

令和7年度

実施仕様書

(1カ年あたり)

委託名	令和7～9年度 智光山公園花菖蒲田管理委託
委託箇所	智光山公園／狭山市柏原地内
委託概要	別紙のとおり

業務委託 位置図

智光山公園



調 書

大要

智光山公園

菖蒲田管理工

1式

委託費 内訳表

工 種 種 別	数 量	単 価	金 額	摘 要
単位				
直接委託費				単年度 ×3力年
共通仮設費				
共通仮設費 (率)	1.000			
式				
純委託費				
現場管理費	1.000			
式				
委託原価				
一般管理費等	1.000			
式				
委託価格				単年度委託額
消費税相当額	1.000			
式				
合計				単年度設計額

年間標準管理業務数量表【参考】

本菖蒲田

項目	場所	面積(m ²)	回数	数量	単位	備考
除草						
人力除草	菖蒲田内	1,700.0	7	11,900.0	m ²	
人力除草	菖蒲田外	130.0	5	650.0	m ²	
人力除草	下流水路	75.0	2	150.0	m ²	
肩掛け除草	菖蒲田外	1,200.0	4	4,800.0	m ²	
摘実				2,783.0	株	開花後適宜
枯葉除去				2,783.0	株	
株分け作業	株分け数は毎年異なる。					
掘取り					株	
株分け					株	
植付け					株	
施肥						
元肥	株分け箇所を含む	1,700.0	1	1,700.0	m ²	
追肥		1,700.0	3	5,100.0	m ²	
薬剤散布		1,700.0	6	10,200.0	m ²	
側溝掘取り		570.0	1	570.0	m	
灌水設備			1		式	

菖蒲田面積					
番号	計算式		数量	株数	
1.	4.0×12.0	=	48.0	75	株
2.	4.0×20.8	=	83.2	130	株
3.	4.0×16.5	=	66.0	101	株
4.	4.0×21.8	=	87.2	108	株
5.	5.1×15.5	=	79.1	132	株
6.	5.1×20.8	=	106.1	195	株
7.	5.1×18.5	=	94.4	173	株
8.	5.1×18.2	=	92.8	161	株
9.	5.0×17.5	=	87.5	167	株
10.	8.2×17.5	=	143.5	220	株
11.	8.2×19.2	=	157.4	240	株
12.	8.2×20.0	=	164.0	196	株
13.	5.5×15.5	=	85.3	135	株
14.	5.5×17.2	=	94.6	130	株
15.	5.5×18.5	=	101.8	154	株
16.	5.5×20.0÷2	=	55.0	129	株
17.	5.0×22.2	=	111.0	243	株
18.	2.0×22.2	=	44.4	94	株
合計 (m ²)			1701.1	2,783	株

年間標準管理業務数量表【参考】

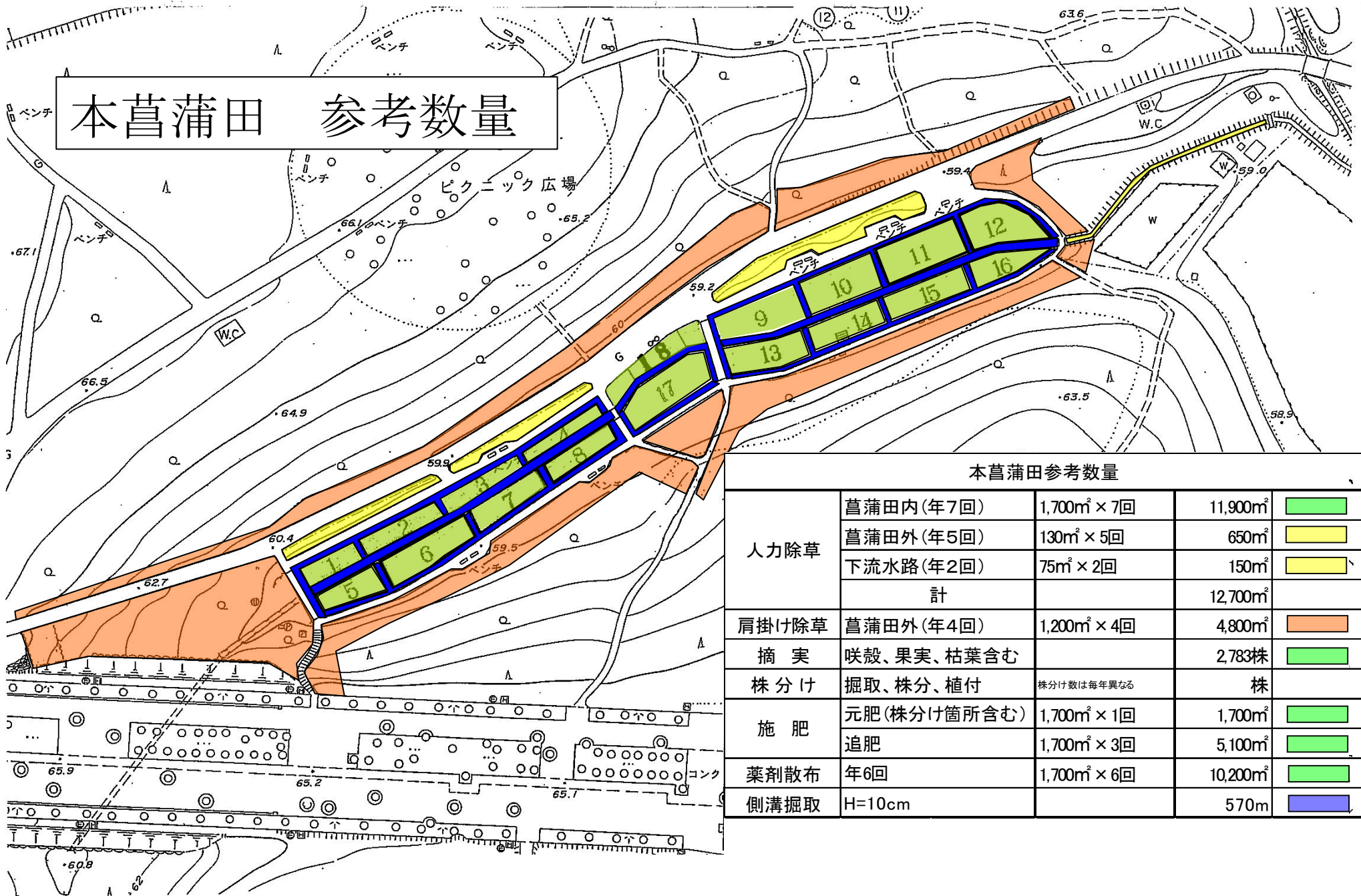
九頭竜池

項目	場所	面積 (㎡)	回数	数量	単位	備考
除草						
人力除草	菖蒲田内	600.0	6	3,600.0	㎡	
肩掛け除草	菖蒲田外(畦道)	330.0	6	1,980.0	㎡	
肩掛け除草	菖蒲田外	300.0	3	900.0	㎡	
摘実				1,200.0	株	開花後適宜
枯葉除去				1,200.0	株	
株分け作業	株分け数は毎年異なる。					
掘取り					株	
株分け					株	
植付け					株	
施肥						
元肥	株分け箇所を含む	600.0	1	600.0	㎡	
追肥		600.0	3	1,800.0	㎡	
薬剤散布		600.0	6	3,600.0	㎡	


菖蒲田面積

番号	面積(m2)	株
1.	55	95
2.	90	265
3.	25	50
4.	40	115
5.	50	115
6.	80	145
7.	60	110
8.	170	250
9.	30	55
合計	600	1,200

本菖蒲田 参考数量



本菖蒲田参考数量

人力除草	菖蒲田内(年7回)	1,700㎡ × 7回	11,900㎡	
	菖蒲田外(年5回)	130㎡ × 5回	650㎡	
	下流水路(年2回)	75㎡ × 2回	150㎡	
	計		12,700㎡	
肩掛け除草	菖蒲田外(年4回)	1,200㎡ × 4回	4,800㎡	
摘実	咲殻、果実、枯葉含む		2,783株	
株分け	掘取、株分、植付	株分け数は毎年異なる	株	
施肥	元肥(株分け箇所含む)	1,700㎡ × 1回	1,700㎡	
	追肥	1,700㎡ × 3回	5,100㎡	
薬剤散布	年6回	1,700㎡ × 6回	10,200㎡	
側溝掘取	H=10cm		570m	

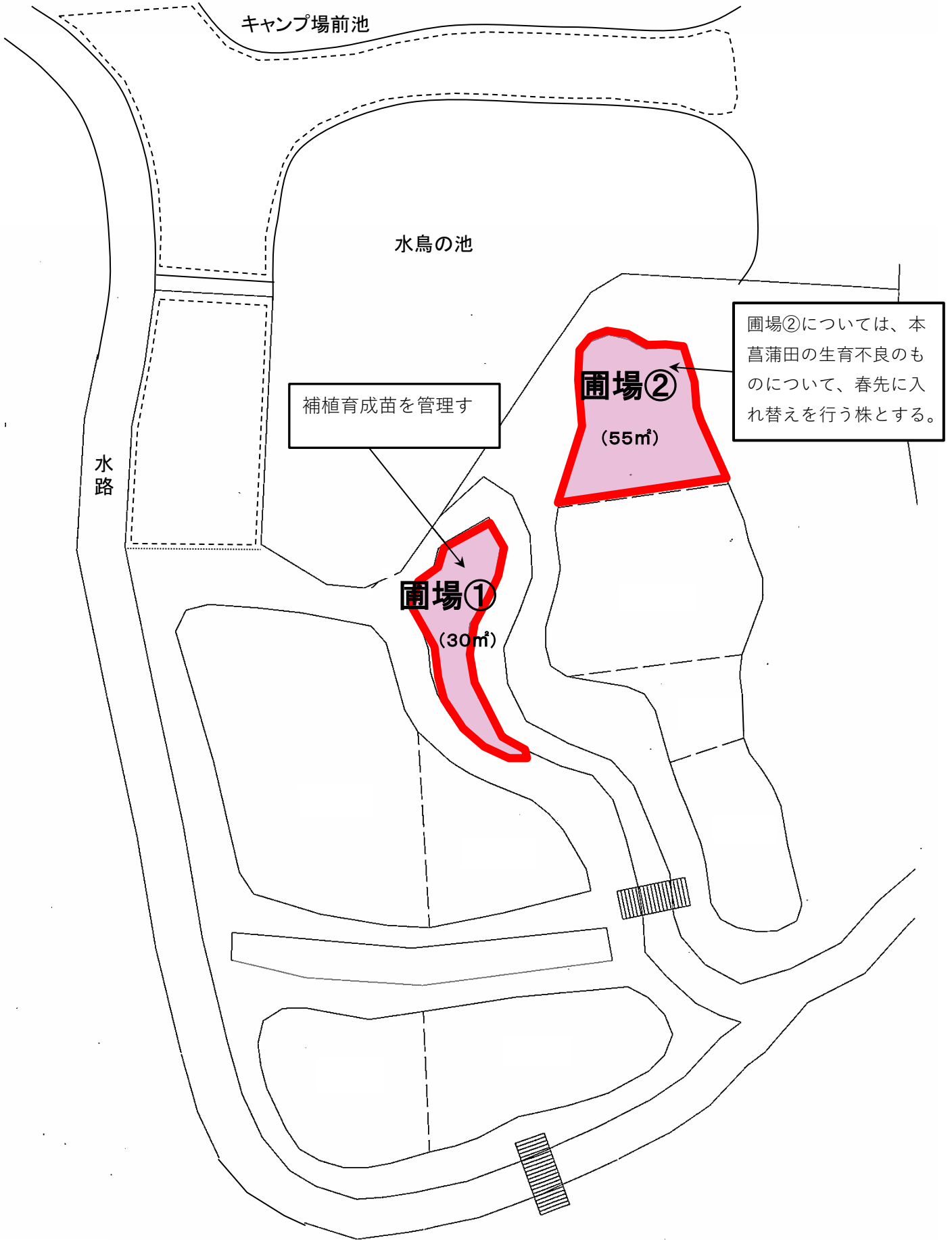
九頭龍池花菖蒲田 参考数量



※圃場①：補植育成苗を管理する。

※圃場②：本菖蒲田の生育不良株を、春先に入替えを行う株とする。

九頭龍池花菖蒲田 圃場



智光山公園 菖蒲田管理業務委託特記仕様書

【性能管理】

(趣旨)

第1条 この特記仕様書は、智光山公園菖蒲田管理業務委託に関し必要な事項を定めるものとし、特に定めのない事項については、委託業務共通仕様書によるものとする。

(適用範囲)

第2条 この特記仕様書は、次の業務委託に適用する。

- (1) 業務委託名 令和7～9年度 智光山公園花菖蒲田管理委託
- (2) 委託箇所 智光山公園地内
- (3) 委託期間 令和7年4月1日～令和10年3月31日

(管理基準)

第3条 公園内の菖蒲田について、第4条標準業務内容を実施し、委託期間を通して良好な環境を維持しなければならない。(別添図指示区域及び標準管理業務数量表)

※性能管理とは：従来の回数等の委託仕様と異なり、6月に花菖蒲が良好に開花できるよう、受託者が持つこれまでの経験及び知識を活用し、効率的に維持管理を行うものとする。

(標準業務内容)

第4条 菖蒲田管理に必要な作業とは以下の作業とし委託者と受注者との協議し決定するものとする。

- ① 除 草：花菖蒲の生育はもとより、6月の開花及び花菖蒲イベントを考慮した除草を行うものとする。
- ② 株 分 け：概ね4年毎に株分けを計画的に、7～8月中実施するものとする。
- ③ 施肥（元肥）：株分け箇所を含め、1回／年実施するものとする。
- ④ 施肥（追肥）：3回／年実施するものとする。
- ⑤ 薬 剤 散 布：生育状況を把握し、的確な時期に散布するものとする。
- ⑥ 摘 実：来園者（写真撮影等）に配慮した作業を実施するものとする。
- ⑦ 巡 回 管 理：生育状況を把握し、4月からの水管理や灌水を実施するものとし、病虫害等の発生に対応するものとする。
- ⑧ 植 え 替 え：花菖蒲園の花菖蒲について、生育の悪い株は、九頭竜池（圃場）から植え替えるものとする。
- ⑨ そ の 他：枯葉除去、側溝堀取り

2 作業範囲は、別添図面のとおりとする。

3 菖蒲田の管理にあたっては、担当技術者を定め、その氏名を委託者に通知するものとする（任意様式）。また、担当技術者を変更したときも同様とする。

- 4 担当技術者は、業務履行上の技術及び作業管理をつかさどるものとする。よって、業務着手前に現場状況を調査し、必要な管理計画を監督員に提出し、承認を受け業務着手するものとする。

(業務記録及び確認)

第5条 受託者は、各月ごとの作業実施報告書(任意様式)を作成し、監督員の確認を受けるものとする。

(人力除草・機械除草)

第6条 人力除草・機械除草については、ガラス、小石、ゴミ等の障害物を除去したあと、繁茂状況を判断して実施するものとする。なお、刈り込み高は地上5cm以下とし、構造物や立木周辺は特に念入りに行うものとする。

- 2 機械除草については、協会が平成24年11月に定めた「芝・草地草刈作業安全管理マニュアル」(以下安全管理マニュアルという)を遵守するものとし、公園利用者の安全に十分配慮するものとする。
- 3 刈り取った雑草類については、公園利用者の安全に十分配慮して集草を行い、積込み後はきれいに清掃するものとする。

(安全管理)

第7条 安全管理マニュアルのとおり、機械除草を行うときは、受託者から貸与された飛散防止バリケード及び飛散防止ネットを用いて安全対策を講じるものとする。

- 2 刈り込み後の草が、飛散し来園者に迷惑を及ぼさないよう十分注意しなければならない。
- 3 公園区域に作業車を乗り入れる場合は、回転灯又はハザードランプを点灯しながら徐行運転するものとし、一般利用者とのトラブルを未然に防ぐよう努めなければならない。
- 4 多くの人出が予想されるときへの乗り入れは極力避けるものとする。
- 5 車止め及び門扉等の開閉は、その都度必ず行うものとする。
- 6 受託者は、「安全施工・緊急通報体制の確立」等を徹底するものとし、書面で監督員に提出すること。

(施工管理)

第8条 施工管理は、第5条業務記録の確認とし、出来形数量の算出及び完成図の提出は要しないものとする。

- 2 園内確認箇所は、監督員と協議の上設定するものとする。
- 3 写真は、定点による撮影管理とする。また、写真は週毎もしくは、作業ごとに整理し、提出するものとする。(日付入り)
- 4 異常気象と判断される場合は、状況に応じ監督員と協議し適正な措置を講じなければならない。

(その他)

第9条 この特記仕様書に定めのない事項について疑義が生じた場合には、受託者と委託者で協議して定めるものとする。

2 業務実施に関して詳細な事項については、監督員と協議の上、決定するものとする。

委託業務共通仕様書

(適用範囲)

- 第1条 この共通仕様書は、公益財団法人埼玉県公園緑地協会が発注する委託業務に適用する。
- 2 図面及び特記仕様書に記載された事項は、この共通仕様書に優先するものとする。

(法令の厳守)

- 第2条 受託者は、業務の実施にあたっては、関係諸法令を厳守しなければならない。

(業務の実施)

- 第3条 受託者は、業務の実施にあたっては、契約約款等で定める資格及び技能で適した者（以下「使用人」という。）を配置するものとする。
- 2 受託者は、誠実かつ善良なる管理者の注意義務を持って業務を行うものとする。

(業務の実施責任)

- 第4条 受託者の行った業務の実施に瑕疵があり、または善良なる管理者の注意を欠いたために不完全な実施がされた場合は、受託者は、委託者に対し直ちに完全な実施となるよう補完するものとする。ただし、受託者の責めに基づかないときは、この限りでない。

(業務責任者の指定)

- 第5条 受託者は、業務の実施にあたり、契約約款で定める業務責任者を選任し、次の任にあたらせるものとする。
- (1) 業務の実施に関する委託者との連絡及び調整
 - (2) 仕様書に基づく細部事項の打合せ
 - (3) 使用人の管理及び指揮監督
- 2 業務の実施に際し、委託者及び委託者の指定した監督員は、仕様書に基づく注文等を受託者の選任した業務責任者に対して行うものとし、使用人に対し直接これを行ってはならない。

(規律の維持)

- 第6条 受託者は、使用人の教育指導に万全を期すとともに風紀及び規律の維持に責任を負い、秩序ある業務の実施に努めるものとする。

(異常又は事故報告)

- 第7条 受託者は、建物本体又は付帯設備等に損傷又は不良の箇所を発見したときは、その旨を直ちに委託者に報告するものとする。
- 2 事故が発生したときは、直ちに適切な措置を講ずるとともに委託者に書面により報告するものとする。

(その他)

第8条 業務にあたっては、次の事項に留意するものとする。

- (1) 火気の使用にあたっては、十分に注意するものとする。
- (2) 電気、水の使用にあたっては、極力節約に努めるものとする。
- (3) 水の使用又は機械器具等の使用により、建物・器物等に損傷を与えぬよう注意するものとする。
- (4) 衛生に留意するものとする。

公園維持標準仕様書

平成26年2月改正

第1章 総則

第1節 一般事項

1-1-1 適用範囲

- 1 この仕様書は、公益財団法人埼玉県公園緑地協会が施行する委託作業に適用するものとする。
- 2 委託作業は、それぞれの種別に応じ、本仕様書に定める仕様に従い施行するものとする。
- 3 この仕様書に定めのない事項については、「業務委託共通仕様書」又は「埼玉県土木工事共通仕様書」等の知事が定めた標準仕様書によるものとする。
- 4 同一種別の仕様について、本仕様の定めと特記仕様書の定めが異なるときは、特記仕様書の定める仕様に従い施行するものとする。

1-1-2 費用負担

材料、作業の検査及び官公署等への届手続き等に必要な費用は、受託者の負担とする。

1-1-3 法令等の遵守及び手続きの代行

- 1 作業施行にあたっては、関係する法令、条例及び規則等を遵守し、作業の円滑な進捗を図るものとする。また、官公署等への必要な提出手続き等は速やかに処理しなければならない。
- 2 作業施行に関して、関係官公署、付近住民及び利用者と交渉を要するとき、又は交渉を受けたときは速やかに監督員と協議し、その決定に従い実施するものとする。

1-1-4 軽微な変更

現地の状況などにより、作業位置あるいは方法を多少変更するなど、軽微な変更は監督員と協議のうえ施行するものとする。

1-1-5 関係書類の提出

受託者は、別に定める様式（提出書類処理基準）に基づき、係員が提示する期日までに関係書類を提出し、承認を受けるものとする。

1-1-6 疑義の解釈

この仕様書に定める事項について疑義を生じた場合の解釈及び本作業の細目については、監督員の指示に従うものとする。

第2節 委託作業の適正化

1-2-1 施行管理

- 1 受託者は、作業工程表に基づき適正な施行管理を行うものとする。
- 2 現行の作業工程表に変更が生じ、その内容が重要な場合には、その都度変更した作業工程表を提出し、承認を受けるものとする。

3 特に施行時期の定められたもの及び施行時期を逸すると効果の期待できない作業については、監督員と事前に協議し、作業の進捗を図るものとする。

1-2-2 材料一般

作業用材料は、監督員の検査を受け、合格したもののみ使用し、検査に不合格のものは、直ちに搬出するものとする。

1-2-3 支給材料

1 受託者は、支給材料を受けるときは、「支給材料請求書」の提出その他所定の手続きを取るものとする。

2 受託者は、支給材料を支給場所から現場に運搬し、適正な管理の下に保管するものとする。

1-2-4 発生材料

発生材料は、数量を確認し監督員へ報告するものとする。また、発生材の運搬処理については、処理方法が指定されているものを除き、監督員に従うものとする。

1-2-5 作業用機械器具

作業用機械器具及び道具類は、各作業に適するものを使用し、監督員が不相当と認めたときは、取替えを指示することができるものとする。

1-2-6 現場の安全管理

1 作業の施行にあたっては、来園者等に危険のないよう十分注意して行うものとする。

2 作業の施行にあたっては、施設や樹木等が損傷しないよう十分注意して行うものとする。

3 受託者は、人身事故、災害又は第三者に損害を与える事故等が発生した場合は、応急処置を講ずると共に事故発生の原因、経過及び事故による被害内容等について、遅滞なく監督員に報告するものとする。

1-2-7 実施記録写真

受託者は、各作業ごとに施行状況写真を撮影、整理し、監督員の確認を受けるものとする。なお、写真はカラー写真とし、作業の実施前及び実施後の状況をそれぞれ同じ位置、同じ方向から撮影するものとする。

1-2-8 作業の確認

受託者は、作業の確認を要する時点において、作業実施確認願を提出するものとする。

第3節 完了

1-3-1 後片付け

受託者は、作業の完了に先立ち、速やかに不要材料を整理処分するとともに、作業完了後速やかに書類を点検整理し、所定の手続きを取るものとする。

第2章 園地管理

第1節 一般事項

2-1-1 植物への配慮

作業にあたっては、対象植物の特性、活力及び環境条件等を勘案し、生き物としての植物に対する細心の注意と愛情を持って作業を行い、その目的を達するよう努めるものとする。

2-1-2 施行時期

各作業は、天候及び育成状況等を考慮し、最大の効果が期待できるよう監督員と協議のうえ進めるものとする。

2-1-3 材料管理

搬入した材料は、損傷、枯損することのないよう適切な措置を講ずるものとする。

第2節 樹木管理

2-2-1 樹木剪定

樹木剪定については、樹木の状態、樹種及び萌芽・開花時期等を考慮し、監督員の承認を受けた樹木のみ行うものとする。

2-2-2 剪定枝の処理

剪定枝の処理については、公園利用者の安全に十分配慮して一時集積を行い、積込み後はきれいに清掃するものとする。また、最終処理については、監督員の指示に従い速やかに園外等に搬出するものとする。

なお、剪定枝等の野焼き等によってダイオキシンが発生しないよう留意することとする。

2-2-3 枯損木処理

- 1 枯損木処理については、監督員の承認を受けた樹木のみ行うものとする。
- 2 枯損木伐採及び処理については、公園利用者の安全に十分配慮して一時集積を行い、積込み後はきれいに清掃するものとする。また、最終処理については、監督員の指示に従い速やかに園外等に搬出するものとする。

2-2-4 病虫害駆除

- 1 病虫害駆除については、平成20年1月の「県有施設・樹木の消毒等に関する取り組み方針」を基準とし、以下のとおり実施するものとする。
- 2 樹木の病虫害については、公園施設の巡視時等に発生調査を行うことより、早期発見に努めるとともに、発生調査を行った際には、病虫害の発生状況を監督員に報告するものとする。
- 3 樹木の病虫害を発見した場合は、監督員に報告するとともに、原則として剪定により対処するものとする。また、手の届かない高所等については、監督員と協議し対処するものとする。
- 4 やむを得ず農薬を使用する場合は、農薬取締法の登録を受けてあるものとし、監督員の承認を得ることとする。なお、内分泌かく乱物質を含むと疑われる農薬を使用しないものとし、

農薬取締法及び販売元等で定める安全基準や使用上の注意を遵守して適正な希釈倍率で使用しなければならない。また、埼玉県農薬適正使用アドバイザー（埼玉県農林部所掌）の認定を受けた者から助言を受けること。

- 5 散布の際は、事前に監督員へ連絡し、必要に応じて近隣住民へ周知するとともに、公園利用者の安全に十分配慮して看板等を設置するものとする。なお、看板等には、子供でも理解できるように配慮した「①散布目的②散布日時③施工者名④発注者及び連絡先等」を記載し、監督員の承認を得るものとする。
- 6 散布中は、風向きを考慮し、作業者は防護マスク等を着用するとともに散布樹木周辺にバリケード等を設置して公園利用者の立入を禁止するなど、必要な安全対策を講じるものとする。また、病害虫が発生している部分を集中的に散布し、必要最小限の量に留めるものとする。
- 7 散布後は、看板等を設置したまま一定期間の立入を禁止し、迂回路等を表示するものとする。

第3節 花卉管理

2-3-1 地拵え

地拵えにおいては、前回植え付けられた花卉の撤去を行うとともに、新たな花卉を植え付けられるよう適切に耕起するものとする。

2-3-2 花卉植え付け

花卉植え付けは、委託者から支給されたものを使用するものとする。

2-3-3 人力除草（花卉）

- 1 刈り取った雑草類については、公園利用者の安全に十分配慮して集草を行い、積込み後はきれいに清掃するものとする。
- 2 刈り取った雑草類の処理については、監督員の指示に従い速やかに園内等の指定箇所に搬出するものとする。

2-3-4 施肥

施肥については、花卉植え付け時と植え付け後に行うものとする。

第4節 芝地管理

2-4-1 刈込み

- 1 刈込みは、芝生地内にある樹木、株物及び施設等が損傷しないよう十分注意し、刈りむら、刈り残しのないよう均一に刈込むものとする。
- 2 刈込み高は、監督員と協議するものとする。
- 3 刈取った芝は、指定箇所に集積し、まとめて処理するとともに、刈跡はきれいに清掃するものとする。
- 4 縁切りは、監督員と協議のうえ対象灌木施設等にほふく茎が侵入しないよう、灌木にあっては、樹冠から10cm内外の幅で垂直に切込むものとする。

2-4-2 施肥

所定の施肥量を芝生面にむらがないよう均一に散布するものとする。

2-4-3 除草

- 1 芝生を傷めないよう除草ホークを用いて、根から丁寧に抜き取るものとする。
- 2 抜き取った雑草は、毎日指定箇所に集積し、まとめて処理するとともに、除草跡はきれいに清掃するものとする。

2-4-4 除草剤散布

- 1 除草剤は、指定の濃度となるよう正確に希釈し、指定量をむらなく均一に散布するものとする。
- 2 散布日は、風、日照及び降雨等の天候条件を考慮し実施するものとする。
- 3 芝生地内の灌木、草花、来園者及び隣地等にかからないよう十分注意して行うものとする。

2-4-5 病虫害防除

2-4-4 除草剤散布に準じて行うものとする。

2-4-6 目土散布

- 1 8mm目程度のふるいでふるい分けした目土用砂（川砂）を用いるものとする。また、土壌改良材及び肥料を混入する場合は、指定の混入率となるよう入念に混合するものとする。
- 2 目土用砂は、指定の厚さにとんぼ等を用いてむらなく均一に十分すり込むものとする。なお、芝生面に不陸がある場合は、不陸整正を勘案しながら行うものとする。

2-4-7 更新作業

- 1 ほふく茎や根などを切断すると共に、茎葉の間の枯葉枯茎（サッチ）を除去し、更新を促すためにブラシやサッチングリール、レーキやホーク等で丁寧に回数多く引っかくものとする。
- 2 発生した枯葉枯茎等は、毎日指定箇所に集積し、まとめて処理するとともに、更新作業跡はきれいに清掃するものとする。
- 3 芝生土壌の硬化を防止するため、エアレーション器具又は機械を使用して、土壌が膨軟となるよう効果的に行うものとする。
- 4 穴及びカッティングの深さ及び間隔等は、監督員と協議するものとする。

2-4-8 補植

- 1 補修箇所を大きめに形を整えて切取り、深さ15cm程度まで床土を交換したうえで、沈下防止のため十分転圧するものとする。
- 2 張り芝にあっては、周縁と同じ高さになるよう調整し、転圧、目土散布を施し、十分散水するものとする。

第5節 安全管理

2-5-1 安全管理

- 1 刈り込み等作業中は、草等の飛散影響を十分考慮し、来園者の安全を確保しなければならない。

- 2 協会が平成24年11月に定めた「芝・草地草刈作業安全管理マニュアル」のとおり、機械除草を行う際は、受託者から貸与された飛散防止バリケード及び飛散防止ネットを用いて安全対策を講じるものとする。
- 3 刈り込み後の草が、飛散し来園者に迷惑を及ぼさないよう十分注意しなければならない。
- 4 公園区域に作業車を乗り入れる場合は、回転灯又はハザードランプを点灯しながら徐行運転するものとし、一般利用者とのトラブルを未然に防ぐよう努めなければならない。
- 5 多くの人出が予想されるとき車両等の乗り入れは、極力さげなければならない。
- 6 車止め及び門扉等の開閉は、その都度必ず行うものとする。
- 7 受託者は、「安全施工・緊急通報体制の確立」等を徹底するものとし、書面で監督員に提出すること。

2-5-2 公園施設巡視

- 1 管理区域内の巡視及び安全管理に努めることとする。
- 2 管理区域の巡視を行う日は、作業を行う日及び災害等必要と認められるときとし、異常を発見した場合は、速やかに監督員に報告するものとする。

芝・草地草刈作業安全管理マニュアル

平成24年11月21日

技術部園地課

本マニュアルは、芝・草地草刈作業時における事故防止を目的とし、安全管理について体制及び管理方法を定めるものである。

については、園地管理の直営管理、委託管理のいずれにおいても、本マニュアルを遵守するものとする。

1. 園地担当者及び公園職員の役割

園地担当者を中心に直営作業員及び委託業者との作業の打合せを行うこと。作業場所や作業状況を把握し、事故発生状況を念頭に積極的に安全管理の指導をする。また、作業終了後に作業状況の確認を必ず行うこと。ヒヤリ・ハット事例があった場合は、対策を直ちに講じること。

2. 園地管理の遵守事項

(1) 服装

- ・作業着（長袖・長ズボン）着用。夏の作業であっても長袖または、腕あてを着用すること。また、ヘルメットをかぶること。
- ・軍手や皮手袋を使用する。特に肩掛け刈払機使用時には、振動障害防止のために、防震手袋を使用すること。
- ・肩掛け刈払機使用時には、石はねがあるので、防護メガネや防護ネット・マスクを着用。また、石除けエプロンを着用する。
- ・第三者からの視認性を高めるため、安全ベストを着用する。



(2) 作業方法

作業機械の使用については、安全を第一とし、下記の機械の選定及び作業方法とする。また、必ず作業区画の明示及び、作業中の看板を設置し、公園利用者へ周知を図ること。

肩掛け刈払機の使用について

肩掛け刈払機の使用については、乗用草刈機の補助的な作業（刈りの残し部分）を実施することを念頭に使用する。

直営で使用する肩掛け刈払機については、基本的にカルマタイプのものに限る。

（ ナイロン・金属刃式は使用しない）



ただし、作業箇所から10m以内に利用者(車両を含む)がない状況においては、園地担当者が作業範囲を確認し、ナイロン・金属刃式の刈払機を使用した作業を実施できるものとする。

その場合においては、作業区画の明示等のほかに、飛散防止バリケードを設置し、飛散防止及び立入禁止の措置を講じなければならない。



委託業者については、飛散防止バリケードを貸与するものとし、園地担当者は作業状況の確認を行うこと。

乗用草刈機(ロータリーモア)の使用について

乗用草刈機(ロータリーモア)の使用に際しては、必ず刈草吐出口から小石の飛散(距離10~20m)があることを念頭において、作業を実施することが必要である。

吐出口の防護カバーは必ず下げて作業すること。

園路などに公園利用者がいる場合があるので、吐出口を園路側に向けないように作業進行方向を考慮して作業する。

直営で作業する場合、作業補助者が飛散防止ネットを持ち、吐出口から出る刈草等をネットに当てながら機械と併走する方法を標準とし、飛散対策を講じる。

ただし、作業箇所から20m以内に利用者(車両を含む)がない状況において、園地担当者が作業範囲を確認し、広場方向に吐出口が向けられている作業にのみ、飛散防止ネットの使用をとりやめることができるものとする。

その場合においても、カラコーン等による作業区画の明示は継続して実施し、利用者(車両を含む)が作業区域に入った場合は、ただちに飛散防止ネットを使用すること。

委託業者については、飛散防止ネットを貸与するものとし、園地担当者は作業状況の確認を行うこと。

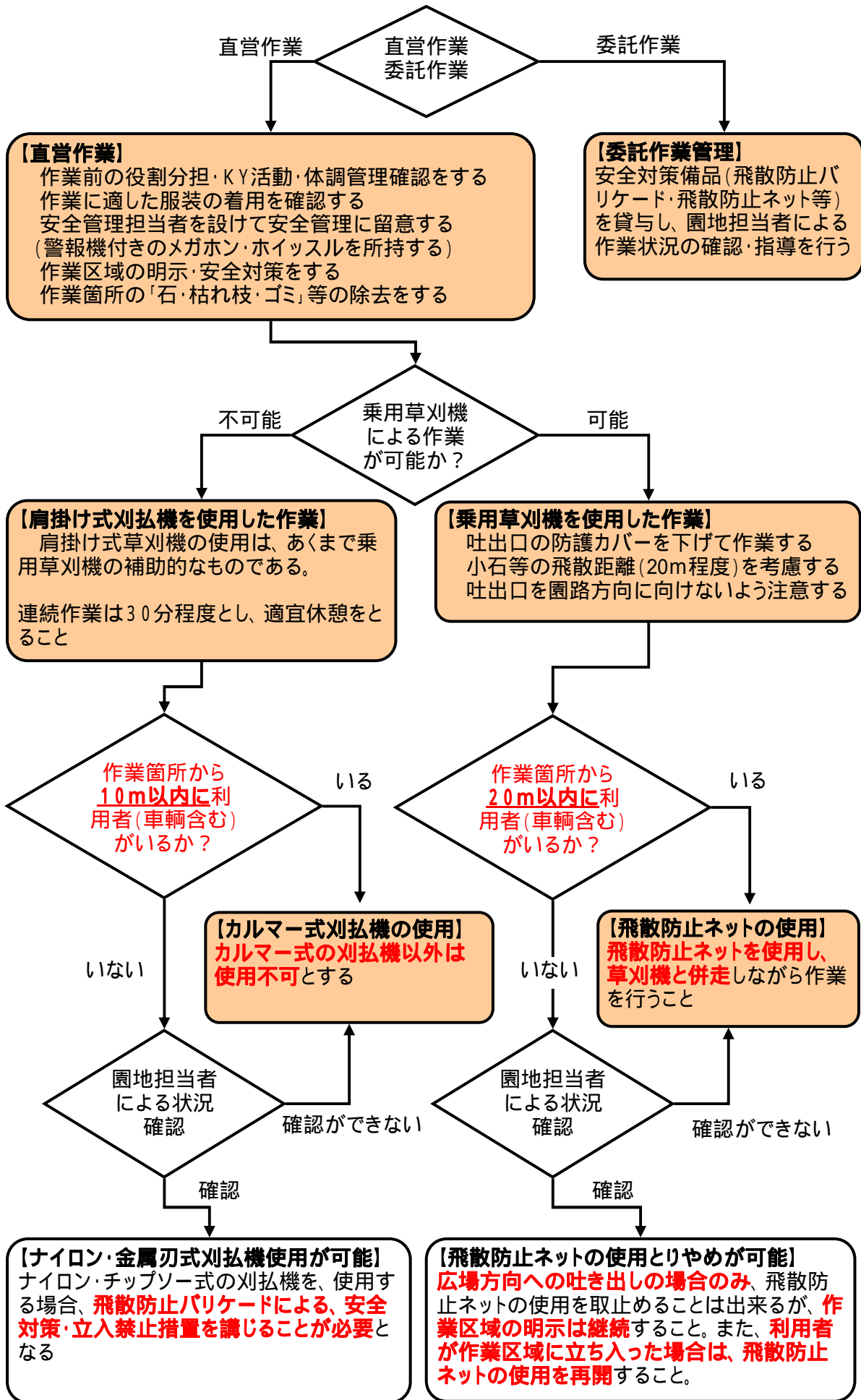


(3) 作業管理方針

作業効率より安全を優先し、事故ゼロを目指し、無理のない作業を計画する。

園地担当者が不在の場合は、所長又は管理課長の判断において作業を実施すること。

芝・草地 草刈作業の安全管理 フローチャート



委託 提出書類処理基準 (複数年契約)

番号	名 称	根拠	提出時期
1	業務計画書	約款第4条第1項	必要に応じて
2	契約代金内訳書	約款第4条第2項	必要に応じて
3	業務責任者通知書	約款第10条第1項 共通仕様書第5条	契約日から10日以内 変更時から3日以内
4	経歴書 (資格書写含む)	約款第10条第1項	契約日から10日以内 変更時から3日以内
5	使用人通知書 (委託業務従事者名簿) ※様式任意		必要に応じて
6	作業工程表 ※様式任意		必要に応じて
7	作業実施予定表		必要に応じて
8	業務報告書 (写真等含む)	約款第12条	翌月7日まで
9	業務打合せ記録簿		打合せ後5日以内
10	材料検査請求書 ※様式任意		必要に応じて
11	支給材料請求書 ※様式任意		必要に応じて
12	貸与品借用書 ※様式任意		必要に応じて
13	履行部分払い検査請求書	約款第23条第2項	部分確認により定める
14	履行部分引渡し確認通知書	約款第24条第1項	部分引渡し払回数により定める
15	委託業務完了通知書	約款第20条第1項	完了日
16	成果物引渡書 (設計図、成果物など)		必要に応じて
17	請求書 ① (部分払)、② (部分引渡し払い) 請求書 ③ (完了払) ※様式任意: 業務委託名、金額、 銀行口座、委託者、代表印が必要	① 約款第23条第4項 ② 約款第24条第2項 ③ 約款第22第1項	検査確認、完了後すみやかに
18	事故報告書 ※様式任意	共通仕様書第7条	必要に応じて
19	再下請、下請負に関して ※委託者の承諾が必要	約款第6条	必要に応じて
20	履行期間延長申請書	約款第15条	必要に応じて
21	その他必要なもの		打合せによる