

東図書館 除草及び植木剪定業務 仕様書

1 目的

本業務は、除草及び複合施設の敷地内に植栽されている樹木、芝生等の維持管理を行い、来館者に安らぎを与えるよう常にきれいに管理することを目指す。

2 業務の範囲

施設の敷地内（活動センター棟の建物内の内庭、テラス等を除く）の除草及び植栽されている樹木、芝生の維持管理

3 業務の内容

(1) 植木剪定・除草等

ア 植木剪定	高木	30本	年1回
	中木	330本	年1回
	低木	660㎡	年1回
イ 除草	植栽帯等	824㎡	年2回以上
・上記以外のインターロッキング部分、北側と西側の歩道部分等は、雑草の繁茂状態により随時除草を行う。			
ウ 芝刈り（除草含む）	芝生	220㎡	年2回以上
エ 施肥	高木	30本	年1回
	中木	330本	年1回
	低木	660㎡	年1回
	芝生	220㎡	年1回

オ 作業終了後、発生した雑草・残木等については、現場より速やかに集積・搬出し、指定管理者の責任において、関係法令を遵守のうえ適正な処分を行う。

カ 除草については、薬剤を用いない。周囲の安全を確保しながら、鎌、草刈機等で行うものとする。

(2) 薬剤散布

予防的な薬剤散布は行わず、害虫の発生した樹木に対して剪定及び捕殺等を行うよう努め、やむを得ず薬剤散布をする場合は、必ず市に相談しその樹木に最小限の散布とすることとする。

散布については、特に細心の注意を払い、通行者・利用者はもとより散布従事者に被害のないよう留意し、散布中・後は立て札を設置し立ち入り禁止措置を施すこと。

(3) 上記以外の項目であっても、維持管理に必要と思われるものについて指定

管理者は、自ら行うものとする。

4 費用の負担

指定管理者は、業務に必要な経費のうち次の経費を負担するものとする。

- (1) 業務に必要な機械工具類、消耗品類等すべての費用
- (2) 指定管理者の瑕疵によって生じた枯れ木等の植え替え費用

5 遵守事項

- (1) 作業を行うときは、来館者に対し適切な安全対策（注意を促す看板等の設置）を行い、常に安全確保に努めること。作業員の服装は、制服及び名札を着用し、常に清潔であること。
- (2) 業務上知り得た事項については、他に漏らさぬこと。
- (3) 業務の遂行にあたっては、事故のないよう十分注意すること。
- (4) 業務実施工程表を作成し、計画的に実施すること。
- (5) 実績報告書を作成すること。