

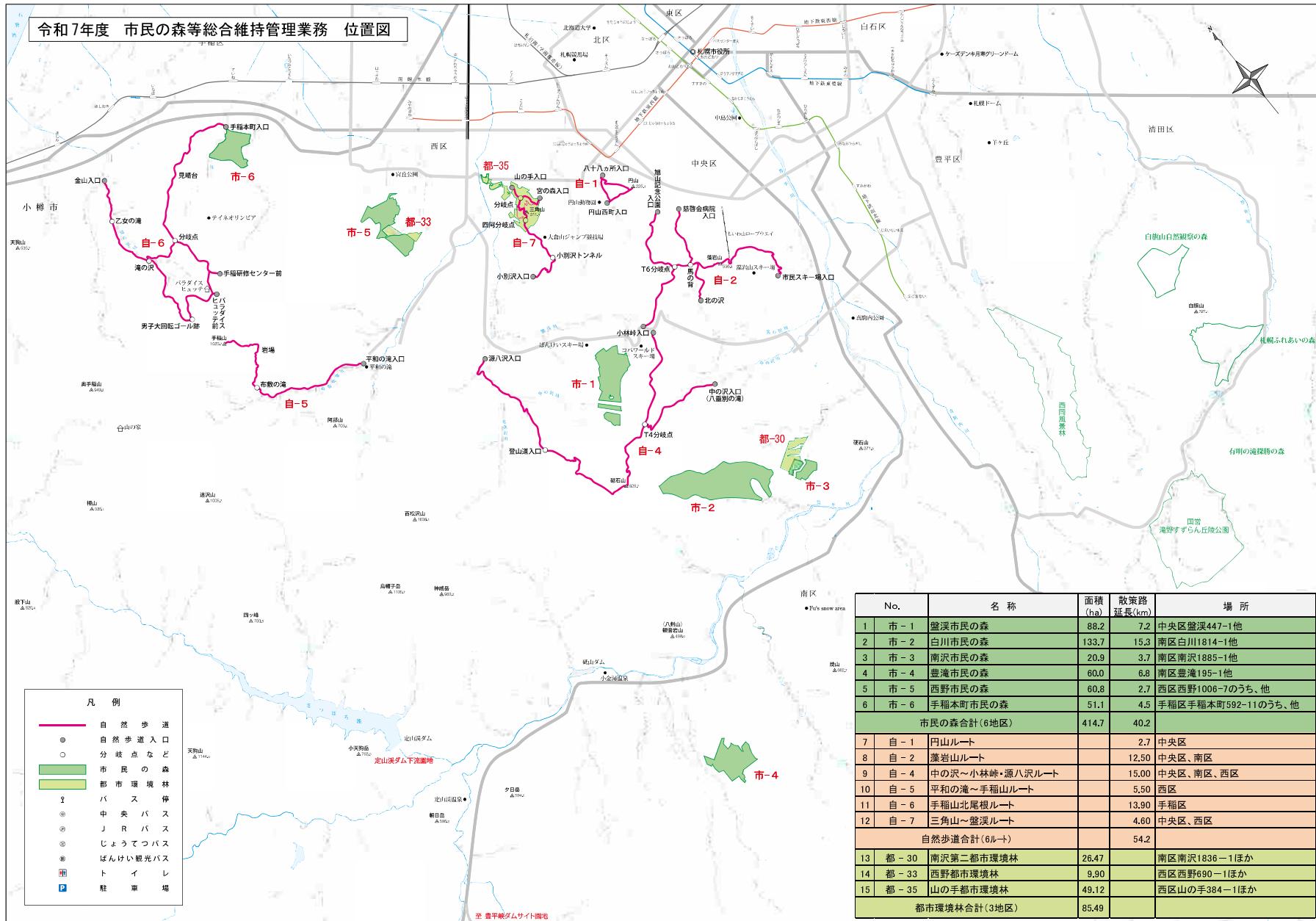
# 令和7年度施行

## 業務設計書（公示用）

業務名：市民の森等総合維持管理業務

令和6年11月 単価適用

建設局 みどりの推進部 みどりの管理課



# 業務名：市民の森等総合維持管理業務

## 業務委託費

円

業務価格

円

消費税等相当額

円

### 業務の説明

#### 1. 業務の場所

- ・市民の森（6地区）、自然歩道（6ルート）、都市環境林（3地区）（別紙一覧参照）

---

#### 2. 業務の概要

- ・市民の森等維持管理 - 巡視・清掃一式、草刈一式、樹木管理一式、施設管理・整備一式、鳥獣対応一式、廃棄物処理一式  
安全費一式

---

#### 3. 業務の期間

- ・令和7年4月1日より令和8年3月31日まで

---

#### 4. 仕様書等

##### ■ 仕様書について

- ・当該業務施行に当たって使用する仕様書は下記を基本とする。
  - 札幌市公園及び街路樹等総合維持管理業務仕様書
  - 市民の森等総合維持管理業務特記仕様書
  - 札幌市土木工事共通仕様書

---

##### ■ 内訳書の表記について

- ・内訳書の表記については、下記のとおり読み替えをおこなうこととする。
  - 工事区分 → 業務区分
  - 直接工事費 → 直接業務費
  - 純工事費 → 純業務費
  - 工事原価 → 業務原価
  - 工事価格 → 業務価格
  - 工事費計 → 業務委託料

### ■ 契約金額の支払について

- ・本業務における支払いは、下記のとおり第1期～4期の4回払いとする。

□第1期：	令和7年4月1日	～令和7年5月31日	10%
□第2期：	令和7年6月1日	～令和7年8月31日	40%
□第3期：	令和7年9月1日	～令和7年11月30日	35%
□第4期：	令和7年12月1日	～令和8年3月31日	15%

---

### ■ その他

- ・本業務地における境界及び施設等の詳細情報については、別途データ提供をするものとし、現地調査等により記載内容に誤りや変更等が発見された場合には、担当職員に報告すること。

# 市民の森等総合維持管理業務 特記仕様書

本特記仕様書は、令和7年度「市民の森等総合維持管理業務」に適用する。札幌市公園及び街路樹総合維持管理業務仕様書（以下「共通仕様書」という。）と重複する内容については、本特記仕様書が優先する。なお、共通仕様書における施設管理－公園編及び街路樹編、図面、別紙については、本業務において使用しない。

## 1 業務履行条件等

### (1) 履行場所

履行場所は、都市環境林等（都市環境林及び特別緑地保全地区、市民の森、自然歩道など）であり、位置図及び別添する業務履行場所一覧（別表1）に示すとおりとする。ただし、台風災害などの緊急時や、ヒグマ対応などのため、担当職員より特別に指示があった場合はこの限りではない（所管施設一覧は別表〇のとおり）。

### (2) 履行条件

- ・都市環境林等は高所作業車が使用できない箇所が多いことから、本業務は小型ワインチ及びワイヤー等を用いた樹木伐採や掛け木処理、木登り器（昇降器具類）などを用いた剪定作業等といった特殊作業を有している。この特殊作業について、作業の従事者はツリークライミング、ロープワークに関する講習を修了したものとする。また、作業にあたる事業者は、本市発注業務において特殊作業の実務経験があるものとする。
- ・業務内容の一部（巡視等）にヒグマの痕跡確認が含まれているため、ヒグマの粪や足跡などの識別が可能な人員を配置すること。
- ・都市環境林等は、道路や民地等に近接した場所での樹木管理が必要な場合があることから、本業務は札幌市公園及び街路樹等総合維持管理業務一般競争入札施行要綱 第6条(6)の「街路樹管理を含む業務」と同様の経験及び資格による制限が適用される。

## 2 共通仕様書の読み替え及び追記等

### (1) 当該業務において、共通仕様書の規定に係る読み替えは、次の表のとおりとする（共通仕様書全般）。

共通仕様書の規定	読み替えられる字句	読みえる字句
全般 ※但し、共通仕様書の名称以外が対象	公園 公園・緑地内及び街路樹 公園及び緑地 公園及び緑地等	都市環境林等
一般-12. 交通規制	一定期間、	林内散策者については、原則的にその通行を優先して確保しなければならず、利用者の安全確保のため、止むを得ず制限や規制などをしなければならない場合は、入口などに看板を設置するなどの利用者に対する周知を図ること。また、一定期間、
一般-13. 交通安全施設	作業上、	通行危険箇所がある場合は、立入禁止の表示、保安柵（ガードロープ、バリケード、柵等）等の安全施設を適宜設

		置るとともに、必要に応じて誘導員を配置して危険防止に努めなければならない。また、作業上、
一般-14. 諸法規の遵守	廃棄物の処理及び清掃に関する法律等の	森林法、廃棄物の処理及び清掃に関する法律、文化財保護法等の
管理-5. 業務報告- (1)	業務週報（様式 22）は原則として、前週の月曜日から日曜日までの作業日、作業箇所、作業内容、今週の作業予定、並びに担当職員からの連絡（指示）を記載のうえ、原則として毎週月曜日に担当職員に提出すること。	業務月報には、担当職員からの連絡（指示）についても記載すること。
管理-5. 業務報告- (2)	業務週報の他、下記の報告書についても提出すること。【毎週提出するもの】 ○遊水路管理業務報告…監視員が常駐の場合。塩素濃度測定報告を含む。 ○冒険広場管理業務報告…監視員が常駐の場合。 ○ゲート開閉業務報告【毎回提出するもの】 ○巡視点検報告…必要に応じ写真を添付する。	削除
管理-5. 業務報告- (3)	各月の月末には、維持管理報告書（様式 23）として、以下の報告書を提出すること ○業務月報（特記様式 1） ○巡視記録票（特記様式 2）…巡視を実施した場合。巡視状況が確認できる写真を撮影し、撮影場所や巡視ルートが判別できる図とともに報告すること。 ○業務指示・協議書（特記様式 3） ○対応報告書（特記様式 4） ○維持管理総括表（特記様式 5）…作業等の写真とともに、当月及び累計の作業内容をまとめること。	

### 3 一般事項

- (1) 本年度の作業内容は別添する数量調書のとおりであるが、危険木処理など、その都度指示する作業については、作業内容と作業箇所が多岐にわたることが想定されるため、内容、実施箇所、実施日等について担当職員と協議のうえ、数量を把握すること。
- (2) 内訳書、数量調書に記載される当初設計内容についても、数量を確実に把握すること。
- (3) 各月の業務報告にあたっては、維持管理報告書（様式23）として、業務月報（特記様式 1）

及び巡視記録票（特記様式2）、業務指示・協議書（特記様式3）、対応報告書（特記様式4）、維持管理総括表（特記様式5）を提出すること。また、提出に当たっては、参考図面を添付するなど見やすく工夫をし、作業写真や各種報告書などの必要書類を併せて、現場代理人が担当職員に速やかに提出すること。なお、写真については、写真管理基準（別紙）に基づき撮影・整理するものとする。

- (4) 現場代理人は、業務区域と業務内容の全てを掌握するものとし、緊急事態に対処できるようにしておくこと。また、業務施行に際しては、担当職員と連絡を密にとり、協議のうえで作業を実施すること。
- (5) 業務履行にあたり、市民と接する時には誠意ある対応を行うとともに、意見や要望等が寄せられた場合には、要望者の連絡先や内容などの聞き取りを行うなどして、速やかに担当職員へ報告すること。
- (6) 業務履行場所は、ヒグマの出没・生息区域が含まれていることから、クマ除け鈴や、クマ撃退スプレー等の携帯、早朝や日没時の作業を避ける等の対策を図ること。また、マムシやハチ、ダニ、ウルシなどの危険な動植物等への対策も図ること。
- (7) ヒグマ出没時及び痕跡等の発見時の対応は、「市民の森等におけるヒグマ出没情報発生時の対応マニュアル（平成31年改定版）」及び「さっぽろヒグマ基本計画2023」による。また、不明な点がある場合は適宜、担当職員と協議すること。
- (8) 土・日曜日や祝祭日等において緊急時対応により、ヒグマの痕跡等が確認された場合には、担当職員と協議のうえで、FAX送信内容参考例（特記参考5）に基づく「ヒグマ出没記録・連絡票」の作成に協力すること。
- (9) 次年度に引き継ぐ必要のある未解決の市民要望や維持管理上の要注意箇所、継続課題等については、既に各種報告書にて報告済みであっても、再度、情報を集約したうえで、業務完了時に書面にて報告すること（様式は任意とし、箇条書きで構わない）。
- (10) 当課所管の管理施設には、天然記念物（大正10年3月3日指定、北海道森林管理局石狩森林管理署所有）に指定された「円山原始林」及び「藻岩原始林」内に設置された自然歩道が含まれているため、指定区域内で作業をおこなう場合は、以下のことに注意するとともに、担当職員と十分な協議をおこなったうえで実施すること。
  - ①天然記念物指定区域内における作業は、作業前の許可申請及び作業後の天然記念物内作業報告（特記様式6）の提出が必要で、かつ指定区域内のうち自然歩道（W=1.5m）以外の部分については立入も禁止されているので、十分に注意すること。なお、緊急対応の場合は、この限りではないため、担当職員によく確認すること。
  - ②天然記念物指定区域内の主な作業（倒木処理・草刈）の実施に当たっては、「自然歩道等における主な散策路管理作業イメージ図（特記参考1）」を参考とすること。
- (11) 4～6月にかけては天然記念物であるクマゲラの営巣シーズンであることから、営巣が確認される場合、伐採剪定等の作業は行わないこと。また、営巣が確認されない場合であっても、恒常的な生息域である藻岩山周辺などで作業を行う際は、事前に作業内容の掲示を行い、情報収集に努めたうえで実施すること。

## 4 業務内容

### (1) 巡視・清掃

#### 1) 巡視・清掃全般

- ・巡視日程については、実施前に業務予定を報告（月報提出時）し、担当職員の承認を得ること。また、気象条件等のやむを得ない事情により変更が生じた場合は速やかに業務指

示・協議書（特記様式3）にて協議し、翌月に振り替える等の措置をとり、規定の巡回回数を満たすこと。

- ・巡回中は必ず本市の指定する腕章等を着用すること。
- ・巡回対象場所については別表3（定期巡回月別予定表）のとおりとし、実施範囲は別添する作業平面図（別図1）を参照のこと。
- ・巡回結果は、巡回記録票（特記様式2）に記入し、月報とともに提出すること。また、巡回状況が確認できる写真を撮影し、撮影場所や巡回ルートが判別できる図とともに報告すること。
- ・写真には、撮影月日等を確認することのできる黒板等を入れて撮影すること。
- ・荒天時等の巡回が困難であると判断される場合は、担当職員に速やかに報告し、指示を仰ぐこと。
- ・ヒグマ痕跡発見時の対応については、事前に担当職員と協議のうえ決定し、実際にヒグマの痕跡を発見した場合、決定事項に従い入口に注意看板設置や既設看板内容更新等の措置をとること。また、対応が困難である場合は、速やかに担当職員に連絡し、指示を仰ぐこと。
- ・ヒグマの痕跡や危険箇所の有無を主体として、以下の13項目について巡回を行うとともに、急を要すると判断される場合など、必要に応じて、その都度担当職員に報告し、指示を仰ぐこと。
  - ①倒木の恐れがある危険木や傾斜木、危険枝等の有無
  - ②ヒグマの痕跡（フンや足跡、爪痕など）やハチの巣の有無
  - ③木製施設等（木橋や階段、案内板、ベンチなど）の破損有無や散策路の状態
  - ④不法投棄物等の有無
  - ⑤災害、事故、病害虫発生等の有無及び土砂崩れなどの危険性や異常箇所の有無
  - ⑥利用状況・実態等
  - ⑦不法占有物の有無
  - ⑧隣接地に対する樹木等の著しい越境の有無
  - ⑨樹木等の違法伐採、盗掘、施設破損など悪質なマナー違反行為の有無
  - ⑩自然情報等の収集
    - 自然歩道、市民の森、都市環境林の積雪や雪解け状況（主に冬期）
    - 主な草木の開花状況
    - 主な野鳥の情報
    - 紅葉の進み具合
    - 自然歩道、市民の森、都市環境林のお勧めスポットなどの情報
    - スズメバチ、マムシ等の危険生物の情報
  - ⑪簡易トイレの状態（汲み取りの必要性や汚れ）
  - ⑫病虫獣害等（シカ、ネズミ等含む）による森林被害
  - ⑬その他、本市に報告の必要があると思われる事項
- ・巡回時には、以下の7項目の作業等を、必要に応じて併せて実施するとともに、作業があった場合には、月報により報告すること。
  - ①散策路や自然歩道周辺のごみ清掃、簡易トイレの点検
  - ②簡易な支障木等（倒木や枯損木、枝折れ）処理（手鋸で簡易作業できる程度）
  - ③浮石等の処理、通行に支障となる簡易な刈払い（手鎌で簡易作業できる程度）
  - ④散策路、案内標識、丸太階段、ベンチ、丸太橋等の簡易な補修

⑤市民の森パンフレット等の補充

⑥利用者に対する自然解説や案内等の市民サービス、及びマナー指導

⑦利用者に傷病人が発生した場合の応急処置

- ・ヒグマの痕跡が発見された場合等においては、関係機関への周知をはじめとする迅速な対応が求められることから、すみやかに担当職員に詳細報告を行うこと。

## 2) シーズン前巡視

利用者が増加すると思われる春の大型連休の前に、主に危険箇所のチェック及びヒグマ痕跡調査を目的に、巡視を行うこと。

- ・巡視時期

着手の日より令和7年4月22日までを基本とする。残雪などの状況により、期間内の巡視が困難である場合は担当職員と協議を行うこと。

- ・巡視体制

巡視員1名、巡視補助員1名の2名体制を基本とする。

- ・巡視対象場所及び基準日数、回数

別表3（定期巡視月別予定表）参照

## 3) 定期巡視

利用者の多い春～秋季に、定期的に巡視を行うこと。

- ・巡視時期

令和7年4月23日から令和7年11月11日までを基本とする。悪天候その他やむを得ず期間内の巡視が困難である場合は担当職員と協議を行うこと。

※巡視時に発見された緊急性の高いものに対し、迅速に判断・対応指示を行えるようにするため、平日の実施を基本とする。

- ・巡視体制

巡視員1名以上でおこなう。

- ・巡視対象場所及び基準日数、回数

別表3「定期巡視計画(予定)」参照

※自然歩道三角山～盤渓ルートと山の手都市環境林の巡視日は別の日に行うこと。

※自然歩道藻岩山ルートについては、全ルートを2日間で巡視することを基本とする。

## 4) 冬季巡視

冬季間も閉鎖はしておらず、利用者が見られることから、主に利用状況及び現況確認を目的として巡視を行うこと。

- ・巡視時期

令和7年12月から業務完了日までに1回行うこととし、日程については、事前に担当職員と協議のうえ決定すること（2～3月を目安とする）。ただし、利用者の多い藻岩山ルート、円山ルート、三角山～盤渓ルートは月1回行うこととする。

- ・巡視体制

巡視員1名、巡視補助員1名の2名体制を基本とする。

- ・巡視対象場所

別表3「定期巡視計画(予定)」参照

## 5) 簡易（仮設）トイレ清掃

盤渓市民の森（2か所）、西野市民の森（1か所）、白川市民の森（2か所）、豊滝市民の森（2か所）、中の沢～小林峠・源八沢ルート（1か所）に設置されている簡易トイレの清掃を4月から11月まで月1回行うこと。詳細については担当職員と打ち合わせのこと。

## (2) 草刈（ササ刈）

### 1) 草刈全般

- ・散策路や自然歩道等の幅員確保を主たる目的として実施するものであり、作業日程については、担当職員と協議のうえ決定すること（年2回の場合は、7月と9月に実施することを目安とする）。
- ・実施対象場所や回数については別添する数量調書（別表2）のとおりとし、実施範囲や集草の有無などの詳細は別添する作業平面図（別図1）を参照のこと。なお、集草無しの箇所については、刈草を自然還元することから、刈草の集積は行わないこと。
- ・散策路の草刈を実施する場合には、「自然歩道等における主な散策路管理作業イメージ図（特記参考1）」を参考とし、なるべく地際で草（ササ）を刈ること。また、なぎ倒し型の草刈方法により、なるべく散策路上に刈草が残らないよう工夫して行うこと。
- ・住宅地や道路に隣接する部分や、散策路などの利用者が想定される箇所での作業時には、「草刈作業中につき注意」の旨を示した看板を設置して利用者等に注意を促すこと。
- ・草刈区域内にあっても、貴重な植物や観賞価値のある植物等（オオウバユリなど）は刈払わないよう注意するとともに、生息箇所を図示のうえ、担当職員に報告すること。
- ・作業状況等（作業前・完了）が確認できる写真を全対象箇所で撮影し報告すること。
- ・藻岩及び円山の天然記念物指定区域における草刈作業は、文化庁への事前申請及び作業完了報告が必須であることから、定期巡視時に申請用写真（草刈作業前）を撮影し、担当者にデータ渡し（JPEG形式）を行うとともに、作業完了後に同一箇所で撮影した写真を「天然記念物内作業報告（特記様式6）」にて報告すること。
- ・作業にあたっては、特にハチや他の毒性生物等に十分注意すること。
- ・巡視中に、自然歩道「中の沢～小林峠・源八沢ルート」において、クマゲラの営巣が見受けられた場合には、施工時期について担当職員と協議すること。

## (3) 樹木管理

### 1) 樹木管理全般

- ・実施対象場所等については、別添する維持管理総括表（特記様式5）のとおりとし、実施範囲は別添する作業平面図（別図1）及び担当職員が指示した箇所とする。なお、担当職員より別に指示があった場合はこの限りではない。
- ・作業時は利用者などの安全を確保したうえで作業を行うこと。
- ・作業状況等（作業前・作業状況・作業完了）が確認できる写真を撮影し報告すること。
- ・作業内容については、対応報告書（特記様式4）で報告すること。

### 2) 危険木等処理

巡視内で処理できない危険木、枯損木、越境木等の伐採や剪定処理、緊急的な散策路整備（う回路整備）や補修などを行う。

- ・特別緑地保全地区内の剪定枝や伐採木は、収集のうえ搬出・処分を基本とし、都市環境林内の剪定枝や伐採木は、自然還元することを基本とする。ただし、民地との隣接状況による美観的な配慮や、伐採木・剪定枝の発生量等によってはこの限りではなく、担当職員と事前協議を行うこと。
- ・作業内容（対象木規格・高所作業車使用可否・交通誘導員の必要性・搬出作業の必要性等）によって、使用する機器類や人員数が異なるため、担当職員と協議のうえ実施すること。

## (4) 施設管理・整備

### 1) 施設管理・整備全般

- ・作業日程及び内容等については、担当職員と協議のうえ実施すること。
- ・実施対象場所等については、別添する維持管理総括表（特記様式5）及び担当職員が指示した場所とする。
- ・作業時は利用者の安全を確保したうえで作業を行うこと。
- ・作業状況等（作業前・作業状況・作業完了）が確認できる写真を撮影し報告すること。
- ・作業内容については、対応報告書（特記様式4）で報告すること。

## 2) 緊急時対応

巡視時以外に市民通報等による危険木やヒグマの出没情報があった場合、基本的には巡視場所の振替等により対応することとするが、巡視日以外や、夕方等振替が不可能な場合、危険木の処理や情報のあった市民の森入口等への立入禁止看板の設置や注意看板の設置、記載内容の更新等を行う。看板の設置場所、看板の内容については担当職員と協議の上決定すること。

## 3) 各種施設等の設置・撤去

設計図書に記載された資材等の設置（撤去）を担当職員と協議のうえで実施するものである。また、資材等の撤去を伴う場合には産業廃棄物となることから、関係法令等を遵守するとともに、マニフェストの写しを提出すること（下記、「建設副産物」参照）。

## 4) 水飲み台の冬囲い、冬囲い撤去及び水抜き、水出し

自然歩道「藻岩山ルート」慈啓会病院入口に設置されている水飲み台の冬囲いとその撤去を行う。また、冬囲いにあわせて水飲み台の水抜き（閉栓）作業と水出し（開栓）作業も行う。実施時期は事前に担当職員と協議すること。

## 5) 四阿の雪下ろし

白川市民の森（2箇所）、山の手都市環境林（1箇所）に設置されている四阿の雪下ろしを行う。実施時期は冬期巡視と併せて行うことを基本とし、事前に担当職員と協議すること（2月上旬を目安とする）。

## 6) 施設写真台帳修正

当該業務で設置・撤去した各種施設（階段、外柵類等）に係る「施設写真台帳（特記参考3）」の修正更新のために情報提供すること。

## (5) 鳥獣対応

### 1) カラスの巣撤去

カラスの巣撤去については、隣接住民等への受忍限度を超える状況が確認された場合に、担当職員と協議のうえ実施することとする。

### 2) ハチの巣撤去

ハチの巣撤去については、休養施設や散策路、民地境界隣接部等、利用者や隣接住民などの安全確保のために止むを得ないと判断される場合には、担当職員と協議のうえ実施することとする。

## (6) 廃棄物処理

作業に当たっては、廃棄物処理及び清掃に関する法律などの関係法令を遵守すること。また、マニフェストの有無に関わらず、本市指定処理場への運搬・処理を実施した場合は、計量伝票（計算書兼領収書など）の写しを添付し、担当職員に提出すること。

### 1) 一般廃棄物

発生した剪定枝や伐採木等の木くず搬出に当たっては、札幌市ごみ資源化工場及び市内清掃工場・破碎工場へ搬入すること。

### 2) 産業廃棄物（建設副産物・建設廃棄物）

施設管理に際して工作物の新築、改築、除去に伴い、建設副産物が発生する場合には札

施設管理に際して工作物の新築、改築、除去に伴い、建設副産物が発生する場合には札幌市土木工事共通仕様書に規定する事項のほか、次によるものとする。

(1) 産業廃棄物管理票（マニフェスト）の扱い

受託者は、現場で発生する産業廃棄物が適正に処分されたかを処理業者等と緊密に連絡を取り合いながら下記手順によりマニフェストで確認し、最終処理完了後、担当職員に E 票（竣工時に間に合わない場合は D 票）の写しと計量伝票の写しを提出すること。

なお、マニフェストの管理については、紙マニフェストの場合は公益社団法人 全国業資源循環連合会、電子マニフェストの場合は財団法人日本産業廃棄物処理振興センターが示す手順によること。

(2) 施設管理に際して工作物の設置・撤去に伴い発生する木くずは、産業廃棄物であるため、その処理に当たっては、各清掃工場において産業廃棄物管理票（マニフェスト）にて処理すること。

(3) 当該業務で発生する建設副産物の処理方法、処理場所等への処理条件は札幌市土木工事積算要領及び資料のとおりとする。

(4) 発生した建設副産物の処理方法、処理場及び処分量に変更が生じた場合は担当職員と協議を行うこと。

(5) 北海道循環資源利用促進税（以下「循環税」という）について

当該業務で発生する産業廃棄物が道内の最終処分場に直接搬入される場合または、中間処理場に搬入された場合でも、減量化・リサイクル等により残さが発生し、最終処分場に搬入される場合は、循環税が課税されるので、適正に処理すること。

(7) その他

・ 業務履行場所や施設などの詳細を示す図書については、パンフレット類のほか、①敷地・平面図、②施設写真台帳、③都市環境林等施設標準図（みどりの推進部備付、契約後、別途データ渡し）とし、公示用図書ではこれらの一部を参考添付することとする（①特記参考2、②特記参考3、③特記参考4）。

業務月報（特記様式 1）

○月業務月報

令和〇年度

令和〇年〇月〇日(〇)提出

**業務名** 市民の森等総合維持管理業務

現場代理人 \_\_\_\_\_  
業務主任

期 間 〇月 〇日 (O) ~ 〇月 〇日 (O)

AO:シーズン前巡回 A1:定期巡回 A2:冬期巡回 B1:草刈(1回目) B2:草刈(2回目) C:危険木処理 D:階段補修 E:看板更新 F:看板設置 G1:緊急時対応(1名) G2:緊急時対応(2名) H:その他

## 巡 視 記 錄 票

巡視場所 : \_\_\_\_\_

巡視日時 : 令和 年 月 日 ( ) 時 分 ~ 時 分

巡 視 者 : \_\_\_\_\_ 天気 : 晴 / くもり / 雨 / 雪

①倒木、掛かり木、立ち枯れ木など、危険木の有無

有 ( )

無

②橋の状態（壊れ、番線の緩みなど）、階段、手すりの壊れなどの有無

有 ( )

無

③散策路の状態（崩れ、滑り易い箇所、水みち、草の状態など）

有 ( )

無

④案内板の状態（壊れ、字が見えないなど）、四阿及びベンチの状態（壊れなど）、トイレの汚れ

有 ( )

⑤駐車場の状態（巡視開始時、終了時の台数をそれぞれ記入すること）

巡視開始時 ( ) 台      巡視終了時 ( ) 台

⑥利用者の有無（人数、利用者からの要望など）

有 ( )

無

⑦不法投棄の有無（何がどの位か具体的に記入すること）

有 ( )

無

⑧蜂の巣（巣及び蜂の状態）、利用者にとって紛らわしい糞（ため糞、狐の糞など）の有無

有 ( )

無

⑨備考（作業を行った場合、病虫獣害等、その内容など）

## 業務指示・協議書

業務名	市民の森等総合維持管理業務	
期間	令和 年 月 日( ) ~ 令和 年 月 日( )	

指示・ 協議日	業務主任からの指示・協議内容		現場代理人からの報告・ 協議内容	承諾日
	場所	作業		

確認欄 業務主任

現場代理人

## 対応報告書

月 維持管理業務報告書 1/5

特記様式 5

月 維持管理業務報告書 2/5

特記様式 5

月 維持管理業務報告書 3/5

特記様式 5

月 維持管理業務報告書 4/5

特記様式 5

月 維持管理業務報告書 5/5

特記様式 5

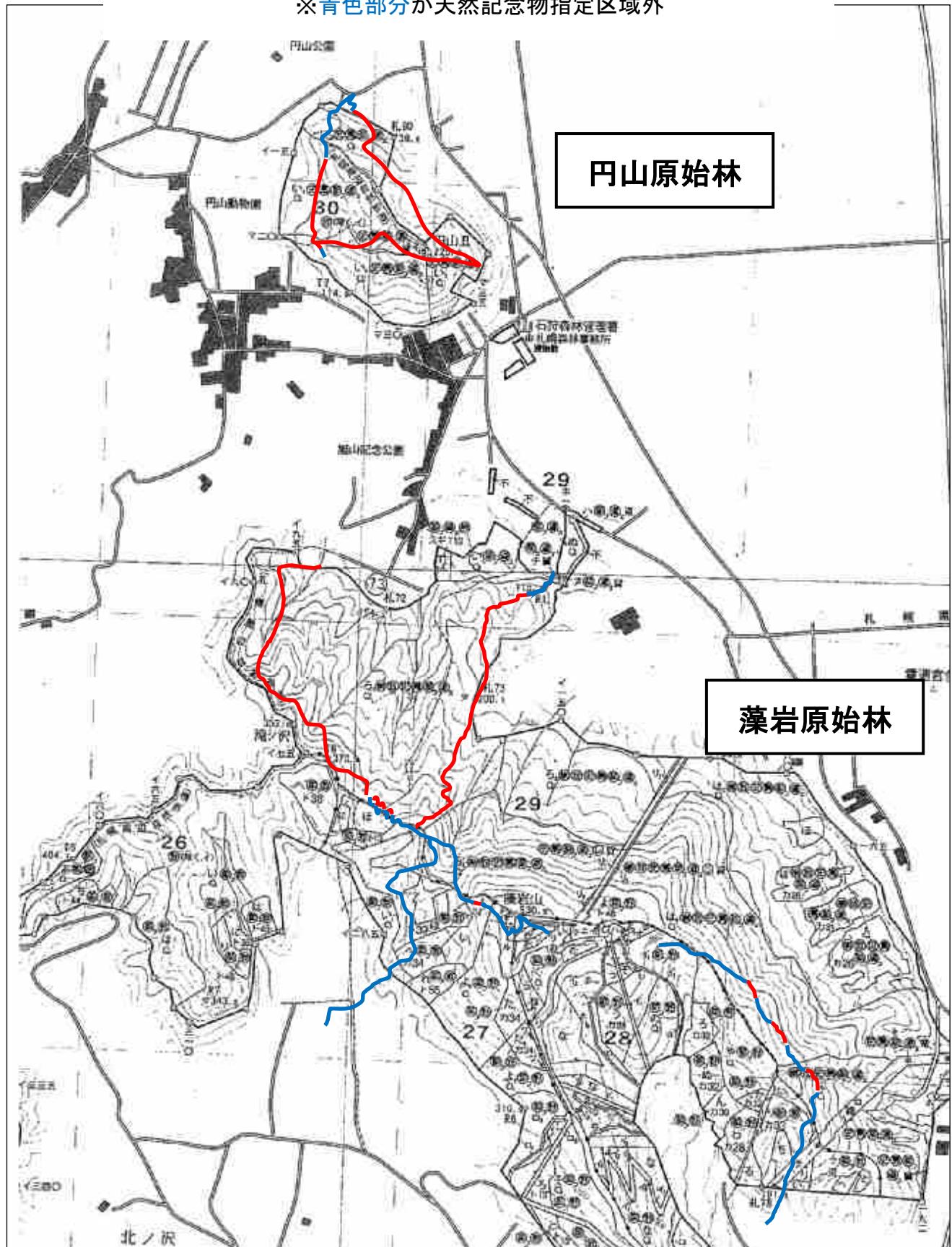
天然記念物内作業報告（特記様式 6）

森林の所在場所	<input type="checkbox"/> 天然記念物「円山原始林（札幌市中央区円山）」 <input type="checkbox"/> 天然記念物「藻岩原始林（札幌市南区藻岩山）」 <input type="checkbox"/> 上記以外（札幌市 区）
作業（行為） 実施日	令和 年 月 日（ ）
作業（行為） の 内 容	<input type="checkbox"/> 倒木処理 <input type="checkbox"/> 危険木処理 <input type="checkbox"/> 草刈 <input type="checkbox"/> その他（ ）
使用資機材	<input type="checkbox"/> チェーンソー（型番） <input type="checkbox"/> 草刈機（型番） <input type="checkbox"/> その他（ ）
※機械を使用する場合は、機械の写真も添付すること	
< 作業報告写真 >	
備 考	

## 作業実施位置図及び現況図

※赤線部分が天然記念物指定区域内

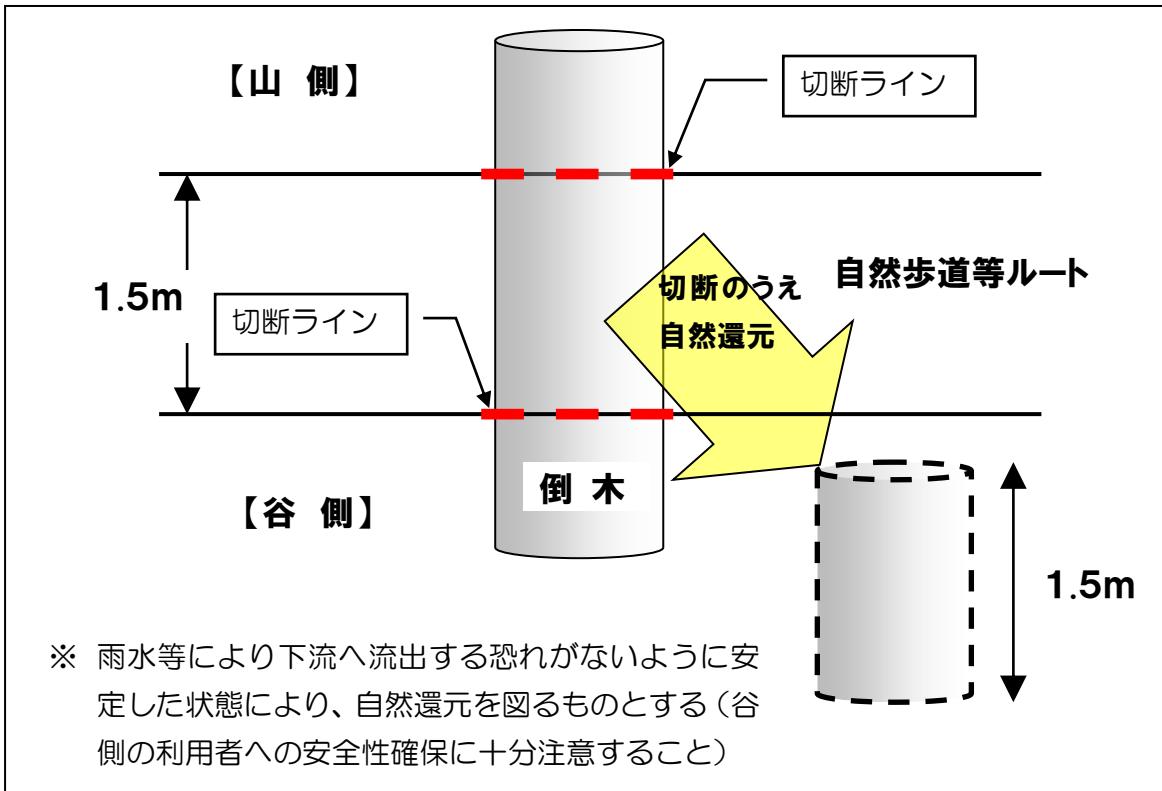
※青色部分が天然記念物指定区域外



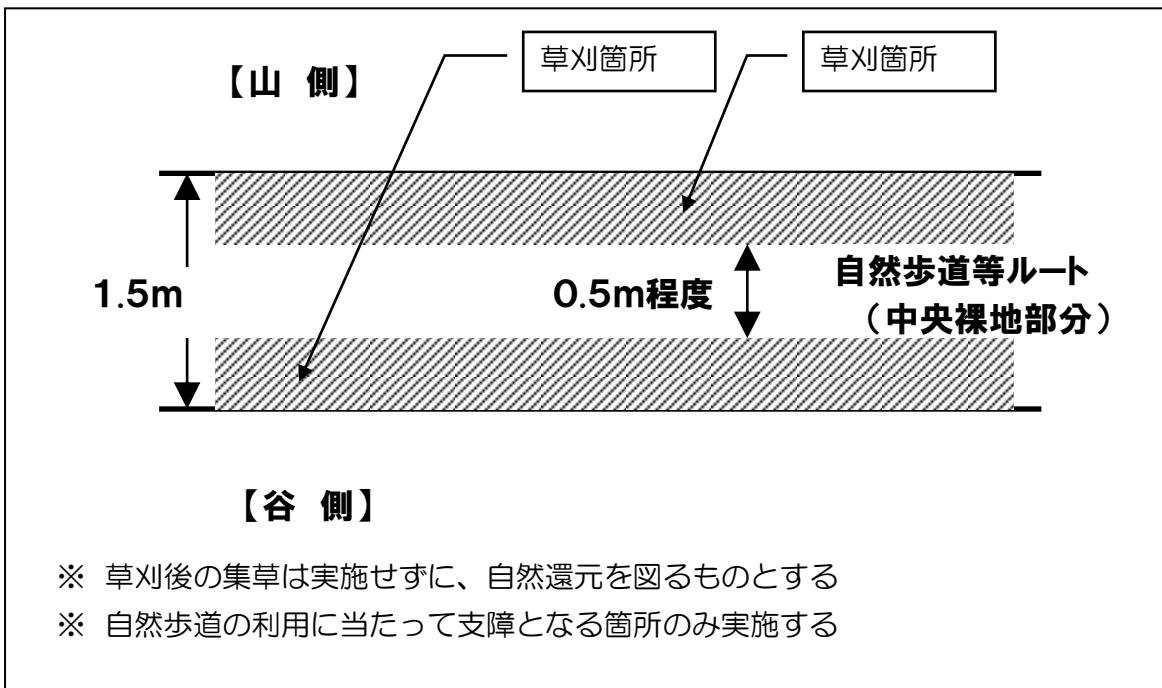
## 自然歩道等における主な散策路管理作業イメージ図

### 1 天然記念物指定区域内の場合

#### 1-1 自然歩道等の倒木処理（イメージ）



#### 1-2 自然歩道等の草刈（イメージ）

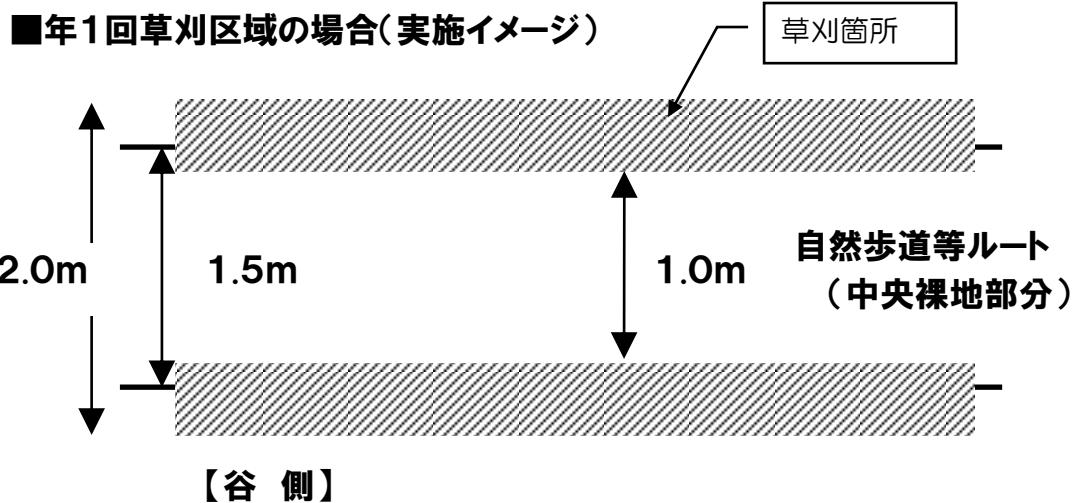


## 2 天然記念物指定区域外の場合

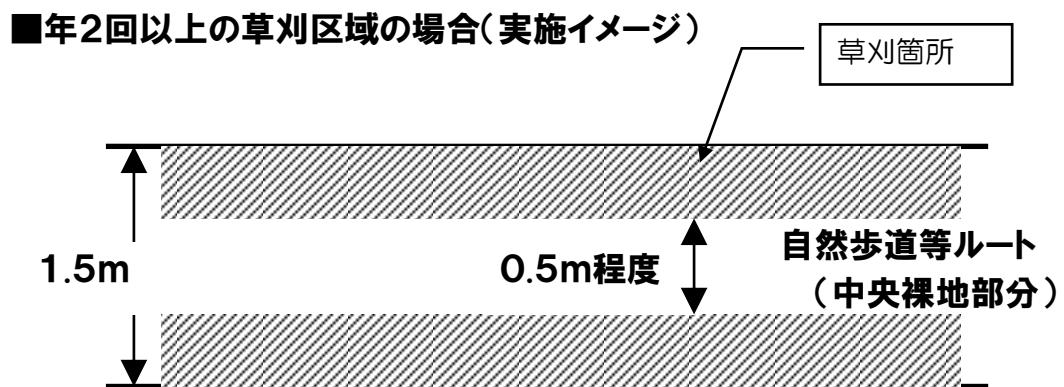
### 2-1 自然歩道等の倒木処理

自然歩道（幅1.5m）の利用に支障がない管理を基本とし、天然記念物指定区域における倒木処理方法と同様とする。

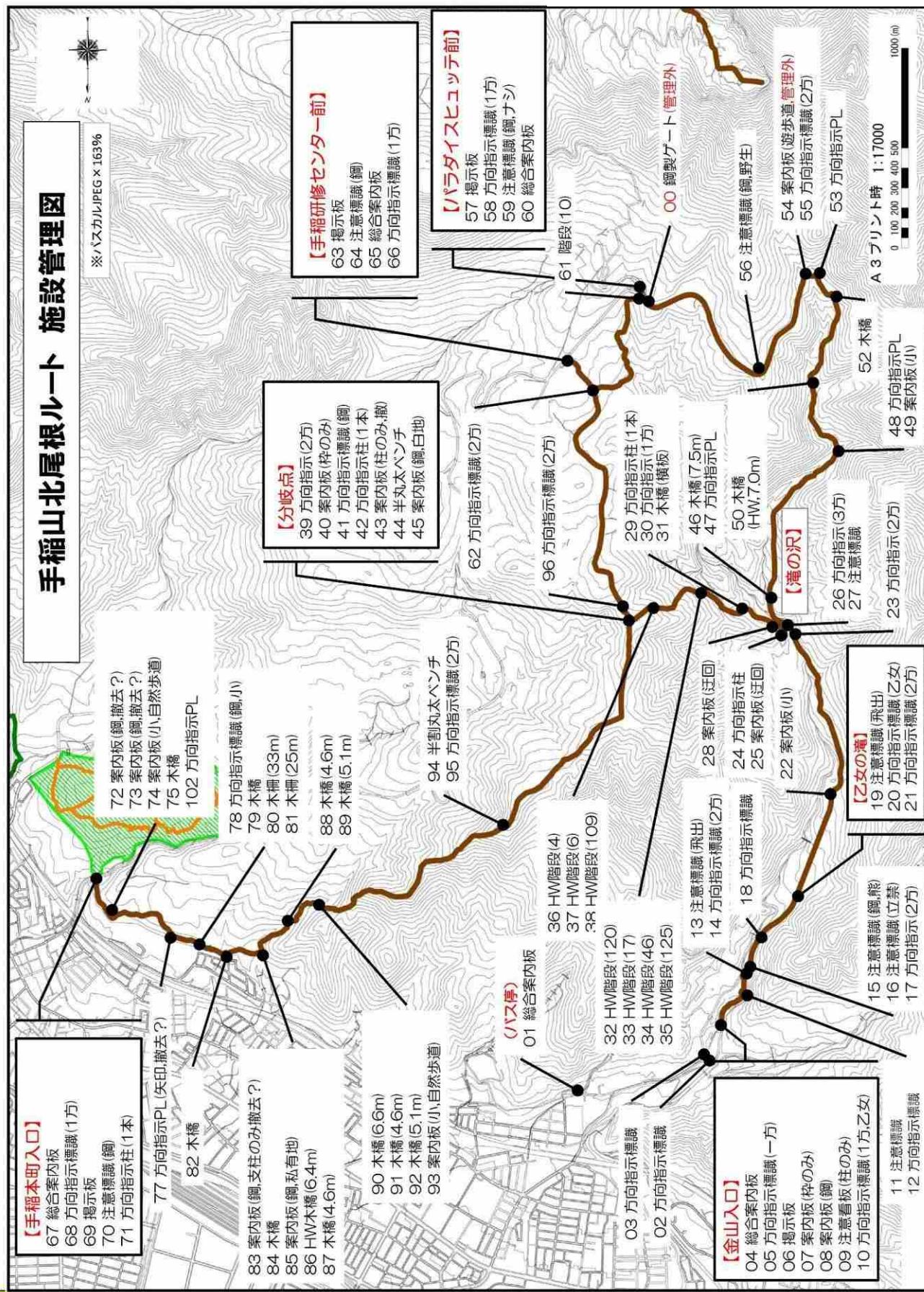
### 2-2 自然歩道等の草刈



- ※ 草刈後の集草は実施せずに、自然還元を図るものとする
- ※ 自然歩道の利用に当たって支障となる箇所のみ実施することとし、1回／年の場合は幅2.0m内の草刈を実施する



敷地平面図（特記参考2）



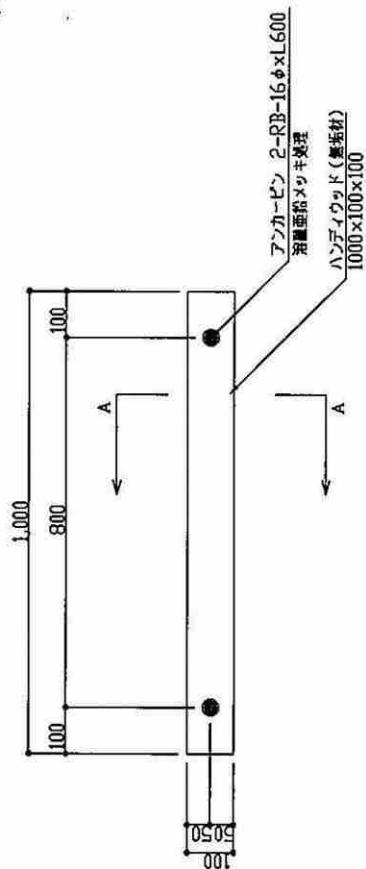
施設写真台帳（特記参考3）



- 63 手稲山北尾根ルート  
木製 揭示板 1基  
<緯度:43° 5' 22", 経度:141° 12' 17" >  
H1950 × W900 × L100  
※支柱自然木φ200の2本足  
表示面  
L700 × W700 × D  
※手稲山北尾根ルート 研修センター前
- ※ 距離0 km  
土地所有者 三菱マテリアル  
施設所有者 みどりの推進部  
保 安 林
- 64 手稲山北尾根ルート  
鋼製 看板 1基  
<緯度:43° 5' 22", 経度:141° 12' 17" >  
H2200 × W600 × L2  
※支柱φ40の2本足  
表示面  
L400 × W600 × D2  
※野生動物に注意
- ※ 距離0 km  
土地所有者 三菱マテリアル  
施設所有者 みどりの推進部  
保 安 林
- 65 手稲山北尾根ルート  
木製 総合案内板 1基  
<緯度:43° 5' 22", 経度:141° 12' 17" >  
H1670 × W1300 × L150  
※支柱φ150の2本足 杭φ150×470が2本  
表示面  
L970 × W970 × D  
※案内地図  
※手稲山北尾根ルート
- ※ 距離0 km  
土地所有者 三菱マテリアル  
施設所有者 みどりの推進部  
保 安 林
- 66 手稲山北尾根ルート  
木製 一方向指示標識 1基  
<緯度:43° 5' 22", 経度:141° 12' 17" >  
H1600 × W900 × L40  
※支柱φ220の1本足  
表示面  
L180 × W(100+800) × D40  
※←分岐点1.5km  
※←手稲本町入口5.7km
- ※ 距離0 km  
土地所有者 三菱マテリアル  
施設所有者 みどりの推進部  
保 安 林

## 擬木階段1段タイプ

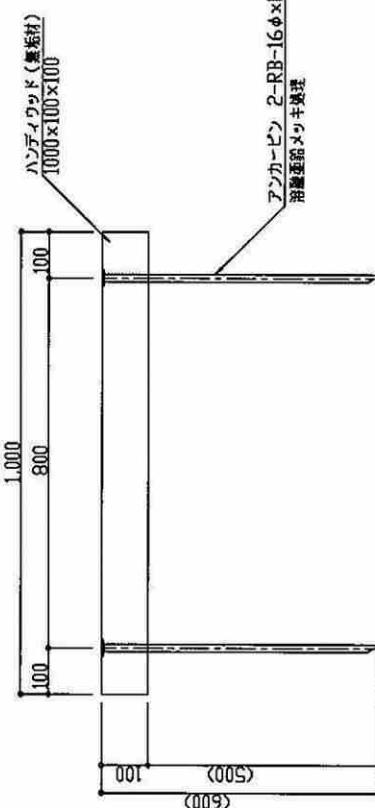
平面図 S=1:10



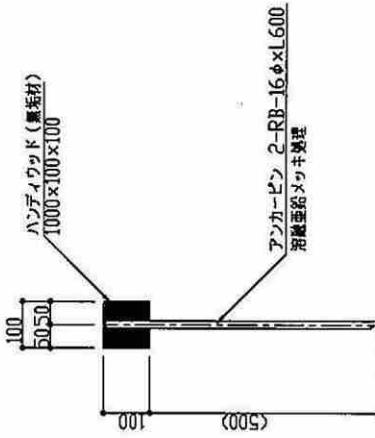
特記仕様

- ・生産物賠償責任保険加入製品とする。
- ・本資材は、木粉入り廃プラスチックリサイクル製品とする。

正面図 S=1:10



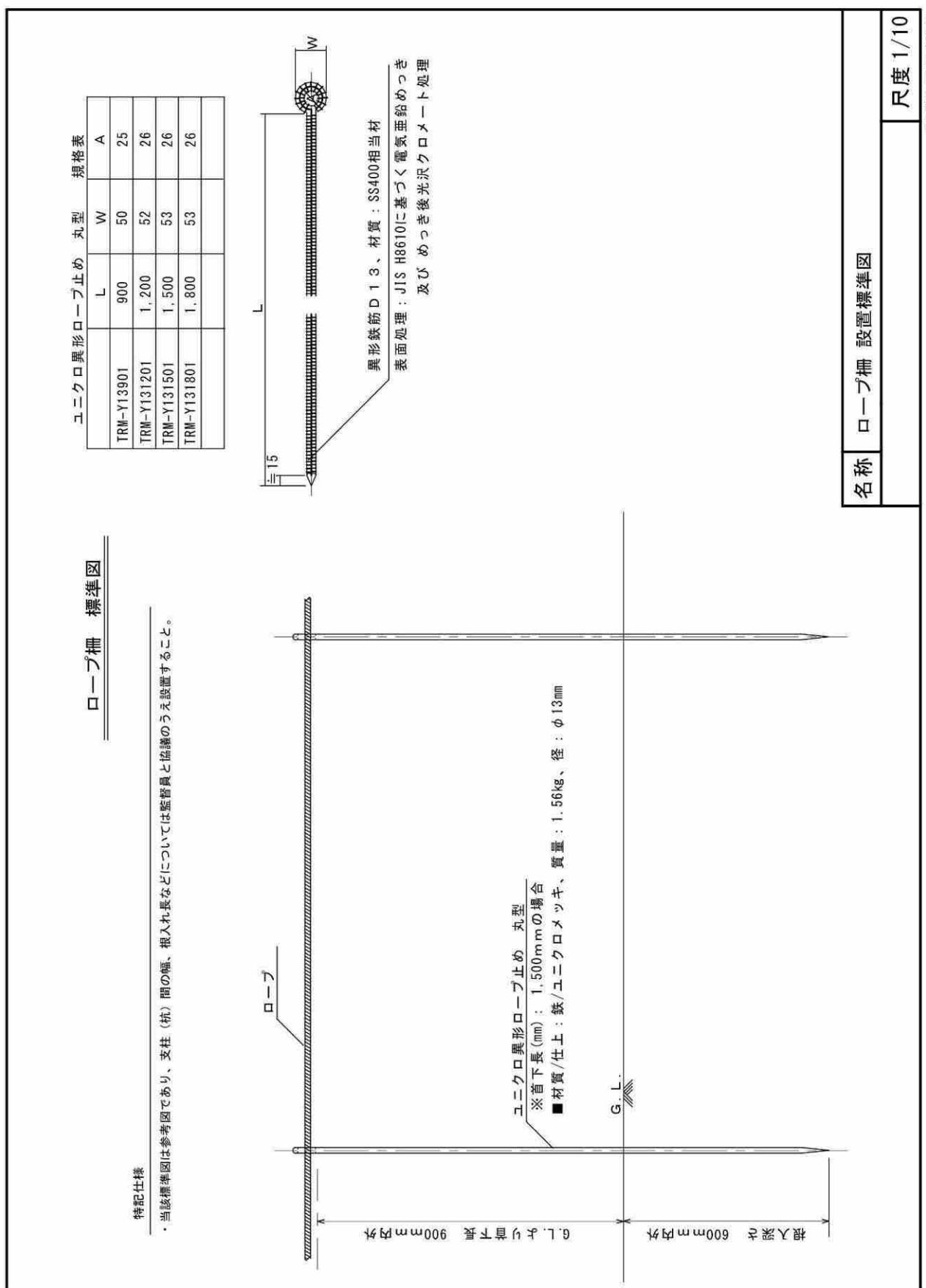
A-A断面図 S=1:10



※特記事項  
色はブラウンとする。

名 称	再生プラスチック木製階段（角1段）	規 格	1/10
円山 R 凧岩山R 三角山R			

(図面縮尺用紙サイズA3)



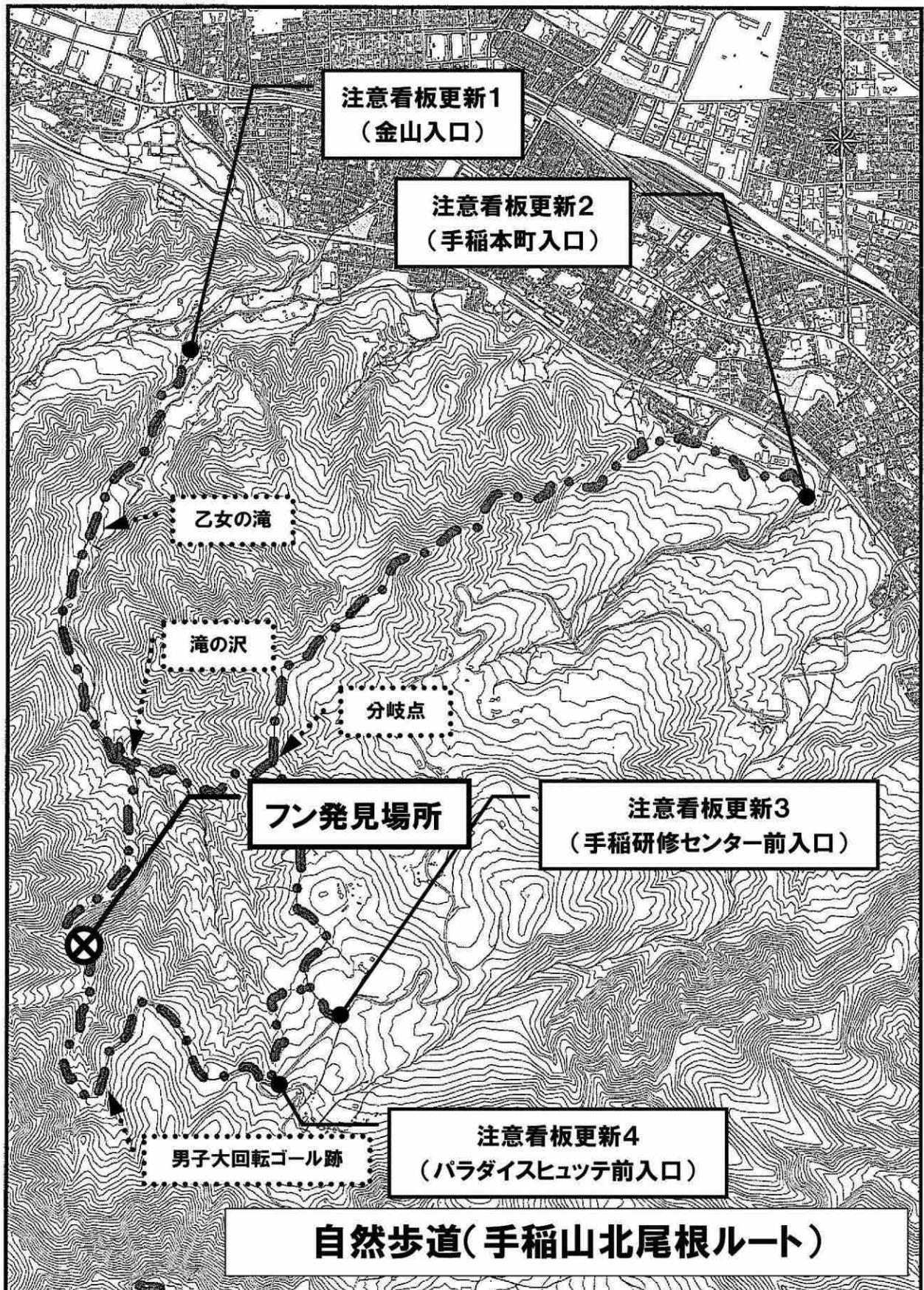
## FAX送信内容参考例（特記参考5）

(別紙4)

## ヒグマ出没記録・連絡票

供 覧	みどりの管 理担当部長	みどりの活 用担当課長	自然緑地 係長	係

発信課	みどりの管理課自然緑地係 担当者名 ●● 記入年月：令和 年 月 日 (曜日)		
1 出没日時	令和 年 月 日 (曜日) 時 分ころ		
2 出没場所	自然歩道「手稲山北尾根ルート」●●から●●へ向かって約●●mの位置		
※さらに次の情報がある場合は、(1)~(4)も記入			
(1)出没場所の環境 (複数選択可)	<input type="checkbox"/> 烟 (作付け種： ) <input type="checkbox"/> 河川・沢 <input type="checkbox"/> キャンプ場 <input type="checkbox"/> 市街地	<input checked="" type="checkbox"/> 山中 (樹種：トドマツ、クルミ等) <input type="checkbox"/> 草原・笹原 <input type="checkbox"/> 道路 <input type="checkbox"/> その他 (具体的に： )	
(2)出没場所の見通しのよさ	<input type="checkbox"/> 見通しよい	<input checked="" type="checkbox"/> 見通し悪い (見通し距離：●m)	
(3)出没場所の騒音や水音	<input type="checkbox"/> 騒音などで周囲の音が聞こえない	<input checked="" type="checkbox"/> 周囲の音が聞こえる状態	
(4)出没の原因と考えられる誘引物	<input checked="" type="checkbox"/> 誘引物なし	<input type="checkbox"/> 誘引物あり (種類： )	
3 出没を確認した人の情報	出没を確認したときにやっていたこと <input type="checkbox"/> 農作業 <input type="checkbox"/> 工事 <input type="checkbox"/> 釣り		
(1) 情報提供者	住所・氏名 ●● (受託業者名)	☎ (受託業者電話番号)	
4 出没したヒグマについての情報	ヒグマの出没時確認した内容にチェック <input type="checkbox"/> 姿を目撃 <input type="checkbox"/> 足跡を発見 <input type="checkbox"/> ■ フンを発見 <input type="checkbox"/> 食べ痕を発見 <input type="checkbox"/> その他 (具体的に： )		
※さらに次の情報がある場合は記入 (1)出没したヒグマの頭数 <input type="checkbox"/> 頭(体長 m) <input type="checkbox"/> 2頭以上 ( 頭) <input type="checkbox"/> 親子 ( 頭)			
ヒグマの姿を目撃した場合	1 頭目の足跡幅： (cm) 3 頭目の足跡幅： (cm)	2 頭目の足跡幅： (cm) 4 頭目の足跡幅： (cm)	
	(3)今回の出没の問題点 <input type="checkbox"/> 人家・通学路の近くに出没した <input type="checkbox"/> ゴミに餌付いていた <input type="checkbox"/> 作物・家畜に被害を与えた	<input type="checkbox"/> 積極的に人に近づいてきた <input type="checkbox"/> 人の集まる場所の近くに出没した	
(1) 目撃したときの天気	： <input type="checkbox"/> 晴れ <input type="checkbox"/> 曇り <input type="checkbox"/> 雨 <input type="checkbox"/> 霧 <input type="checkbox"/> 雪 (さらに次の情報がある場合は以下も記入)		
(2) 目撃時的人数	： 人		
(3) 目撃時のヒグマとの距離	： <input type="checkbox"/> 50m未満 (約 m) <input type="checkbox"/> 50m以上 (約 m)		
(4) 目撃者のヒグマ遭遇予防策	： <input type="checkbox"/> 何もしていなかった <input type="checkbox"/> 音を鳴らしていた (鳴り物の種類： )		
(5) 目撃時のヒグマの様子	： <input type="checkbox"/> じっとしていた <input type="checkbox"/> 歩いていた <input type="checkbox"/> 走っていた <input type="checkbox"/> 立ち上がっていた <input type="checkbox"/> 食事中		
(6) ヒグマは目撃者に気づいていたか	： <input type="checkbox"/> 気づいていた <input type="checkbox"/> 気づいていなかったようだ <input type="checkbox"/> わからない		
(7) ヒグマ目撃後の目撃者の行動	： <input type="checkbox"/> じっとしていた <input type="checkbox"/> 物かけに隠れた <input type="checkbox"/> 行動した (具体的に： )		
(8) 目撃後のヒグマの対応	： <input type="checkbox"/> それまでの行動を続けた <input type="checkbox"/> 静止した <input type="checkbox"/> 木に登った <input type="checkbox"/> 立ち上がった <input type="checkbox"/> 急いで逃げた <input type="checkbox"/> 歩いて立ち去った <input type="checkbox"/> 歩いて近づいてきた <input type="checkbox"/> 直前まで突進 <input type="checkbox"/> 襲撃してきた		
段階判断 (表1で判断する)	<input checked="" type="checkbox"/> 第0段階 <input type="checkbox"/> 第1段階 <input type="checkbox"/> 第2段階 <input type="checkbox"/> 第3段階		
情報報告先	別紙ファクシミリ 送信書のとおり		
対応内容・備考	●月●日 (●曜日) 自然歩道「手稲山北尾根ルート」入口4箇所に注意喚起のため注意看板を更新。フンは黒色、内容物は草本類。		



1:25000

**別紙**

**総合維持管理業務 写真管理基準 【都市環境林等】**

項目	詳細	撮影項目	提出頻度(場所)	提出頻度(回数)	備考
巡回 清掃	巡回 (シーズン前・定期・冬季)	巡回結果が分かる写真、 異常や危険など報告が必要な箇所	全箇所	毎回	
	清掃巡回 (定期・秋)	作業状況(作業前, 作業中, 作業後) 作業状況がわかる写真	全箇所	毎回	
	その他清掃 (樹・側溝・簡易トイレ等)	作業状況(作業前, 作業中, 作業後) 作業状況がわかる写真	全箇所	毎回	
草刈 樹木管理	草刈	作業状況(作業前, 作業中, 作業後) 作業状況がわかる写真	全箇所	毎回	
	危険木等処理	作業状況(作業前, 作業中, 作業後) 作業状況がわかる写真	全箇所	毎回	
施設管理 鳥獣対応	緊急時対応	対応状況が分かる写真	全箇所	毎回	
	その他作業	作業状況(作業前, 作業中, 作業後) 作業状況がわかる写真	全箇所	毎回	

○上記の基準は標準とし、必要に応じて適宜変更できるものとする。

○上記にない項目については、実情に応じて別に適宜定めるものとする。

## 維持管理一覧(自然緑地係全体)

緑地図記号	No.	名称	所在地	面積(ha)	散策路延長(km)	業務履行場所										公園	巡視点検距離(km)	巡視行程(日)	施設			(参考)庁舎～片道距離(km)	備考							
						市民の森等総合維持		特別緑地保全地区等(その1)	特別緑地保全地区等(その2)	白旗山都市環境林ほか		八垂別の滝周辺清掃	豊平峡ダムサイド園地	白旗山活用センターほか2施設機械設備	木製施設点検修繕対象施設															
						ha	km			ha	km																			
I-1	1	都-1 旭山	中)円山西町481-1ほか	17.50	2.3			17.50							○	○	3.3	0.4			6.5	旭山記念公園に隣接自-2に接続								
I-2	2	都-2 盤渓	中)盤渓485-45ほか	0.05				0.05													9.6									
I-3	3	都-3 伏見	中)伏見3丁目1888-327ほか	19.91				19.91													5.9	観光企画課の散策路あり								
I-4	4	都-4 円山西町	中)円山西町2143-2ほか	15.77				15.77													6.7									
I-5	5	都-5 円山西町第二	中)円山西町10丁目493-93ほか	0.18				0.18													5.7	自-1に重複								
I-6	6	都-6 西岡	豊)西岡544-7ほか	5.14	1.13			5.14								○					12.0	西岡公園に隣接教育委員会の天文台あり								
I-7	7	都-7 有明	清)有明15-1ほか	56.45				56.45													15.6	旧市有林								
I-8	8	都-8 有明第二	清)有明129-1ほか	13.99				13.99													18.2									
I-9	9	都-9 有明おくいずみ	清)有明1ほか	5.81				5.81													15.3									
I-10	10	都-10 有明の滝	清)有明423-1ほか	82.81	6.7			82.81	6.7						○	○	6.1	0.7	2	○ ○	22.0	H26散策路延長修正								
I-11	11	都-11 清田	清)清田329-1	2.82			2.82														16.7	清田南公園に隣接H26木柵撤去								
I-12	12	都-12 白旗山	清)有明302-9ほか	1,061.87	33.1			1,061.87	33.1			ふ・木・活	○	○	59.5	7.4	14	○ ○	21.0	旧市有林 H30砂防事業売却自-3に重複だが数量別										
I-13	13	都-13 川沿	南)川沿町1981-1ほか	2.88				2.88													10.4									
I-14	14	都-14 北ノ沢第一	南)北ノ沢1819-1ほか	2.69				2.69													10.1									
I-15	15	都-15 北ノ沢第二	南)北ノ沢1958-1ほか	7.34				7.34													12.8	自-2に重複、都-16に隣接								
I-16	16	都-16 北ノ沢第三	南)北ノ沢1955-1ほか	16.13				16.13													11.4	都-15に隣接								
I-17	17	都-17 小金湯	南)小金湯595-3ほか	1.75				1.75													23.7									
I-18	18	都-18 澄川	南)澄川462-2ほか	88.58	3.88			88.58							○						11.7	H36から3年間買戻し(予定)								
I-19	19	都-19 滝野よした	南)滝野2-1ほか	29.59	0.42			29.59							○						21.7									
I-20	20	都-20 常盤	南)真駒内36-1ほか	38.51				38.51													17.6	旧市有林								
I-21	21	都-21 常盤第一	南)真駒内248ほか	2.98				2.98													15.2									
I-22	22	都-22 中ノ沢	南)中ノ沢1952-1ほか	6.04				6.04			0.262										12.7	旧市有林、自-4に重複								
I-23	23	都-23 中ノ沢第一	南)中ノ沢1759-43ほか	30.98				30.98													10.6									
I-24	24	都-24 藤野	南)藤野932-1	39.04				39.04													17.8									
I-25	25	都-25 藤野野鳥の森	南)藤野710-1ほか	41.09	1.34			41.09							○						15.1	施設有、H27面積減買い戻しあり								
I-26	26	都-26 真駒内第一	南)真駒内621-1ほか	0.99				0.99													11.5									
I-27	27	都-27 真駒内第二	南)真駒内283-1ほか	12.27				12.27													17.0	H24寄付受理により微増								
I-28	28	都-28 南沢	南)南沢1911-1ほか	19.22				19.22													12.1	旧市有林								
I-29	29	都-29 南沢第一	南)南沢1条1丁目1824-82ほか	1.09				1.09													11.4	特-15に隣接								
	30	都-30 南沢第二	南)南区1836-1ほか	26.47		26.47															12.4	H26から10年間買戻し(予定)								
I-30	31	都-31 萩岩下	南)萩岩下1854-3ほか	11.13				11.13													7.5									
I-31	32	都-32 五天山	西)平和177-5ほか	31.23	0.57			31.23							○						10.2									
I-32	33	都-33 西野	西)西野690-1ほか	9.90		9.90									○						9.6	市-5に隣接点検数量も市-5								
I-33	34	都-34 西野第二	西)西野947-1ほか	4.42				4.42													11.2									
I-34	35	都-35 山の手	西)山の手384-1ほか	49.24		49.24									○	○	4.35	0.5			6.0	自-7に一部重複								
I-35	36	都-36 手稲丸山	手)手稲富丘307-1ほか	6.44				6.44													15.5									
I-36	37	都-37 宮の沢	手)西宮の沢498-48ほか	6.29				6.29													12.9									
【 都市環境林(37カ所)】				1,768.59	49.4	85.61		61.37	371.09	1,250.52	39.8	0.262						73.25	9.0	16										
L-1	38	市-1 盤渓	中)盤渓447-1ほか	88.2	7.2	88.2	7.2								○	○	9.95	1.2	2	○ ○	10.0									
L-2	39	市-2 白川	南)白川1814-1ほか	133.7	15.3	133.7	15.3								○	○	18.51	2.3	2	○ ○	15.9									
L-3	40	市-3 南沢	南)南沢1885-1ほか	20.9	3.7	20.9	3.7								○	○	4.33	0.5			13									

## 市民の森等総合維持管理業務 履行場所一覧

No.	名称	面積 (ha)	散策路 延長(km)	所在地
1	市 - 1 盤渓市民の森	88.2	7.2	中央区盤渓447-1他
2	市 - 2 白川市民の森	133.7	15.3	南区白川1814-1他
3	市 - 3 南沢市民の森	20.9	3.7	南区南沢1885-1他
4	市 - 4 豊滝市民の森	60.0	6.8	南区豊滝195-1他
5	市 - 5 西野市民の森	60.8	2.7	西区西野1006-7のうち、他
6	市 - 6 手稲本町市民の森	51.1	4.5	手稲区手稲本町592-11のうち、他
市民の森合計(6地区)		414.7	40.2	
7	自 - 1 円山ルート		2.7	中央区
8	自 - 2 藻岩山ルート		12.5	中央区、南区
9	自 - 4 中の沢～小林峠・源八沢ルート		15.0	中央区、南区、西区
10	自 - 5 平和の滝～手稲山ルート		5.5	西区
11	自 - 6 手稲山北尾根ルート		13.9	手稲区
12	自 - 7 三角山～盤渓ルート		4.6	中央区、西区
自然歩道合計(6ルート)			54.2	
13	都 - 30 南沢第二都市環境林	26.47		南区南沢1836-1ほか
14	都 - 33 西野都市環境林	9.90		西区西野690-1ほか
15	都 - 35 山の手都市環境林	49.12		西区山の手384-1ほか
都市環境林合計(3地区)		85.49		

## 業務委託費総括表

区分	工種	種別	単位	都市林(公園)	一	合計
直接業務費		巡視・清掃	1式			
	市民の森等維持管理	草刈	1式			
		樹木管理	1式			
		施設管理	1式			
		鳥獣対応	1式			
		小計	1式			
		廃棄物処理	1式			
		安全費	1式			
		小計				
		合計	1式			
共通仮設費	率 計 上		1式			
		合計	1式			
純業務費			1式			
現場管理費			1式			
業務原価			1式			
一般管理費			1式			
業務価格			1式			
消費税等相当額			1式			
業務委託費			1式			

## 設計内訳書（金抜き）

工事番号		工事名	R7市民の森等総合維持管理業務	当初	事業区分	道路維持・修繕		
					工事区分	市民の森等維持管理		
工事区分・工種・種別・細別			規格	単位	数量	数量増減		
市民の森等維持管理				式	1			
市民の森等維持管理				式	1			
市民の森等維持管理				式	1			
巡視・清掃				式	1	内-1号		
草刈				式	1	内-2号		
樹木管理				式	1	内-3号		
施設管理				式	1	内-4号		
鳥獣対応				式	1	内-5号		
廃棄物処理				式	1	内-6号		
安全費				式	1	内-7号		
直接工事費				式	1			
共通仮設費				式	1			

## 設計内訳書（金抜き）

工事番号		工事名	R7市民の森等総合維持管理業務	当 初	事業区分	共通仮設費
					工事区分	共通仮設費
工事区分・工種・種別・細別		規格	単位	数量	数量増減	摘要
共通仮設費（率計上）			式	1		
純工事費			式	1		
現場管理費			式	1		
工事原価			式	1		
一般管理費等			式	1		
工事価格			式	1		
消費税等相当額			式	1		
工事費計			式	1		

# 一式当たり内訳書（金抜き）

第 1号内訳書	巡回・清掃			単価適用年月 歩掛適用年月 労務調整-超過-規制	2024.11 2024.11 1.000-00000002000
名称	規格	単位	数量	数量増減	摘要
シーズン前巡回（ヒグマ痕跡確認含む）	巡回員1名（普通作業員） 巡回補助員1名以上（軽作業員） ライトバン運転1h	日	13		单一 1号
定期巡回（ヒグマ痕跡確認含む）	巡回員1名以上（普通作業員） ライトバン運転1h	日	248		单一 2号
冬季巡回（ヒグマ痕跡確認含む）	巡回員1名（普通作業員） 巡回補助員1名以上（軽作業員） ライトバン運転1h	日	21		单一 3号
簡易（仮設）トイレ定期清掃	8箇所/日程度	回	64		单一 4号
樹清掃（人力清掃工）	有蓋 25cm以上	箇所	1		
U型側溝清掃泥上	運搬費含む	m	1		单一 5号
素掘側溝清掃泥上	運搬費含む	m	1		单一 6号
合 計					

### 一式当たり内訳書（金抜き）

# 一式当たり内訳書（金抜き）

第 3号内訳書	樹木管理				単価適用年月 歩掛適用年月 労務調整-超過-規制	2024.11 2024.11 1.000-00000002000
名称	規格	単位	数量	数量増減	摘要	
危険木等処理（3名）	3名/組（造園工1名、普通作業員2名） チェンソー稼働0.5日、ライトバン運転1h	日	12		单一 8号	
危険木等処理（4名）	4名/組（造園工2名、普通作業員2名） チェンソー稼働0.5日、ライトバン運転1h	日	10		单一 9号	
高所作業車運転費	12m級	日	1		单一 10号	
高所作業車運転費	18～18.5m級	日	1		单一 11号	
高所作業車運転費	22～23m級	日	1		单一 12号	
2t トラック運搬	距離制運賃表（北海道運輸局）	台	1			
高木特殊剪定及び伐採A	クライマー1名、グランドワーカー1名、クライマー補助1名、装備損料	日	1		单一 13号	
高木特殊剪定及び伐採B	クライマー2名、グランドワーカー2名、クライマー補助1名、装備損料	日	1		单一 14号	
トラッククレーン4.9t 吊	オペレーター付き	日	2			
合 計						

# 一式当たり内訳書（金抜き）

第 4号内訳書	施設管理			単価適用年月 歩掛適用年月 労務調整-超過-規制	2024.11 2024.11 1.000-00000002000
名称	規格	単位	数量	数量増減	摘要
緊急時対応（1名）	作業員1名（造園工1名） ライトバン運転1h	日	3		单一 15号
緊急時対応（2名）	作業員2名（造園工1名、普通作業員1名） ライトバン運転1h	日	4		单一 16号
ロープ柵設置A	ユニクロ異形ロープ 止め（丸型）、1.5m/スパン 鉄/ユニクロメッキ、質量0.47kg、径φ9mm、首下長900mm マルチフィラメント10mm、3ヨリ、12.3kg/200m	m	1		单一 17号
ロープ柵設置B	ユニクロ異形ロープ 止め（丸型）、1.5m/スパン 鉄/ユニクロメッキ、質量1.27kg、径φ13mm、首下長1,200mm マルチフィラメント10mm、3ヨリ、12.3kg/200m	m	1		单一 18号
ロープ柵設置C	ユニクロ異形ロープ 止め（丸型）、1.5m/スパン 鉄/ユニクロメッキ、質量1.56kg、径φ13mm、首下長1,500mm マルチフィラメント10mm、3ヨリ、12.3kg/200m	m	1		单一 19号
再生木材（プラ擬木）角階段設置撤去	□100×1000（アンカービン2本含む）、10.0kg/段 材料費、設置・撤去費（土工含む）	段	1		单一 20号
設置・撤去資材（階段等） 人力運搬	傾斜運搬補正有 ※単位=重量（t）×距離（km）	t・km	0.5		单一 21号
歩道新設	幅1.5m、笹地20cm搔き起し	100m <sup>2</sup>	1		单一 22号
木材チップ敷均し	材工共	m <sup>3</sup>	1		单一 23号
簡易看板設置A	木杭1本（L=1.2～1.8m、末口6cm程度）；看板支給	基	1		单一 24号
簡易看板設置B	木杭2本（L=1.2～1.8m、末口6cm程度）；看板支給	基	1		单一 25号
路盤B	基礎碎石100mm	m <sup>2</sup>	1		单一 26号

# 一式当たり内訳書（金抜き）

第 4号内訳書	施設管理				単価適用年月 歩掛適用年月 労務調整-超過-規制	2024.11 2024.11 1.000-00000002000
名称	規格	単位	数量	数量増減	摘要	
外柵設置N	(パイプ柵) H1.0mW1.5m 控柱間隔3.0m	m	1		单一 27号	
現場内敷均しA	現場制約あり 土砂 無し	m 3	1		单一 28号	
人力床掘	土砂 現場制約あり	m 3	1		单一 29号	
植生土のうA	芝草類 60cm×40cm ; 現場採取土使用	m <sup>2</sup>	1		单一 30号	
土のう積工	小口並べ 仕拵・積立；現地採取土使用	m 2	1		单一 31号	
水飲み台冬囲い設置C	身障者用；むしろ2枚；閉栓	基	1		单一 32号	
水飲み台冬囲い撤去C	身障者用；むしろ2枚；開栓	基	1		单一 33号	
人力除雪工	除雪のみ；排雪は含まない	m3	28		单一 34号	
スノーポール設置撤去	反射テープ3段 φ 38アルミ製	本	4		单一 35号	
合 計						

# 一式当たり内訳書（金抜き）

第 5号内訳書	鳥獣対応				単価適用年月 歩掛適用年月 労務調整-超過-規制	2024.11 2024.11 1.000-00000002000
名称	規格	単位	数量	数量増減	摘要	
カラスの巣撤去A	人力	箇所	1		单一 36号	
カラスの巣撤去B	高所作業車12m級使用、計画撤去	箇所	1		单一 37号	
カラスの巣撤去C	高所作業車18~18.5m級使用、計画撤去	箇所	1		单一 38号	
カラスの巣撤去D	高所作業車22~23m級使用、計画撤去	箇所	1		单一 39号	
ハチの巣撤去		箇所	1		单一 40号	
合 計						

### 一式当たり内訳書（金抜き）

### 一式当たり内訳書（金抜き）

## 市民の森等総合維持管理業務業務内容一覧表

別表-2

名 称			シーズン前巡視 <着手～4/22>			定期巡視 <4月～11月>			特別巡視	冬季巡視 <12月～完了>			草刈H <刈払機・急斜面・片付けなし>			人力除雪 <四阿雪下し>	緊急 対応	その 他 ※印は補足事項
			1回当日数	回数	計(日)	1回当日数	計(回)	計(日)		1回当日数	回数	計(日)	面積	回数	TOTAL面積	TOTAL面積		
市民の森 (6地区)	1	盤渓市民の森	1.0	1	1.0 日	0.5	15.0	7.5 日	適宜 (監督員の指 示による)	1.0	1	1.0 日	6,160	2	12,320 m <sup>2</sup>	0.0 m <sup>3</sup>	適宜 (監督員の指 示による)	
	2	白川市民の森	1.5	1	1.5 日	0.5	29.0	14.5 日		1.5	1	1.5 日	14,240	2	28,480 m <sup>2</sup>	15.2 m <sup>3</sup>		
	3	南沢市民の森	0.5	1	0.5 日	0.5	15.0	7.5 日		0.5	1	0.5 日	2,160	2	4,320 m <sup>2</sup>	0.0 m <sup>3</sup>		
	4	豊滝市民の森	1.0	1	1.0 日	0.5	29.0	14.5 日		1.0	1	1.0 日	6,740	2	13,480 m <sup>2</sup>	0.0 m <sup>3</sup>		
	5	西野市民の森	0.5	1	0.5 日	0.5	15.0	7.5 日		0.5	1	0.5 日	2,360	2	4,720 m <sup>2</sup>	0.0 m <sup>3</sup>		
	6	手稲本町市民の森	0.5	1	0.5 日	0.5	15.0	7.5 日		0.5	1	0.5 日	3,520	2	7,040 m <sup>2</sup>	0.0 m <sup>3</sup>		
自然歩道 (6ルート)	7	円山	0.5	1	0.5 日	0.5	29.0	14.5 日		0.5	4	2.0 日	200	2	400 m <sup>2</sup>	0.0 m <sup>3</sup>	市民スキー場入口駐車場の草刈 200m <sup>2</sup> は1回とする	
	8	藻岩山	1.5	1	1.5 日	1.0	58.0	58.0 日		1.5	4	6.0 日	11,300	2	22,800 m <sup>2</sup>	0.0 m <sup>3</sup>		
	9	中の沢～小林峠・源八沢	2.0	1	2.0 日	1.0	29.0	29.0 日		2.0	1	2.0 日	13,200	2	26,400 m <sup>2</sup>	0.0 m <sup>3</sup>		
	10	平和の滝～手稲山	1.0	1	1.0 日	1.0	29.0	29.0 日		1.0	1	1.0 日	4,500	2	9,000 m <sup>2</sup>	0.0 m <sup>3</sup>		
	11	手稲山北尾根	2.0	1	2.0 日	1.0	29.0	29.0 日		2.0	1	2.0 日	9,800	2	19,600 m <sup>2</sup>	0.0 m <sup>3</sup>		
	12	三角山～盤渓	0.5	1	0.5 日	0.5	29.0	14.5 日		0.5	4	2.0 日	1,900	2	3,800 m <sup>2</sup>	0.0 m <sup>3</sup>		
都市環境林 (3地区)	13	南沢第二都市環境林															南沢市民の森に含む 西野市民の森に含む	
	14	西野都市環境林																
	15	山の手都市環境林	0.5	1	0.5 日	0.5	29.0	14.5 日										
	<b>小 計</b>		13.0 日			247.5 日				20.5 日			156,560 m <sup>2</sup>			28.1 m <sup>3</sup>		
<b>設 計 値</b>			13.0 日			248.0 日				21.0 日			156,000 m <sup>2</sup>			28.0 m <sup>3</sup>		

## 定期巡視計画(予定)

別表 3

名 称	巡視間隔	1回あたり 巡視日数	巡視単位	計
盤渓市民の森	2週に1回	0.5 日	巡視回数(回)	15
			巡視日数(日)	7.5
白川市民の森	1週に1回	0.5 日	巡視回数(回)	29
			巡視日数(日)	14.5
南沢市民の森	2週に1回	0.5 日	巡視回数(回)	15
			巡視日数(日)	7.5
豊滝市民の森	1週に1回	0.5 日	巡視回数(回)	29
			巡視日数(日)	14.5
西野市民の森	2週に1回	0.5 日	巡視回数(回)	15
			巡視日数(日)	7.5
手稻本町市民の森	2週に1回	0.5 日	巡視回数(回)	15
			巡視日数(日)	7.5
円山ルート	1週に1回	0.5 日	巡視回数(回)	29
			巡視日数(日)	14.5
藻岩山ルート	1週に2回	1.0 日	巡視回数(回)	58
			巡視日数(日)	58.0
中の沢～小林峠・ 源八沢ルート	1週に1回	1.0 日	巡視回数(回)	29
			巡視日数(日)	29.0
平和の滝～ 手稻山ルート	1週に1回	1.0 日	巡視回数(回)	29
			巡視日数(日)	29.0
手稻山 北尾根ルート	1週に1回	1.0 日	巡視回数(回)	29
			巡視日数(日)	29.0
三角山～ 盤渓ルート	1週に1回	0.5 日	巡視回数(回)	29
			巡視日数(日)	14.5
山の手 都市環境林	1週に1回	0.5 日	巡視回数(回)	29
			巡視日数(日)	14.5
計			巡視回数(回)	350
			巡視日数(日)	247.5

※巡視間隔は上記を基準とするが、悪天候その他やむを得ない状況により巡視間隔が前後する可能性がある場合は、業務主任と協議すること。

別表 4

## 簡易トイレ清掃回数

	名称	箇所数	月回数	月数(4月～11月)	計(回)
市民の森	盤渓市民の森	2	1	8	16
	白川市民の森	2	1	8	16
	豊滝市民の森	2	1	8	16
	西野市民の森	1	1	8	8
自然歩道	中の沢～小林峠・源八沢 中の沢入口	1	1	8	8
				合計	64

## ■ 人力運搬 算出調書(重量(t)×運搬距離(km))

別表-5

### ①設置資材

	資材名称	規格		単位当たり重量	数量	重量(kg)	運搬距離	運搬重量(t)×運搬距離(km)
不特定	再生木材階段	L=1,000、アンカーピン2本		10.0 kg /段	2 段	20 kg	1.7 km	0.034 t·km
不特定	再生木材階段	L=1,000、アンカーピン2本		10.0 kg /段	2 段	20 kg	1.6 km	0.032 t·km
不特定	再生木材階段	L=1,000、アンカーピン2本		10.0 kg /段	2 段	20 kg	2.1 km	0.042 t·km
運搬重量合計						60 kg		0.108 t·km

### ②撤去資材

	資材名称	規格	撤去材積	単位当たり重量	数量	重量(kg)	運搬距離	運搬重量(t)×運搬距離(km)
不特定	木製階段	φ100×L1000、杭2本 φ100	0.079 m <sup>3</sup> /段	39.50 kg /段	2 段	79 kg	1.7 km	0.134 t·km
不特定	木製階段	φ100×L1000、杭2本 φ100	0.079 m <sup>3</sup> /段	39.50 kg /段	2 段	79 kg	1.6 km	0.126 t·km
不特定	木製階段	φ100×L840、杭2本 φ100	0.066 m <sup>3</sup> /段	33.00 kg /段	2 段	66 kg	2.1 km	0.139 t·km
運搬重量合計						224 kg		0.399 t·km

設置及び撤去資材人力運搬(重量(t)×運搬距離(km))

0.50 t·km