

# 令和 7 年度 仕 様 書

委 託 名	上下水道局庁舎樹木剪定等業務委託				
委 託 箇 所	川越市三久保町20番地10				
設 計 額	円	変 更 設 計 額	円	差 引 増 減 額	円
委 託 価 格	円	変 更 工 事 価 格	円		
消 費 税 相 当 額	円	消 費 税 相 当 額	円		
請 負 額	円	変 更 請 負 額			
委 託 大 要	<p style="text-align: center;">委託大要</p> <p style="text-align: center;">本業務委託は、上下水道局庁舎周囲の樹木剪定等を行うことにより、美観を維持するために実施するものである。 上下水道局庁舎周囲の樹木剪定等一式</p>				
変 更 理 由					

本委託内訳書

工 種 種 別	単 位	数 量	単 価	金 額	摘 要
直接委託費					
一般地管理	式	1			第1号内訳書
植込地管理	式	1			第2号内訳書
芝地管理	式	1			第3号内訳書
樹木管理	式	1			第4号内訳書
花壇管理 通常プランター	式	1			第5号内訳書
直接委託費計					
共通仮設費	式	1			
純委託費計					



## 第1号

## 一般地管理内訳書

種 別	単 位	数 量	単 価	金 額	摘 要
一般地管理 除草剤散布	m <sup>2</sup>	900.0			300m <sup>2</sup> ×3回/年 第19号一位代価表
計					

## 第2号

## 植込地管理内訳書

種 別	単 位	数 量	単 価	金 額	摘 要
植込地管理 人力除草	m <sup>2</sup>	515.0			103m <sup>2</sup> ×5回/年 第2号一位代価表
計					

## 第3号

## 芝地管理内訳書

種 別	単 位	数 量	単 価	金 額	摘 要
芝地管理 人力除草	m <sup>2</sup>	550.0			110m <sup>2</sup> ×5回/年 第1号一位代価表
機械除草 肩掛式	m <sup>2</sup>	550.0			110m <sup>2</sup> ×5回/年 第3号一位代価表
施肥	m <sup>2</sup>	550.0			110m <sup>2</sup> ×5回/年 第13号一位代価表
目土掛け	m <sup>2</sup>	110.0			110m <sup>2</sup> ×1回/年 第14号一位代価表
除草剤散布	m <sup>2</sup>	330.0			110m <sup>2</sup> ×3回/年 第15号一位代価表
計					

## 第4号

## 樹木管理内訳書

種 別	単 位	数 量	単 価	金 額	摘 要
樹木管理 高木軽剪定 常緑広葉	本	1.0			カン(30~60cm) 第4号一位代価表
高木軽剪定 針葉樹	本	3.0			チャボヒバ(15~30cm) 第5号一位代価表
中低木刈込 寄植(人力)	m <sup>2</sup>	6.0			サザンカ(1.5~2.5m) 第6号一位代価表
中低木刈込 寄植(人力)	m <sup>2</sup>	11.0			ドウダンツツジ(~1m)1m <sup>2</sup> ×1本 サツキ(~1m)10m <sup>2</sup> 第7号一位代価表
中低木刈込 寄植(機械刈込)	m <sup>2</sup>	114.0			サツキ(~1m)56m <sup>2</sup> +48m <sup>2</sup> +10m <sup>2</sup> 第8号一位代価表
中低木刈込 生垣(機械刈込)	m	35.0			サザンカ(1.5~2.5m) ベニカナメ(1.5~2.5m) 第9号一位代価表
高中木施肥	本	4.0			カン1本+チャボヒバ3本 第10号一位代価表
生垣施肥	m	32.0			サザンカ(1.5~2.5m) ベニカナメ(1.5~2.5m) 第11号一位代価表
低木施肥 寄植	m <sup>2</sup>	134.0			6m <sup>2</sup> +4m <sup>2</sup> +10m <sup>2</sup> +56m <sup>2</sup> +48m <sup>2</sup> +10m <sup>2</sup> 第12号一位代価表
樹木薬剤散布	ℓ	656.0			3280×2回/年 第16号一位代価表
計					

## 第5号

## 花壇管理内訳書

種 別	単 位	数 量	単 価	金 額	摘 要
花壇管理・通常プランター 地拵え	m <sup>2</sup>	4.7			0.63m×0.25m×10個×3回/年 第17号一位代価表
草花植付け	m <sup>2</sup>	4.7			0.63m×0.25m×10個×3回/年 第18号一位代価表
ポーチュラカ ポット	株	60.0			6月植込み
ナデシコ ポット	株	60.0			10月植込み
パンジー ポット	株	60.0			2月植込み
計					

第1号 芝地管理・人力除草 100㎡当一位代価表

種 別	単 位	数 量	単 価	金 額	摘 要
軽作業員	人				
トラック運転2t (137号一位代価)	日				
運搬及び処理費	㎡	100.0			
諸雑費	式	1.00			
計					
1㎡当たり					

第2号 園地除草1・人力除草 I (植込地) 1000㎡当一位代価表

種 別	単 位	数 量	単 価	金 額	摘 要
土木一般世話役	人				
普通作業員	人				
諸雑費	式	1.00			
集草 (146号一位代価)	㎡	1,000			
積込・運搬 (147号一位代価)	㎡	1,000			
運搬及び処理費	㎡	1,000			
計					
1㎡当たり					

第3号

園地除草2・機械除草 I (肩掛式) 1000m<sup>2</sup>当一位代価表

種 別	単 位	数 量	単 価	金 額	摘 要
主木一般世話役	人				
特殊作業員	人				
普通作業員	人				
軽作業員	人				
機械損料 草刈機 肩掛式 カッター径 255mm 1.8ps	日				
諸雑費	式	1.00			
集草 (146号一位代価)	m <sup>2</sup>	1,000			
積込・運搬 (147号一位代価)	m <sup>2</sup>	1,000			
運搬及び処理費	m <sup>2</sup>	1,000			
計					
1m <sup>2</sup> 当たり					

第4号 高木軽剪定・常緑広葉 30≦C<60cm 10本当一位代価表

種 別	単 位	数 量	単 価	金 額	摘 要
造園工	人				
普通作業員	人				
諸雑費 (運搬及び処理費等)	式	1.00			
計					
1本当たり					

第5号 高木軽剪定・針葉樹 15≦C<30cm 10本当一位代価表

種 別	単 位	数 量	単 価	金 額	摘 要
造園工	人				
普通作業員	人				
諸雑費 (運搬及び処理費等)	式	1.00			
計					
1本当たり					

第6号 中・低木刈込・寄植(人力)  $1.5 \leq H < 2.5m$  100m<sup>2</sup>当一位代価表

種 別	単 位	数 量	単 価	金 額	摘 要
造園工	人				
普通作業員	人				
諸雑費 (運搬及び処理費等)	式	1.00			
計					
1m <sup>2</sup> 当たり					

第7号 中・低木刈込・寄植(人力)  $H < 1.5m$  100m<sup>2</sup>当一位代価表

種 別	単 位	数 量	単 価	金 額	摘 要
造園工	人				
普通作業員	人				
諸雑費 (運搬及び処理費等)	式	1.00			
計					
1m <sup>2</sup> 当たり					

第8号 中・低木刈込・寄植(機械) H<1.5m 100㎡当一位代価表

種 別	単 位	数 量	単 価	金 額	摘 要
造園工	人				
普通作業員	人				
油脂類 ガソリン	ℓ	1.20			
機械損料 1.2ps バリカン式刈込機	日				
諸雑費 (運搬及び処理費等)	式	1.00			
計					
1㎡当たり					

第9号 中・低木刈込・生垣(機械) 1.5≦H<2.5m 100m当一位代価表

種 別	単 位	数 量	単 価	金 額	摘 要
造園工	人				
普通作業員	人				
油脂類 ガソリン	ℓ	6.20			
機械損料 1.2ps バリカン式刈込機	日				
諸雑費 (運搬及び処理費等)	式	1.00			
計					
1m当たり					

第10号

樹木施肥・高中木施肥 100本当一位代価表

種 別	単 位	数 量	単 価	金 額	摘 要
造園工	人				
普通作業員	人				
肥料 樹木専用打込み肥料	本				
諸雑費	式	1.0			
計					
1本当たり					

第11号

樹木施肥・生垣施肥 100m当一位代価表

種 別	単 位	数 量	単 価	金 額	摘 要
造園工	人				
普通作業員	人				
肥料 樹木専用打込み肥料	本				
諸雑費	式	1.0			
計					
1m当たり					

第12号

樹木施肥・低木施肥 寄植 100m<sup>2</sup>当一位代価表

種 別	単 位	数 量	単 価	金 額	摘 要
造園工	人				
普通作業員	人				
肥料 粒状化成 6-4-3	kg	10.00			
諸雑費	式	1.00			
計					
1m <sup>2</sup> 当たり					

第13号

芝地管理・施肥(人力) 100m<sup>2</sup>当一位代価表

種 別	単 位	数 量	単 価	金 額	摘 要
造園工	人				
普通作業員	人				
肥料 粒状化成 8-8-8	kg	6.00			
諸雑費	式	1.00			
計					
1m <sup>2</sup> 当たり					

第14号

芝地管理・目土掛け 100m<sup>2</sup>当一位代価表

種 別	単 位	数 量	単 価	金 額	摘 要
造園工	人				
普通作業員	人				
目土	m <sup>3</sup>	0.50			
諸雑費	式	1.00			
計					
1m <sup>2</sup> 当たり					

第15号

除草剤散布(芝生地・2000撒き) 1000㎡当一位代価表

種 別	単 位	数 量	単 価	金 額	摘 要
特殊作業員	人				
普通作業員	人				
トラック運転2t (137号一位代価)	日				
除草剤 ディクトラン乳剤	ℓ	0.20			
除草剤 ハーレイ	g	7.50			
除草剤 MCP液剤	ℓ	0.50			
除草剤 アージラン水溶液	ℓ	0.50			
展着剤 サーファクタントWK	ℓ	0.30			
殺虫剤 スミオチオン乳剤	ℓ	0.20			
諸雑費	式	1.00			
計					
1㎡当たり					

第16号

樹木病虫害防除・樹木薬剤散布 I (殺菌剤有) 1000ℓ当一位代価表

種 別	単 位	数 量	単 価	金 額	備 考
造園工	人				
普通作業員	人				
トラック運転2t (137号一位代価)	日				
殺虫剤 トレボンEW	ℓ	0.50			
殺菌剤 トリフミン	kg	0.33			
展着剤 グラミンS	ℓ	0.10			
諸雑費	式	1.00			
計					
1ℓ当たり					

第17号 花壇管理・地拵え 100㎡当一位代価表

種 別	単 位	数 量	単 価	金 額	備 考
造園工	人				
普通作業員	人				
諸雑費	式	1.00			
計					
1㎡当たり					

第18号 花壇管理・草花植付け(花壇苗) 100㎡当一位代価表

種 別	単 位	数 量	単 価	金 額	備 考
造園工	人				
普通作業員	人				
草花	株				ポット育成のもの
諸雑費	式	1.0			
計					
1㎡当たり					

第19号 除草剤散布(一般地・2000撒き) 1000㎡当一位代価表

種 別	単位	数 量	単 価	金 額	備 考
特殊作業員	人				
普通作業員	人				
トラック運転2t (137号一位代価)	日				
除草剤 バスタ液剤	ℓ	1.00			
除草剤 カーメックスD水和剤	kg	0.50			
展着剤 サーファクタントWK	ℓ	0.30			
諸雑費	式	1.00			
計					
1㎡当たり					

# 特記仕様書

## 第 1 章 総 則

### 第 1 節 一般事項

1. 1. 1 目的	この特記仕様書は、川越市上下水道局財務課が管理する庁舎周囲の緑地等（以下「緑地等」という。）の環境を守り、利用の快適性及び都市景観の保護、向上、利用者の安全性の確保を図ることを目的とする。
1. 1. 2 適用範囲	<ol style="list-style-type: none"><li>1 この特記仕様書は、川越市上下水道局財務課が発注する委託業務に適用する。</li><li>2 委託業務は、それぞれの種別に応じ、本特記仕様書に定める仕様に従い実施する。</li><li>3 この特記仕様書に定めのない事項については、埼玉県が発行する「埼玉県土木工事実務要覧」の共通仕様書及びその他の要領、指針等による。</li></ol>
1. 1. 3 特記仕様書に記載のない事項	この特記仕様書は、委託業務の概要を示すものであり、この特記仕様書に定めのない事項又は疑義がある事項については、発注者、受注者双方で協議のうえ解決するものとする。
1. 1. 4 法令等の遵守及び手続きの代行	<ol style="list-style-type: none"><li>1 作業の実施にあたっては、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届出、手続き等は、速やかに処理しなければならない。</li><li>2 作業の実施に際して、関係官公署、付近住民、施設等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。</li></ol>
1. 1. 5 負担区分	委託業務に要する機械器具、材料、用具及びこれらを用いるのに必要な検査、官公署等への届出、手続き等は受注者の負担とする。
1. 1. 6 服務	<ol style="list-style-type: none"><li>1 川越市上下水道局庁舎は、健康増進法に基づく第一種施設であることから、敷地内禁煙とする。</li><li>2 業務に従事する者は、品位のある服装・態度に留意するよう努めなければならない。</li></ol>
1. 1. 7 委託期間	契約日から令和 8 年 2 月 2 7 日
1. 1. 8 支払方法	完了払い

1. 1. 9 再委託	「本業務の一部を第三者に再委託する場合は、再委託する業務内容、再委託先の名称、再委託が必要な理由を明記の上、事前に書面にて提出し、川越市上下水道局の承諾を得る必要がある。」
-------------	--

## 第2節 委託業務の適正化

1. 2. 1 委託業務実施計画書	受注者は、委託期間中の業務計画を定めた実施計画書を提出し、発注者の確認を受けるものとする。
1. 2. 2 作業日・作業時間等	作業の実施日・作業時間等は、発注者と協議のうえ決定する。また、各工程の着手時は監督員に連絡すること。
1. 2. 3 業務開始前の準備	<p>受注者は、事前に受注箇所の概要を把握するとともに、監督員と十分に打合せを行ったうえで、その指示に従って業務を効率よく安全に遂行するものとする。</p> <p>なお、芝刈込み等を実施する前に近隣住民宅に「お知らせ」を配布すること。 (配布先については、発注者が別途指示するものとする)</p>
1. 2. 4 現場の安全管理	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 作業の実施にあたっては、施設利用者等に危険のないよう充分注意するものとする。なお、作業中においては、施設入口や作業場所付近に作業中である旨を表示した看板を掲示し、注意を喚起すること。</li> <li>2 作業の実施にあたり、施設、樹木等を損傷しないよう充分注意するものとする。万一損傷した場合は、受注者の負担で原形に復するものとする。</li> <li>3 受注者は、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ともに事故発生の原因、経過及び事故による被害の内容について、遅滞なく監督員に報告するものとする。</li> </ol>
1. 2. 5 作業用機械器具等	<p>作業用の機械器具、道具類は、各作業に適するものを使用する。</p> <p>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ある。</p>
1. 2. 6 異常報告	受注者は、大雨強風等の異常気象で災害の恐れがある場合は、受注した緑地等の現場内パトロールを行い警戒にあたりるとともに、異常を発見した時は、直ちに監督員に連絡するものとする。
1. 2. 7 写真撮影	<p>受注者は、各作業毎に施工状況写真を撮影、整理し、監督員の確認を受ける。</p> <p>写真はカラーとし、作業の実施前、実施中、実施後の状態をそれぞれ同じ位置・方向から撮影するものとする。</p>

1. 2. 8 後片付け	受注者は、作業の完了に先立ち、速やかに不用物を整理し、適切に処分するものとする。
1. 2. 9 作業の完了	受注者は、作業の完了後、速やかに書類等を点検整備するものとする。

### 第3節 委託業務の実施報告

1. 3. 1 実施報告書	<p>1 受注者は、主たる工種の工程が完了したときは、それまでに完了している他の業務をまとめたうえで、遅滞なく「委託業務実施報告書」を発注者に提出するものとする。この際、必要とする出来高書類を添付すること。</p> <p>2 受注者は、全ての委託業務を完了したときは、出来高書類を整備したうえで、最終の「委託業務実施報告書」を提出するものとする。</p>
---------------	---

## 第2章 管理通則

### 第1節 一般事項

2. 1. 1 生きものへの配慮	作業にあたっては、管理の対象となる植物の特性、活力及び環境条件などを勘案し、生きものとしての植物に対する細心の注意と愛情をもって行い、その目的を達成するよう努めるとともに、委託箇所全体における生態系の維持、活性化に配慮するものとする。
2. 1. 2 実施時期	各作業は、天候、植物の育成状態を考慮し、最大の効果が期待できるよう努めるものとする。
2. 1. 3 防犯性の向上	施設等において死角や暗がり解消をよう、樹木本来の樹姿を損なわない程度に植栽管理を行うよう留意すること。
2. 1. 4 環境に関する配慮	川越市が環境配慮に取り組んでいることを踏まえ、委託業務実施にあたっては、環境に配慮するよう努めること。

## 第2節 園地管理

<p>2. 2. 1 人力除草</p>	<p>人力除草では、雑草の根を残さないように取り除く。また、樹木等に絡んでい るつる性雑草もきれいに除去する。低木・花壇内等の除草に際しては、低木・草 花等に損傷を与えぬように注意する。</p>
<p>2. 2. 2 芝刈込み・草 刈払い</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 刈込み地内にある石、空缶等の障害物は、あらかじめ除去する。</li> <li>2 徒長した草の茎葉を、近辺の樹木・草花・構造物を損傷しないように注意し つつ、5 cm程の高さに刈り込む。この際、裸地化防止のため、なめるような 刈込みは行わないよう留意する。また、芝の刈込み高は2～3 cmを標準とす るが、必要の都度、監督員の指示に従うこと。</li> <li>3 原則としてローンモア等による機械刈りとし、場所によって肩掛け式刈払い 機を使用する。ローンモア等の排出口を建物や人の方向に向けないようにし て、作業中の安全に注意する。</li> <li>4 樹木の根ぎわ、棚等構造物周りで機械刈りの適当でない場所又は不能な場所 は、手刈りとする。</li> <li>5 芝が構造物等に接する境界部分は、縁切りを行う。他の地被植物・低木等に 接する部分については、芝のほふく茎・地下茎を侵害しないようその部分で縁 切りを行う。剪除した茎葉は、速やかに処分し、刈跡はきれいに清掃する。(刈 放し管理においては、この限りではない。)</li> </ol>
<p>2. 2. 3 芝目土掛け</p>	<p>所定量を均一に敷均し、地表面の不陸を整正する。</p>
<p>2. 2. 4 施肥</p>	<p>所定量の肥料を撒きムラのないように施す。固形肥料にあつては敷込んで覆土 する。</p> <p>独立木では、壺肥の場合6ヶ所程度とするが、樹林地では適宜樹木の間隔等を 考慮して施すものとする。なお、降雨直後等で葉面の濡れているときは行わない。</p>
<p>2. 2. 5 薬剤散布</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 薬剤の散布に際しては、農薬取締法等の農薬関連法規及びメーカー等で定め る使用方法等を遵守し、事前に周辺居住者、施設利用者等への周知徹底を図る とともに、作業中及び作業後の立入りを制限するなど人畜への安全に十分留意 する。</li> <li>2 使用日は、風が弱く天候の不順でない日とし、風上から散布する。また、対 象物以外のものに薬剤がかからぬよう注意する。使用時刻は朝夕の涼しく利用 者の少ない時間を基本とし、それ以外の時間に散布する場合は、監督員と十分 協議しなければならない。</li> <li>3 使用機器及び薬品の保管については、事前・事後を通じ十分に注意し、作業 終了後は遺漏なく速やかに片付ける。薬品の空ビン、空缶、空袋等は受注者が 必ず持ち帰り、責任をもって処理すること。</li> </ol>

<p>2. 2. 6 樹木剪定</p> <p>2. 2. 7 支柱取外し</p>	<p>4 樹木薬剤散布において、病害虫の発生の有無等を確認せずに、薬剤散布を行うことのないようにすること。また、病害虫の早期発見に努め、被害を受けた部分の剪定等により除去するなど、薬剤散布を最小限にとどめるよう努めること。また、やむを得ず薬剤散布を行う場合は、使用する薬剤量、散布範囲等を必要最小限にとどめるよう努めること。</p> <p>5 受注者は、薬剤を使用した年月日、場所及び対象植物等、使用した薬剤の種類並びに使用した薬剤の単位面積当たりの使用量又は希釈倍数について記帳し、報告すること。</p> <p>1 樹木の剪定にあたっては、樹種毎の花芽の分化時期・位置などに十分注意して行う。</p> <p>2 太い枝の剪除部は、防腐処理を行うこと。</p> <p>3 樹木本来の樹姿を乱さざるを得ない枝下ろし等に際して、どの枝を剪除するかは監督員の指示による。</p> <p>1 樹木に損傷を与えぬよう慎重に取外す。樹木との結束点に損傷が認められるときは、適切な処置を行うものとする。また、樹名板等が食い込んでいないかを確認し、不適當なものは除去する。</p> <p>2 抜き取った跡の穴は、良質土にて埋めておくこと。</p>
--	---

# 委託業務実施計画書作成要領

## 1 趣旨

この要領は、「特記仕様書」1. 2. 1に定める委託業務実施計画書の作成について適用するものとし、作成に必要な事項を定めるものとする。

## 2 計画書の構成

計画書は、次の事項をもって構成する。また、監督員がその他の項目について補足を求めた場合には、追記するものとする。ただし、業務が簡易である場合においては、受注者は監督員の承諾を得て記載内容の一部を省略することができる。

- ①業務概要
- ②委託業務実施計画書
- ③1級又は2級造園施工管理技士及び1級又は2級造園技能士の資格証明書の写し（業務従事者に限る）
- ④管理技術者等通知書
- ⑤作業体制表
- ⑥使用機器材一覧表
- ⑦受注業務の工種別施工管理計画
- ⑧安全・環境対策
- ⑨緊急時の体制（連絡網）及び対応
- ⑩発生材処分計画
- ⑪その他

## 3 各事項における留意点

- (1) 「委託業務実施計画書」は、管理計画に基づき工種毎に詳細に記述すること。特に「剪定・刈込み」では、樹種毎に明記すること。
- (2) 使用機器材一覧表には、機種毎、材料毎に諸元、使用年数、使用予定量、使用する業務等について記載すること。
- (3) 施工管理計画の作成にあたっては、受注箇所を十分に把握した上で、工種別の実施に際しての留意点等管理計画について詳細に記述すること。
- (4) 施工管理計画のうち「剪定・刈込み」では、特に花木に留意するものとし、樹種毎の花芽の分化時期等を考慮しながら記述すること。作業効率を優先するあまり、同一時期に全ての樹種の剪定・刈込みを行うことなどのないようにすること。
- (5) 作業に伴う雑草や剪定枝葉等の処分方法について記述すること。
- (6) 安全・環境対策では、付近住民への業務（特に薬剤散布・機械使用時）の周知や施設利用者の誘導・立入り制限、道路使用時の交通安全対策、作業員の安全衛生管理等について記載すること。  
なお、付近住民への周知方法については、チラシ等の写しを添付すること。

#### 4 内容の変更

計画書の内容に変更が生じた場合には、受注者はその都度当該業務に着手する前に、変更に関する事項について監督員に報告するものとする。

言葉の定義（園地管理に関する業務にのみ適用）

「工種」とは、内訳表の“工種、種目”に相当するもの。

「工程」とは、同じ工種の1回目、2回目を指す。が、作業を指す場合もある。

「作業」とは、除草を例にとれば、準備、刈込み、集草、積込み、処分等である。

## 委託業務写真撮影要領

### 1 趣旨

- (1) この要領は、「特記仕様書」1. 2. 8に定める写真撮影について適用するものとし、作成に必要な事項を定めるものとする。
- (2) 委託業務における写真撮影は、業務の履行を証する重要な事項であることを十分に認識し、本要領に沿って適正に対応するものとする。

### 2 写真の分類

写真は、次のように分類する。

- ①着手前及び完成写真
- ②使用機器・材料写真
- ③実施状況写真
- ④品質管理写真
- ⑤安全管理写真
- ⑥その他

### 3 写真の撮影

- (1) 写真の撮影は、別記撮影箇所一覧表に示すものを標準とする。
- (2) 写真の撮影にあたっては、原則として次の項目を記載した小黒板等を被写体として共に写し込むものとする。
  - ①委託名
  - ②工種名
  - ③撮影位置（測点）
  - ④作業回数
  - ⑤日付
- (3) 主たる作業及び監督員から指示があった作業は、監督員の立会い写真を撮るものとする。

### 4 写真帳

写真帳は、市販の工事写真台帳を使用して（デジタルカメラによる写真のプリントアウトについてはこの限りではない。）工種別に、工程毎に作業の過程が容易に把握できるように整理し、「委託業務実施報告書」とともに1部提出する。

### 5 撮影時の一般的注意事項

- (1) 写真の撮影にあたっては、必ず作業開始前、作業中、作業完了後において同一方向、同一位置より撮るものとする。
- (2) 着手前写真は、委託箇所の全景もしくは代表的な部分を撮るものとする。完成写真は必要に応じて撮るものとする。

- (3) 工種毎の写真撮影においては、1枚の写真で作業状況が判別できる程度に工区分けしたうえで行うものとする。
- (4) 同工種の写真撮影する場合は、測点、周囲の地形・地物等を背景に入れる等、写真の中で位置がはっきり判断できるように工夫すること。
- (5) 撮影後はできるだけ早く現像し、撮った写真が目的に合ったものとなっているかを調べる。

### 撮影箇所一覧表

区分	工種	種目	撮影項目	留意事項等
着手前 及び完成	着手前		全景又は代表的部分	
	完成		全景又は代表的部分	必要に応じて撮る。
使用機器・ 材料	機器・ 材料		機器全景・形状寸法	
施工状況	園地除草	人力除草	作業前・中・後	工区毎に1回。施設毎に、除去後の集草作業、トラック等への積込みについても撮る。
		機械除草		
	樹木剪定 刈込み	共通		施設毎に、剪定枝葉の収集作業、トラック等への積込みについても撮る。
		高木剪定	作業前・中・後	全樹木。ただし、同一種・同一箇所にあつては数本で1回とする。
		低木刈込み	作業前・中・後	工区毎に1回。
		生垣刈込み	作業前・中・後	1箇所1回。
		防腐処理	作業前・中・後	施設毎に1樹種1回。
	樹木施肥	高木	作業前・中・後	工区毎に1回。固形肥料の埋込み状況が確認できるように撮る。
		低木		
	樹木薬剤 散布	病虫害防除	作業前・中・後	工区毎に1回。作業後は葉面の濡れが確認できるように撮る。
	支柱取外 し		作業前・中・後	工区毎に1回。取外した支柱材等を施設毎にまとめて1回とする。
	枯損木・支障木処理		作業前・中・後	全樹木。
	芝刈込み		作業前・中・後	工区毎に1回。施設毎に、刈込後の集草作業、トラック等への積込みについても撮る。
芝除草	人力除草	作業前・中・後	工区毎に1回。施設毎に、除去後の集草作業、トラック等への積込みについても撮る。	

施工状況		除草剤散布	作業前・中・後	工区毎に1回。作業後は葉面の濡れが確認できるように撮る。
	芝施肥		作業前・中・後	工区毎に1回。
	芝目土掛		作業前・中・後	工区毎に1回。
品質管理	樹木薬剤 芝除草剤 散布		薬剤全量 配合作業	配合前と空のビン等を撮る。散布区域図と対比できるようにする。
	芝目土掛		目土産地又は置場	
安全管理			各種標識類の設置状況	各種類毎に1回。
			各種保安施設の設置状況	各種類毎に1回。
			安全ミーティング状況	必要に応じて
その他	異常報告			災害、事故等が発生した場合は、詳細に記録する。

## 出来高書類等作成要領

### 1 趣旨

この要領は、「特記仕様書」1. 3. 1に定める「委託業務実施報告書」に添付する出来高図等の書類作成について適用するものとし、作成に必要な事項を定めるものとする。

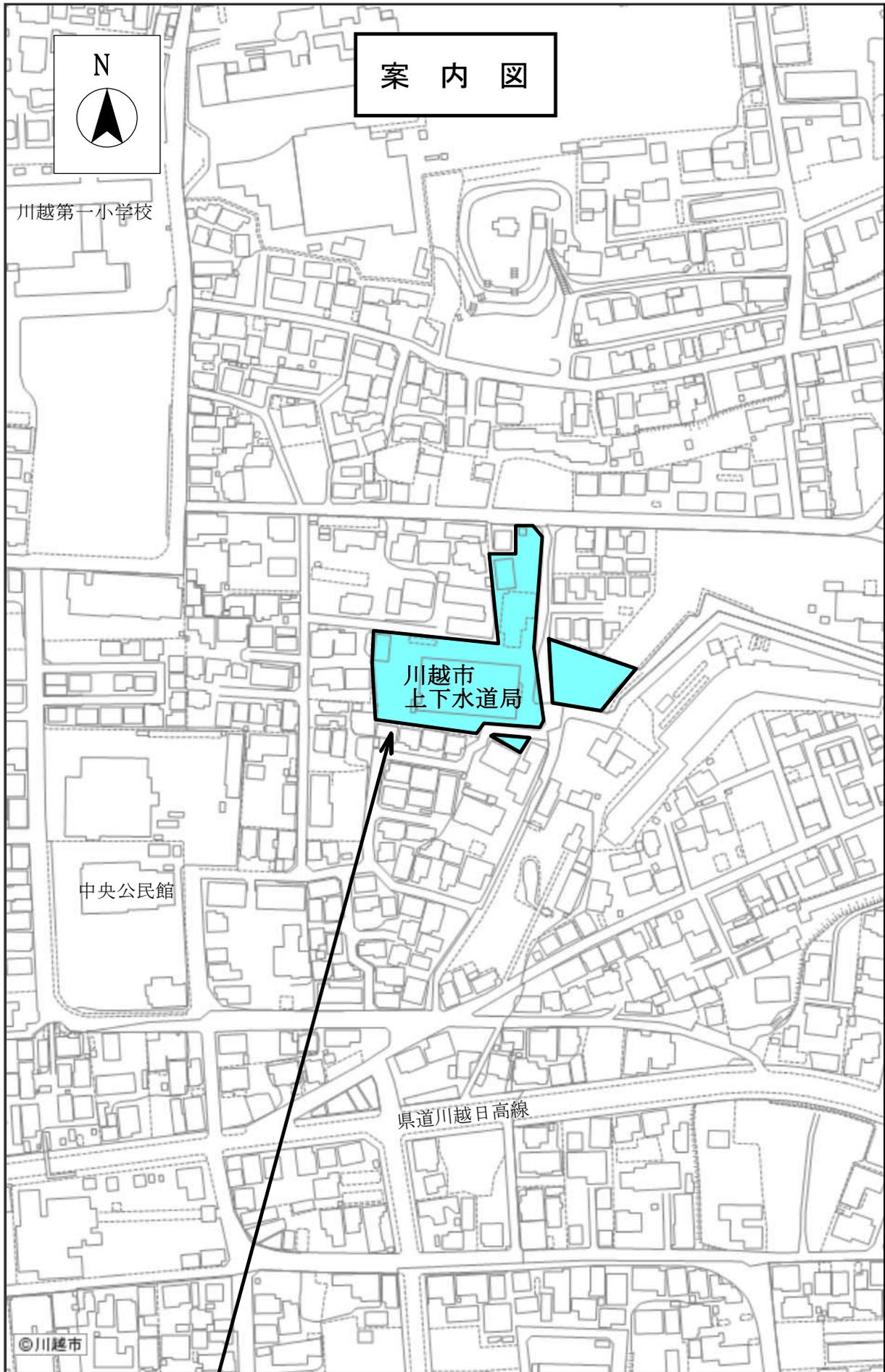
### 2 出来高書類

「委託業務実施報告書」に添付する出来高書類は、次に示すものとする。また、監督員がその他の書類等の提出を求めた場合には、遅滞なくこれを作成し、提出するものとする。

- ①出来高総括表及び施設別出来高表
- ②出来高図
- ③出来高数量表（樹木集計表などの工種別の数量表）
- ④実施工程表
- ⑤使用材料の納入伝票、処分場の受入れ伝票等の写し
- ⑥日報
- ⑦写真（「委託業務写真撮影要領」による。）
- ⑧使用薬剤報告書（特記仕様書 2.2.5-5 に定める項目）
- ⑨その他

### 3 各事項における留意点

- (1) 出来高総括表及び施設別出来高表は、川越市の様式を参考に作成するものとする。
- (2) 出来高図及び出来高数量表は、各工種別に、工程毎に作業内容が容易に把握できるように作成するものとする。ただし、煩雑とならない場合には、複数の工種をまとめても差し支えない。
- (3) 出来高図の作成にあたり、枯損、撤去等によって既に存在しないものについては、その旨を記すものとする。
- (4) 出来高数量の算出（面積計算）は、三斜計算又は三角形の三辺計測による計算（ヘロンの公式）を基本とする。ただし、その他の方法で監督員の了解を得た場合にはこの限りではない。なお、計算書も添付すること。
- (5) 出来高図及び出来高数量表はできる限り各工程毎に作成し、写真とともに監督員の確認を受けることが望ましい。



案内図

N

川越第一小学校

川越市  
上下水道局

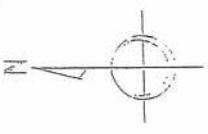
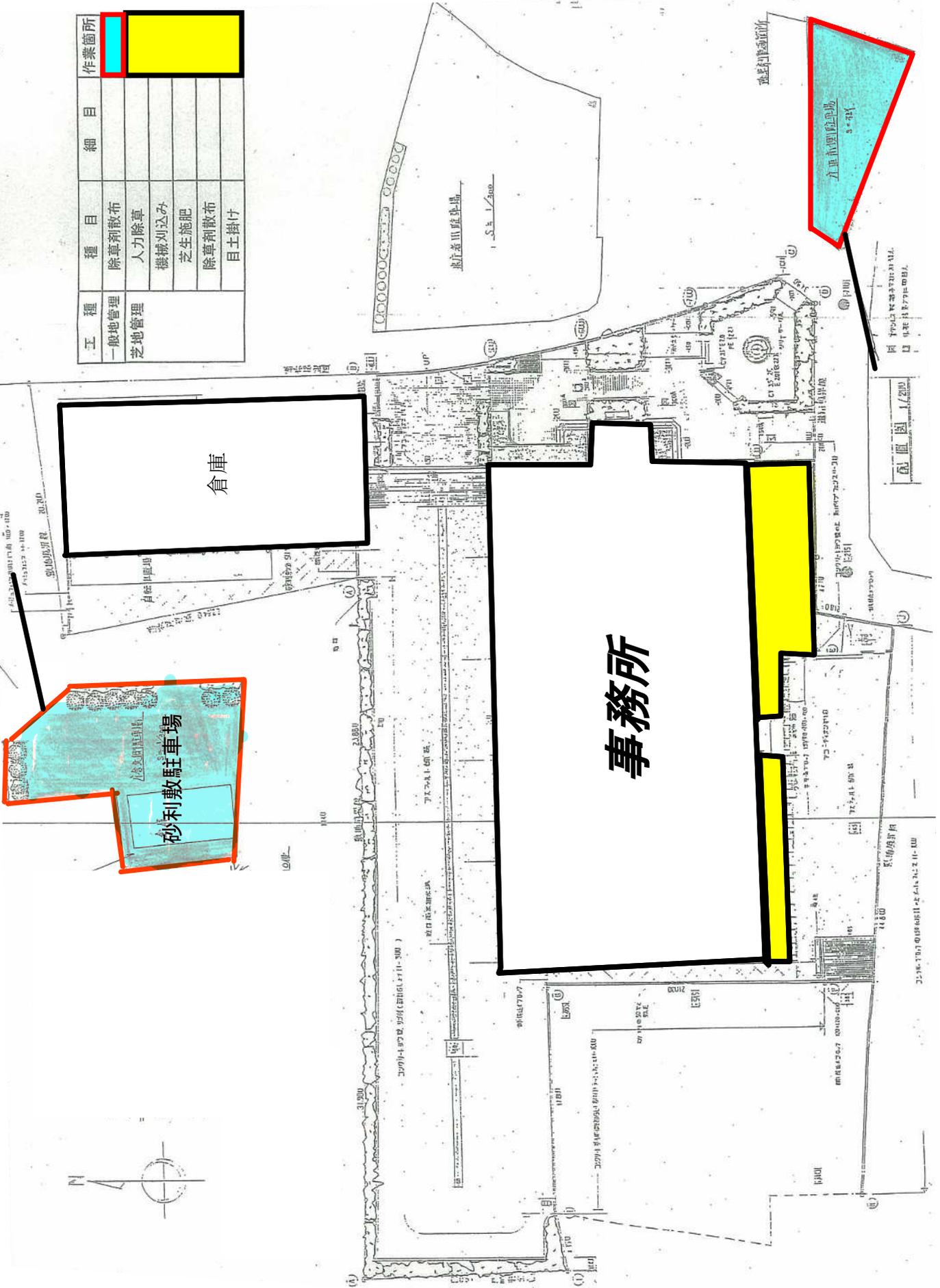
中央公民館

県道川越日高線

©川越市

委託場所：川越市三久保町20番地10

工種	種目	細目	作業箇所
一般地管理	除草剂散布		[Red Box]
	芝地管理		
芝地管理	人力除草		[Yellow Box]
	機械刈込み		
	芝生施肥		
	除草剂散布		
	目土掛け		



工種	種目	細目	作業箇所
植込地管理	人力除草	寄植・生垣	
	寄植剪定・施肥		
樹木管理	生垣剪定・施肥	常緑広葉	
	高木剪定・施肥	針葉樹	
	高木剪定・施肥	樹木全体	
	樹木薬剤散布		

