

樹木管理・除草業務 共通仕様書

1. 目的

敷地内の環境美化を目的として植栽された樹木について、適正かつ合理的な維持管理を行う。

2. 時期・頻度

特記仕様書による。

3. 業務内容

状況・各樹木に応じた剪定、施肥及び防虫薬剤の散布等を行う。

対象樹木及び頻度は、特記仕様書による。

4. 消耗品、付属品等

使用する器具・材料は受注者の負担とする。また、使用する薬剤・施肥などは樹木に最も適した品質良好なものを使用する。

5. その他

(1) 業務を実施するときは、予め日時等について協議し、業務に支障をきたさないよう留意するものとする。

(2) 残材は適正に処分するものとする。

(3) 本業務の遂行に当たっては、関係諸法令を遵守し、常に善良なる管理者の注意をもって誠実に遂行する。

(4) 各法令の改定等により本仕様書及び特記仕様書との差異や記載のない業務等が生じた場合は、発注者と受注者にて協議するものとする。

(5) 受注者等は、業務上知り得た秘密（個人情報を含む）を第三者に漏らしてはならない。
このことは契約の解除及び期間満了後においても同様とする。

樹木管理・除草業務 仕様書

高砂地域交流センター

1. 履行場所

高砂地域交流センター 高砂市高砂町北本町 1110-1

2. 業務内容・頻度

(1) 敷地内の樹木の剪定及び害虫駆除を行う。(年1回)

- ・ 対象樹木及び頻度は、現地状況に応じて協議の上定める。

樹木管理・除草業務 仕様書

荒井地域交流センター

1. 履行場所

荒井地域交流センター 高砂市荒井町扇町2番24号

2. 業務内容・頻度

(1) 敷地内の樹木の剪定及び害虫駆除を行う。

- ・ 対象樹木及び頻度は、現地状況に応じて協議の上定める。

樹木管理・除草業務 仕様書

伊保地域交流センター

1. 履行場所

伊保地域交流センター 高砂市伊保東1丁目18番6号

2. 業務内容・頻度

(1) 敷地内の樹木の剪定及び害虫駆除を行う。

- ・ 対象樹木及び頻度は、現地状況に応じて協議の上定める。

樹木管理・除草業務 仕様書

中筋地域交流センター

1. 履行場所

中筋地域交流センター 高砂市中筋3丁目5番24号

2. 業務内容・頻度

(1) 敷地内の樹木の剪定及び害虫駆除を行う。

- ・ 対象樹木及び頻度は、現地状況に応じて協議の上定める。

樹木管理・除草業務 仕様書

曽根地域交流センター

1. 履行場所

曽根地域交流センター敷地
高砂市曽根町 2301 番 35

2. 時期・頻度

(1) 樹木剪定 年 1 回（高木・中木・低木）

(2) 芝

ア.刈込 年 3 回

イ.施肥 年 1 回

ウ.目土 年 1 回

エ.除草 年 3 回

オ.病虫害防除 年 1 回（発生に応じて適宜）

3. 注意事項

- ・ 積算は現地を十分に確認して見積もりをすること。
- ・ 業務の実施にあたっては、担当職員と作業方法及び日程を十分に調整のうえ、行うこと。
- ・ 業務完了後、直ちに受託業務完了届及び、作業前・作業中・完了写真を提出すること。

樹木管理・除草業務 仕様書

米田地域交流センター

1. 履行場所

米田地域交流センター 高砂市米田町米田 734 番地

2. 業務内容・頻度

(1) 敷地内の樹木の剪定及び害虫駆除を行う。(年 1 回)

- ・ 対象樹木及び頻度は、現地状況に応じて協議の上定める。

樹木管理・除草業務 仕様書

阿弥陀地域交流センター

1. 履行場所

阿弥陀地域交流センター 高砂市阿弥陀町阿弥陀 1173 番地の 1

2. 業務内容・頻度

(1) 敷地内の樹木の剪定及び害虫駆除を行う。(年 1 回)

・対象樹木及び頻度は、現地状況に応じて協議の上定める。

樹木管理・除草業務 仕様書

北浜地域交流センター

1. 履行場所

北浜地域交流センター 高砂市北浜町北脇 74 番地の 3

2. 業務内容・頻度

(1) 敷地内の樹木の剪定及び害虫駆除を行う。(年 1 回)

- ・ 対象樹木及び頻度は、現地状況に応じて協議の上定める。

樹木管理・除草業務 仕様書

高砂市教育センター

1. 履行場所

高砂市教育センター 高砂市阿弥陀町生石 61 番地の 1

2. 業務内容・頻度

(1) 定期剪定作業（1 回/年）

(2) 除草清掃作業（2 回/年）

(3) 伐採・強剪定

枯木など危険な樹木・建物越境樹木・敷地外越境樹木・電線干渉樹木

（対象箇所発生時に実施）

履行面積 約 260 m² 別紙「教育センター除草作業委託幾分配置図」を参照

履行回数 2 回(8 月、2 月を予定)

（時間的な制約もあるため、実施日については事前に教育センターと十分に協議すること。）

(4) 受注者は、作業の実施にあたっては、教育センターの指示を得て行うものとする。

(5) 受注者は、作業員の指揮監督をするとともに、事故防止に努めなければならない。

樹木管理・除草業務 仕様書

申義堂

1. 履行場所

申義堂 高砂市高砂町横町 1074-5

2. 業務内容・頻度

(1) 敷地内の樹木の剪定を行う。

- ・ 対象樹木は別紙のとおりとし、頻度等詳細は現地状況に応じて協議の上定める。
- ・ 植木剪定は庭木の下環境を変更しないよう注意し、手刈りで実施する。
- ・ 清掃後の廃棄物の処理は、施設管理者の指示のもと、速やかに行うものとする。

(2) 受注者は、作業の実施にあたっては、施設管理者の指示を得て行うものとする。

(3) 受注者は、作業員の指揮監督をするとともに、事故防止に努めなければならない。

樹木管理・除草業務 仕様書

旧勤労者総合福祉センター

1. 履行場所

旧勤労者総合福祉センター 高砂市阿弥陀町生石 61 番地の 2

2. 業務内容・頻度

(1) 敷地内樹木の剪定及び除草を行う。(年 1 回)

・対象樹木及び頻度は作業範囲図参照

(2) サクラ・梅・モクレン越境枝剪定とカシ 4 本・ヤマモモ 1 本

コナラ 1 本の剪定を 1 回/3 年行う

* 危険樹木発生時の伐採・強剪定は別途にて実施

樹木管理・除草業務 仕様書

高砂小学校

1. 履行場所

高砂小学校 高砂市高砂町大工町 810 番地の 1

2. 業務内容・頻度

(1) 敷地内の樹木の剪定及び害虫駆除を行う。

- ・ 対象樹木は、行内全体の樹木を対象とし、剪定をする範囲は当該学校長又は担当者との打ち合わせ状況等により柔軟に対応すること。
- ・ 害虫駆除の対象、回数は、都度学校と打合せを行い実施すること。
- ・ 危険樹木・近隣越境樹木等の伐採・強剪定を実施すること

3. 特記事項

- ・ 業務の実施にあたっては、当該学校長または担当者と、作業方法及び日程を十分に調整のうえ、実施する。
- ・ 業務完了後、直ちに受託業務完了届及び、作業中・完了写真(3～4 枚程度)を提出する。
(害虫駆除で使用した薬品名を受託業務完了届に記入すること。)

樹木管理・除草業務 仕様書

荒井小学校（荒井幼稚園）

1. 履行場所

荒井小学校 高砂市荒井町東本町 10 番 1 号

2. 業務内容・頻度

(1) 敷地内の樹木の剪定及び害虫駆除を行う。

- ・ 対象樹木は、行内全体の樹木を対象とし、剪定をする範囲は当該学校長又は担当者との打ち合わせ状況等により柔軟に対応すること。
- ・ 害虫駆除の対象、回数は、都度学校と打合せを行い実施すること。
- ・ 危険樹木・近隣越境樹木等の伐採・強剪定を実施すること

3. 特記事項

- ・ 業務の実施にあたっては、当該学校長または担当者と、作業方法及び日程を十分に調整のうえ、実施する。
- ・ 業務完了後、直ちに受託業務完了届及び、作業中・完了写真(3～4 枚程度)を提出する。
(害虫駆除で使用した薬品名を受託業務完了届に記入すること。)

1. 履行場所

荒井幼稚園 高砂市荒井町東本町 10 番 1 号

2. 業務内容・頻度

(1) 剪定作業

① 時期

7 月から 9 月 20 日ごろまで(運動会までに完了のこと)

② 範囲

園庭とし、対象樹木は、現地確認をすること。

③ 業務管理

ア. 受注者は、常に業務の安全に留意し、現場管理を行い、災害の防止に努めなければならない。

イ. 受注者は、業務実施場所に関係者以外の立ち入りを禁止する必要がある場合、板囲・ロープ等により囲うとともに立ち入り禁止の表示をしなければならない。

ウ. 受注者は、業務の実施に影響を及ぼす事故、人命に損害を生じた事故又は第三者に損害を与えた事故が発生した時は、遅延なくその状況を園長等（以下「監督職員」という）に報告しなければならない。

エ. 剪定後の清掃処理は、受注者の費用をもって行うこと。

オ. 中低木の中の清掃は入念に行い、業務中に踏み荒らした付近地は、受注者の責任により処理しなければならない。

カ. 後片付け及び清掃等は、業務完了日までに完了しなければならない。

キ. 清掃後の廃棄物は、責任をもって適正に処分すること。

④ 注意点

ア. 日程の決定にあたっては、必ず園の希望日とし、監督職員と充分打ち合わせのうえ行うこと。

イ. 受注者は、業務実施の都合上休日に業務を行う必要がある場合、あらかじめ監督職員に届けなければならない。

ウ. 受注者は、指定期日までに関係書類を提出しなければならない。

a. 業務計画書

業務計画は、あらかじめ業務実施に必要な業務計画書を提出しなければならない。この場合、次の各号について記載するものとする。

- ・ 実施工程
- ・ 施行工程
- ・ その他

また、内容に変更が生じ、その内容が重要な場合は、その都度変更に関連するものについて必要な書類を提出しなければならない。

b. 業務報告書（業務完了後）

c. 業務完了届（業務完了後）

d. 業務写真

業務実施前、中、後の一連の工程をカラー撮影して業務完了後に提出すること。

(2) 害虫駆除

① 時期

年4回 ((5)6・9・11・3月下旬)

ただし、害虫の発生状況により、業務日程を柔軟に対処すること。その場合においても、園と協議の上決定することとする。

② 範囲

園庭とし、対象樹木は、現地確認をすること。

③ 注意点

ア. 日程については、園児等の安全面を考慮し、園児降園後や土曜日の午後又は休日等に行うものとし、監督職員と充分打ち合わせのうえ、決定すること。

イ. 必ず、園の職員立会いの上で、作業を行うこと。

ウ. 作業上、衛生面及び火気並びに作業の人的災害防止につとめ、厳重な管理を行うこと。

エ. 薬剤散布等により、近隣（田畑等）に迷惑をかける恐れのある場合は、事前に処置を施すこと。

樹木管理・除草業務 仕様書

伊保小学校

1. 履行場所

伊保小学校 高砂市伊保東1丁目18番1号

2. 業務内容・頻度

(1) 敷地内の樹木の剪定及び害虫駆除(1回/年)を行う。

- ・ 対象樹木は、行内全体の樹木を対象とし、剪定をする範囲は当該学校長又は担当者との打ち合わせ状況等により柔軟に対応すること。
- ・ 害虫駆除の対象は都度学校と打合せを行い実施すること。
- ・ 危険樹木・近隣越境樹木等の伐採・強剪定を実施すること

3.特記事項

- ・ 業務の実施にあたっては、当該学校長または担当者と、作業方法及び日程を十分に調整のうえ、実施する。
- ・ 業務完了後、直ちに受託業務完了届及び、作業中・完了写真(3～4枚程度)を提出する。
(害虫駆除で使用した薬品名を受託業務完了届に記入すること。)

樹木管理・除草業務 仕様書

伊保南小学校

1. 履行場所

伊保南小学校 高砂市梅井2丁目4番1号

2. 業務内容・頻度

(1) 敷地内の樹木の剪定及び害虫駆除を行う。

- ・ 対象樹木は、行内全体の樹木を対象とし、剪定をする範囲は当該学校長又は担当者との打ち合わせ状況等により柔軟に対応すること。
- ・ 害虫駆除の対象、回数は、都度学校と打合せを行い実施すること。
- ・ 危険樹木・近隣越境樹木等の伐採・強剪定を実施すること

3. 特記事項

- ・ 業務の実施にあたっては、当該学校長または担当者と、作業方法及び日程を十分に調整のうえ、実施する。
- ・ 業務完了後、直ちに受託業務完了届及び、作業中・完了写真(3～4枚程度)を提出する。
(害虫駆除で使用した薬品名を受託業務完了届に記入すること。)

樹木管理・除草業務 仕様書

中筋小学校

1. 履行場所

中筋小学校 高砂市中筋 1 丁目 2 番 1 号

2. 業務内容・頻度

(1) 敷地内の樹木の剪定及び害虫駆除を行う。

- ・ 対象樹木は、行内全体の樹木を対象とし、剪定をする範囲は当該学校長又は担当者との打ち合わせ状況等により柔軟に対応すること。
- ・ 害虫駆除の対象、回数は、都度学校と打合せを行い実施すること。
- ・ 危険樹木・近隣越境樹木等の伐採・強剪定を実施すること

3. 特記事項

- ・ 業務の実施にあたっては、当該学校長または担当者と、作業方法及び日程を十分に調整のうえ、実施する。
- ・ 業務完了後、直ちに受託業務完了届及び、作業中・完了写真(3～4 枚程度)を提出する。
(害虫駆除で使用した薬品名を受託業務完了届に記入すること。)

樹木管理・除草業務 仕様書

曾根小学校

1. 履行場所

曾根小学校 高砂市曾根町 2500 番地

2. 業務内容・頻度

(1) 敷地内の樹木の剪定及び害虫駆除を行う。(年 1 回)

- ・ 対象樹木は、行内全体の樹木を対象とし、剪定をする範囲は当該学校長又は担当者との打ち合わせ状況等により柔軟に対応すること。
- ・ 害虫駆除の対象、回数は、都度学校と打合せを行い実施すること。
- ・ 危険樹木・近隣越境樹木等の伐採・強剪定を実施すること

3. 特記事項

- ・ 業務の実施にあたっては、当該学校長または担当者と、作業方法及び日程を十分に調整のうえ、実施する。
- ・ 業務完了後、直ちに受託業務完了届及び、作業中・完了写真(3～4 枚程度)を提出する。
(害虫駆除で使用した薬品名を受託業務完了届に記入すること。)

樹木管理・除草業務 仕様書

米田小学校

1. 履行場所

米田小学校 高砂市米田町米田 451 番地

2. 業務内容・頻度

(1) 敷地内の樹木の剪定及び害虫駆除を行う。

- ・ 対象樹木は、行内全体の樹木を対象とし、剪定をする範囲は当該学校長又は担当者との打ち合わせ状況等により柔軟に対応すること。
- ・ 害虫駆除の対象、回数は、都度学校と打合せを行い実施すること。
- ・ 危険樹木・近隣越境樹木等の伐採・強剪定を実施すること

3. 特記事項

- ・ 業務の実施にあたっては、当該学校長または担当者と、作業方法及び日程を十分に調整のうえ、実施する。
- ・ 業務完了後、直ちに受託業務完了届及び、作業中・完了写真(3～4 枚程度)を提出する。
(害虫駆除で使用した薬品名を受託業務完了届に記入すること。)

樹木管理・除草業務 仕様書

米田西小学校

1. 履行場所

米田西小学校 高砂市米田町塩市 17 番地の 1

2. 業務内容・頻度

(1) 敷地内の樹木の剪定及び害虫駆除を行う。

- ・ 対象樹木は、行内全体の樹木を対象とし、剪定をする範囲は当該学校長又は担当者との打ち合わせ状況等により柔軟に対応すること。
- ・ 害虫駆除の対象、回数は、都度学校と打合せを行い実施すること。
- ・ 危険樹木・近隣越境樹木等の伐採・強剪定を実施すること

3. 特記事項

- ・ 業務の実施にあたっては、当該学校長または担当者と、作業方法及び日程を十分に調整のうえ、実施する。
- ・ 業務完了後、直ちに受託業務完了届及び、作業中・完了写真(3～4 枚程度)を提出する。
(害虫駆除で使用了薬品名を受託業務完了届に記入すること。)

樹木管理・除草業務 仕様書

阿弥陀小学校

1. 履行場所

阿弥陀小学校 高砂市阿弥陀町阿弥陀 1153 番地

2. 業務内容・頻度

(1) 敷地内の樹木の剪定及び害虫駆除を行う。

- ・ 対象樹木は、行内全体の樹木を対象とし、剪定をする範囲は当該学校長又は担当者との打ち合わせ状況等により柔軟に対応すること。
- ・ 害虫駆除の対象、回数は、都度学校と打合せを行い実施すること。
- ・ 危険樹木・近隣越境樹木等の伐採・強剪定を実施すること

3. 特記事項

- ・ 業務の実施にあたっては、当該学校長または担当者と、作業方法及び日程を十分に調整のうえ、実施する。
- ・ 業務完了後、直ちに受託業務完了届及び、作業中・完了写真(3～4 枚程度)を提出する。
(害虫駆除で使用した薬品名を受託業務完了届に記入すること。)

樹木管理・除草業務 仕様書

北浜小学校

1. 履行場所

北浜小学校 高砂市北浜町北脇 34 番地の 5

2. 業務内容・頻度

(1) 敷地内の樹木の剪定及び害虫駆除を行う。(年 1 回)

- ・ 対象樹木は、行内全体の樹木を対象とし、剪定をする範囲は当該学校長又は担当者との打ち合わせ状況等により柔軟に対応すること。
- ・ 害虫駆除の対象、回数は、都度学校と打合せを行い実施すること。
- ・ 危険樹木・近隣越境樹木等の伐採・強剪定を実施すること

3. 特記事項

- ・ 業務の実施にあたっては、当該学校長または担当者と、作業方法及び日程を十分に調整のうえ、実施する。
- ・ 業務完了後、直ちに受託業務完了届及び、作業中・完了写真(3～4 枚程度)を提出する。
(害虫駆除で使用した薬品名を受託業務完了届に記入すること。)

樹木管理・除草業務 仕様書

高砂中学校

1. 履行場所

高砂中学校 高砂市高砂町大工町 638 番地

2. 業務内容・頻度

(1) 敷地内の樹木の剪定及び害虫駆除を行う。

- ・ 対象樹木は、行内全体の樹木を対象とし、剪定をする範囲は当該学校長又は担当者との打ち合わせ状況等により柔軟に対応すること。
- ・ 害虫駆除の対象、回数は、都度学校と打合せを行い実施すること
- ・ 危険樹木・近隣越境樹木等の伐採・強剪定を実施すること

3. 特記事項

- ・ 業務の実施にあたっては、当該学校長または担当者と、作業方法及び日程を十分に調整のうえ、実施する。
- ・ 業務完了後、直ちに受託業務完了届及び、作業中・完了写真(3～4 枚程度)を提出する。
(害虫駆除で使用した薬品名を受託業務完了届に記入すること。)

樹木管理・除草業務 仕様書

荒井中学校

1. 履行場所

荒井中学校 高砂市荒井町千鳥3丁目1番1号

2. 業務内容・頻度

(1) 敷地内の樹木の剪定及び害虫駆除を行う。

- ・ 対象樹木は、行内全体の樹木を対象とし、剪定をする範囲は当該学校長又は担当者との打ち合わせ状況等により柔軟に対応すること。
- ・ 害虫駆除の対象、回数は、都度学校と打合せを行い実施すること。
- ・ 危険樹木・近隣越境樹木等の伐採・強剪定を実施すること

3. 特記事項

- ・ 業務の実施にあたっては、当該学校長または担当者と、作業方法及び日程を十分に調整のうえ、実施する。
- ・ 業務完了後、直ちに受託業務完了届及び、作業中・完了写真(3～4枚程度)を提出する。
(害虫駆除で使用了薬品名を受託業務完了届に記入すること。)

樹木管理・除草業務 仕様書

竜山中学校

1. 履行場所

竜山中学校 高砂市松陽3丁目1番地

2. 業務内容・頻度

(1) 敷地内の樹木の剪定及び害虫駆除を行う。

- ・ 対象樹木は、行内全体の樹木を対象とし、剪定をする範囲は当該学校長又は担当者との打ち合わせ状況等により柔軟に対応すること。
- ・ 害虫駆除の対象、回数は、都度学校と打合せを行い実施すること。
- ・ 危険樹木・近隣越境樹木等の伐採・強剪定を実施すること

3. 特記事項

- ・ 業務の実施にあたっては、当該学校長または担当者と、作業方法及び日程を十分に調整のうえ、実施する。
- ・ 業務完了後、直ちに受託業務完了届及び、作業中・完了写真(3～4枚程度)を提出する。
(害虫駆除で使用了薬品名を受託業務完了届に記入すること。)

樹木管理・除草業務 仕様書

松陽中学校

1. 履行場所

松陽中学校 高砂市松陽1丁目11番1号

2. 業務内容・頻度

(1) 敷地内の樹木の剪定及び害虫駆除を行う。

- ・ 対象樹木は、行内全体の樹木を対象とし、剪定をする範囲は当該学校長又は担当者との打ち合わせ状況等により柔軟に対応すること。
- ・ 害虫駆除の対象、回数は、都度学校と打合せを行い実施すること。
- ・ 危険樹木・近隣越境樹木等の伐採・強剪定を実施すること

3. 特記事項

- ・ 業務の実施にあたっては、当該学校長または担当者と、作業方法及び日程を十分に調整のうえ、実施する。
- ・ 業務完了後、直ちに受託業務完了届及び、作業中・完了写真(3～4枚程度)を提出する。
(害虫駆除で使用した薬品名を受託業務完了届に記入すること。)

樹木管理・除草業務 仕様書

宝殿中学校

1. 履行場所

宝殿中学校 高砂市米田町米田 1174 番地の 1

2. 業務内容・頻度

(1) 敷地内の樹木の剪定及び害虫駆除を行う。

- ・ 対象樹木は、行内全体の樹木を対象とし、剪定をする範囲は当該学校長又は担当者との打ち合わせ状況等により柔軟に対応すること。
- ・ 害虫駆除の対象、回数は、都度学校と打合せを行い実施すること。
- ・ 危険樹木・近隣越境樹木等の伐採・強剪定を実施すること

3. 特記事項

- ・ 業務の実施にあたっては、当該学校長または担当者と、作業方法及び日程を十分に調整のうえ、実施する。
- ・ 業務完了後、直ちに受託業務完了届及び、作業中・完了写真(3～4 枚程度)を提出する。
(害虫駆除で使用した薬品名を受託業務完了届に記入すること。)

樹木管理・除草業務 仕様書

鹿島中学校

1. 履行場所

鹿島中学校 高砂市阿弥陀長阿弥陀 1979 番地の 3

2. 業務内容・頻度

(1) 敷地内の樹木の剪定及び害虫駆除を行う。

- ・ 対象樹木は、行内全体の樹木を対象とし、剪定をする範囲は当該学校長又は担当者との打ち合わせ状況等により柔軟に対応すること。
- ・ 害虫駆除の対象、回数は、都度学校と打合せを行い実施すること。
- ・ 危険樹木・近隣越境樹木等の伐採・強剪定を実施すること

3. 特記事項

- ・ 業務の実施にあたっては、当該学校長または担当者と、作業方法及び日程を十分に調整のうえ、実施する。
- ・ 業務完了後、直ちに受託業務完了届及び、作業中・完了写真(3～4 枚程度)を提出する。
(害虫駆除で使用した薬品名を受託業務完了届に記入すること。)

樹木管理・除草業務 仕様書

荒井こども園

1. 履行場所

荒井こども園 高砂市荒井町紙町 2 番 1 号

2. 業務内容・頻度

(1) 剪定作業

① 時期

7 月から 9 月 20 日ごろまで(運動会までに完了のこと)

② 範囲

園庭とし、対象樹木は、現地確認をすること。

③ 業務管理

ア. 受注者は、常に業務の安全に留意し、現場管理を行い、災害の防止に努めなければならない。

イ. 受注者は、業務実施場所に関係者以外の立ち入りを禁止する必要がある場合、板囲・ロープ等により囲うとともに立ち入り禁止の表示をしなければならない。

ウ. 受注者は、業務の実施に影響を及ぼす事故、人命に損害を生じた事故又は第三者に損害を与えた事故が発生した時は、遅延なくその状況を園長等（以下「監督職員」という）に報告しなければならない。

エ. 剪定後の清掃処理は、受注者の費用をもって行うこと。

オ. 中低木の中の清掃は入念に行い、業務中に踏み荒らした付近地は、受注者の責任により処理しなければならない。

カ. 後片付け及び清掃等は、業務完了日までに完了しなければならない。

キ. 清掃後の廃棄物は、責任をもって適正に処分すること。

④ 注意点

ア. 日程の決定にあたっては、必ず園の希望日とし、監督職員と充分打ち合わせのうえ行うこと。

イ. 受注者は、業務実施の都合上休日に業務を行う必要がある場合、あらかじめ監督職員に届けなければならない。

ウ. 受注者は、指定期日までに関係書類を提出しなければならない。

a. 業務計画書

業務計画は、あらかじめ業務実施に必要な業務計画書を提出しなければならない。この場合、次の各号について記載するものとする。

- ・ 実施工程
- ・ 施行工程

- ・ その他

また、内容に変更が生じ、その内容が重要な場合は、その都度変更に関連するものについて必要な書類を提出しなければならない。

- b. 業務報告書（業務完了後）
- c. 業務完了届（業務完了後）
- d. 業務写真

業務実施前、中、後の一連の工程をカラー撮影して業務完了後に提出すること。

(2) 害虫駆除

① 時期

年 4 回 ((5)6・9・11・3 月下旬)

ただし、害虫の発生状況により、業務日程を柔軟に対処すること。その場合においても、園と協議の上決定することとする。

② 範囲

園庭とし、対象樹木は、現地確認をすること。

③ 注意点

ア. 日程については、園児等の安全面を考慮し、園児降園後や土曜日の午後又は休日等に行うものとし、監督職員と充分打ち合わせのうえ、決定すること。

イ. 必ず、園の職員立会いの上で、作業を行うこと。

ウ. 作業上、衛生面及び火気並びに作業の人的災害防止につとめ、厳重な管理を行うこと。

エ. 薬剤散布等により、近隣（田畑等）に迷惑をかける恐れのある場合は、事前に処置を施すこと。

樹木管理・除草業務 仕様書

高砂こども園

1. 履行場所

高砂こども園 高砂市西畑 1 丁目 2 番 8 号

2. 業務内容・頻度

(1) 剪定作業

① 時期

7 月から 9 月 20 日ごろまで(運動会までに完了のこと)

② 範囲

園庭とし、対象樹木は、現地確認をすること。

③ 業務管理

ア. 受注者は、常に業務の安全に留意し、現場管理を行い、災害の防止に努めなければならない。

イ. 受注者は、業務実施場所に関係者以外の立ち入りを禁止する必要がある場合、板囲・ロープ等により囲うとともに立ち入り禁止の表示をしなければならない。

ウ. 受注者は、業務の実施に影響を及ぼす事故、人命に損害を生じた事故又は第三者に損害を与えた事故が発生した時は、遅延なくその状況を園長等（以下「監督職員」という）に報告しなければならない。

エ. 剪定後の清掃処理は、受注者の費用をもって行うこと。

オ. 中低木の中の清掃は入念に行い、業務中に踏み荒らした付近地は、受注者の責任により処理しなければならない。

カ. 後片付け及び清掃等は、業務完了日までに完了しなければならない。

キ. 清掃後の廃棄物は、責任をもって適正に処分すること。

④ 注意点

ア. 日程の決定にあたっては、必ず園の希望日とし、監督職員と充分打ち合わせのうえ行うこと。

イ. 受注者は、業務実施の都合上休日に業務を行う必要がある場合、あらかじめ監督職員に届けなければならない。

ウ. 受注者は、指定期日までに関係書類を提出しなければならない。

a. 業務計画書

業務計画は、あらかじめ業務実施に必要な業務計画書を提出しなければならない。この場合、次の各号について記載するものとする。

- ・ 実施工程
- ・ 施行工程

- ・ その他

また、内容に変更が生じ、その内容が重要な場合は、その都度変更に関連するものについて必要な書類を提出しなければならない。

- b. 業務報告書（業務完了後）
- c. 業務完了届（業務完了後）
- d. 業務写真

業務実施前、中、後の一連の工程をカラー撮影して業務完了後に提出すること。

(2) 害虫駆除

① 時期

年4回（(5)6・9・11・3月下旬）

ただし、害虫の発生状況により、業務日程を柔軟に対処すること。その場合においても、園と協議の上決定することとする。

② 範囲

園庭とし、対象樹木は、現地確認をすること。

③ 注意点

ア．日程については、園児等の安全面を考慮し、園児降園後や土曜日の午後又は休日等に行うものとし、監督職員と充分打ち合わせのうえ、決定すること。

イ．必ず、園の職員立会いの上で、作業を行うこと。

ウ．作業上、衛生面及び火気並びに作業の人的災害防止につとめ、厳重な管理を行うこと。

エ．薬剤散布等により、近隣（田畑等）に迷惑をかける恐れのある場合は、事前に処置を施すこと。

樹木管理・除草業務 仕様書

伊保こども園

1. 履行場所

伊保こども園 高砂市梅井 4-3-6

2. 業務内容・頻度

(1) 剪定作業

① 時期

7月から9月20日ごろまで(運動会までに完了のこと)

② 範囲

園庭とし、対象樹木は、現地確認をすること。

③ 業務管理

ア. 受注者は、常に業務の安全に留意し、現場管理を行い、災害の防止に努めなければならない。

イ. 受注者は、業務実施場所に関係者以外の立ち入りを禁止する必要がある場合、板囲・ロープ等により囲うとともに立ち入り禁止の表示をしなければならない。

ウ. 受注者は、業務の実施に影響を及ぼす事故、人命に損害を生じた事故又は第三者に損害を与えた事故が発生した時は、遅延なくその状況を園長等（以下「監督職員」という）に報告しなければならない。

エ. 剪定後の清掃処理は、受注者の費用をもって行うこと。

オ. 中低木の中の清掃は入念に行い、業務中に踏み荒らした付近地は、受注者の責任により処理しなければならない。

カ. 後片付け及び清掃等は、業務完了日までに完了しなければならない。

キ. 清掃後の廃棄物は、責任をもって適正に処分すること。

④ 注意点

ア. 日程の決定にあたっては、必ず園の希望日とし、監督職員と充分打ち合わせのうえ行うこと。

イ. 受注者は、業務実施の都合上休日に業務を行う必要がある場合、あらかじめ監督職員に届けなければならない。

ウ. 受注者は、指定期日までに関係書類を提出しなければならない。

a. 業務計画書

業務計画は、あらかじめ業務実施に必要な業務計画書を提出しなければならない。この場合、次の各号について記載するものとする。

- ・ 実施工程
- ・ 施行工程

- ・ その他

また、内容に変更が生じ、その内容が重要な場合は、その都度変更に関連するものについて必要な書類を提出しなければならない。

- b. 業務報告書（業務完了後）
- c. 業務完了届（業務完了後）
- d. 業務写真

業務実施前、中、後の一連の工程をカラー撮影して業務完了後に提出すること。

(2) 害虫駆除

① 時期

年 4 回 ((5)6・9・11・3 月下旬)

ただし、害虫の発生状況により、業務日程を柔軟に対処すること。その場合においても、園と協議の上決定することとする。

② 範囲

園庭とし、対象樹木は、現地確認をすること。

③ 注意点

ア. 日程については、園児等の安全面を考慮し、園児降園後や土曜日の午後又は休日等に行うものとし、監督職員と充分打ち合わせのうえ、決定すること。

イ. 必ず、園の職員立会いの上で、作業を行うこと。

ウ. 作業上、衛生面及び火気並びに作業の人的災害防止につとめ、厳重な管理を行うこと。

エ. 薬剤散布等により、近隣（田畑等）に迷惑をかける恐れのある場合は、事前に処置を施すこと。

樹木管理・除草業務 仕様書

中筋こども園

1. 履行場所

中筋こども園 高砂市中筋 1 丁目 2 番 35 号

2. 業務内容・頻度

(1) 剪定作業

① 時期

7 月から 9 月 20 日ごろまで(運動会までに完了のこと)

② 範囲

園庭とし、対象樹木は、現地確認をすること。

③ 業務管理

ア. 受注者は、常に業務の安全に留意し、現場管理を行い、災害の防止に努めなければならない。

イ. 受注者は、業務実施場所に関係者以外の立ち入りを禁止する必要がある場合、板囲・ロープ等により囲うとともに立ち入り禁止の表示をしなければならない。

ウ. 受注者は、業務の実施に影響を及ぼす事故、人命に損害を生じた事故又は第三者に損害を与えた事故が発生した時は、遅延なくその状況を園長等（以下「監督職員」という）に報告しなければならない。

エ. 剪定後の清掃処理は、受注者の費用をもって行うこと。

オ. 中低木の中の清掃は入念に行い、業務中に踏み荒らした付近地は、受注者の責任により処理しなければならない。

カ. 後片付け及び清掃等は、業務完了日までに完了しなければならない。

キ. 清掃後の廃棄物は、責任をもって適正に処分すること。

④ 注意点

ア. 日程の決定にあたっては、必ず園の希望日とし、監督職員と充分打ち合わせのうえ行うこと。

イ. 受注者は、業務実施の都合上休日に業務を行う必要がある場合、あらかじめ監督職員に届けなければならない。

ウ. 受注者は、指定期日までに関係書類を提出しなければならない。

a. 業務計画書

業務計画は、あらかじめ業務実施に必要な業務計画書を提出しなければならない。この場合、次の各号について記載するものとする。

- ・ 実施工程
- ・ 施行工程

- ・ その他

また、内容に変更が生じ、その内容が重要な場合は、その都度変更に関連するものについて必要な書類を提出しなければならない。

- b. 業務報告書（業務完了後）
- c. 業務完了届（業務完了後）
- d. 業務写真

業務実施前、中、後の一連の工程をカラー撮影して業務完了後に提出すること。

(2) 害虫駆除

① 時期

年4回（(5)6・9・11・3月下旬）

ただし、害虫の発生状況により、業務日程を柔軟に対処すること。その場合においても、園と協議の上決定することとする。

② 範囲

園庭とし、対象樹木は、現地確認をすること。

③ 注意点

ア．日程については、園児等の安全面を考慮し、園児降園後や土曜日の午後又は休日等に行うものとし、監督職員と充分打ち合わせのうえ、決定すること。

イ．必ず、園の職員立会いの上で、作業を行うこと。

ウ．作業上、衛生面及び火気並びに作業の人的災害防止につとめ、厳重な管理を行うこと。

エ．薬剤散布等により、近隣（田畑等）に迷惑をかける恐れのある場合は、事前に処置を施すこと。

樹木管理・除草業務 仕様書

曽根こども園

1. 履行場所

曽根こども園 高砂市曽根町 2404 番地の 2

2. 業務内容・頻度

(1) 剪定作業

① 時期

7 月から 9 月 20 日ごろまで(運動会までに完了のこと)

② 範囲

園庭とし、対象樹木は、現地確認をすること。

③ 業務管理

ア. 受注者は、常に業務の安全に留意し、現場管理を行い、災害の防止に努めなければならない。

イ. 受注者は、業務実施場所に関係者以外の立ち入りを禁止する必要がある場合、板囲・ロープ等により囲うとともに立ち入り禁止の表示をしなければならない。

ウ. 受注者は、業務の実施に影響を及ぼす事故、人命に損害を生じた事故又は第三者に損害を与えた事故が発生した時は、遅延なくその状況を園長等（以下「監督職員」という）に報告しなければならない。

エ. 剪定後の清掃処理は、受注者の費用をもって行うこと。

オ. 中低木の中の清掃は入念に行い、業務中に踏み荒らした付近地は、受注者の責任により処理しなければならない。

カ. 後片付け及び清掃等は、業務完了日までに完了しなければならない。

キ. 清掃後の廃棄物は、責任をもって適正に処分すること。

④ 注意点

ア. 日程の決定にあたっては、必ず園の希望日とし、監督職員と充分打ち合わせのうえ行うこと。

イ. 受注者は、業務実施の都合上休日に業務を行う必要がある場合、あらかじめ監督職員に届けなければならない。

ウ. 受注者は、指定期日までに関係書類を提出しなければならない。

a. 業務計画書

業務計画は、あらかじめ業務実施に必要な業務計画書を提出しなければならない。この場合、次の各号について記載するものとする。

- ・ 実施工程
- ・ 施行工程

- ・ その他

また、内容に変更が生じ、その内容が重要な場合は、その都度変更に関連するものについて必要な書類を提出しなければならない。

- b. 業務報告書（業務完了後）
- c. 業務完了届（業務完了後）
- d. 業務写真

業務実施前、中、後の一連の工程をカラー撮影して業務完了後に提出すること。

(2) 害虫駆除

① 時期

年4回（(5)6・9・11・3月下旬）

ただし、害虫の発生状況により、業務日程を柔軟に対処すること。その場合においても、園と協議の上決定することとする。

② 範囲

園庭とし、対象樹木は、現地確認をすること。

③ 注意点

ア．日程については、園児等の安全面を考慮し、園児降園後や土曜日の午後又は休日等に行うものとし、監督職員と充分打ち合わせのうえ、決定すること。

イ．必ず、園の職員立会いの上で、作業を行うこと。

ウ．作業上、衛生面及び火気並びに作業の人的災害防止につとめ、厳重な管理を行うこと。

エ．薬剤散布等により、近隣（田畑等）に迷惑をかける恐れのある場合は、事前に処置を施すこと。

樹木管理・除草業務 仕様書

米田こども園

1. 履行場所

米田こども園 高砂市米田町米田 451 番地

2. 業務内容・頻度

(1) 剪定作業

① 時期

7 月から 9 月 20 日ごろまで(運動会までに完了のこと)

② 範囲

園庭とし、対象樹木は、現地確認をすること。

③ 業務管理

ア. 受注者は、常に業務の安全に留意し、現場管理を行い、災害の防止に努めなければならない。

イ. 受注者は、業務実施場所に関係者以外の立ち入りを禁止する必要がある場合、板囲・ロープ等により囲うとともに立ち入り禁止の表示をしなければならない。

ウ. 受注者は、業務の実施に影響を及ぼす事故、人命に損害を生じた事故又は第三者に損害を与えた事故が発生した時は、遅延なくその状況を園長等（以下「監督職員」という）に報告しなければならない。

エ. 剪定後の清掃処理は、受注者の費用をもって行うこと。

オ. 中低木の中の清掃は入念に行い、業務中に踏み荒らした付近地は、受注者の責任により処理しなければならない。

カ. 後片付け及び清掃等は、業務完了日までに完了しなければならない。

キ. 清掃後の廃棄物は、責任をもって適正に処分すること。

④ 注意点

ア. 日程の決定にあたっては、必ず園の希望日とし、監督職員と充分打ち合わせのうえ行うこと。

イ. 受注者は、業務実施の都合上休日に業務を行う必要がある場合、あらかじめ監督職員に届けなければならない。

ウ. 受注者は、指定期日までに関係書類を提出しなければならない。

a. 業務計画書

業務計画は、あらかじめ業務実施に必要な業務計画書を提出しなければならない。この場合、次の各号について記載するものとする。

- ・ 実施工程
- ・ 施行工程

- ・ その他

また、内容に変更が生じ、その内容が重要な場合は、その都度変更に関連するものについて必要な書類を提出しなければならない。

- b. 業務報告書（業務完了後）
- c. 業務完了届（業務完了後）
- d. 業務写真

業務実施前、中、後の一連の工程をカラー撮影して業務完了後に提出すること。

(2) 害虫駆除

① 時期

年 4 回 ((5)6・9・11・3 月下旬)

ただし、害虫の発生状況により、業務日程を柔軟に対処すること。その場合においても、園と協議の上決定することとする。

② 範囲

園庭とし、対象樹木は、現地確認をすること。

③ 注意点

ア. 日程については、園児等の安全面を考慮し、園児降園後や土曜日の午後又は休日等に行うものとし、監督職員と充分打ち合わせのうえ、決定すること。

イ. 必ず、園の職員立会いの上で、作業を行うこと。

ウ. 作業上、衛生面及び火気並びに作業の人的災害防止につとめ、厳重な管理を行うこと。

エ. 薬剤散布等により、近隣（田畑等）に迷惑をかける恐れのある場合は、事前に処置を施すこと。

樹木管理・除草業務 仕様書

阿弥陀こども園

1. 履行場所

阿弥陀こども園 高砂市阿弥陀町阿弥陀 1176 番地の 2

2. 業務内容・頻度

(1) 剪定作業

① 時期

7 月から 9 月 20 日ごろまで(運動会までに完了のこと)

* R7 年 8 月から新園舎運営開始に伴い、旧園舎側・新園舎側での実施月及び作業内容を協議の上実施すること。

② 範囲

園庭とし、対象樹木は、現地確認をすること。

③ 業務管理

ア. 受注者は、常に業務の安全に留意し、現場管理を行い、災害の防止に努めなければならない。

イ. 受注者は、業務実施場所に関係者以外の立ち入りを禁止する必要がある場合、板囲・ロープ等により囲うとともに立ち入り禁止の表示をしなければならない。

ウ. 受注者は、業務の実施に影響を及ぼす事故、人命に損害を生じた事故又は第三者に損害を与えた事故が発生した時は、遅延なくその状況を園長等（以下「監督職員」という）に報告しなければならない。

エ. 剪定後の清掃処理は、受注者の費用をもって行うこと。

オ. 中低木の中の清掃は入念に行い、業務中に踏み荒らした付近地は、受注者の責任により処理しなければならない。

カ. 後片付け及び清掃等は、業務完了日までに完了しなければならない。

キ. 清掃後の廃棄物は、責任をもって適正に処分すること。

④ 注意点

ア. 日程の決定にあたっては、必ず園の希望日とし、監督職員と充分打ち合わせのうえ行うこと。

イ. 受注者は、業務実施の都合上休日に業務を行う必要がある場合、あらかじめ監督職員に届けなければならない。

ウ. 受注者は、指定期日までに関係書類を提出しなければならない。

a. 業務計画書

業務計画は、あらかじめ業務実施に必要な業務計画書を提出しなければならない。この場合、次の各号について記載するものとする。

- ・ 実施工程
- ・ 施行工程
- ・ その他

また、内容に変更が生じ、その内容が重要な場合は、その都度変更に関連するものについて必要な書類を提出しなければならない。

- b. 業務報告書（業務完了後）
- c. 業務完了届（業務完了後）
- d. 業務写真

業務実施前、中、後の一連の工程をカラー撮影して業務完了後に提出すること。

(2) 害虫駆除

① 時期

年 4 回 ((5)6・9・11・3 月下旬)

ただし、害虫の発生状況により、業務日程を柔軟に対処すること。その場合においても、園と協議の上決定することとする。

② 範囲

園庭とし、対象樹木は、現地確認をすること。

③ 注意点

ア. 日程については、園児等の安全面を考慮し、園児降園後や土曜日の午後又は休日等に行うものとし、監督職員と充分打ち合わせのうえ、決定すること。

イ. 必ず、園の職員立会いの上で、作業を行うこと。

ウ. 作業上、衛生面及び火気並びに作業の人的災害防止につとめ、厳重な管理を行うこと。

エ. 薬剤散布等により、近隣（田畑等）に迷惑をかける恐れのある場合は、事前に処置を施すこと。

樹木管理・除草業務 仕様書

北浜こども園

1. 履行場所

北浜こども園 高砂市北浜町北脇 252 番地の 1

2. 業務内容・頻度

(1) 剪定作業

① 時期

7 月から 9 月 20 日ごろまで(運動会までに完了のこと)

② 範囲

園庭とし、対象樹木は、現地確認をすること。

③ 業務管理

ア. 受注者は、常に業務の安全に留意し、現場管理を行い、災害の防止に努めなければならない。

イ. 受注者は、業務実施場所に関係者以外の立ち入りを禁止する必要がある場合、板囲・ロープ等により囲うとともに立ち入り禁止の表示をしなければならない。

ウ. 受注者は、業務の実施に影響を及ぼす事故、人命に損害を生じた事故又は第三者に損害を与えた事故が発生した時は、遅延なくその状況を園長等（以下「監督職員」という）に報告しなければならない。

エ. 剪定後の清掃処理は、受注者の費用をもって行うこと。

オ. 中低木の中の清掃は入念に行い、業務中に踏み荒らした付近地は、受注者の責任により処理しなければならない。

カ. 後片付け及び清掃等は、業務完了日までに完了しなければならない。

キ. 清掃後の廃棄物は、責任をもって適正に処分すること。

④ 注意点

ア. 日程の決定にあたっては、必ず園の希望日とし、監督職員と充分打ち合わせのうえ行うこと。

イ. 受注者は、業務実施の都合上休日に業務を行う必要がある場合、あらかじめ監督職員に届けなければならない。

ウ. 受注者は、指定期日までに関係書類を提出しなければならない。

a. 業務計画書

業務計画は、あらかじめ業務実施に必要な業務計画書を提出しなければならない。この場合、次の各号について記載するものとする。

- ・ 実施工程
- ・ 施行工程

- ・ その他

また、内容に変更が生じ、その内容が重要な場合は、その都度変更に関連するものについて必要な書類を提出しなければならない。

- b. 業務報告書（業務完了後）
- c. 業務完了届（業務完了後）
- d. 業務写真

業務実施前、中、後の一連の工程をカラー撮影して業務完了後に提出すること。

(2) 害虫駆除

① 時期

年 4 回 ((5)6・9・11・3 月下旬)

ただし、害虫の発生状況により、業務日程を柔軟に対処すること。その場合においても、園と協議の上決定することとする。

② 範囲

園庭とし、対象樹木は、現地確認をすること。

③ 注意点

ア. 日程については、園児等の安全面を考慮し、園児降園後や土曜日の午後又は休日等に行うものとし、監督職員と充分打ち合わせのうえ、決定すること。

イ. 必ず、園の職員立会いの上で、作業を行うこと。

ウ. 作業上、衛生面及び火気並びに作業の人的災害防止につとめ、厳重な管理を行うこと。

エ. 薬剤散布等により、近隣（田畑等）に迷惑をかける恐れのある場合は、事前に処置を施すこと。

樹木管理・除草業務 仕様書

高砂児童学園

1. 履行場所

高砂児童学園 高砂市阿弥陀町南池 516 番地

2. 業務内容・頻度

(1) 剪定作業

① 時期

7 月から 9 月 20 日ごろまで(運動会までに完了のこと)

② 範囲

園庭とし、対象樹木は、現地確認をすること。

③ 業務管理

ア. 受注者は、常に業務の安全に留意し、現場管理を行い、災害の防止に努めなければならない。

イ. 受注者は、業務実施場所に関係者以外の立ち入りを禁止する必要がある場合、板囲・ロープ等により囲うとともに立ち入り禁止の表示をしなければならない。

ウ. 受注者は、業務の実施に影響を及ぼす事故、人命に損害を生じた事故又は第三者に損害を与えた事故が発生した時は、遅延なくその状況を園長等（以下「監督職員」という）に報告しなければならない。

エ. 剪定後の清掃処理は、受注者の費用をもって行うこと。

オ. 中低木の中の清掃は入念に行い、業務中に踏み荒らした付近地は、受注者の責任により処理しなければならない。

カ. 後片付け及び清掃等は、業務完了日までに完了しなければならない。

キ. 清掃後の廃棄物は、責任をもって適正に処分すること。

④ 注意点

ア. 日程の決定にあたっては、必ず園の希望日とし、監督職員と充分打ち合わせのうえ行うこと。

イ. 受注者は、業務実施の都合上休日に業務を行う必要がある場合、あらかじめ監督職員に届けなければならない。

ウ. 受注者は、指定期日までに関係書類を提出しなければならない。

a. 業務計画書

業務計画は、あらかじめ業務実施に必要な業務計画書を提出しなければならない。この場合、次の各号について記載するものとする。

- ・ 実施工程
- ・ 施行工程

- ・ その他

また、内容に変更が生じ、その内容が重要な場合は、その都度変更に関連するものについて必要な書類を提出しなければならない。

- b. 業務報告書（業務完了後）
- c. 業務完了届（業務完了後）
- d. 業務写真

業務実施前、中、後の一連の工程をカラー撮影して業務完了後に提出すること。

(2) 害虫駆除

① 時期

年4回（(5)6・9・11・3月下旬）

ただし、害虫の発生状況により、業務日程を柔軟に対処すること。その場合においても、園と協議の上決定することとする。

② 範囲

園庭とし、対象樹木は、現地確認をすること。

③ 注意点

ア．日程については、園児等の安全面を考慮し、園児降園後や土曜日の午後又は休日等に行うものとし、監督職員と充分打ち合わせのうえ、決定すること。

イ．必ず、園の職員立会いの上で、作業を行うこと。

ウ．作業上、衛生面及び火気並びに作業の人的災害防止につとめ、厳重な管理を行うこと。

エ．薬剤散布等により、近隣（田畑等）に迷惑をかける恐れのある場合は、事前に処置を施すこと。

樹木管理・除草業務 仕様書

みのり会館

1. 履行場所

みのり会館 高砂市米田町米田 55 番地の 1

2. 業務内容・頻度

(1) 時期

5～6 月中の開庁日とし、調整して決める

(2) 業務内容

履行場所内の植木等の剪定

3. 一般事項

(1) 来庁者への災害及び作業員の労働災害を確実に防止すること。

(2) 作業時には危険防止のため、安全装具等を着用すること。

(3) 剪定した枝は確実に処分すること。また、剪定後、樹種により処置が必要な場合は実施すること。

(4) 来庁者への安全確保及び車両等に配慮して施行すること。なお、実施に伴い来庁者等へ損害を与えた場合等には速やかに会館職員に報告し、賠償責任が生じた場合は受注者の責任において解決すること。

4. 提出書類

(1) 業務着手届 1 部

(2) 作業業務報告書 1 部

(3) 業務完了届 1 部

(4) その他会館職員が指示したもの

樹木管理・除草業務 仕様書

福祉総合相談センター

1. 履行場所

福祉総合相談センター 高砂市伊保4丁目400番地

業務内容

(1) 剪定作業

① 時期

年1回

② 範囲 福祉総合相談センター敷地内とし、対象樹木は、別紙図面のとおり。

樹木の本数及び位置については、図面と現状と変更がある場合、柔軟に対応すること。

③ 業務管理

ア 受注者は、常に業務の安全に留意し、現場管理を行い、災害の防止に努めなければならない。

イ 受注者は、業務実施場所に関係者以外の立ち入りを禁止する必要がある場合
板囲・ロープ等により囲うとともに立ち入り禁止の表示をしなければならない。

ウ 受注者は、業務の実施に影響を及ぼす事故、人命に損害を生じた事故又は第三者
に損害を与えた事故が発生した時は、遅延なくその状況を地域福祉課職員（以下「監
督職員」という）に報告しなければならない。

エ 剪定後の清掃処理は、受注者の費用をもって行うこと。

オ 中低木の中の清掃は入念に行い、業務中に踏み荒らした付近地は、受注者の責任
により処理しなければならない。

カ 後片付け及び清掃等は、業務完了日までに完了しなければならない。

キ 清掃後の廃棄物は、責任をもって適正に処分すること。

④ 注意点

ア 日程の決定にあたっては、必ず福祉総合相談センターの希望日とし、監督職員と
充分打ち合わせのうえ行ってください。

イ 受注者は、業務実施の都合上休日に業務を行う必要がある場合、あらかじめ監督
職員に届けなければならない。

ウ 受注者は、別に示す様式により指定期日までに関係書類を提出しなければならない。
い。

a 業務計画書

業務計画は、あらかじめ業務実施に必要な業務計画書を提出しなければならない。

この場合、次の各号について記載するものとする。

- ・ 実施工程
- ・ 施行工程

・その他

また、内容に変更が生じ、その内容が重要な場合は、その都度変更に関連するものについて必要な書類を提出しなければならない。

b 業務報告書（業務完了後）

c 業務完了届（業務完了後）

d 業務写真 業務実施前、中、後の一連の工程をカラー撮影して業務完了後に提出すること。

(2) 害虫駆除

①時期 年3回（(5)6・9・3月下旬）

ただし、害虫の発生状況により、業務日程を柔軟に対処すること。その場合においても、福祉総合相談センターと協議の上決定すること。

②範囲 福祉総合相談センターの園庭とし、対象樹木は、別紙のとおり。

樹木の本数及び位置については、図面と現状と変更がある場合、柔軟に対処すること。

③注意点

ア 日程については、利用者等の安全面を考慮し、利用者の少ない時間帯又は休日等に行うものとし、福祉総合相談センターと充分打ち合わせのうえ、決定すること。

イ 必ず、職員立会いの上で、作業を行うこと。

ウ 作業上、衛生面及び火気並びに作業の人的災害防止につとめ、厳重な管理を行うこと。

エ 薬剤散布等により、近隣（田畑等）に迷惑をかける恐れのある場合は、事前に処置を施すこと。

(3) 芝の管理

①時期 芝刈込み年2回

芝除草年3回

②敷地内芝エリア全域

③注意点

ア 日程の決定にあたっては、必ず福祉総合相談センターの希望日とし、監督職員と充分打ち合わせのうえ行ってください。

樹木管理・除草業務 仕様書

消防本部庁舎

1. 履行場所

消防本部庁舎 兵庫県高砂市伊保 4-553-1

2. 業務内容・頻度

(1) 敷地内の樹木の剪定及び除草を行う。

- ・ 対象樹木は、行内全体の樹木を対象とし、剪定をする範囲は当該担当職員との打ち合わせ状況等により柔軟に対応すること。
- ・ 剪定・除草の対象は都度担当職員と打合せを行い実施すること。

3. 特記事項

- ・ 業務の実施にあたっては、当該担当職員と作業方法及び日程を十分に調整のうえ、実施する。
- ・ 業務完了後、直ちに受託業務完了届及び、作業中・完了写真(3～4 枚程度)を提出する。

樹木管理・除草業務 仕様書

高砂分署

1. 履行場所

高砂分署 兵庫県高砂市高砂町朝日町 2-10-2

2. 業務内容・頻度

(1) 敷地内の樹木の剪定（1回/年）及び除草（1回/年）を行う。

- ・ 対象樹木は、行内全体の樹木を対象とし、剪定をする範囲は担当職員との打ち合わせ状況等により柔軟に対応すること。
- ・ 剪定・除草の対象は、都度施設管理者と打合せを行い実施すること。
- ・ 強剪定スポット作業：道路側へ越境している樹木発生時実施。

特記事項

- ・ 業務の実施にあたっては、当該担当職員と作業方法及び日程を十分に調整のうえ、実施する。
- ・ 業務完了後、直ちに受託業務完了届及び、作業中・完了写真(3～4 枚程度)を提出する。

樹木管理・除草業務 仕様書

旧曾根幼稚園

1. 履行場所

旧曾根幼稚園 高砂市曾根町 2478 番地

2. 業務内容・頻度

(1) 剪定作業

① 時期

発注者と協議のうえ定める。

② 範囲

園庭とし、対象樹木は、現地確認をすること。

③ 業務管理

ア. 受注者は、常に業務の安全に留意し、現場管理を行い、災害の防止に努めなければならない。

イ. 受注者は、業務実施場所に関係者以外の立ち入りを禁止する必要がある場合、板囲・ロープ等により囲うとともに立ち入り禁止の表示をしなければならない。

ウ. 受注者は、業務の実施に影響を及ぼす事故、人命に損害を生じた事故又は第三者に損害を与えた事故が発生した時は、遅延なくその状況を園長等（以下「監督職員」という）に報告しなければならない。

エ. 剪定後の清掃処理は、受注者の費用をもって行うこと。

オ. 中低木の中の清掃は入念に行い、業務中に踏み荒らした付近地は、受注者の責任により処理しなければならない。

カ. 後片付け及び清掃等は、業務完了日までに完了しなければならない。

キ. 清掃後の廃棄物は、責任をもって適正に処分すること。

④ 注意点

ア. 日程の決定にあたっては、必ず園の希望日とし、監督職員と充分打ち合わせのうえ行うこと。

イ. 受注者は、業務実施の都合上休日に業務を行う必要がある場合、あらかじめ監督職員に届けなければならない。

ウ. 受注者は、指定期日までに関係書類を提出しなければならない。

a. 業務計画書

業務計画は、あらかじめ業務実施に必要な業務計画書を提出しなければならない。この場合、次の各号について記載するものとする。

- ・ 実施工程
- ・ 施行工程

- ・ その他

また、内容に変更が生じ、その内容が重要な場合は、その都度変更に関連するものについて必要な書類を提出しなければならない。

- b. 業務報告書（業務完了後）
- c. 業務完了届（業務完了後）
- d. 業務写真

業務実施前、中、後の一連の工程をカラー撮影して業務完了後に提出すること。

(2) 害虫駆除

① 時期

年4回（(5)6・9・11・3月下旬）

ただし、害虫の発生状況により、業務日程を柔軟に対処すること。その場合においても、園と協議の上決定することとする。

② 範囲

園庭とし、対象樹木は、現地確認をすること。

③ 注意点

ア. 日程については、園児等の安全面を考慮し、園児降園後や土曜日の午後又は休日等に行うものとし、監督職員と充分打ち合わせのうえ、決定すること。

イ. 必ず、園の職員立会いの上で、作業を行うこと。

ウ. 作業上、衛生面及び火気並びに作業の人的災害防止につとめ、厳重な管理を行うこと。

エ. 薬剤散布等により、近隣（田畑等）に迷惑をかける恐れのある場合は、事前に処置を施すこと。

樹木管理・除草業務 仕様書

曾根分団

1. 履行場所

曾根分団車庫 高砂市曾根町 2301-92

2. 業務内容

(1) 実施日

4月から10月末までの間の週5回（月～金のうち3回と土日）とする。

大雨など、水やりの必要がない場合は、別の日に振り替えるものとし、振り替え可能な日がない場合は実施しないものとする。

(2) 委託時間

原則として次のとおりとする。ただし、委託者は必要に応じて委託時間を変更することがある。

・8時00分から17時00分までのうちの1時間

(3) 業務内容

- ・曾根分団車庫の植栽管理及び環境整備に関すること。
- 次の項目について、点検及び管理を行うこと。
- ・植栽への水やり
- ・敷地内の除草、清掃

3. その他

- (1) 委託業務に従事する者の服装は、清潔で端正なものとし、名札をつけること。
- (2) 本業務の遂行に当たっては、関係諸法令を遵守し、常に善良なる管理者の注意をもって誠実に遂行する。
- (3) 各法令の改定等により本仕様書の差異や記載のない業務等が生じた場合は、発注者と受注者にて協議するものとする。
- (4) 受注者等は、業務上知り得た秘密（個人情報を含む）を第三者に漏らしてはならない。このことは契約の解除及び期間満了後においても同様とする。
- (5) 業務終了後、業務実施報告書に記入する。

樹木管理・除草業務 仕様書

旧子育て支援センター（倉庫 高砂町）

1. 履行場所

旧子育て支援センター（倉庫 高砂町） 高砂市高砂町東浜町 1-266-1

2. 業務内容・頻度

(1) 除草作業

① 時期

年 2 回 7 月から 11 月の期間で状況に応じて実施月を決定すること

② 範囲

敷地内全域

③ 業務管理

ク. 除草後の清掃処理は、受注者の費用をもって行うこと。

ケ. 後片付け及び清掃等は、業務完了日までに完了しなければならない。

コ. 清掃後の廃棄物は、責任をもって適正に処分すること。

④ 注意点

ア. 日程の決定にあたっては、必ず高砂市所管課様と打ち合わせのうえ行うこと。

イ. 受注者は、指定期日までに関係書類を提出しなければならない。

a. 業務完了報告書

b. 業務写真

業務実施前・後の状況をカラー撮影して業務完了後に提出すること。