

< 一般委託 >

横須賀美術館 植栽管理業務委託 仕様書

横須賀美術館 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	横須賀美術館の植栽地を良好な状態に維持し美観を整えること。
2	履行期間	2021年10月1日から2022年3月31日
3	施行場所	横須賀市鴨居4丁目1番地
4	業務内容	別紙「特記仕様書」のとおり
5	特記事項	別紙「特記仕様書」のとおり
6	関係法規	
7	資格要件	平成30年4月1日から令和3年3月31日までに履行した、横須賀市が発注した業務(剪定・樹木伐採)について、次のアからウまでのすべてに該当すること ア 業務委託成績評定の対象となる契約において、A又はBの評定を1案件以上受けた実績を有すること(履行期間が3月以上のもの) イ 業務委託成績評定の対象となる契約において、D又はEの評定を受けたことがないこと ウ 評定点の合計を平均した点数が85点以上であること
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	年2期(12月・3月)の分割払いとし、各期の業務完了後に完了検査を実施のうえ、業務完了相当分を支払うこととする。ただし、各期の支払額に1円未満の端数を生じた時は、最終期に精算するものとする。
10	業務委託成績評定	対象 ・ 非対象
11	現場代理人の配置	必要 ・ 不要
12	その他事項	・2022年4月1日から9月30日までの期間について、当該事業の予算が本市市議会で承認され、本市と受託者が合意した場合は、同単価で随意契約をする。 なお、受託者が当該契約を締結する意思がない場合等については、履行期間満了日の1か月前までに通知すること。 ・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	連絡先	横須賀市教育委員会美術館運営課 TEL 046-845-1211 FAX 046-845-1215

< 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>
------------------	---

横須賀美術館 植栽管理業務委託 仕様書

この仕様書は、作業の大要を示すものであるが、委託者（以下、「甲」という。）が植栽管理上、又は美観上特に必要と認めた軽微な作業については、本書に定められていない事項についても、受託者（以下、「乙」という。）が契約金額の範囲において実施するものとする。

1. 目的

美術館の植栽地を良好な状態に維持し美観を整えること。

2. 履行場所

横須賀市鴨居4丁目1番地

（芝生地 6,199 m²、植込地 2,365 m²、園路脇 1,200 m²）

3. 履行期間

2021年10月1日から2022年3月31日

4. 業務内容

数量等については別紙内訳表を参照のこと。

契約期間中に下記の作業回数を実施すること。

（1）芝生管理

人力除草：4回（10、11、2、3月）

刈込：2回（10、11月）

施肥：1回（3月）

目土掛け：1回

エアレーション(スパイクング)：1回（3月）

ブラッシング：1回（3月）。目土掛け前に行う。

芝生の貼替補修：1回（適切な時期）。実施場所は監督員が別途指示。

（2）地被類管理

人力除草：1回（11月）

施肥：1回（適切な時期）

（3）園路脇管理

機械除草：1回（11月）

（4）樹木管理

高木剪定（枯れ木除去含む）及び中低木刈込み：各1回（適切な時期）

高木剪定は高所作業車両を必要としない範囲とする。

高木・中低木施肥：各1回（適切な時期）

支柱を適宜点検し必要に応じ補修する。朽ちて来園者に危険な支柱や、不要な支柱は撤去する。

（5）その他、必要に応じて監督員が別途指示するもの（以下は例）。

- ・歩道に張り出して通行の障害となっている枝や草の除去。
- ・防犯カメラ周り等、施設運営の障害となっている枝や草の除去。
- ・園路脇や樹木周りの柵（木杭とロープ）が破損・劣化した場合の補修。
（木杭とロープの代金は消耗品として別途請求のこと）
- ・敷地内の蜂の巣については、蜂の活動しない季節に除去する。

5. 注意事項

- （1）人力除草：雑草1本1本を根が残らないよう除草器具等を用いて丁寧に抜き取ること。刈取除草は行わない。
- （2）機械除草：樹木や施設（ガラス扉等）、設備（照明器具、固定型ベンチ等）を傷つけないように一部人力除草するなど十分注意を払うこと。
- （3）除去した草や枝、支柱等：その場に放置せず適切に処分すること。やむなく処分できない場合は来館者の妨げにならない場所に一時仮置きし、シート等で覆っておくこと。
- （4）処分した剪定枝や草は民間の資源化処理施設へ搬入し、搬入日・量が確認できる資料を提出すること（事業系剪定枝は市の焼却工場に持ち込みできなくなるため）。各施設に持ち込みできない草等の搬入先は、積替保管施設（長坂5-3656）を予定。
- （5）作業終了後は作業区域内の清掃を行い、ゴミ等を残さないこと。
- （6）植栽について安全や景観等の問題点があれば随時報告し改善策を提案すること。

6. 一般事項

- （1）作業の実施日及び時間は、甲と乙で協議のうえ決定し、事前に工程表を提出し、内容について甲の承諾を得ること。また、土日祝日の作業は原則行わないこと。
- （2）美術館来館者の支障とならないよう、また安全に配慮し作業すること。開館時間中は芝生広場への車両の乗り入れは行わないこと。除草した草木の回収等のため、やむなく乗り入れを行いたい場合は、必ず美術館職員の許可を得ること。
- （3）美術館利用者第一の考えに立ち、来館者等と接する際は、明るく丁寧な言葉遣いと態度を心掛け、相手に悪い印象を与えないよう心掛けること。
- （4）本業務には、業務に必要な作業区域内における発生物の収集、片付け、小運搬、清掃、処分を含むこととする。
- （5）灌水に使用する水は甲が負担する。
- （6）乙の業務上の事故については、甲はその責めを負わない。

- (7) 乙が、業務上甲の財産をき損若しくは破損した時は、速やかに甲に報告するとともに、その原状を回復する義務を負う。
- (8) 乙は各期(1 2、3月)の業務完了後、速やかに完了届および業務写真を甲に提出するものとする。なお、業務写真は状況写真(施工前・中・後)とする。また、総価契約ではあるが、請求に際し積算根拠を提出すること。
- (9) 乙は業務の全部又は大部分を一括して第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。(横須賀市契約履行規則 第 12 条 2 項)

内訳表 (植栽管理業務委託 10-3月)

(税抜き)

区分	細別	単位	数量	回数	単価	金額
芝生地	除草 人力抜根	m ²	6,199	4		
	刈り込み	m ²	6,199	2		
	施肥(人力施工)普通化成 8-8-8	m ²	6,199	1		
	目土掛け(洗い砂) (注:海砂は使用不可)	m ²	6,199	1		
	エアレーション(スパイクング)	m ²	6,199	1		
	ブラッシング(サッチ)	m ²	6,199	1		
	灌水 散水栓使用	m ²	6,199	0		
	芝生の張替補修	m ²	30	1		
	地被類	除草 人力抜根	m ²	2,365	1	
施肥(人力施工)普通化成 8-8-8		m ²	2,365	1		
灌水 散水栓使用		m ²	2,365	0		
植樹地内刈り込み(コグマザサ)		m ²	1,656	0		
植樹地内管理(コグマザサ)		m ²	1,656	0		
園路脇	機械除草(肩掛式)	m ²	1,200	1		
樹木	高木剪定(枯れ枝除去含む)	本	47	1		
	高木灌水 幹周30cm未満 散水栓使用	本	173	0		
	高木施肥(樹木用打込肥料)	本	173	1		
	中低木刈り込み	m ²	300	1		
	中低木灌水 単独物 散水栓使用	本	31	0		
	中低木灌水 (アジサイ) 散水栓使用	m ²	300	0		
	中低木施肥 普通化成 8-8-8	m ²	300	1		
	支柱点検補修	本	15	0		
支柱点検撤去	組	15	0			
合計						

単価、金額欄は、契約時に受託者が記入すること。

写真 I

横須賀美術館 海の広場



横須賀美術館 山の広場



上記写真のように、芝生に雑草の混じりが少なく、整然と刈りそろえられていること

写真Ⅱ

横須賀美術館 事務棟脇コグマザサの管理



横須賀美術館 展示棟脇コグマザサの管理



上記写真のように、整然と刈りそろえられていること

写真Ⅲ

園路脇の管理



上記写真のように、整然と管理され、枝が園路に飛び出したりしていない状態を保つこと。

写真Ⅳ

樹木管理 高木剪定



樹木管理 道路際の中低木の刈込



上記写真のように、整然と剪定、刈り込みされ、歩行者の通行の障害にならない状態を保つこと。