) 亜熱帯樹 I
ソテツ
- n) 亜熱帯樹 II
ワシントンニアパーム（4m 以上）
- o) マツ I
幹周 60cm 未満のマツ
- p) マツ II
幹周 60cm 以上のマツ

2) 剪定

a) 事前協議の実施

剪定業務の履行に先立ち、各路線の樹冠構成、作業手法について監督員と現地で立会を行うこと。

b) 基本剪定/高木

樹木の自然樹形を残しながら、枝を整え樹冠の骨格をつくるため枝抜き剪定等の手法を用い、落葉樹の場合、主として厳寒期を除く冬期（3・4 / 四半期）に行う。

c) 基本剪定/中低木

混みすぎたり大きくなりすぎたものは適度な枝抜き剪定により整形する。花木類については、花芽の分化時期を考慮し、開花後の適期に剪定を行う。

d) 支障枝剪定

車道や歩道における建築限界の確保、交通標識や信号機などの視認確保や隣接地への越境枝、支障枝、徒長枝、枯れ枝等を取り除くことを目的として「枝抜き剪定」・「ヤゴ・胴吹き枝の除去」等により行う。指示を受けた部分のみを切除するのではなく、基本剪定の作業量に対し 3 分の 1 程度の剪定を行い、全体の支障箇所を解消させること。地被類については植樹帯からはみ出したものは、縁石の内側で刈り取る。

e) 刈込

目標樹高を維持する為に寄植の枝葉を前年伸びた枝の根元まで刈り取り、樹形を整える目的で行う。目標樹高については監督員の指示に従うこと。樹木の特性（花芽分化等）を考慮して適期に作業を行う。側面の刈込は縁石の内側まで行う。刈込作業に際しては寄植の中の実生木、ごみ等は取り除き、作業跡の清掃を行うこと。

また、手取り除草と同時に行う場合は、先に除草を行うこと。

作業時期は設計図書の除草・刈込計画表に基づき、計画的に実施する。

f) 更新刈込

視距の障害となる寄植及び計画樹高から過度に大型化した寄植については、監督員と協議のうえ、刈込や枝抜きにより目標樹形まで更新刈込を行い樹冠の再生を行

う。花木類については花芽の分化時期を考慮し適期に行う。更新刈込作業は原則として他面の通常刈込を含み、縁石の内側まで行う事。出来高面積は投影面積とする。

g) 特殊樹木剪定/フジ

落花後に切り詰め剪定、落葉後に枝抜き剪定を行う。

h) 特殊樹木剪定/亜熱帯樹

ソテツの幹や根本から生える不定芽は切除する。ワシントンニアパームは花柄及び葉柄を基部まで切除した後、古い葉柄を剥がしたうえで、切除部分に緑化テープを巻き、シュロ縄で巻締めを行う。亜熱帯樹Ⅱは樹高に適した高所作業車を使用すること。

i) 特殊樹木剪定/マツ

仕立て松を対象とする。夏季剪定では緑摘み、冬季剪定では揉み上げを行う。年一回適期剪定の場合、どちらの作業も行う。

j) 高所作業車等運転

樹木の剪定、撤去等の作業を行う場合、必要に応じて、高所作業車、ラフテレーンクレーン車を使用する。作業にあたっては施工箇所、樹種、作業車の規格、数量について監督員と協議しなければならない。

k) 保護養生

剪定時に、切り口部が大きく閉塞に時間を要する場合（原則切断面が 5.0 cm 以上）は、切り口からの腐朽枯れ込み防止及び閉塞促進を図るため、切り口部への養生剤等の塗布を確実にすること。

l) その他

その他の樹木について、作業を行う場合は監督員の指示を得るものとする。

3) 病虫害駆除

原則として病虫害発生前の薬剤散布による計画的な防除は行わない。病虫害に関しては、剪定・捕殺駆除を基本とし、病虫害発生の早期発見に努め、被害の拡大を防止する。害虫の習性や特徴を把握し、即応できる体制を整える。やむを得ず薬剤散布を行う場合は、使用量は最小限に留め、散布区域も必要最小限とする。

a) 薬剤散布

農薬取締法第 12 条第 1 項の農薬を使用するものが遵守すべき基準を定める省令第 6 条の規定に基づき適法に対処しなければならない。

防除対象物に適用のある薬剤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）および使用上の注意事項を遵守する。

b) 剪定駆除

アメリカシロヒトリ等の幼齢期の害虫について、発生初期に巣切り（枝葉を切り取る）により駆除を行うもので、早期発見を徹底するとともに、切り取った枝葉は確実に処理する。

c) 周辺住民への配慮

薬剤散布は近隣に影響のない無風または風が弱い天候や時間帯を選ぶとともに風

向き、ノズルの向き、薬剤の飛散方向、距離等を考慮に入れ、影響範囲内の歩行者や車両、開き放たれた窓や干してある洗濯物などに注意する。

薬剤の散布は、周囲住民に対して事前に、散布目的、日時、使用農薬の種類等について周知する。

近隣に学校や通学路がある場合、薬剤の散布時に子供の通行が予想される場合には、当該学校や子供の保護者等に対する周知及び子供の健康被害防止について配慮する。

ポジティブリスト制度（食品衛生法に基づく残留基準値が設定されていない農薬等が一定量以上含まれる食品の販売等を原則禁止する制度）を考慮し、農薬の散布による周辺作物への影響防止対策を徹底すること。

d) 施工管理

薬剤を使用した年月日、場所および対象物等、使用した薬剤の種類または名称ならびに使用した薬剤の単位面積当たりの使用量または希釈倍数について記帳し、一定期間保管する。

薬剤散布従事者は、健康状態を確認し、マスク・手袋・防護服等必要な装備により、薬液の吸飲や付着などから身体を保護し、健康被害の防止に努めなければならない。

薬剤散布に際しては、時刻・周辺環境等を考慮し、監督員と協議して、承諾を受けて適切に実施し、駆除の結果を確認し、死骸等が散乱している場合は清掃する。

4) 支柱設置

支柱の配置について、ぐらつきのないよう設置する。樹幹と支柱との取付け部は、杉皮等を巻きシユロ縄を用いて動かぬよう結束するものとする。

支柱の材料については、下記の事項に適合したものまたは、これと同等以上の品質を有するものとする。

a) 丸太支柱材は、杉、檜または唐松の皮はぎもので、福岡市土木構造標準図集に示す寸法を有し、曲がり・割れ・虫食いのない良質材とし、その防腐処理は標準図集によるものとする。

なお、杭に使用する丸太は元口を先端加工とし、杭及び鳥居形に使用する横木の見え掛り切口は全面、面取り仕上げしたものとする。

b) シユロ縄は、より合わせが均等で強じんなもので、腐れ・虫食いがなく、変質のないものとする。

5) 支柱結束直し

支柱の丸太と樹幹（枝）との交差部分は、すべて保護材を巻き、シユロ縄は緩みのないように割り縄がけを行う。

6) 支柱撤去

a) 機能上不要になったもの、樹木の成長の妨げになっている支柱の取り除きを行う作業で、原則として抜き取りにより撤去を行う。なお撤去後は、事故防止のため良質土で完全に埋め戻しを行う。

b) 鋼製支柱については、原則として地際以下で切断するものとし、切断部が鋭利にならないように処置すること。

c) 撤去した資材は、廃棄物として適正に処理するとともに書類を作成し、監督員の確認を得なければならない。

7) 樹木撤去

a) 枯損木、支障木など機能上不要になった樹木や危険木の撤去は、原則として根茎まで取り除くものとし、撤去場所、樹種、数量について監督員と協議しなければならない。

作業にあたっては、地下埋設物に損傷を与えることのないよう十分注意するとともに、撤去後は良質土により埋め戻し、十分転圧を行い陥没等による事故防止に努める。

撤去時に樹木の枯損の原因を調査し、監督員に報告しなければならない。

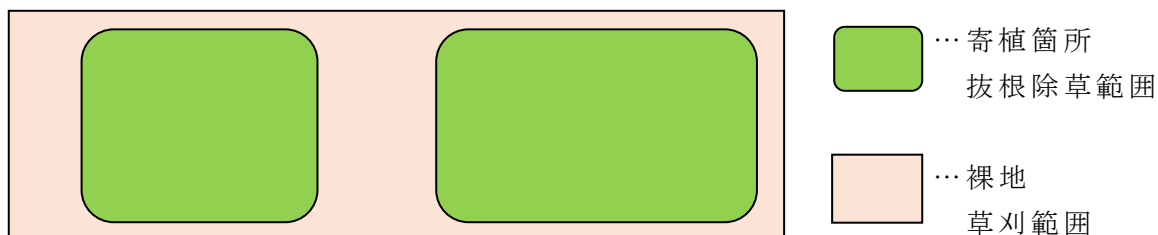
b) 地上部のみの撤去は、切り株が歩行者等の支障や危険がない場合及び除根が困難な場合のみ行い、原則として切り株が地上に出ないように切り取る。必要に応じてカラーコーンを設置すること。

8) 除草

a) 作業方法

景観上及び環境衛生上支障となる草類を除去するもので、草類の成長の状態を把握し、設計図書に基づき適期に効率的に行わなければならない。花苗や樹木を傷めないよう注意を払うとともに、樹木、柵等の構造物の周辺、寄植の中、及びツタ類については特に丁寧に取り除く。作業前に小石、ごみ等を取り除くとともに、作業跡の清掃を行う。機械を用いる場合は、刈りむらや刈り残しのないように実施する。

作業方法の決定については、監督員と協議を行うこととし原則として裸地部は草刈（機械除草）とし、寄植内は抜根除草とする。



b) 作業の種類

抜根除草（手取り除草）

寄植えの中や構造物、樹木周りの除草に適用し、草類を根から抜き取る。

草取り鎌等を使用するものとし、肩掛け式等の機械は使用してはならない。

また、寄植内の除草については、刈込と同時に行う場合は先に除草を行うこと。

出来高面積は寄植面積の 30% で計上する。ただし、必要に応じて監督員と協議の上、50%、70%、100% で計上できるものとする。

草刈（機械除草）

植樹帯裸地、芝地等の除草に適用し、肩掛け式等の機械を用いて行い、刈り取り作業にあたっては、第三者や車両等に被害が及ばないように十分注意し、実施する。

肩掛け式等の刈刃については、監督員の承認を受けたものを使用すると共に必ず防護ネットを使用すること。防護ネットは一般の通行人と通行車両、また作業員への飛び石を防ぐため、高さ 180cm 以上×幅 270cm 以上のものを使用すること。

防護ネットなしでの草刈は、施工条件や施工方法について監督員の承認を得てから行い、飛び石が発生しないよう十分注意して作業すること。

c) 作業の時期

作業時期は設計図書の除草・刈込計画表に基づき、計画的に実施する。

※路線毎の除草・刈込回数、作業時期については、その年の繁茂状況、要望等を考慮し監督員と協議の上変更することがある。

9) 除草剤散布

除草剤散布を行う箇所は、監督員と協議の上決定する。使用する際は、農薬取締法第12条第1項及び農薬を使用するものが遵守すべき基準を定める省令第6条の規定に基づき適法に対処しなければならない。

薬剤散布に際しては、時刻・周辺環境等を考慮し、監督員と協議して、承諾を受けて適切に実施する。

ポジティブリスト制度(食品衛生法に基づく残留基準値が設定されていない農薬等が一定量以上含まれる食品の販売等を原則禁止する制度)を考慮し、農薬の散布による周辺作物への影響防止対策を徹底すること。

10) カラスの巣撤去

a) 除去作業中は、作業者の安全を図るとともに、周辺の通行者、隣接住宅等に被害等が生じないように注意をすること。

b) カラスの繁殖期(春から初夏)にカラスの巣の除去作業を行う場合、巣の中の卵やヒナについては、「鳥獣の保護及び管理並びに狩猟の適正化に関する法律」、「動物の殺処分方法に関する指針」等に基づき、適正に処理すること。

c) 受託者は作業後、巣の状況(卵やヒナの有無及び数)について、監督員に報告すること。

d) 受託者は現場状況により、除去作業の際に高所作業車が必要な場合は、監督員と協議すること。

11) ハチの巣撤去

a) 作業は監督員からの指示により行う。指示があった際は速やかに作業に着手し、早急に巣の除去を行うものとする。除去作業中は、作業者の安全を図るとともに、周辺の通行者、隣接住宅等に被害等が生じないように十分注意すること。

d) 受託者は現場状況により、除去作業の際に高所作業車が必要な場合は、監督員と協議すること。

12) 一般管理

街路樹の維持管理において、緊急を要する作業や設計書の工種にない作業等、特殊な作業を行うもので、監督員の指示によるものとし、迅速に実施すること。一般管理業務について担保期間(コンクリート構造物:2年、その他の構造物:1年、新植:枯れ補償1年、補修:6ヶ月)を設定する場合は、指示書に担保期間を記載する。

施工に当たっては、特に指示がない限り福岡市住宅都市局制定「公園施設標準設計図集(平成30年4月改訂版)」、福岡市道路下水道局制定「土木構造物標準図集(平成31年3月改訂版)」による。

1 3) 巡回管理

a) 作業の種類

ア) 巡回 I

主に台風後の路線の巡回、危険個所の発見報告。

緊急性の高い危険個所の応急処置

ライトバンにて巡回する場合に適用する

イ) 巡回 II

路線の巡回、植栽状況の確認、危険個所の発見報告。

緊急性の高い危険個所の応急処置

徒歩にて巡回する場合に適用する。

b) 作業の目的

維持管理の対象となる路線を巡回するものであり、剪定、除草、病虫害駆除等作業の適期の把握、危険個所の早期発見、緊急処置等を行うとともに現場の状況を的確に把握することにより、計画的、効率的な維持管理業務を行うことを目的とする。緊急性が高い状況を発見した場合は監督員へ迅速に報告すること。

巡回管理を終えた後は、速やかに必要な書類を提出すること。

1 4) 灌水

灌水は、第 V - 1 章 灌水業務を参照。

樹木の枯損を防止するために行うもので、植栽土壌内に水が十分浸透し、その効果があがるよう丁寧に行う。

灌水した水が道路上等に流出すると、不経済かつ事故等を誘発する事にもなりかねないので注意すること。

1 5) 災害発生時の緊急対応

災害時の対応について次のように処理方法を区分し、その内容と対応方法を定める。

ア) 緊急処置

現場に出動し、交通支障、隣接家屋への影響等緊急な対応が必要な被害を危険がない状態まで処理する。(災害発生が予想される場合は待機を含む)

イ) 巡回調査

管理範囲内を巡回して被害状況の確認と復旧方法の検討を行う。

ウ) 復旧作業

樹木被害は、樹木撤去・半倒引き起こし・剪定・支柱整理・結束直しを行う。危険な枝・樹木の処理を優先して行うこと。

4 その他

1) 発生材の処理

a) 業務により発生した剪定枝は、搬入許可条件に沿って、原則、以下の処理施設へ搬入処理するものとする。また、規格外の剪定枝等搬入によって発生した割増料金については、積算に加味しないものとする。

施設名・所在地	対象・搬入許可条件
中山リサイクル産業(株) 木くず破砕施設 東区箱崎ふ頭	剪定枝 ・竹 持込み可 ・長さ指定無
木材開発(株) 木くず破砕施設 東区東浜	剪定枝 ・竹 持込み可 ・長さ指定無
(株)梶原組 刈草、せん定枝葉等堆肥化施設 早良区大字小笠木字中原	剪定枝 ・竹/笹/シュロ/ヤシ/ソテツ/キョウチクトウ以外 ・長さ指定無 ※計量器で計量を行うため、4 t 車以下(総重量10 t 未満)で搬入すること。
早良西造園協同組合 剪定樹木破砕施設 西区大字羽根戸	剪定枝 ・直径 20cm 以上の枝は割増料金となるので搬入不可 ・キョウチクトウ、亜熱帯樹、ツタ類は持込み不可
(有)南部グリーンサービス 南区大字柏原	剪定枝 ・竹/笹/シュロ/ヤシ/ソテツ/つる植物/毒性がある植物 以外 ・φ 12 cm 以内の枝 長さ 1m 以内 ・φ 12 cm 以上の幹 長さ 3m 以内(枝払い済のもの)

b) 上記以外のものについては、一般廃棄物、産業廃棄物に分類し、清掃工場、または産業廃棄物処理業者等に搬入処理するものとし、処理にあたっては適正かつ厳正に行うこと。

c) 廃棄物の搬入、処分を行った場合は、マニフェスト(写し)や、処分先窓口発行の「領収書あるいは計量伝票」の原本等の書類を監督員に提出し、確認を得ること。(マニフェストは検査時原本の提示ができるようにすること。)

d) 発生材の処理については、「廃棄物処理確認表」〔様式Ⅱ-1-7〕を作成し、証明する書類とともに監督員の確認を得ること。

2) 交通誘導員の配置

本委託作業区間は一般道路上であり、車両、歩行者の通行が多いので、市民及び作業従事者の安全確保と事故防止のため、道路使用許可条件を充たす配置をすること。

また公安委員会の定める路線では、交通誘導警備業務に関する検定に合格した有資格者を配置しなければならない。伝票には最低限、日付・従事時間・路線番号・路線名・従事者名・合計人数・資格者配置路線については資格名等の項目を記入すること。

3) 特殊事項への配慮

サクラ、記念樹等、地域住民に親しまれている樹木、及び諸施設については、特に留意し作業を行うこと。

II - 2 街路花壇等管理業務

1 一般事項

1) 目的

本業務は、草花により花壇等を常に美しく保ち、きれいに咲かせることにより景観の向上と良好な都市環境の形成を図り、人々に癒しの花空間を提供することを目的とする。

2) 計画的な業務の履行

作業にあたっては、安全で快適な街路となるよう十分検討し業務を履行すること。

また、技術と経験をいかして、作業箇所、内容、方法等について監督員と協議を行うとともに、連絡を常に密にとりながら計画的、効率的に業務を行わなければならない。

3) 管理区域の把握

街路花壇・スポンサー花壇・フラワーポットの維持管理を実施する範囲・区域について把握し、円滑な業務の遂行に備える。

4) 植物への配慮

業務の履行にあたっては、播種、植付、花苗の生育や雑草・病害虫の発生、開花等、時期による現場の状況を把握し、適期作業に努めなければならない。

2 業務履行の手順

1) 月間業務の履行及び報告

a) 業務遂行責任者は、当該月間に行う作業内容、工程等について前月末（4月分については月初）までに監督員と協議を行い、協議内容に基づき業務を履行しなければならない。

b) 業務遂行責任者は、作業内容の詳細について記載した「作業日誌」を作成し監督員が指示した場合、直ちに提出できるよう常に整理し、業務完了の翌日から3年間保管しなければならない。

c) 業務遂行責任者は、当該月間に行った路線別の作業内容、作業量について、「出来高確認書」〔様式II-2-1〕、及び作業内容が確認できる「記録写真」を作成し、監督員に提出し確認を得なければならない。

2) 一般管理業務の指示・履行及び報告

a) 一般管理業務が必要な場合は、「一般管理業務指示書」により指示する。

b) 指示を受けた業務は直ちに着手し、業務完了後は速やかに監督員に報告するとともに「一般管理業務確認書」〔様式II-2-2〕を提出し、監督員の確認を得なければならない。

3) 四半期の報告及び完了検査

受託者は、各四半期業務完了後速やかに「完了届」及び「四半期業務報告書」〔様式I-1-3〕を提出し、完了検査を受けなければならない。

内容は下記のとおりとする

a) 管理業務出来高数量表〔様式II-2-3〕

b) 一般管理業務総括表〔様式II-2-4〕

c) 廃棄物処理確認表〔様式II-2-5〕及び処理を証する「マニフェスト」の写しおよび「領収書あるいは計量伝票」の原本

d) 交通誘導員確認表〔様式II-2-6〕および交通誘導員の配置を証する「伝票」

e) 記録写真〔様式 I - 2 - 1〕

3 作業の内容

3-1 街路・スポンサー花壇管理

1) 花苗

花苗は、肥培管理された、病虫害、根くずれのない健全な苗を植え付けること。

2) 花壇・フラワーポットの植え替え

花壇の植え付けにあたっては、十分に耕運し、肥料、改良材を混入し、所定の株間をとって植え付けるとともに花壇内の除草、清掃を行うこと。

3) 土壌改良材、肥料の混入

植え付け前に設計図書に示された所定の量を混入すること。なお、土壌の状態により使用材料が不相当と考えられる場合は、速やかに監督員と協議を行い使用材料の承認を得ること。

4) 巡回管理

植え付けた花壇及びフラワーポットを常に美しい状態で維持するために行う作業であり、灌水、除草作業を適期に行うこと。

5) 耕耘

土壌が十分攪拌されるように行い、小石・ごみ等がある場合は、取り除くこと。土壌改良材を混入する場合は、全体に行き渡るように散布してから耕耘すること。

6) 植付

花苗は、肥培管理された、病虫害、根くずれのない健全な苗を植え付けること。

7) 灌水

灌水は、II-4 灌水業務を参照。

植栽土壌内に水が十分浸透し、その効果があがるよう丁寧に行う。

灌水した水が道路上に流出すると、不経済かつ事故等を誘発する事にもなりかねないので注意すること。

8) 除草

a) 作業方法

花類の成長の弊害となる草類を除去する作業であり、草類の成長の状態を把握し、適期に効率的に行わなければならない。

花類を傷めないよう注意を払い、刈りむらや刈り残しのないように実施すること。

b) 作業の種類

ア) 抜根除草

植栽部分等で機械作業が困難な区域について行うもので、根茎まで取り除く。

イ) 草刈

花後の刈り取りや外周刈り取り時に行う。

刈り取り作業にあたっては、第三者や車両等に被害が及ばないように十分注意し、実施すること。

9) 除草剤散布

散布に当たっては、農薬取締法第12条第1項の農薬を使用するものが遵守すべき基準を定める省令第6条の規定に基づき適法に対処しなければならない。

各薬剤の特性を理解し、用途に応じて、使い分けること。

除草剤は適正な材料と適正な方法により一般的には草丈の低い生育初期に散布する。散布後の枯れた大形の草類は、美観や火災防止の観点から適切に処理する。

薬剤散布に際しては、時刻・周辺環境等を考慮し使用材料、使用については監督員の承認を受けて適切に実施する。

散布は、花類の生育を阻害しないよう、細心の注意を払うこと。

ポジティブリスト制度（食品衛生法に基づく残留基準値が設定されていない農薬等が一定量以上含まれる食品の販売等を原則禁止する制度）を考慮し、農薬の散布による周辺作物への影響防止対策を徹底すること。

1 0) 施肥

作業にあたっては、時期、作業方法を十分考慮し、使用材料、使用量については監督員の承認を得ること。

1 1) 病虫害駆除

原則として薬剤散布による病虫害発生前の計画的な防除は行わない。

病虫害発生の早期発見に努め、被害の拡大を防止する。

害虫の習性や特徴を把握し、即応できる体制を整える。

やむを得ず薬剤散布を行う場合は、使用量は最小限に留め、散布区域も必要最小限とする。

a) 薬剤散布

農薬取締法第12条第1項の農薬を使用するものが遵守すべき基準を定める省令第6条の規定に基づき適法に対処しなければならない。

防除対象物に適用のある薬剤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）および使用上の注意事項を守って使用する。

薬剤散布は近隣に影響のない無風または風が弱い天候や時間帯を選ぶとともに風向き、ノズルの向き、薬剤の飛散方向、距離等を考慮に入れ、影響範囲内の歩行者や車両、開き放たれた窓や干してある洗濯物などに注意する。

ポジティブリスト制度（食品衛生法に基づく残留基準値が設定されていない農薬等が一定量以上含まれる食品の販売等を原則禁止する制度）を考慮し、農薬の散布による周辺作物への影響防止対策を徹底すること。

b) 施工管理

薬剤を使用した年月日、場所および対象物等、使用した薬剤の種類または名称ならびに使用した薬剤の単位面積当たりの使用量または希釈倍数について記帳し、一定期間保管すること。

薬剤散布従事者は、健康状態を確認し、マスク・手袋・防護服等必要な装備により、薬液の吸飲や付着などから身体を保護し、健康被害の防止に努めなければならない。

薬剤散布に際しては、時刻・周辺環境等を考慮し、監督員と協議して、承諾を受けて適切に実施し、駆除の結果を確認し、死骸等が散乱している場合には清掃する。

1 2) 清掃

管理区域の清掃を行い、危険物（石・コンクリート塊・ガラス片・大型木片・舗装材等）その他美観を損なうものを除去する。

4 その他

1) 一般管理

街路・スポンサー花壇・フラワーポットの維持管理において、緊急を要する作業や特殊な作業を行うもので、監督員の指示によるものとし、迅速に実施すること。一般管理業務について担保期間（コンクリート構造物：2年、その他の構造物：1年、新植：枯れ保障1年、補修：6ヶ月）を設定する場合は、指示書に担保期間を記載する。

2) 発生材の処理

a) 業務の履行により発生する廃棄物等発生材は、交通の妨げとならないよう搬出作業を行い。最寄りの清掃工場等に搬入処理するものとし、処理にあたっては適正かつ厳正に行うこと。

b) 搬入、処分を行った場合は、マニフェスト（写し）または、処分先窓口発行の「領収書あるいは計量伝票」原本等の書類を監督員に提出し、確認を得ること。（マニフェストは検査時原本の提示ができるようにすること）

c) 発生材の処理については、「廃棄物処理確認表」を作成し、証明する書類とともに監督員の確認を得ること。

d) 街路花壇の植え替えにより発生する古花は、交通の妨げとならないよう搬出作業を迅速に行うとともに、受託者においてリサイクル利用するものとし、適法かつ厳正に行うこと。

3) 交通誘導員の配置

本委託作業区間は一般道路に面している場所であり車両、市民および作業従事者の安全確保と事故防止のため、道路使用許可条件を満たす配置をすること。

また公安委員会の定める路線では、交通誘導警備業務に関する検定に合格した有資格者を配置しなければならない。

II - 3 街路施設内清掃等業務

1 一般事項

1) 目的

植樹帯の美化を図り、常に快適な街路景観を維持するために行う作業であり、街路樹柵内及びその周辺の清掃、落葉清掃、彫刻の清掃を行うものである。

2 業務履行の手順

1) 月間作業の指示・履行及び報告

a) 業務遂行責任者は、当該月間に行う作業内容・工程について前月末（4月分については、月初）までに監督員と協議を行い、協議内容に基づき業務を履行しなければならない。

b) 業務遂行責任者は、作業内容を詳細に記載した「作業日誌」を備えるとともに、監督員が指示した場合直ちに提出できるよう整理し、業務完了の翌日から3年間保管しなければならない。

c) 業務遂行責任者は、当該月間に行った作業内容、作業量について、「出来高確認書」〔様式II-3-1〕、及び作業内容が確認できる「記録写真」を作成し、監督員に提出し確認を得なければならない。

d) 臨時的に作業が必要な場合は、監督員の指示により速やかに実施すること。

2) 四半期の報告及び完了検査

受託者は、各四半期業務完了後速やかに「完了届」および「四半期業務報告書」〔様式I-1-3〕を提出し、完了検査を受けなければならない。

内容は下記のとおりとする。

a) 管理業務出来高数量表〔様式II-3-2〕

b) 記録写真〔様式I-2-1〕

c) 廃棄物処理確認表〔様式II-1-7〕及び「領収書あるいは計量伝票」の原本

3 作業の内容

1) 街路施設内清掃作業

街路植樹帯、植え込み内部及び周辺のごみ、落葉等の回収、搬出作業とする。

1-1) 臨時清掃

臨時清掃は、市民要望等により当初委託路線以外、あるいは予定清掃回数以外で指示を行う清掃作業である。

1-2) 緊急清掃

緊急清掃は、市民要望等により指示箇所を緊急的に清掃するもので、指示日より3日以内で作業を行うものである。

2) 彫刻清掃

a) 彫刻及び台座の清掃

水でごみ、汚れを除去し、乾燥した布で拭きあげる。高圧洗浄機を使用し水で洗い流す際は、彫刻表面が損傷しないよう注意すること。また、汚れが甚だしいときは、イオンを含まない洗剤で除去する。

なお、設計図書に示された彫刻、台座については、清掃後にワックス仕上げを行うこと。

b) 附帯施設（照明、銘板等）の清掃

c) 彫刻周辺の清掃

3) 一般管理

清掃に準ずる作業（集積された落葉ゴミの回収等）で、通常のコスト作業とは異なる作業を行うものである。

4 作業用器材

1) 街路施設内清掃及び彫刻清掃に使用する器材は、あらかじめ福岡市環境局の許可を受けたものを使用し、福岡市環境局の検査合格証を表示すること。

2) 委託業務に使用する作業用器材は常に整備点検を行い、不備があってはならない。また、常に洗浄等により清潔に保持すること。

3) 作業員に対し、作業用器材の取扱い及び操作方法について熟知するよう指導すること。

5 その他

1) 搬出ごみの処理

業務の履行により回収したごみは、もえるもの（紙クズ類）、もえないもの（ビン、カン類）による集積、分類を行い、処分先は原則として清掃工場とし、搬入は適法かつ厳正に行うものとする。

2) 本委託においては、一般廃棄物の減免措置は、適用されない。

Ⅲ－１ 東平尾公園等管理業務

1 一般事項

1) 目的

本委託は、公園が快適に楽しく安心して利用できるよう樹木芝及び施設の維持と修繕を行うものである。

2) 計画的な業務の履行

業務の履行にあたっては、園内を巡回し状況の把握をしたうえで、（特に施設の利用制限・園内の通行規制等を行う必要がある場合は、）事前に、作業箇所、内容、方法等につき監督員と協議を行うとともに、管理事務所と打合せを行うなど、連絡を密にとりながら計画的、効率的に業務を行わなければならない。

2 業務履行の手順

1) 月間業務の履行及び報告

a) 業務遂行責任者は、当該月間に行う作業内容・工程等について前月末（4月分については月初）までに監督員と協議を行い、協議内容に基づき業務を履行しなければならない。

b) 業務遂行責任者は、作業内容の詳細について記載した「作業日誌」を作成し、監督員が指示した場合、直ちに提出できるよう常に整理し、業務完了の翌日から3年間保管しなければならない。

c) 業務遂行責任者は、毎日の作業箇所、内容について、当日8時30分までに、メール等により監督員に連絡しなければならない。急な作業内容の変更等があった際は必ず事前に電話等で監督員にその旨を連絡する。

d) 業務遂行責任者は、当該月間に行った作業内容・作業量について「出来高確認書」〔様式Ⅲ－1－1〕及び作業内容が確認できる「記録写真」〔様式Ⅰ－2－1〕を作成し、監督員に提出し確認を得なければならない。

2) 一般管理業務の指示・履行及び報告

a) 一般管理業務が必要な場合は、「一般管理業務指示書」により指示する。

b) 指示を受けた業務は直ちに着手し、業務完了後は速やかに監督員に報告するとともに「一般管理業務確認書」〔様式Ⅲ－1－2〕を提出し、監督員の確認を得なければならない。

3) 四半期の報告及び完了検査

受託者は、各四半期業務完了後速やかに「完了届」及び「四半期業務報告書」〔様式Ⅰ－1－3〕を提出し、完了検査を受けなければならない。

内容は下記のとおりとする

a) 管理業務出来高数量表〔様式Ⅲ－1－3〕

b) 一般管理業務総括表

c) 廃棄物処理確認表〔様式Ⅲ－1－4〕及び処理を証する「マニフェスト」の写しおよび「領収書あるいは計量伝票」の原本等の書類（検査時、マニフェスト原本の提示必要）

d) 記録写真〔様式Ⅰ－2－1〕

e) その他関係書類

4) 年間業務完了時の報告

受託者は、年間受託業務完了時に、箇所別の作業内容と作業数量を報告しなければならない。

3 作業の内容

1) 樹木等の規格

本委託で適用する樹木等の規格は以下のとおりとする。

a) 高木Ⅰ

幹周 60cm 未満の高木

なお、基本剪定、支障枝剪定については、以下のとおりとする

(高木Ⅰ-1)

幹周 30cm 未満の高木

(高木Ⅰ-2)

幹周 30cm 以上 60cm 未満の高木

b) 高木Ⅱ

幹周 60cm 以上 120cm 未満の高木

なお、基本剪定、支障枝剪定については、以下のとおりとする

(高木Ⅱ-1)

幹周 60cm 以上 90cm 未満の高木

(高木Ⅱ-2)

幹周 90 cm 以上 120 cm 未満の高木

c) 高木Ⅲ

幹周 120cm 以上の高木 180 cm 未満の高木

d) 高木Ⅳ

幹周 180 cm 以上 240 cm 未満の高木

e) 高木Ⅴ

幹周 240 cm 以上の高木

f) 中低木Ⅰ

樹高 60cm 未満の中低木

g) 中低木Ⅱ

樹高 60cm 以上 100cm 未満の中低木

h) 中低木Ⅲ

樹高 100cm 以上 200cm 未満の中低木

i) 中低木Ⅳ

樹高 200cm 以上 300cm 未満の中低木

j) 中低木Ⅴ

樹高 300cm 以上の中低木

k) 寄植：

高垣仕立ての寄植

(樹種)カイズカイブキ、サンゴジュ、カナメモチ、ベニカナメモチ、ウバメガシ、サザンカ、
トウネズミモチ等

l) 寄植：

低垣仕立ての寄植

(樹種)アオキ、アジサイ、アベリア、オタフクナンテン、ガクアジサイ、カンツバキ、キンシ
バイ、クチナシ、コクチナシ、コデマリ、シャリンバイ、シモツケ、ツゲ、ツツジ類、

Ⅲ. 公園管理事務所編

トクサ、トベラ、ナワシログミ、ニシキギ、ハイビヤクシン、ハギ、ハクチョウゲ、ハマヒサカキ、ヒイラギナンテン、ヒペリカムカリシナム、ヒペリカムヒデコード、ビョウヤナギ、フィリフィラオーレア、フヨウ、ボックスウッド、マサキ、マユミ、モッコク、ヤブラン、ヤマブキ、ユキヤナギ、レンギョウ等

m) 亜熱帯樹Ⅰ

樹高 4m 未満の亜熱帯樹

n) 亜熱帯樹Ⅱ

樹高 4m 以上 10m 未満の亜熱帯樹

o) 亜熱帯樹Ⅲ

樹高 10m 以上の亜熱帯樹

2) 剪定

a) 基本剪定/高木

樹木の自然樹形を残しながら、枝を整え樹冠の骨格をつくるため枝抜き剪定等の手法を用い、主として厳寒期を除く冬期（3・4/四半期）に行う。

b) 基本剪定/中低木

混みすぎたり大きくなりすぎたものは適度な枝抜き剪定により整形する。花木類については、花芽の分化時期を考慮し、開花後の適期に剪定を行う。

c) 支障枝剪定

公園内視距の確保や隣接地への越境枝、支障枝、徒長枝、枯れ枝等を取り除くことを目的として「枝抜き剪定」・「ヤゴ・胴吹き枝の除去」等により行う。

支障となる部分のみを切除するのではなく、基本剪定の作業量に対し3分の1程度の剪定を行い、全体の支障を解消させ樹形を乱さないように注意して行う。

d) 更新剪定

極端に大型化した樹木の目標樹形への縮小や衰弱樹木の樹勢回復のため、樹形の再構成を目的として実施する。

自然樹形に仕上がるよう骨格となる主枝の枝抜き、切り詰めの手法を用いて行う。なお、作業にあたっては施工箇所、樹種、規格、数量について監督員と協議しなければならない。

e) 刈込

寄植の整形された樹木の表面に伸張した枝葉を刈り取り、再萌芽させることによって枝葉を密にし、より美しさを強調するために樹形を整える作業で樹木の特長（花芽分化等）を考慮して適期に作業を行う。刈込作業に際しては寄植の中の実生木、ごみ等は取り除き、作業跡の清掃を行うこと。出来高面積は投影面積とする。

f) 更新刈込

計画樹高から過度に大型化した寄植については、監督員と協議のうえ、刈込や枝抜きにより目標樹高まで樹高を下げ、樹冠の再生を行う。原則として春先から梅雨前までに行うものとし、花木類については花芽の分化時期を考慮し適期に行う。更新刈込作業は原則として側面刈込を含み、出来高面積は投影面積とする。

g) 特殊樹木剪定/フジ

落花後に切り詰め剪定、落葉後に枝抜き剪定を行う。

h) 特殊樹木剪定/亜熱帯樹

ヤシ類は枯れ上がった下枝、花殻落下による事故防止のため必要に応じて処理を行う。亜熱帯樹Ⅱ及びⅢについては樹高に適した高所作業車を使用すること。

i) 高所作業車等運転

樹木（概ね幹周 250 cm 樹高 20m 以上）の剪定、撤去等の作業を行う場合、必要に応じて、高所作業車、ラフテレーンクレーン車を使用する。作業にあたっては施工箇所、樹種、作業車の規格、数量について監督員と協議しなければならない。

j) 保護養生

剪定時に、切り口部が大きく閉塞に時間を要する場合（原則切断面が 5.0cm 以上）は、切り口からの腐朽枯れ込み防止及び閉塞促進を図るため、切り口部への養生剤等の塗布を確実にすること。

3) 病虫害駆除

原則として薬剤散布による計画的な防除は行わない。

病虫害に関しては、剪定・捕殺駆除を基本とし、病虫害発生の早期発見に努め、被害の拡大を防止する。

害虫の習性や特徴を把握し、即応できる体制を整える。

やむを得ず薬剤散布を行う場合は、使用量は最小限に留め、散布区域も必要最小限とする。

a) 薬剤散布

農薬取締法第 12 条第 1 項の農薬を使用するものが遵守すべき基準を定める省令第 6 条の規定に基づき適法に対処しなければならない。

防除対象物に適用のある薬剤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）および使用上の注意事項を守って使用する。

b) 剪定駆除

アメリカシロヒトリ等の幼齢期の害虫について、発生初期に巣切り（枝葉を切り取ること）により駆除を行うもので、早期発見を徹底するとともに、切り取った枝葉は確実に処理する。

c) 周辺住民・公園利用者への配慮

薬剤散布は近隣に影響のない無風または風が弱い天候や時間帯を選ぶとともに風向き、ノズルの向き、薬剤の飛散方向、距離等を考慮に入れ、影響範囲内の歩行者や車両、開き放たれた窓や干してある洗濯物などに注意する。

薬剤の散布は、周辺住民に対して事前に、散布目的、日時、使用農薬の種類等について周知する。

近隣に学校や通学路がある場合、薬剤の散布時に子供の通行が予想される場合には散布を行わない。

ポジティブリスト制度（食品衛生法に基づく残留基準値が設定されていない農薬等が一定量以上含まれる食品の販売等を原則禁止する制度）を考慮し、農薬の散布による周辺作物への影響防止対策を徹底すること。

d) 施工管理

薬剤を使用した年月日、場所および対象物等、使用した薬剤の種類または名称ならびに使用した薬剤の単位面積当たりの使用量または希釈倍数について記帳し、一定期間保管する。薬剤散布従事者は、健康状態を確認し、マスク・手袋・防護服等必要な装備により、薬液の吸飲や付着などから身体を保護し、健康被害の防止に努めなければ

ばならない。

薬剤散布に際しては、時刻・周辺環境等を考慮し、監督員と協議して、承諾を受けて適切に実施する。

薬剤散布後、駆除の結果を確認し、死骸等が散乱している場合は清掃する。

4) 支柱管理

- a) 機能上不要になったもの、樹木の成長の障害になっている支柱の取り除きを行う作業で、原則として抜き取りにより撤去を行う。撤去後は、事故防止のため完全に埋め戻しを行う。
- b) 鋼製支柱については、原則として地際以下で切断するものとし、撤去場所、形状、数量について監督員に報告しなければならない。
- c) 撤去した資材は、廃棄物として適正に処理するとともに書類を作成し、監督員の確認を得なければならない。

5) 樹木撤去

- a) 枯損木、支障木など機能上不要になった樹木や危険木の撤去を行う作業で、撤去方法、撤去場所、樹種、数量について監督員と協議しなければならない。なお、作業にあたっては、地下埋設物に支障がないよう十分注意する。
- b) 地上部のみ撤去をする場合は、切り株が歩行者等の支障や危険がない場合及び除根が困難な場合のみ行い、原則として切り株が地上に出ないように切り取る。
- c) 除根は、枯損木、支障木、切り株等を根茎まで取り除く作業であり、撤去後は良質土により埋め戻し、十分転圧を行い陥没等による事故防止に努める。

6) 芝生地管理

- a) 芝生地として維持する必要がある特定の区域の管理作業であり、専門的な知識に基づき計画的に適正な管理作業を行うこと。
- b) 芝刈りは、適期に規模に応じた適正な機械を用いて作業を行うこと。
- c) 施肥、目土かけ、エアレーション等の作業時期、内容、方法等については、監督員の承認を得ること。
- d) 競技場芝生管理については、設計書に基づき、変化する芝の状態を的確に把握し、気候等考慮したうえで状況に応じた作業を監督員と協議し適期を逃すことなく行うこと。また、利用に影響を及ぼす作業については、事前告知を行うこと。（告知文の内容については、監督員と協議を行うこと）

7) 植込地等管理

a) 作業の方法

景観上及び環境衛生上支障となる草類を除去するもので、草類の成長の状態を把握し、公園を単位として適期に集中的かつ効率的に行わなければならない。

花苗や樹木を傷めないよう注意を払うとともに、樹木、柵等の構造物の周辺、寄植の中、及びツタ類については特に丁寧に取り除く。

作業前に小石、ごみ等を取り除くとともに、作業跡の清掃を行う。

機械を用いる場合は刈りむらや刈り残しのないように実施する。

b) 作業の種類

ア) 手取除草

植込地や地被植栽部分等で機械作業が困難な区域について行うもので、根茎まで取り除く。

イ) 手刈り

鎌等を用い丁寧に作業を行うこと。

ウ) 機械除草

現場に適合した肩掛け式、ハンドガイド式等の機械を用いて行う。また、来園者の往来がある箇所については飛び石防護ネット等を用い、飛散防止措置を講ずること。防護ネットは一般の通行人と通行車両、また作業員への飛び石を防ぐため、高さ 180 cm 以上×幅 270 cm 以上のものを使用すること。防護ネットなしで草刈を行なう場合は、施工条件や施工方法について監督員の承認を得てから行い、飛び石等が発生しないよう十分注意して作業すること。

c) 除草剤散布

原則として除草剤散布は行わない。

やむを得ず薬剤を散布する場合は、通常利用者が立ち入らない範囲で最小限に留め、農薬取締法第 12 条第 1 項の農薬を使用するものが遵守すべき基準を定める省令第 6 条の規定に基づき適法に対処しなければならない。

薬剤散布に際しては、時刻・周辺環境等を考慮し、監督員と協議して、承諾を受けて適切に実施する。

ポジティブリスト制度（食品衛生法に基づく残留基準値が設定されていない農薬等が一定量以上含まれる食品の販売等を原則禁止する制度）を考慮し、農薬の散布による周辺作物への影響防止対策を徹底すること。

8) 巡回管理

公園の維持管理において、運搬車両と作業員のみで構成で実施できる作業を行うもので、実施内容についてはその都度監督員と協議をする。

9) 一般管理

公園の維持管理において、緊急を要する作業や設計書の工種にない作業等特殊な作業を行うもので、監督員の指示によるものとし、迅速に実施すること。一般管理業務について担保期間（コンクリート構造物：2年、その他の構造物：1年、新植：枯れ補償1年、補修：6ヶ月）を設定する場合は、指示書に担保期間を記載する。

10) 災害発生時の緊急対応

災害時の対応について次のように処理方法を区分し、その内容と対応方法を定める。

ア) 緊急処置

現場に出動し、交通支障、隣接家屋への影響等緊急な対応が必要な被害を危険がない状態まで処理する。（災害発生が予想される場合は待機を含む）

イ) 巡回調査

管理範囲内を巡回して被害状況の確認と復旧方法の検討を行う。

ウ) 復旧作業

樹木被害は、樹木撤去・半倒引き起こし・剪定・支柱整理・結束直しを行う。危険な枝・樹木の処理を優先して行うこと。

4 その他

1) 発生材の処理

業務により発生した剪定枝は、原則、以下の処理施設への搬入処理するものとする。

また、規格外の剪定枝等搬入によって発生した割増料金については、積算に加味しないものとする。

施設名	所在地	対象・搬入許可条件
中山リサイクル産業(株) 木くず破砕施設	東区箱崎ふ頭	剪定枝 ・竹 持込み可 ・長さ指定無
木材開発(株) 木くず破砕施設	東区東浜	剪定枝 ・竹 持込み可 ・長さ指定無
(株)梶原組 刈草、せん定枝葉等堆肥化施設	早良区大字小笠木字中原	剪定枝 ・竹/笹/シュロ/ヤシ/ソテツ/キョウチクトウ以外 ・長さ指定無 ※計量器で計量を行うため、4t 車以下(総重量 10t 未満)で搬入すること。
早良西造園協同組合 剪定樹木破砕施設	西区大字羽根戸	剪定枝 ・直径 20cm 以上の枝は割増料金となるので搬入不可 ・キョウチクトウ、亜熱帯樹、ツタ類は持ち込み不可
(有)南部グリーンサービス	南区大字柏原	剪定枝 ・竹/笹/シュロ/ヤシ/ソテツ/つる植物/毒性がある植物以外 ・Φ12cm 以内の枝 長さ 1m 以内 ・Φ12cm 以上の幹 長さ 3m 以内(枝払い済のもの)

b) 上記以外のものについては、一般廃棄物、産業廃棄物に分類し、最寄りの清掃工場、または産業廃棄物処理業者等に搬入処理するものとし、処理にあたっては適正かつ厳正に行うこと。

c) 廃棄物の搬入、処分を行った場合は、マニフェスト(写し)または処分先窓口発行の「領収書あるいは計量伝票」の原本等の書類を提出し監督員の確認を得ること。

d) 発生材の処理については、「廃棄物処理確認表」〔様式Ⅲ-1-4〕を作成し、証明する書類とともに監督員の確認を得ること。

e) 一般廃棄物の処理を証する伝票には、委託件名を記載し当該伝票であることを明示すること。また、報告書に伝票の原本ではなく「写し」を添付する場合は、監督員の確認の押印を原本に得て、その写しを提出し、検査時には原本を提示すること。

2) 公園の特殊事項への配慮

事前に特殊事項について管理事務所へ確認を行うとともに、サクラ、記念樹等、地域住民に親しまれている樹木、及び諸施設については、特に留意して作業を行うこと。

3) 補修作業等の基準

補修作業等の施工に当たっては、特に指示がない限り、福岡市みどりのまち推進部制定「公園施設標準設計図集(平成30年4月改訂)」によるものとする。

IV-1 灌水業務

1 一般事項

1) 目的

本業務は街路樹の樹木、草花の枯損防止と育成を目的とする。

2 業務履行の手順

1) 業務の指示

灌水作業の指示があった場合は、直ちに監督員と作業内容、方法等について協議を行い、計画的、効率的に業務を行わなければならない。

2) 作業内容の報告

受託者は、業務完了時に作業内容の詳細を記載した「業務日報」を提出しなければならない。

作業全般については、監督員と協議を行い、作業状況が判断できる写真を提出しなければならない。なお、内容については事前に監督員と協議を行うこと。

3) 作業完了の確認

業務完了後に、作業箇所、作業数量が確認できる「出来高確認書」(各管理業務委託で使用している様式)を提出し確認を得なければならない。

3 作業の内容

1) 灌水用水は、原則として中水道を使用する。これにより難しい場合は、監督員の承認を得ること。

2) 多量の用水が必要なときは、監督員が別途に取水場所を指示する。

3) 灌水作業の効果を上げるため、水鉢を作る等、水の地下浸透に十分な配慮をすること。

4) 灌水作業にあたっては、樹木の生育、花卉類の発芽生育に十分な量を灌水しなければならない、植樹帯については、 m^2 当り15ℓを目安とする。

5) 作業に当たっては、管公署の許可条件を遵守すること。

6) 作業に当たっては、他の交通の障害にならないよう細心の注意を払うこと。

7) 夜間作業に当たっては、交通誘導員を配置し黄色点滅灯火を作動させること。

8) 履行期間中の降水等により変更の必要が生じたときは、監督員が指示する。

9) 作業時間は、街路樹については原則として午後6時から午前5時までの間で、監督員が指示する時間内とする。なお、警察、道路管理者の許可条件により、時間の変更を指示することがある。

IV-2 花壇等管理業務

1 一般事項

1) 目的

本業務は、草花により花壇等を常に美しく保ち、快適に利用できるよう作業を行うことを目的とするものである。

2) 植物への配慮

業務の履行にあたっては、植付・花苗の生育や雑草・病虫害の発生、開花等、時期に現場の状況を把握し、適期作業に努めなければならない。

3) 計画的な業務の履行

作業にあたっては、安全で快適な花壇となるよう十分検討し業務を履行すること。また、技術と経験をいかして、作業箇所、内容、方法等につき監督員と協議を行うとともに、連絡を密にとりながら計画的、効率的に業務を行わなければならない。

2 業務履行の手順

1) 月間作業の履行及び報告

a) 業務遂行責任者は、当該月間に行う作業内容、工程について前月末（4月分については月初）までに監督員と協議しなければならない。

b) 業務遂行責任者は、当該月間に行った作業内容について記載した「月間作業確認書」〔様式IV-2-1〕、及び作業内容が確認できる「記録写真」〔様式I-2-1〕を作成し、監督員に提出し確認を得なければならない。

2) 一般管理業務の指示・履行及び報告

a) 一般管理業務が必要な場合は、「一般管理業務指示書」により指示する。

b) 指示を受けた業務は直ちに着手し、業務完了後は速やかに監督員に報告するとともに「一般管理業務確認書」〔様式II-2-2〕を提出し、監督員の確認を得なければならない。

3) 四半期の報告及び完了検査

受託者は、各四半期業務完了後速やかに「完了届」及び「四半期業務報告書」〔様式I-1-3〕を提出し、完了検査を受けなければならない。

内容は下記のとおりとする。

a) 業務実績表 〔様式IV-2-2〕

b) 記録写真 〔様式I-2-1〕

3 作業の内容

1) 花苗

花苗は、肥培管理された、病虫害、根くずれのない健全な苗を植え付けること。

2) 花壇・フラワーポットの植え替え

花壇の植え付けにあたっては、十分に耕運し、肥料、改良材を混入し、所定の株間をとって植え付けるとともに花壇内の除草、清掃を行うこと。

3) 土壌改良材、肥料の混入

植え付け前に設計図書に示された所定の量を十分混入すること。なお、土壌の状態により使用材料が不相当と考えられる場合は、速やかに監督員と協議を行い使用材料の承認を得ること。

4) 巡回管理

植え付けた花壇及びフラワーポットを常に美しい状態で維持するために行う作業であり、灌水、除草、清掃、病虫害の駆除等の処置を適期に行うこと。(薬剤散布を行う際は監督員と協議の上、作業を行うこと。)

5) 一般管理

花壇・フラワーポットの維持管理において、緊急を要する作業や特殊な作業を行うもので、監督員の指示によるものとし、迅速に実施すること。一般管理業務について担保期間(コンクリート構造物：2年、その他の構造物：1年、新植：枯れ保障1年、補修：6ヶ月)を設定する場合は、指示書に担保期間を記載する。

6) 発生材の処理

業務の履行により発生する発生材は、交通の妨げとならないよう搬出作業を迅速に行うとともに、受託者においてリサイクル利用するものとし、適法かつ厳正に行うこと。また、花壇の植え替えにより発生する古花は、搬出作業を迅速に行うとともに、受託者においてリサイクル利用するものとする。

IV-3 公園内ごみ搬出等業務

1 一般事項

1) 目的

本業務は、公園内に散乱するごみの集積、及び集積されたごみの搬出、清掃等を行い公園内の美化を図り常に快適に公園を利用できることを目的とする。

2 業務履行の手順

1) 月間作業の履行及び報告

a) 業務遂行責任者は、当該月間に行う作業内容・工程について前月末（4月分については月初）までに監督員と協議し業務を履行しなければならない。

b) 業務遂行責任者は、毎日の作業内容を詳細に記載した「作業日誌」を作成し、監督員が指示した場合直ちに提出できるよう常に整理し、業務完了の翌日から3年間保管しなければならない。

c) 業務遂行責任者は、当該月間に行った作業内容について記載した「月間作業確認書」〔様式IV-3-1〕、「月間作業実績表」〔様式IV-3-3〕を作成し、監督員に提出し確認を得なければならない。

2) 六半期の報告及び完了検査

受託者は、各六半期業務完了後速やかに「完了届」と「六半期業務報告書」〔様式I-1-3〕を提出し、完了検査を受けなければならない。

内容は下記のとおりとする。

a) 「業務実績表」〔様式IV-3-2〕

3 作業の内容

1) 搬出

園内に集積されたごみ袋等を可燃物と不燃物とに区分し搬出する作業である。

搬出にあたっては、集積場所の清掃を同時に行うこと。

2) 回収・搬出

園内に散乱する空き缶、小枝、紙屑、ビニール袋、吸い殻等を拾い回収するとともに、園内に集積されたごみ袋等を可燃物と不燃物とに区分し搬出する作業であり、集積場所の清掃を同時に行うこと。

3) 清掃

園内に散乱するごみを箒等を用いて集積、搬出する作業であり、設計図書に示された箇所につき定期的に行う作業である。集積したごみは可燃物と不燃物とに区分し搬出すること。

4) 大型放置物の集積及び搬出

a) 内容

園内に放置されている自転車、バイク、家電製品等を監督員の指示する場所へ回収搬出する作業である。

b) 記録写真の提出

集積、搬出の状況が判断できる「記録写真」を提出すること。

5) 搬出ごみの処理

a) 清掃工場での処理

業務の履行により発生するごみは、もえるもの（紙クズ類）、もえないもの（ビン、カン類）による集積、回収を行い、処分先は最寄りの清掃工場とし、搬入は適法かつ厳正に行うものとする。

b) 家電製品の処理

家電製品 5 品目は、適正にリサイクル処理を行うこと。

IV-4 公園内ごみ搬出等業務／単価契約

1 一般事項

1) 目的

本業務は、公園内で集積されたごみの搬出、清掃等を行い公園内の美化を図り常に快適に公園を利用できることを目的とする。

2 業務履行の手順

1) 業務の指示

業務は、すべて「業務指令書」による指令に基づいて履行すること。

2) 月間業務の履行及び報告

a) 当該月間内に行う作業内容については、「業務指令書」〔様式IV-4-1〕により指令する。また、同指令以外に必要となった業務、並びに不要となった業務についてはその都度「業務指令書」により増減を指令する。

b) 業務遂行責任者は、毎日の作業内容を詳細に記載した「作業日誌」を作成し、監督員が指示した場合直ちに提出できるよう整理し、業務完了の翌日から3年間保管しなければならない。

c) 業務遂行責任者は、各月毎に作業内容を記載した「業務実施確認書」〔様式IV-4-2〕、「月間作業実績表」〔様式IV-4-3〕を提出しなければならない。

3) 四半期の報告及び完了検査

受託者は、各四半期業務完了後速やかに「完了届」及び「四半期業務報告書」〔様式I-1-3〕を提出し、完了検査を受けなければならない。

内容は下記のとおりとする

a) 「業務実績表」〔様式IV-4-4〕

4) 年間業務完了時の報告

受託者は、年間受託業務完了時に、作業内容を記載した「年間業務報告書」〔様式I-1-4〕〔様式IV-4-5〕を提出しなければならない。

3 作業の内容

1) 搬出

ごみ集積場に集積されたごみを搬出する作業であり、可燃物と不燃物とに区分するとともに、集積場所の清掃を同時に行うこと。

2) 大型放置物の集積及び搬出

a) 内容

園内に放置されている自転車、バイク、家電製品等を監督員の指示する場所へ回収搬出する作業である。

b) 記録写真の提出

集積、搬出の状況が判断できる「記録写真」を提出すること。

3) 搬出ごみの処理

a) 清掃工場での処理

業務の履行により発生するごみは、もえるもの（紙クズ類）、もえないもの（ビン、カン類）による集積、回収を行い、処分先は最寄りの清掃工場とし、搬入は適法かつ厳正に

行うものとする。

b) 家電製品の処理

家電製品 5 品目は、適正にリサイクル処理を行うこと。

IV-5 公園内便所清掃業務

1 一般事項

1) 目的

本業務は公園内便所及び周辺の美化を図り、常に清潔に、快適に公園を利用できるように清掃作業を行うものである。

2 業務履行の手順（括弧内は箇所別月間作業数量固定の場合に適用）

1) 月間作業の履行及び報告

a) 業務遂行責任者は、当該月間に行う作業工程について前月末（4月分については月初）までに監督員と協議し、業務を履行しなければならない。

b) 業務遂行責任者は、作業の詳細について記載した「作業日誌」を作成し、監督員が指示した場合直ちに提出できるよう常に整理し、業務完了の翌日から3年間保管しなければならない。

c) 業務遂行責任者は、当該月間に行った作業内容、作業量について「出来高確認書（月間作業確認書）」〔様式IV-5-1〕（〔様式IV-5-2〕）を作成し、監督員に提出し確認を得なければならない。

d) 臨時的に作業が必要な場合は、監督員の指示により速やかに実施すること。

2) 各期の報告及び完了検査

受託者は、各期業務完了後速やかに「完了届」及び「四（六）半期業務報告書」〔様式I-1-3〕を提出し、完了検査を受けなければならない。

内容は、以下のとおりとする。

a) 「管理業務出来高数量表（業務実績表）」〔様式IV-5-3〕（〔様式IV-5-4〕）

3 作業の内容

1) 大小便器内外の汚物を除去し、ブラシ等で洗浄及び清掃する。また、特に汚れがひどい場合は洗浄剤を使用すること。

2) 手洗い等の便所付帯施設は雑巾、ブラシなどを使用し洗浄及び清掃すること。

3) 便所建物の内外壁の蜘蛛の巣等の撤去、洗浄を行うこと。

4) 便所内外の壁及び土間並びに床タイル等への軽微な落書をシンナー等により消去すること。

5) 便所周辺の範囲は、便器及び付帯設備、及び便所建物、便所建物外壁面より1m程度とする。

6) 污水管清掃

監督員の指示により便所污水管等の管清掃作業を行うもの。

IV-6 公園内清掃等業務

1 一般事項

1) 目的

本業務は、公園内の美化を図り、常に快適に公園を利用できるよう作業を行うもので、除草及び公園内に散乱するごみの集積を行うものである。

2 業務履行の手順

1) 業務の履行及び報告

a) 業務遂行責任者は、当該月間に行う作業内容・工程等について、前月末（4月分については月初）までに監督員と協議し、業務を履行しなければならない。

b) 業務遂行責任者は、作業の詳細について記載した「作業日誌」を作成し、監督員が指示した場合直ちに提出できるよう常に整理し、業務完了の翌日から3年間保管しなければならない。

c) 業務遂行責任者は、当該月間に行った作業内容、作業量について「月間作業確認書」〔様式IV-6-1〕を作成し、監督員に提出し確認を得なければならない。

d) 除草作業に関しては、作業状況、完了状況が確認できる記録写真を提出しなければならない。

2) 六半期の報告及び完了検査

受託者は、各六半期業務完了後速やかに「完了届」及び「六半期業務報告書」〔様式I-1-3〕を提出し、完了検査を受けなければならない。

内容は、以下のとおりとする。

a) 「業務実績表」〔様式IV-6-2〕

b) 「記録写真」（除草のみ）〔様式I-2-1〕

3 作業の内容

1) 除草

a) 作業方法

景観上及び環境衛生上支障となる草類を除去する作業で草類の成長の状態を把握し、適期に効率的に行わなければならない。

花苗や樹木を傷めないよう注意を払うとともに、樹木、柵等の構造物の周辺、寄植の中、及びツタ類については特に丁寧に取り除く。

作業前に小石、ごみ等を取り除くとともに、発生材は集積運搬し作業跡の清掃を行う。

機械を用いる場合は刈りむらや刈り残しのないように実施する。

除草範囲は除外箇所の指定がある場合を除いて公園全体とする。作業にあたっては、雑草の繁茂状況、除草の難易度等を考慮し、手取り除草、手刈り、機械除草を組み合わせを行い、適期に集中的に行うこと。

機械作業にあたっては、事故が発生しないよう来園者の往来がある箇所については飛び石防護ネット等を用い、飛散防止措置を講ずること。

刈り取り後の草類は、透明のビニール袋にいれ所定の場所に集積すること。

2) 清掃作業

園内に散乱するごみを箒等を用いて集積する作業であり、落枝、小石等も同時に除去するものとする。収集したごみは可燃物と不燃物とに区分けしてビニール袋に入れ、所定の場所に集積すること。

4 その他

1) 大型ごみの報告

業務遂行責任者は、園内に放置された自転車、バイク、家電製品等の大型ごみを発見した場合は、速やかに監督員に報告すること。

IV-7 公園内清掃及び便所清掃業務／単価契約

1 一般事項

1) 目的

本業務は公園内に散乱するごみや落葉等の集積及び便所や便所周辺の美化を図り、常に清潔に、快適に公園を利用できるよう清掃作業を行うものである。

2 業務履行の手順

1) 業務の指示

業務は、すべて「業務指令書」による指令に基づいて履行すること。

2) 月間業務の履行及び報告

a) 当該月間内に行う作業内容については、「業務指令書」〔様式IV-7-1〕により指令する。また、同指令以外に必要となった業務、並びに不要となった業務についてはその都度「業務指令書」〔様式IV-7-1〕により増減を指令する。

b) 業務遂行責任者は、毎日の作業内容を詳細に記載した「作業日誌」を作成し、監督員が指示した場合直ちに提出できるよう整理し、業務完了の翌日から3年間保管しなければならない。

c) 業務遂行責任者は、各月毎に作業内容を記載した「業務実施確認書」〔様式IV-7-2〕、「月間作業実績表」〔様式IV-7-3〕を提出しなければならない。

3) 四半期の報告及び完了検査

受託者は、各四半期業務完了後速やかに「完了届」及び「四半期業務報告書」〔様式I-1-3〕を提出し、完了検査を受けなければならない。

内容は下記のとおりとする

a) 「業務実績表」〔様式IV-7-4〕

4) 年間業務完了時の報告

受託者は、年間受託業務完了時に、作業内容を記載した「年間業務報告書」〔様式I-1-4〕〔様式IV-7-5〕を提出しなければならない。

3 作業の内容

1) 大小便器内外の汚物を除去し、ブラシ等で洗浄及び清掃する。また、特に汚れがひどい場合は洗浄剤を使用すること。

2) 手洗い等の便所付帯施設は雑巾、ブラシなどを使用し洗浄及び清掃すること。

3) 便所建物の内外壁の蜘蛛の巣等の撤去、洗浄を行うこと。

4) 便所内外の壁及び土間並びに床タイル等への軽微な落書をシンナー等により消去すること。

5) 便所周辺の範囲は、便器及び付帯設備、及び便所建物、便所建物外壁面より1m程度とする。

6) 汚水管清掃は、監督員の指示により便所汚水管等の管清掃作業を行うもの。

7) 清掃日は、清掃作業対象外の便所等も巡回し汚れ等の状況を監督員に報告すること。

8) 公園内清掃作業

園内に散乱するごみを箒等を用いて集積する作業であり、落枝、小石等も同時に除去するものとする。集積したごみは可燃物と不燃物とに区分けしてビニール袋にいれ、所

定の場所に集積すること。

4 その他

1) 大型ごみの報告

業務遂行責任者は、園内に放置された自転車、バイク、家電製品等の大型ごみを発見した場合は、速やかに監督員に報告すること。

V-1 夜間照明設備管理業務

1 一般事項

1) 目的

本業務は、公園内の夜間照明施設を常に快適に利用できるよう、夜間照明設備の管理業務を行うものである。

2 業務履行の手順

1) 月間業務の履行及び報告

a) 業務遂行責任者は、当該月間に行った作業内容について記載した「業務月報」〔様式 V-1-1〕を作成し、監督員に提出し確認を得なければならない。

b) 業務遂行責任者は、当該月間に行った作業内容が確認できる「記録写真」〔様式 I-2-1〕を提出しなければならない。

2) 三半期の報告及び完了検査

受託者は、各 3 半期業務完了後速やかに「完了届」及び「三半期業務報告書」〔様式 I-1-3〕を提出し、完了検査を受けなければならない。内容は下記のとおりとする。

a) 「業務月報」〔様式 V-1-1〕

b) 「記録写真」〔様式 I-2-1〕

3 作業の内容

1) 夜間照明設備点検

- ・ 動力操作盤、照明操作盤
- ・ 地上設備
- ・ 配電設備
- ・ 負荷設備
- ・ 総合点検

V-2 噴水施設等管理業務

1 一般事項

1) 目的

本業務は、施設として常に正常な状態で運転するとともに、美観を損ねないように維持するために行う作業であり、設備の保守点検、清掃等を行うものである。

2 業務履行の手順

1) 月間業務の履行及び報告

業務遂行責任者は、当該月間に行った作業内容について記載した「業務月報」〔様式V-2-1〕、及び作業内容が確認できる「記録写真」〔様式I-2-1〕を提出しなければならない。

2) 三半期の報告及び完了検査

受託者は、各三半期業務完了後速やかに「完了届」及び「三半期業務報告書」〔様式I-1-3〕を提出し、完了検査を受けなければならない。

内容は下記のとおりとする。

a) 「業務月報」〔様式V-2-1〕

b) 「記録写真」〔様式I-2-1〕

3 作業の内容

1) 噴水用ポンプ、モーターの点検

2) 電気系統の点検

3) 自動給水施設の点検

4) 給水量、電気量のメーター検針

5) 噴水池内外の定期清掃

6) 噴水池内の落ち葉などのごみ清掃（簡易清掃）

7) 噴水可動時間の確認

8) 異常、事故等の応急処置及び原因調査、再発防止の助言

9) 必要とする、ろ材の交換又は補給、殺菌灯の取替え

10) 水質検査（レジオネラ菌類）

11) 絶縁抵抗測定記録（保守点検時）

V-3 自家用電気工作物保安業務

1 一般事項

1) 目的

本業務は、公園内に設けられた自家用電気工作物の維持及び運用等に関する保安業務を行うものである。

2 業務履行の手順

1) 月間業務の履行及び報告

業務遂行責任者は、当該月間に行った作業内容について記載した「業務月報」〔様式V-3-1〕を提出しなければならない。

2) 三半期の報告及び完了検査

受託者は、各3半期業務完了後速やかに「完了届」及び「三半期業務報告書」〔様式I-1-3〕を提出し、完了検査を受けなければならない。内容は下記のとおりとする。

a) 業務月報〔様式V-3-1〕

3 作業の内容

主な業務は、月次点検（1回／月）と年次点検（1回／年）とし、電気事故等設備に異常が生じた場合には速やかに点検と応急処置を行うこと。