

公園施設維持管理業務共通仕様書

1. 適用範囲

本仕様書は常総市役所都市整備課が施工する公園緑地等の維持管理業務委託に適用する。

2. 目的

公園等の環境整備として、芝生地、植栽地、草地等の除草、並びに植栽の剪定等の維持管理を行い、公園として自然環境と調和のとれた機能的な環境を維持する。

3. 委託場所及び作業内容

別紙のとおりとするが、具体的な業務内容・箇所については、契約後、業務実施前に監督員と協議をして決定するものとする。

4. 委託期間

契約の日～令和10年3月31日

5. 提出書類

提出書類については、次のとおりとする。

(1) 着手時

- ①着手届
- ②工程表
- ③現場代理人及び主任技術者専任届
- ④業務計画書

作業内容、手順、作業方法、安全対策等について監督員と十分調整の上、提出すること。

なお、次の項目を含むこと。

(工事概要、計画工程表(年間)、現場組織票、主要機械等、施工方法、写真管理方法、安全管理、緊急時の体制及び対応、交通管理等)

⑤材料使用届

(2) 毎月 ※作業内容確認のため必ず提出すること

- ①作業予定(作業工程表)
- ②実績報告(実績工程表)
- ③作業日報

(3) 中間払い時

- ①業務報告書(地域拠点整備課任意様式)
- ②総括表
- ③業務写真(対象期間のみ)
- ④材料使用届
- ⑤出来形平面図
- ⑥出来形管理集計表

(4) 竣工書類

- ①完成届
- ②年間実績工程表
- ③出来形管理報告書（出来形平面図，出来形管理集計表等）

(5) 業務内容の変更等

- ①工事打ち合わせ書（承認願い同一様式）
- ②不可抗力による損害通知書（天災その他）

・引き渡し前に天災等，受注者，発注者の責めに帰する事ができない事由により目的物等に損害が生じたときは速やかに提出すること。

必要に応じて，内容を立証する書類や写真を添付すること。

※様式については，市指定以外の様式については建設工事提出書類実例集（茨城県土木部監修）を参照すること。

特に作業予定（作業工程表）については，実作業日を基に作成すること。工程表上の予備日は作業日数として計上しないこととし，予備日を設定する際には，実作業日と予備日の区別がつくようにすること。なお，予備日の設定に際しては必要最小限とし，むやみに計上しないこと。

6. 監督

監督者は常総市役所都市整備課とし，本仕様書等に基づき監督を行う。

7. 連絡及び指示事項

- ① 受注者は，本作業の施工にあたり，故意または重大な過失により公園施設または第三者に対し人的，物的損害を与えた場合は，賠償の責を負うものとする。
- ② 本業務の適切な履行，進行管理を図るため，主任管理者を指定して作業の統括及び安全管理並びに監督者との連絡調整を行うこと。
- ③ 作業に当たっては，公園利用者への影響が最小限となるようにすること。また，業務箇所周辺の状況・イベント等の開催予定等を把握し，監督員と協議して必要に応じて作業日，作業内容を近隣住民へ周知すること。
- ④ 作業予定として提出している日程に変更があった際は，速やかに監督員に報告すること。
- ⑤ 本業務の実施中に不審者，不審物またはその他の公園施設の破損や不具合を発見した場合は速やかに監督者に連絡すること。
- ⑥ 台風等の災害により被害が予想される場合には，担当する公園の復旧等緊急の要請に対応できる体制を確保すること。また，本業務の実施中に地震，雷，台風等の自然災害被害または人為的な汚染，破壊跡を発見した場合には速やかに報告すること。
- ⑦ 受注者は作業実施工程表提出時や，そのほか必要に応じて監督者と協議を行い適切に実施すること。
- ⑧ 薬剤（殺虫剤・滅菌剤等）散布にあたっては，近隣住民および公園利用者の健康被害や所有財産の被害防止の観点から，近隣住民や公園利用者に対し，薬剤散布を実施する旨の看板設置や，注意喚起のチラシ配布等により広く周知することとし，看板・チラシには散布実施日・使用薬剤等の情報を記載し，公園利用者や近隣住民の不安の解消に努めること。

(特に、街路樹を施工する場合のチラシ配布については隣接する住宅（アパート含む）全てに全戸配布を実施すること)

なお、実施日については薬剤散布実施前に監督者と協議の上決定し、設置看板および配布文章については監督員の下承を得ること。

また、受注者は薬剤の使用に際して、農薬取締法等の関連法規及びメーカー等で定める安全基準や使用方法を厳守すること。

- ⑨ きぬ総合公園の殺虫剤・滅菌剤等の散布については、体育施設の休館日である月曜日の実施を原則とする。なお、高木剪定等、公園利用者への影響が大きい箇所についても同様とする。
- ⑩ 受託範囲内において、作業実施前に第三者の関与が確認された場合（近隣住民等が自主的に草刈を実施している等）速やかに監督員に報告すること。
- ⑪ 作業場所の大半が公園であることから、利用者の多い土曜・日曜日及び祝日の作業は行わないこと。また平日であっても学校等、放課後の時間帯や夏休み等の長期休暇で利用者が多い場合は、細心の注意を払い利用者に危険が及ばないように作業することとし、状況に応じて機器を停止し集草等、危険度の低い作業に切り替えること。

8. 維持管理作業

(1) 芝生管理について

- ① 芝生の刈込高は 2 cmを原則とする。ただし、刈込により葉の 2/3 以上除去されてしまう場合には監督員と協議し適切な刈込高で刈込を実施すること。
- ② 施肥は晩秋の実施を原則とする。

(2) 草地管理について

- ① 工程表を作成する際には、ゴールデンウィークやシルバーウィーク、お盆や学校の夏休み明けの始業時を加味して作成すること。(特にリバーサイド中妻、石下都市計画道路（寺社が隣接しているため）についてはお盆の時期を注意すること。)
- ② 公園に近接する道路・歩道からの見通しの妨げにならないように管理をすること。通学路に指定されている公園については特に注意すること。

(3) 樹木管理について

低木、高木共に公園用地外に侵入しているものについては伐採することとし、次年度伐採時期（特別の指示が無い限り毎年 5 月）まで侵入することがないように留意して施工すること。

① 木刈込

- ・基準高さは通常部 70cm, 交差点部等見通しのきかない場所 50cm とする。
- ・剪定時期は 6 月, 7 月の実施を原則とする。

② 木剪定

- ・各々の樹木の適正時期の実施とするが、可能である限り初回の殺虫剤散布までに樹木剪定を実施すること。
- ・車両および歩行者の通行に支障となる枝は切除することとし、車道部は地表より 4.5m, 歩道部は地表より 2.5m の高さの空間を確保するように剪定すること。この高さの確保は車道部および歩道部全体に適用となることに留意すること。なお、この基準はいかなる時期においても確保する基準であるため、葉の含水量が増え重量が最多になり枝が垂れた状態で

も基準を確保するよう、剪定の際は格別の注意を払うこと。

- ・民有地に侵入している枝等については伐採すること。
- ・ひこばえ、胴ぶき、からみ枝、徒長枝、逆枝、平行枝、枯枝等は切除すること。
- ・伸長している枝が、交通標識、電線等の支障にならないように管理すること。
- ・剪定を実施した木はビニールテープ等で判別可能な形にしておき監督員の確認を受けること。
- ・作業実施の前に監督員に連絡し、立会を求めること。

③ 木消毒

- ・年2回の殺虫剤散布については、6月初旬と8月初旬（8月散布の際、きぬの里については、モンクロシャチホコに特に注意すること）を原則とするが、各々の公園の発生状況を加味して実施すること。
- ・殺虫剤散布の際には実施予定日の1週間前までに周知のための張り紙の設置および印刷物の配布を行うこと。なお、この印刷物については配布前に監督員に提出し、了解を得ること。
- ・作業実施の前に監督員に連絡し、立会を求めること。
- ・きぬの里街路樹の散布作業については、登下校時間帯を避けるため、9時～14時の作業を原則とする。

また、散布の際には、散布後の樹木の下を通過した際に液だれ等により薬液で汚染されることがないように留意して施工すること。

④ その他

- ・枯木、枯枝を発見した際は、速やかに監督員に報告すること。

9. その他

本仕様書の細部及び本仕様書に疑義を生じた場合には、監督者と協議の上、その指示に従うこと。