

## 救急救命九州研修所 緑地管理業務委託仕様書

### 1 総則

この仕様書は、救急救命九州研修所の緑地管理業務その他必要な事項を定めるものである。本件業務の受託業者は、この仕様書を遵守し誠実に業務遂行するものとする。

### 2 業務概要

- (1) 業務名 救急救命九州研修所 緑地管理業務委託
- (2) 業務場所 福岡県北九州市八幡西区大浦3丁目8番1号  
救急救命九州研修所（以下、「研修所」という。）

### 3 業務区域及び業務内容等

#### (1) 業務区域

緑地管理業務区域は研修所の緑地区域とする。

#### (2) 業務内容

緑地管理業務の内容は、「緑地管理業務基準表」（別紙2）による。

その他、緑地の保全にあたり必要な業務については研修所の指示に従って実施する。

#### (3) 業務要領

- ① 受託業者は、緑地を常に最良の状態に保持するよう、細心の注意を払って業務を行う。
- ② 緑地管理業務は、研修所の業務運営に支障をきたさないよう配慮するとともに、作業にあたっては施設内の設備、備品等の損傷防止及び騒音防止に努める。また、研修所近隣に迷惑をかけないように十分に配慮すること。
- ③ 緑地管理業務は、「緑地管理業務基準表」（別紙2）により実施するが、病虫害防除、手抜除草その他研修所が特に必要と認めたときは、随時その指示に従って作業を実施する。
- ④ 受託業者は、研修所内の緑地に異常を発見した場合は、速やかに研修所に報告し、対策を協議すること。
- ⑤ 第2四半期中（7月～9月）においては、必要に応じて手抜除草を実施する。
- ⑥ 第2四半期中においては、研修所と協議の上、別紙1に基づき、自動灌水装置及び散水装置等を活用した灌水を実施すること。
- ⑦ タマリユウ・リュウノヒゲ植栽箇所については、高麗芝についても雑草として扱い、手抜除草を実施するものとする。
- ⑧ 剪定は、樹種に応じて適切な施工時期を定める。
- ⑨ 消毒は、樹種病虫害の発生状況に応じて適切な薬剤散布時期を定めるとともに、

3月においても予防的に消毒を実施することとする。その際、実施の2週間前に研修所に通知すること。また、④に従い、状況に応じて実施回数以外でも実施する。

- ⑩ 肥料は、樹種に応じて適切な肥料及び施肥時期を定める。
- ⑪ 研修所外構部の法面を剪定する場合、トリマーは、エンジンタイプではなく、電動タイプのもを使用する。また、研修所内部の除草に使用する草刈払機についても、できる限り騒音の少ない機種を使用する。
- ⑫ 目土は、1,000 m<sup>2</sup>当たりふるい±3 m<sup>2</sup>とし、肥料を均一に混入する。
- ⑬ 台風等で倒木した場合は、研修所と協議のうえ、復旧処理を行う。なお、植替え等が必要と認められる場合については、別途研修所と協議するものとする。
- ⑭ 作業により発生した枝葉、枯葉及びゴミ等は校外処分とする。また、緑地帯の落葉、枯葉、枯枝等についても、作業等の際にあわせて清掃を行うものとする。
- ⑮ 業務区域、業務内容及びその他について疑義が生じた時は研修所の指示を受けるものとする。

#### 4 業務工程表の作成

受託業者は、緑地管理業務の適切な実行を確保するため、契約締結後速やかに年間業務工程表を「緑地管理業務基準表」(別紙2)に基づき作成し、研修所に提出するものとする。

また、業務の実施に際しては、当該業務工程表に基づき、作業月の前月末までに月間業務計画書を研修所に提出し、必要に応じて詳細の打ち合わせを行う(台風対策等、突発的かつ緊急性を要する業務については、この限りでない)。

#### 5 現場主任者の選任

- (1) 受託業者は、契約締結後、速やかに現場主任者を選任するとともに、研修所と受託業者の間の連絡体制表を作成し、前記4の年間業務工程表と併せて研修所に届出を行うこと。なお、担当者の異動等により体制の変更があった場合は、その旨を研修所に連絡するとともに、改訂後の連絡体制表を速やかに届け出ること。
- (2) 現場主任者は、業務を統括し、研修所の指定する職員の指示に従い、業務の円滑な実施に努めること。
- (3) 現場主任者は、安全管理上必要な措置を行い、危険の防止に努めること。

#### 6 使用資材および機器等

業務に使用する機器、薬剤及び消耗品等については、予め研修所の承認を得ることとし、受託業者の負担により調達すること。

## 7 下請負・委任

業務の一部を、第三者に請け負わせまたは委任する場合は、予め研修所の承認を得て行うこと。

## 8 報告

- (1) 受託業者は、研修所内に植栽している樹木等の種類及び位置等を明記した「緑地管理図」を作成し、速やかに研修所に提出すること。
- (2) 受託業者は、四半期毎に業務完了の報告を、業務完了後速やかに文書によって行うこと。その際、作業工程に沿った写真を添付すること。

## 9 実施に当たっての注意事項

作業の実施に当たっては、研修所施設及び研修所周辺の民家等に破損・汚損等が生じないように十分に注意し、また必要な措置を行うこと。特に、研修所建物周りのガラス面、中央広場ブロンズ像ならびに駐車車両付近での作業については十分に注意すること。

## 10 損害の負担

- (1) 業務の実施に当たっては、研修所または第三者に被害を与えないよう十分注意すること。
- (2) 受託業者は、研修所の責めに帰すべき事由によるものを除き、研修所または第三者に与えた損害について、その賠償の責めを負うこと。
- (3) 作業中に施設の損傷が発生した場合は、研修所に報告し、研修所の指示に基づき受託業者の責任において現状復旧等を行うものとする。

## 11 枯死植替

枯死植栽の植替業務については、本件業務に含めない。

ただし、受託業者は、枯死が生じないように（災害及び想定困難な自然現象は除く。）最大限努めるとともに、業務区域内の植栽が枯死した場合は、速やかに研修所に報告すること。

業務区域内の植栽が枯死した場合は、研修所及び受託業者間で費用負担、植替方法、植替時期等を協議し、受託者において実施するものとする。なお、受託業者の過失により枯死したことが明らかな植栽の植替えについては、協議のうえ、原状回復するものとする。

## 夏季灌水業務について

- 1 灌水時期（目安）  
7月1日※～9月30日  
（※開始時期は梅雨明け後とする。また、気候状況により灌水時期は前後するものとし、後日研修所と調整するものとする。）
- 2 灌水箇所  
研修所の緑地区域
- 3 灌水頻度  
原則2日に1回  
（まとまった降雨があった場合や灌水により植栽に悪影響を与えると認められる場合は除く。）
- 4 灌水期間  
原則17：30から1時間30分程度  
（気候状況により前後する。）
- 5 灌水方法
  - ① 玄関前周辺は人力で手巻灌水を実施する。
  - ② 中庭タマリユウ広場は首振り式スプリンクラーを設置の上実施する。
  - ③ その他の場所については、巡視の下十分な灌水を実施することとし、不明な点については研修所担当者と協議する。
- 6 その他
  - ① ホース等が施設利用者の通行の妨げにならないよう配慮して作業を実施する。
  - ② タイマー等の自動灌水機器を使用する場合であっても、巡視により灌水漏れのないように注意する。
  - ③ 必要に応じて、施設管理担当者と連携して作業を実施する。

