

仕様書

1 業務名
南区役所前庭花壇等管理業務

2 履行期間
令和8年4月1日から同年12月31日まで

3 履行場所
(1) 南区役所及び南区民センター敷地内 (対象面積: 約1,500m²)
札幌市南区真駒内幸町2丁目2—1
別紙1のとおり
(2) 中ノ沢区民野球場 (対象面積: 約5,000m²)
札幌市南区中ノ沢4丁目
別紙2のとおり
(3) 簾舞区民野球場 (対象面積: 約5,000m²)
札幌市南区簾舞380番地
別紙3のとおり

3 各業務内容
(1) 花壇管理業務 (南区役所及び南区民センター敷地内)

- ア 花苗の管理
(ア) 植栽
春 (4~5月) パンジー等 500株
夏 (7~8月) サルビア等 500株
(イ) 補植
(ウ) 施肥
(エ) 灌水
(オ) 花ガラ摘み
(カ) 薬剤散布
(キ) 除草
(ク) 巡回点検

毎月実施することとし、各状態に応じた適切な養生及び手入れを行うこと。

イ ツルバラ16株とオウゴンシモツケ54株の管理

- (ア) 茎込
(イ) 施肥
(ウ) 灌水
(エ) 薬剤散布
(オ) 除草
(カ) 冬囲い

(2) 芝生管理業務 (南区役所及び南区民センター敷地内)

- ア 目土
イ 施肥
ウ 薬剤散布
エ 灌水

才 芝刈

3回程度行うこととし、時期は委託者と協議し決定すること。刈払機により行うこととするが、作業区域内に安全設備等を設置し、小石等の飛散防止対策を講じること。刈り取った草は速やかに処理及び処分すること。

力 巡回点検

毎月実施することとし、各状態に応じた適切な養生及び手入れを行うこと。

(3) 樹木管理業務 (南区役所及び南区民センター敷地内)

対象樹木 アカマツ1本、アジサイ4本、イタヤカエデ1本、イチイ9本、エゾムラサキツツジ4株、エゾヤマザクラ1本、エゾヤマツツジ1株、ガクアジサイ5本、カバレンゲツツジ2株、ゴヨウマツ1本、サクラ1本、サクサドウダンツツジ2株、シラカバ1本、ドウダンツツジ48株、ナツツバキ1本、ノムラモミジ1本、ブンゲンストウヒ1本、メイゲツカエデ1本、モンタナマツ20本、ヤエザクラ1本、ヤマブキ12本、ヤマモミジ2本

ア 整姿剪定

イ 荘込

ウ 施肥

エ 薬剤散布

オ 冬囲い

カ 巡回点検

毎月実施することとし、各状態に応じた適切な養生及び手入れを行うこと。

(4) 野球場芝刈業務 (中ノ沢区民野球場及び簾舞区民野球場)

1回ずつ行うこととし、時期は委託者と協議し決定すること。刈払機により行うこととするが、作業区域内に安全設備等を設置し、小石等の飛散防止対策を講じること。刈り取った草は速やかに処理及び処分すること。

(5) 野球場フェンス外周樹木伐採等業務 (中ノ沢区民野球場、別紙2青色図示部分)

1回行うこととし、時期は委託者と協議し決定すること。フェンス外周の擁壁天端部分の実生木、架空線支障木等を地際より伐採すること。高所部分があるため高所作業車での作業を想定している。作業区域内に安全設備等を設置し、一般車両、歩行者等への危険防止対策を講じること。伐採した枝幹等は速やかに処理及び処分すること。

4 現場代理人及び主任技術者の選任等

受託者は、契約締結後速やかに現場代理人及び主任技術者を選任し、委託者に通知すること。

5 施行計画

受託者は、委託者と協議の上、適切な施行計画を立て業務を遂行し、下記の内容を記載した施行計画書を委託者に提出すること。

(1) 作業工程表

(2) 現場組織表 (施行体系図を含む)

(3) 使用車両

(4) 施行管理計画

(5) 緊急時の体制及び対応

(6) 安全管理

6 業務報告書の提出

受託者は、各月の業務を完了したときには、写真を添付した業務報告書を委託者へ提出すること。

7 業務の検査

- (1) 業務完了後に手直し又は検査を行なうことが困難であるような箇所については、委託者の検査を受けた後でなければ次の作業に着手してはならない。
- (2) 業務完了の検査にあたっては、現場代理人又は主任技術者がこれに立ち会うこと。

8 諸法規の遵守

受託者は業務の施行にあたり、建設業法、労働基準法、職業安定法、労働安全衛生法、労働災害補償保険法、環境基本法、農薬取締法、毒物及び劇物取締法、道路交通法等の諸法令を遵守し、業務の円滑な進捗を図るとともに、諸法令の運用は、受託者の負担と責任において行なうこと。

9 休日又は夜間における業務

業務実施の都合上、休日又は夜間に業務を必要とする場合は、あらかじめ委託者の承諾を得ること。

10 保険

- (1) 業務委託の期間中は、各種社会保険に加入し、作業の期間中は任意の損害保険に加入しなければならない。
- (2) 道路交通法の適用を受ける機械の使用にあたっては、自賠責保険と同額以上の任意保険に加入し委託者の確認を受けなければならない。

11 現場管理

- (1) 作業時間は第三者に対する危険防止からも、特に委託者が認める場合以外、日没後に施行してはならない。
- (2) 作業終了後は、後片付けはもちろん、作業指示区域の周囲を清掃し、ゴミ等はその日のうちに処理すること。
- (3) 作業終了後は、機械その他の工具等を一切置かないこと。
- (4) 受託者は業務の施行にあたり、現場の環境を阻害することのないよう、その保全について十分に注意すること。

12 安全管理

受託者は、業務の履行にあたり適切な安全対策を施し、事故のないよう安全管理には万全の注意を払うこと。また、事故に対する一切の責任を負うこと。

13 事故報告

受託者は、業務の実施に影響を及ぼす事故、あるいは人命に損傷を生じたとき、又は第三者に損害を与えた事故が発生したとき、備品・設備等を破損したときは、直ちにその状況を委託者に報告のうえ、適切な処置をとり、業務事故報告書を委託者に速やかに提出しなければならない。

14 環境負荷の低減に関する事項

本業務においては、本市の環境マネジメントシステムに準じ、環境負荷低減に努めること。

- (1) 電気、水道、油、ガス等の使用にあたっては、極力節約に努めること。
- (2) ごみ減量及びリサイクルに努めること。
- (3) 両面コピーの徹底やミスコピーを減らすことで、紙の使用量を減らすよう努めること。
- (4) 自動車等を使用する場合は、できるだけ環境負荷の少ない車両を使用し、アイドリングストップの実施など環境に配慮した運転を心がけること。
- (5) 業務に係る用品等は、札幌市グリーン購入ガイドラインに従い、極力ガイドライン指定品を使用すること。

15 服装及び身分証明書の携帯

受託者は、作業従事者に対して制服又は腕章を着用させること。また、従業員に身分証明書を交付し、常時携帯させること。

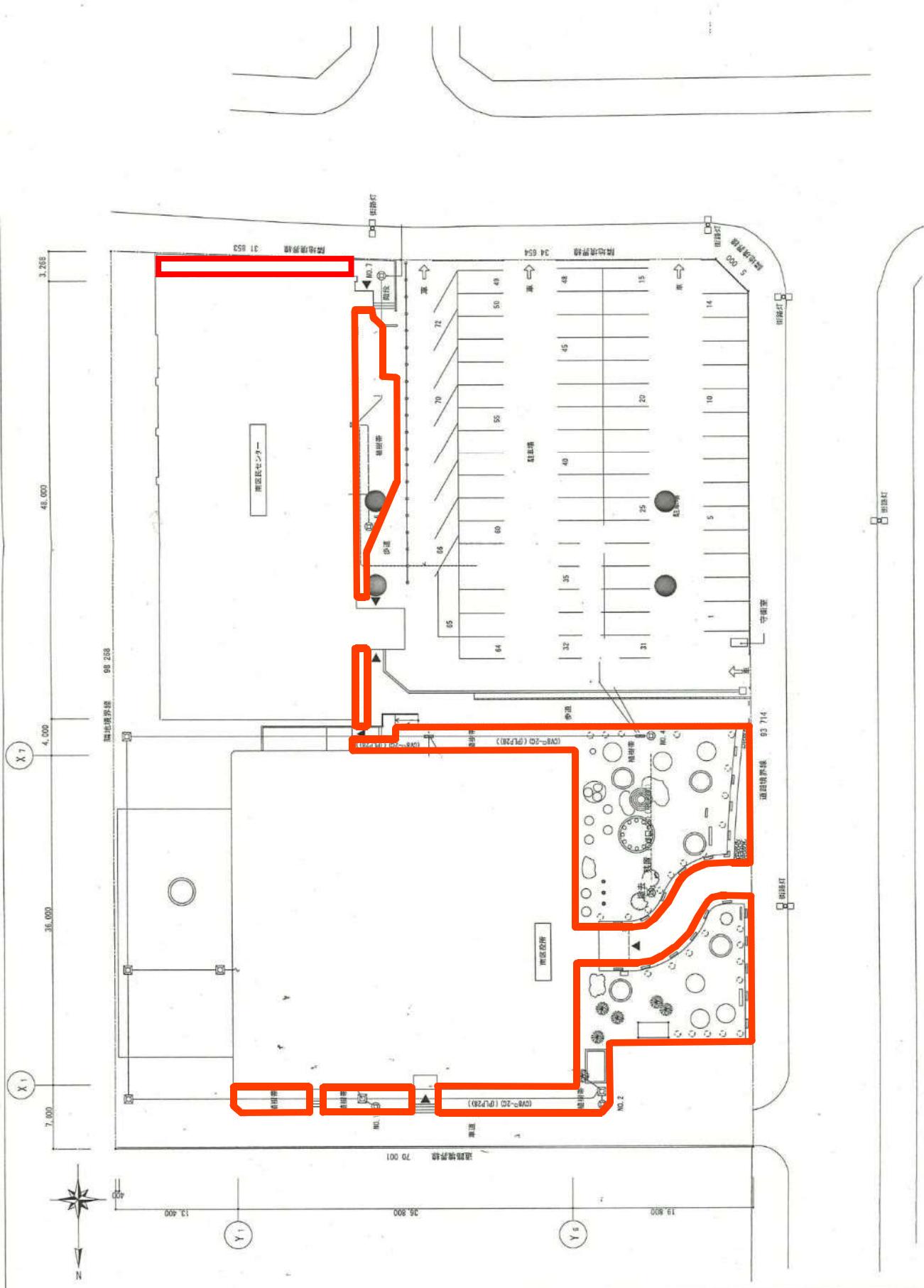
16 用具等

業務に必要な車両及び機器用具、消耗品等は、受託者の負担とする。

17 その他

- (1) 業務の実施にあたり、疑義が生じたときは、必ず委託者の指示を受けること。
- (2) この仕様書に定めのない事項については、委託者と協議のうえ実施すること。

別紙 1

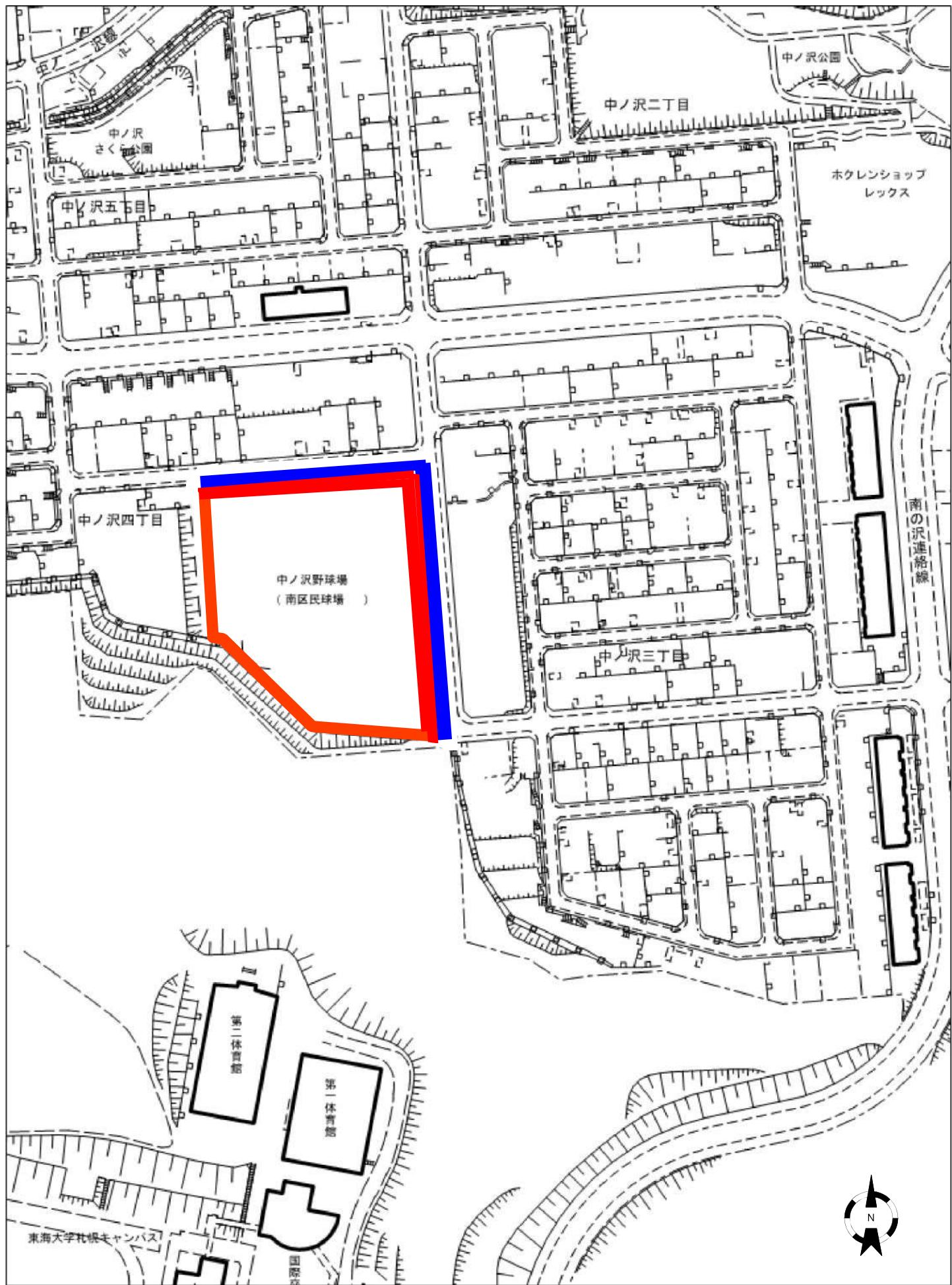


0

100m

1/2500

別紙2



1/2500

0

100m

別紙3

