

仕様書

件名：令和 8 年度 市民会館植栽管理業務

1. 一般共通事項

1. 1 概要

本仕様書は、宮城県岩沼市（以下「本市」という。）において管理する市民会館植栽管理業務（以下「本業務」という。）に関する仕様を示す。

1. 2 適用

本仕様書は、本業務に適用する。なお、本仕様書に規定されていない事項については、監督職員と協議のうえ、当該協議結果を本業務に反映させること。

1. 3 履行場所

市民会館・中央公民館（所在地：宮城県岩沼市里の杜一丁目 2－4 5）

1. 4 履行期間

自 令和 8 年 4 月 1 日

至 令和 9 年 3 月 3 1 日

2. 一般事項

2. 1 一般事項

- （1）本業務の着手に先立ち、機器の特性や取扱方法を十分に把握したうえで着手する。
- （2）本仕様書に規定する事項は、別に定めがある場合を除き、受注者の責任において履行する。また、本仕様書に規定のない事項であっても、履行上、当然実施すべき事項については受注者の負担において実施する。
- （3）すべての契約図書は、相互に補完する。ただし、契約図書間に相違がある場合の優先順位は、次の（a）から（b）の順番とするが、あらかじめ監督職員と協議のうえ解釈する。
 - （a）本仕様書
 - （b）契約書

2. 2 用語の定義

本仕様書において用いる用語の定義は次による。

- (1)「監督職員」とは、契約の適正な履行を確保するために必要な監督を行う者をいう。
- (2)「検査」とは、契約書に規定する完了検査をいい、本業務の完了の確認又は支払いの請求に関わる本業務の終了の確認をするために、契約書に規定する検査職員が行う検査をいう。
- (3)「緊急対応」とは、台風、暴風雨、地震等の発生のおそれがある場合及びそれらの発生直後並びに各機器の不具合発生時に、臨時に行う保守等の対応をいう。
- (4)「会館」とは、市民会館・中央公民館をいう。

2. 3 受注者の負担の範囲

- (1) 本業務の実施に必要な電気、水道等の使用に係る費用については、無償とする。ただし、本市役所庁舎又は本市管理の公共施設外における本業務に必要な電気、水道等の使用に係る費用については、受注者の負担とする。
- (2) 本業務に必要な工具、計測機器等の資機材は、本市で設置又は所有しているものを除き、受注者の負担とする。
- (3) 本業務に必要な消耗部品、材料等は、受注者の負担とする。
ただし、本市から支給するものは除く。

2. 4 関係法令等の遵守

本業務の実施にあたり、適用を受ける関係法令等を遵守し本業務の円滑な遂行を図るものとする。なお、これらに必要な届出がある場合には、監督職員と協議のうえ受注者にて処理を行うこと。

2. 5 業務実施計画書

業務責任者は、本業務の実施に先立ち本業務の詳細について監督職員と打ち合わせを行い、その結果に基づいた実施要領、実施体制、緊急連絡体制表等の様式、その他監督職員の指示する書類、並びに業務責任者等の資格を証する書類を取りまとめた業務実施計画書を2部（内1部返却用）提出し、監督職員の承諾を受けること。

2. 6 貸与資料

受注者等は、本市が所有する図面、取扱説明書等を使用することができる。ただし、本業務終了後は原状に復することとし、複写を要する場合には事前

に監督職員と協議のうえ、監督職員の指示に従うこと。

2. 7 業務管理

- (1) 受注者等は、監督職員から安全に関する情報・指示があった場合には遅滞なく業務関係者に周知し、安全を図ること。
- (2) 受注者等及び業務関係者は、本業務において障害や安全上の問題等が発生した場合には遅滞なく監督職員に報告し、必要に応じて監督職員と協力し状況調査や原因究明及び適切な措置と再発防止策を実施すること。
- (3) 受注者等及び業務関係者は、本業務においてヒヤリ、ハットしたことや安全上問題のある箇所等、安全に関する情報を積極的に収集し、監督職員に書面をもって報告すること。

2. 8 服装等

業務関係者は、会館内又は公共の場で本業務を履行する場合は、身分を明らかにするため身分証明書を携帯し、名札又は腕章等を着用して行うこと。なお、身分証明書及び名札又は腕章等の形式は、あらかじめ業務実施計画書に記載し、形式に変更があった場合は、速やかに監督職員に通知すること。

2. 9 関連業務

本市が実施する業務であって、本業務に密接に関連するものについては、監督職員の指示に従い、互いの工程進捗に支障のないように努めること。

2. 10 設備の重要度

本市における全ての設備は、市民への行政サービスに極めて重要な役割を果たしており、各設備の障害はその運用及び市民の日常生活に支障を与える可能性がある。このことから設備の重要性を十分認識するとともに、本業務の実施に際して運用に重大な影響を及ぼすことがないよう履行方法には、十分な注意を払うとともに障害に備えた体制で業務の実施に当たらなければならない。また、本業務の実施に際しこれら設備の運用に支障を来すおそれのある場合は、あらかじめ監督職員に連絡しその指示に従うこと。

2. 11 施設の賠償責任

受注者等及び業務関係者は、各設備又はその他の施設等を故意又は過失によって、破損・汚損若しくは滅失してはならない。万一これらを破損・汚損若しくは滅失した場合は、その旨を速やかに監督職員に報告するとともに、

受注者の負担において修復又は賠償すること。

2. 1 2 秘密の保持

受注者等及び業務関係者は、本業務により知り得たすべての事柄について、本業務履行中及び本業務完了後においてもこれを他に漏らしてはならない。

2. 1 3 契約代金額の支払条件

本業務における契約代金額の支払いは、4回まで請求できるものとする。なお、四半期ごとの請求時点における履行高を確認し、検査職員による検査合格の後、受注者は履行高に応じた適切な請求書を監督職員に提出すること。なお、当該請求書を受領した日から30日以内に支払うものとする。

3. 業務内容

3. 1 業務の目的

本業務の目的は、会館敷地内における樹木の生育条件を整え、良好な状態を維持するとともに、構内の美観を保持することを目的とする。

3. 2 業務の実施日等

令和8年4月1日～令和9年3月31日の期間とする。

本業務については、事前に委託者の承諾を得た日時とする。

3. 3 業務の概要

(1) 業務の範囲

委託業務の範囲及び対象は、別紙1及び別紙2のとおりとする。

(2) 基本事項

- ① 受注者は、受託後速やかに、委託業務の実施責任者及び作業内容毎の実施時期を明示した年間の業務工程表を作成し、委託者に提出すること。
- ② 各作業を実施する場合は、予め委託者と日程等について打ち合わせを行い、会館業務に支障がないこと等を確認してから実施すること。また、各作業実施後は、委託者に報告し、確認検査を受けること。
- ③ 各作業を実施する場合は、作業中であることを示す標識等を設置して来館者等に周知し、必要に応じバリケードを設置するなど、安全管理に十分留意して作業を実施すること。
- ④ 委託期間を通して定期的に委託対象物の状況を巡回監視し、病虫害の発生や異常を発見した場合はその都度委託者に報告し、必要な措置を講じること。
- ⑤ 樹木のせん定等で生じた枝葉等は会館の敷地外へ搬出し、受注者の責任

において法令に従って適正に処分すること。

- ⑥ 業務終了後は、作業実施工程表及び作業前後の写真を添付した業務報告書を提出すること。

(3) 作業内容及び作業方法

① 剪 定 (年1回)

ア. 高・中木の剪定時期は樹種によって異なるが、剪定によって健全な生育に影響が生じないよう適期に作業すること。また、松類の剪定にあたっては、樹木の健全な育成を図るばかりでなく、美観も高めるように特に留意して行うこと。

イ. 花木類の刈込みについては、一般的には花が咲き終わった直後に行うことを基本とし、花芽分化の時期に十分注意して行うこと。

ウ. 植込、低木の剪定は、一定の大きさ・形を保つための刈込みを基本とし、樹種の特性に応じた適期に作業すること。なお、ツツジとサツキは開花時期がそれぞれ異なるが、作業効率を考慮し、サツキの開花が終わった頃にツツジと一緒に剪定するものとする。また、刈込みの強弱については前年に剪定した部分まで切り戻すことを基本とし、均一に刈り揃えること。

エ. 剪定後は、枝葉が樹冠内に残らないように取り去り、周辺をきれいに清掃すること。

② 除 草 (年2回)

ア. 人力による抜根除草を基本とし、雑草の繁殖状況を確認の上、適期に行うこと。

イ. 植え込み内の除草は、既存植物を傷めないよう注意し根から取り除くこと。

ウ. 除草跡はきれいにならし、作業後は周辺をきれいに清掃すること。

③ 芝刈り (年2回以上)

ア. 芝刈りの時期は4月下旬～10月下旬とし、生育期間中25mm前後の刈込み高にて、刈りむら、刈残しのないよう均一に刈り込むこと。

イ. 著しく雑草が繁茂し、芝地としての機能を失っている部分については機械刈りによって、高さ50mm未満で極力低く均一に刈込みを行うこと。

ウ. 既存植物の根際や構造物等を損傷しないよう注意し、機械刈りが不適当な場所は手刈りにて行うこと。

エ. 作業後は、刈り跡及び周辺をきれいに清掃すること。

④ 病虫害防除 (随時)

ア. 病虫害の防除は、薬剤散布によらない方法を優先し、予防措置として行う薬剤散布は、樹種ごとに必要性の有無を検討し最小限の範囲で行う

こと。

- イ. 病害虫の発生時期に合わせて敷地内の巡回を行い、害虫又は病気の発生を発見した場合は、被害枝葉の撤去や捕殺等の方法により初期防除を行う場合は委託者と協議すること。
- ウ. 病害虫の発生に対し薬剤散布を行う場合は、面的に広く散布するのではなく、原則として害虫又は病気の発生部位を中心とする最小限の範囲に留めること。
- エ. 北側駐車場内の植栽帯に散布する場合は、駐車車両、歩行者等に対して悪影響が及ばないよう、無風又は微風の気象条件下で早朝の時間帯に行うものとし、薬剤が飛散しやすい条件下では散布を見合わせるか、適切な養生を実施すること。特に、病院側通路沿いの植栽帯については、病院側が風下になる条件下では散布しないこと。
- オ. 薬剤散布を行う場合は、作業日時及び作業範囲等について委託者と打ち合わせた上で実施すること。
- カ. 作業実施後は、作業年月日、場所及び対象樹木、農薬の種類及び名称、希釈倍数を記録し、委託者に提出すること。

⑤ 施 肥（年1回）

- ア. 植込、低木及び芝に対し、粒状肥料をむらなく均一に散布して行う。高木及び中木への施肥は、樹種及び生育状況に応じて必要性を検討し、適切な時期に行う。
- イ. 植込、低木への施肥は、原則として春の萌芽期前に、根の活動が盛んになる頃に行う。

⑥ 芝生への除草剤散布（年2回）

除草剤は、樹木や環境に配慮した薬剤とすること。散布を行う場合は、周辺環境に十分注意のうえ行うこと。

なお、作業実施後は、作業年月日、除草剤の種類及び名称、希釈倍数を記録し、委託者に提出すること。

4. 報告書類等

4. 1 提出書類（提出書類は必要に応じて加除する）

保守点検終了後、その都度点検報告書（2部）を作成し速やかに提出すること。

5. 検査

本業務の検査は、本仕様書及び契約書の定めるところにより行う。なお、受注者は検査に先立ち、前記4.に規定する報告書類のほか、検査職員又は監督職員が検査のため提出を求める本業務の成果を示す書類を用意する。

作業区分	種 別	数量	単位	回数	備 考
剪定、刈込み	高木(ケヤキ) C60以下	9	本	年1回	軽剪定
	60<C<90	10	本	年1回	軽剪定
	90<C<120	5	本	年1回	軽剪定
	C120以上	2	本	年1回	軽剪定
	高木(シュロ)	19	本	年1回	
	高木(クロマツ)	5	本	年1回	
	高木その他 C60以下	15	本	年1回	
	60<C<90	3	本	年1回	
	90<C<120	1	本	年1回	軽剪定
	C120以上	5	本	年1回	軽剪定
	中木(ヒイラギモクセイ)	54	本	年1回	
	中木(サンゴジュ)	49	本	年1回	
	高木(サンゴジュ) C60以下	23	本	年1回	
	中木(シダレザクラ)	6	本	年1回	軽剪定
	高木(シダレザクラ) 60<C<90	11	本	年1回	軽剪定
	中木生垣(ササノカ、サンゴジュ)	135	本	年1回	
	中木(その他)	13	本	年1回	
	低木(アオキ植込)	215	本	年1回	不要枝の除去
	低木(その他)	5	本	年1回	
	ツツジ、サツキ植込	1,800	m ²	年1回	
芝刈り	芝地部分	7,400	m ²	年2回	
除草	ツツジ、サツキ植込	3,600	m ²	年2回	
除草剤散布	芝生	7,400	m ²	年2回	
除草(ツツジ、サツキ植込、芝生以外の部分)		一式		年2回	
施肥	ツツジ、サツキ植込	1,800	m ²	年1回	
施肥	高木、中木	一式		年1回	樹種により判断
病虫害防除				随時	薬剤散布は要協議

※管理上、現時点での樹高3m以上は高木、1.2m以上3m未満は中木とします。

市民会館植栽箇所別明細表

番号	植栽箇所	樹 種	仕様・規格	数量	単位	備 考
1	東側職員通用口横庭園	サツキ植込			m ²	
		H)ヒノキ	高木	0	本	C60~85
		H)モミジ	高木	5	本	C94,C63,C60未満3本
		H)シャラノキ	高木	2	本	C60~65
		M)サザンカ生垣	中木	58	本	生垣
		M)ツバキ	中木	1	本	H1.5
		H)ツバキ	高木	5	本	C60未満
		M)リョウブ	中木	6	本	
		M)コブシ	中木	0	本	
		H)エゴノキ	高木	0	本	C60未満
		キャラ玉	低木	0	本	
		ヒイラギナンテン	低木	1	本	
		アオキ	低木	0	本	
		玉ツゲ	低木	1	本	
2	会館進入道路右側	サツキ植込			m ²	
		H)シダレザクラ	高木	3	本	C60~80
		M)サンゴジュ	中木	13	本	
		芝生			m ²	
		サツキ植込			m ²	
		ドウダンツツジ植込			m ²	
		M)ツゲ	中木	1	本	
		M)不明 ネズミモチ	中木	1	本	
		M)不明 カリン	高木	1	本	C40
3	館長室、事務室前	サツキ植込			m ²	
		H)モミジ	高木	1	本	C175
4	会館進入道路左側	サツキ植込			m ²	
		H)シュロ	高木	19	本	
		M)サンゴジュ	中木	10	本	
		H)サンゴジュ	高木	13	本	C30~40
		シャリンバイ	中木	1	本	
5	会館側ロータリー内	サツキ植込			m ²	
		M)モチノキ	中木	1	本	
		キャラ玉	低木	1	本	
6	進入道路奥側緑地	サツキ植込			m ²	
		ツツジ植込			m ²	
		芝生			m ²	
		H)ハナミズキ	高木	2	本	C40
		H)メタセコイア	高木	2	本	C200,175
		H)ケヤキ	高木	2	本	C113,162
		H)ヒマラヤスギ	高木	0	本	
		H)モッコク	高木	3	本	C40~45
		M)ツバキ	中木	1	本	
		H)コウヤマキ	高木	1	本	C56
		ニシキギ	低木	0	本	
		フイリアオキ	低木	0	本	
		H)イチヨウ	高木	1	本	C153
		H)サンゴジュ	高木	10	本	C30~50

番号	植栽箇所	樹 種	仕様・規格	数量	単位	備 考
7	西側入口脇(池、サークル)	サツキ植込			m ²	
		M)サンゴジュ	中木	1	本	
		H)ケヤキ	高木	1	本	C122
		玉ツゲ	低木	1	本	
8	西側連絡通路横	シャリンバイ植込			m ²	
9	西側メイン植栽	サツキ植込			m ²	
		クロマツ	高木	5	本	
		ケヤキ	中木	0	本	
		芝生			m ²	
		サツキ植込(病院側)			m ²	
10	大ホール搬入口～中ホール搬入口	アオキ植込	低木	215	本	不要枝間引き
11	楽屋裏駐車場境界	M)ヒイラギモクセイ	中木	36	本	
		芝生			m ²	
12	市道沿い植栽(会館側)	サツキ植込			m ²	
		M)シダレザクラ	中木	3	本	
		M)ヒイラギモクセイ	中木	6	本	
		M)サンゴジュ	中木	25	本	
		芝生			m ²	
13	駐車場側ロータリー内	サツキ植込			m ²	
		H)メタセコイア	高木	1	本	C154
		キャラ玉	低木	1	本	
14	病院側緑道植込(西側)	ツツジ・サツキ植込			m ²	
15	病院側緑道内	H)ケヤキ	高木C60以下	9	本	
			高木60<C<90	10	本	
			高木90<C<120	3	本	
			高木C120以上	1	本	合計23本
16	病院側緑道植込(東側)	ツツジ・サツキ植込			m ²	
17	市道沿い植栽(駐車場側)	M)シダレザクラ	中木	3	本	
		H)シダレザクラ	高木	1	本	C63
		サツキ植込			m ²	
		芝生			m ²	
18	中間区分帯	M)ヒイラギモクセイ	中木	12	本	
		芝生			m ²	
19	駐車場内芝地	芝生			m ²	
20	駐車場北側緑地	H)シダレザクラ	高木	7	本	
		M)サンゴジュ生垣	中木	77	本	生垣
		芝生			m ²	