

# 屋外管理業務委託特記仕様書

(名称)

第1 秋田県立農業科学館屋外管理業務委託

(従事場所)

第2 秋田県立農業科学館敷地内

(委託期間)

第3 令和8年4月1日 ～ 令和9年3月31日

(業務目的)

第4 屋外の施設及びバラ園を除く植栽物等の景観を長期間維持するために必要な管理を行い、来館者に対し快適な環境を提供することを目的とする。

2 各項目別業務目的は次のとおりとする。

- (1) 植栽樹木育成管理 敷地内に植栽されている樹木等を、病虫害・雪害等より守り、景観を維持するために必要な業務を行うこと。
- (2) 芝育成管理 芝の状態を常に良好に保ち、グラウンドゴルフや休憩等利用目的に合わせた必要な維持管理を行うこと。
- (3) 園内清掃 豪雨等でも排水できる側溝等の維持及び敷地内にゴミや枯葉・枯れ枝などがない状態を保つよう必要な維持管理を行うこと。
- (4) 果樹園管理 植栽されている果樹類を当館業務目的(観賞及び収穫)に見合う必要な維持管理を行うこと。
- (5) りんご園管理 植栽されているリンゴを当館業務目的(収穫)に見合う必要な維持管理を行うこと。

(業務内容)

第5 業務内容については概ね次のとおりとする。なお、詳細については別紙「別表2」のとおりとする。

- (1) 植栽樹木育成管理 敷地内の除草、樹木等の施肥・消毒・剪定・冬囲、冬期間の雪払い等
- (2) 芝育成管理 消毒、施肥、目土、芝刈り等
- (3) 園内清掃 全園路(散策路を含む)、全駐車場、せせらぎなどの清掃等
- (4) 果樹園管理 果樹等の消毒、施肥、摘蕾・摘実、剪定、除草、防鳥ネット設置、冬季間の雪払い等
- (5) りんご園管理 リンゴの消毒、施肥、摘蕾・摘実、剪定、除草、防鳥ネット設置、冬季間の雪払い等

(有資格者及び現場監督責任者等の選任)

第6 受注者は「造園施工管理の1級又は2級」の技術検定に合格した者及び果樹(特にリンゴ)を専門に扱った実績を持つ者を本業務に従事させるとともに、業務責任者を選任しなければならない。

2 受注者は、「業務責任者通知書」を作成し、発注者へ通知しなければならない。

(各種費用負担区分)

第7 本業務の実施に要する器械、器具及び材料は全て受注者の負担とし、それに伴い使用する電気、水道等については全て発注者の負担とする。

(報告及び検査確認)

第8 受注者は、業務毎に作業日報及び写真帳等を速やかに提出し、発注者の検査確認を受けなければならない。

2 前項の検査確認において不備が見られた場合は、受注者は発注者の指示に従い速やかにその改善措置を行わなければならない。

(一般事項)

第9 屋外の施設及び植栽樹木等の景観を長期間維持するために必要な管理を行い、来館者に対し快適な環境を提供することを目的とする。

委託業務を実施するにあたっては、以下の点に努め心のこもった管理業務を遂行し、疑義ある時は発注者と協議の上執り行うこと。

- (1) 有機物投与による土づくりの管理に努めること。
- (2) 植物が健全に育成できるような環境に努めること。

- (3) 常により良い景観であるために環境整備に努めること。
  - (4) くつろぎ、楽しめる広場づくりに努めること。
  - (5) 学習できる快適な環境作りに努めること。
  - (6) その他甲の協議により、景観見直し等のための指導及び植栽物移動を行い、その管理に努めること。
- 2 委託業務を実施するにあたっては、以下の点に留意すること。
- (1) 各業務を行うにあたっては、適切な時期に行うこと。
  - (2) 委託業務で使用する管理器材（器械）の一切を準備すること。
  - (3) 各種自動車については芝生内及び園路には一切駐車しないこと。
  - (4) 業務中の作業員及び果樹取扱者は、業者名及び作業員氏名等を記載したプレートを身につけること。
  - (5) 業務中の各種自動車には「作業中」の標示をすること。
  - (6) 植栽物に管理中損傷を与えたときは、すみやかに弁償すること。  
また、別紙1及び2に記載された受注者の業務内容が不相当で植栽物並びに各種工作物を破損した場合は、速やかに修復弁償すること。
  - (7) 業務中には来館者に十分に留意し、特に薬剤散布や芝刈り機等作業時には、「作業中」の標示をすること。なお、薬剤散布及び芝刈りの業務は可能な限り休館日に行うこと。
  - (8) 管理作業は、発注者からの要請に従うものとし、疑義あればお互いに協議しながら行うこと。但し、果樹園・りんご園においての、消毒、剪定、摘実作業等は、果樹取扱者が行うこととし、一定の収穫量確保に努めること。
  - (9) 業務開始前に当日の作業内容を管理事務室にいる職員へ報告すること。  
なお、冬期の巡回においては巡回後の報告も行うこと。
- 3 委託業務を実施する際には本館勤務時間内で終えるよう行うこと。但し、事前に申請し若しくは発注者からの依頼で行う場合はその限りでない。
- 4 作業中に収集する落ち葉枯れ枝等については堆肥置き場へ、また、ゴミ等については、各地方自治体で定める規定に従い、受注者で処分すること。

（実施計画書の作成）

第10 受注者は、事前に委託業務の実施計画書を作成し、発注者へ提出してその承認を受けなければならない。なお、記載事項については以下のとおりとする。

- (1) 業務の年間工程表
- (2) 現場の組織表
- (3) 安全管理対策
- (4) 使用器械及び使用物品の名称等
- (5) 各種業務の施工方法等
- (6) 緊急時の連絡体制
- (7) 交通管理
- (8) 環境対策（薬剤の管理運用や環境に影響を及ぼす行為については必ず記載する）
- (9) 現場作業環境の整備（労働安全衛生法等に基づく規定等）
- (10) その他必要と思われる事項

（業務箇所）

第11 各業務の作業箇所は以下のとおりとし、詳細については「別表1」のとおりとする。

- (1) 植栽樹木育成管理
  - ・既存林、樹木園、花壇広場、その他雑木林(敷地境界線)を除いた全敷地内
- (2) 芝育成管理
  - ・やすらぎ広場及び本館周辺の芝
- (3) 園内清掃
  - ・全園路(散策路含む)、全駐車場、池、せせらぎ、屋外炉、遊具及び砂場、休憩所、花壇広場等全敷地内
- (4) 果樹園管理
  - ・果樹園内全区画
- (5) りんご園管理
  - ・りんご園内全区画

（安全管理及び事故防止）

第12 受注者は、委託業務が安全に施行されるよう常に善良なる管理者の注意をもってこれを行い、作業中の安全管理については「労働安全衛生法」等関係法規の定めるところにより、常に安全管理に必要な処置を講じ、労働災害発生の防止に努めること。

- 2 受注者は、公衆の生命、身体及び財産に関する危害・迷惑を防止するため、必要な処置を講じるとともに、各種工作物及び樹木等に損害を与え、又は機能を妨害しないよう、十分に注意し、適切な防護措置を講ずること。
- 3 作業中は、来館者等第三者に危険や迷惑を及ぼさないよう常に努めるものとし、通行の邪魔になる場合は、立て札等を設置して行うものとする。
- 4 業務中に使用する機械等を休止させておく場合、または操作している者が、一時的に持ち場を離れる場合は、原動機を止め電源を切る等の事故防止に必要な処置を講ずること。
- 5 業務中の実施に影響をおよぼす事故、人身に損傷を生じた事故、または第三者に損害を与えた事故等が発生した場合は、応急処置等必要な措置を講ずるとともに、事故発生原因及び経過、被害の内容等について遅滞なく甲に報告すること。

(消耗雑材の品質及び薬剤管理)

- 第13 作業時に使用する薬剤、施肥などは各用途に適合した品質良好な物を使用しなければならない。
- 2 作業時に使用する薬剤を取り扱う場合は、農薬取締法の農薬関連法規及び薬剤の使用方法・注意事項等に基づいて適切に処理し、飛散、漏れ、流出、盗難等しないよう厳重に管理しなければならない。また、作業中における事故等が発生した場合は、速やかに甲へ報告し、指示を受けなければならない。
  - 3 農薬等散布を実施した場合には、使用した薬剤名等を提出する報告書に記載すること。

(苦情等の処理)

- 第14 業務中に苦情または意見等のあった時は丁寧に対応し、直ちに発注者へ報告するとともに適切な処理をとらなければならない。

(報告書様式)

- 第15 屋外管理業務作業日報の様式については、別途定める。

(その他)

- 第16 この仕様書に定めのない事項は、発注者と受注者の協議によって定めるものとする。