

＜一般委託＞

(「屋外清掃」「建物清掃」「有人警備」「剪定・樹木伐採」用)

本庁舎等植栽管理業務委託(一般委託)仕様書

本庁舎等植栽管理業務委託に基づく内容は、本仕様書の定めるところによる。

1	目的	植栽の良好な生育及び外構の美観維持を図るため植栽の年間管理をすることを目的とする。
2	履行期間	契約の日から令和2年(2020年)3月31日
3	施行場所	横須賀市小川町11番地ほか (市役所本庁舎(1・2・3号館、分館)、公用車庫の外構植栽)
4	業務内容	別紙のとおり
5	特記事項	特になし
6	関係法規	特になし
7	資格要件	特になし
8	契約方法	総価による業務委託契約(一般委託)
9	支払方法	委託料の支払いは、2回払い(9月及び3月の末締め)とし、受託者の請求により精算する。ただし、消費税として精算額に、税率相当額を加算するものとする。
10	業務委託成績評定	対象 ・ <input type="checkbox"/> 非対象
11	現場代理人の配置	必要 ・ <input type="checkbox"/> 不要
12	その他事項	この仕様書に定めのない事項及び疑義を生じた場合は、別途協議するものとする。
13	監督員連絡先	総務部総務課 (直通046-822-9666)

＜指示又は希望事項＞

グリーン 物品購入 及び 環境配慮 関係	<p>・この業務を施行するにあたって、仕様書でグリーン物品購入の指示がある場合は、横須賀市グリーン購入基本方針及び調達方針に基づく環境物品等を納入すること。また、仕様書で特に指示がない場合で委託代金に物品等の購入経費が含まれている場合は、できるだけこの方針に基づく環境物品等の調達をお願いします。 (上記方針については、本市のホームページ「よこすかのグリーン購入」参照)</p> <p>・本市は、独自の環境マネジメントシステム(YES)により事務事業の環境負荷低減に努めているので、受託者においてもできる限り環境に配慮して業務を執行するようお願いいたします。</p>
----------------------------------	---

本庁舎等植栽管理業務委託仕様書

本庁舎等植栽管理業務委託の内容は、本仕様書の定めるところによる。

1 対象

横須賀市小川町1番地ほか

横須賀市役所本庁舎（1・2・3号館・分館）および公用車庫の外構の植栽

（内訳は別表1のとおり。）

2 目的

植栽の良好な生育及び外構の美観維持を図るため植栽の年間管理をすることを目的とする。

3 契約期間

管理契約期間は、契約の日から令和2年(2020年)3月31日までとする。

4 管理及び作業内容

別表1及び別表2のとおり

5 委託者（以下「甲」という。）は、本市独自の環境マネジメントシステム（YES）に配慮し、本業務委託においてもYESの趣旨に則り、作業現場において環境に配慮した次の取組みを実施されたい。

- (1) 電気使用量の抑制
- (2) 水道使用量の抑制
- (3) 廃棄物の管理及び処分
- (4) 化学物質の管理及び漏洩防止
- (5) 作業機械による騒音及び振動の抑制
- (6) 農薬の使用回数及び量の削減
- (7) 農薬取締法に基づき登録された適正な農薬の適正かつ効果的な使用

6 受託者（以下「乙」という。）は、作業の実施にあたり、事前に甲に連絡をし、また終了したときは、その都度口頭で報告しなければならない。

7 乙は、作業の実施にあたっては、甲の指示がない限り、甲の通常の就業時間内に行うものとする。ただし、甲が特に認めた場合はこの限りではない。

8 乙は、作業の結果を9月末日、3月末日の2回、文書で甲に報告しなければならない。

- 9 乙は、作業の実施にあたり、安全に十分な措置を講じなければならない。作業上の事故については、甲に重大なる過失があったときを除いて、甲はその責めを負わない。
- 10 乙が作業の実施にあたり、甲又は第三者に損害を与えたときは、速やかに甲に報告するとともに、その損害を賠償しなければならない。
- 11 業務に関係ない場所・室への出入及び物品の移動は禁止する。乙は作業員にその旨徹底させることとし、必要が生じた場合は甲の許可を得ること。
- 12 作業が終了し、作業員を庁舎等から退出させる際に、乙は原状復帰や資材の残置がないかを点検したうえで、退出者を甲に報告すること。
- 13 乙は本契約業務を履行するうえで知り得た個人情報や行政情報などを外部に漏らし、または他の目的に利用してはならない。乙の使用人も同様の義務を負い、この違反について乙はその責を免れない。
- 14 乙は、甲が作業の実施にあたって必要と認める範囲で、水道栓を使用することができる。
- 15 次に掲げるものは、この仕様書に含まないものとする。
(1) 甲の都合での植栽の移植にかかる経費
(2) 新規の模様替えのための経費
- 16 その他本書に記載のない事項については、甲乙協議のうえ決定する。
- 17 本市議会において翌年度の本業務委託にかかる予算が承認された場合、翌年度の4月1日から6月30日まで、同条件で契約する予定。(作業は4月、5月、6月にそれぞれ1回ずつの除草と清掃)
なお、乙が翌年度の4月1日から6月30日までの契約を締結する意思が無い場合等については、履行期間満了日の1か月前までに甲に通知すること。

《指示又は特記事項》

・この業務を施行するにあたって、仕様書でグリーン物品購入の指示がある場合は、横須賀市グリーン購入基本方針及び調達方針に基づく環境物品等を納入すること。また、仕様書で特に指示がない場合で委託代金に物品等の購入経費が含まれている場合は、できるだけこの方針に基づく環境物品等の調達をお願いします。

(上記方針については、本市のホームページ「よこすかのグリーン購入」参照)

本市は、独自の環境マネジメントシステム (YES) により事務事業の環境負荷低減に努めているので、受託者においてもできる限り環境に配慮して業務を執行するようお願いします。

別表1

棟	種 類	数量 (本、㎡)
本 館	ヒメユズハ	7本
	シャラ	3本
	カクレミノ	3本
	ハナミズキ	1本
	サザンカ	1本
	ヒノデツツジ	590㎡
	シバザクラ	8㎡
	ハマユウ	5㎡
	リュウノヒゲ	22㎡
	カンツバキ	13㎡
	アオキ	10㎡
	1号館・2号館屋上植栽 (メキシコマンネングサ、キリンソウ、マツバギク)	605㎡
分 館	カンツバキ・ツゲ・ハマヒサカキ・サツキ混植	83㎡
	ハマヒサカキ	2㎡
	ツゲ	15㎡
	クスノキ	1本
	オオシマザクラ	1本
	屋上 (5Fバルコニー含む) 植栽 (メキシコマンネングサ、キリンソウ、マツバギク)	249㎡
公用車車庫	サツキ・ツツジ等混植	688本
	キンモクセイ	30本

別表2

作業項目	実施月	作 業 内 容
1 せん定	7月	葉もの (ツゲ・ハマヒサカキ) についてのせん定。 サツキ・ツツジのせん定は、花後に実施する。 シャラ・クスノキ・ハナミズキ・オオシマザクラについては、徒長枝を切りそろえる程度のせん定。 ごみ処理を含む。
	11月	シャラ・クスノキ・ハナミズキ・オオシマザクラについて、自然せん定を行う。ごみ処理を含む。
2 除 草	7月・8月・ 9月・11月	除草及びごみ処理を行う。 ※屋上植栽については、7月・11月のみ。
3 清 掃	7月・8月・ 9月・11月	植栽及びその周辺の落葉・空びん・空かん・ビニール袋等を拾い、指定する場所 (庁舎内または敷地内) に集積する。(屋上植栽は除く。)
4 施 肥	7月	除草後、花もの (サツキ・ツツジ) に配合肥料を適宜、平均してばらまく。
	11月	除草後、屋上植栽に配合肥料を適宜、平均してばらまく。
	3月	整える程度の除草後、低木及び屋上植栽には配合肥料を適宜、平均してばらまき、高木にはグリーンパイルを打ち込む。
5 消 毒	7月・12月	7月及び12月に実施する (屋上植栽は除く) が、病虫害の発生により随時実施する。
6 霜よけ	12月・3月	ハマユウを対象として実施する。3月に撤去する。

本庁舎等植栽管理業務委託 内訳書

(税抜き)

No.	作業項目	単位	数量	単価(円)	金額(円)
1	「別表2」のせん定	回	2		
2	「別表2」の除草	回	4		
3	「別表2」の清掃	回	4		
4	「別表2」の施肥	回	3		
5	「別表2」の消毒	回	2		
6	「別表2」の霜よけ	回	2		

※単価、金額欄は、契約者が記入する。