

令和 7 年度

委 託

						<u>設</u> <u>計</u> <u>書</u>		
						<u>仕</u> <u>様</u> <u>書</u>		
1	委	託	名	(仮称)川越市森林公園計画地内ナラ枯れ木伐採等業務委託				
2	委	託	箇	所	川越市大字砂新田地内ほか			
3	実	施	額	¥	円	(但し、委託価格	¥	円)
4	変	更	実	施	額	¥	円	(但し、委託価格 ¥ 円)
	差	引	増	減	額	¥	円	
5	委託大要、起工理由・変更			【 委託期間 契約締結日 ～ 令和8年3月13日 】				
変 更 委 託 の 大 要								
委 託 の 大 要				枯損木処理 一式				
変 更 理 由								
起 工 理 由								

本 委 託 費 内 訳 表

費 目	工 種	種 別	細 別	数 量	単 位	単 価	金 額	摘 要
本 委 託 費								
	直接委託費計							
								=P
	間 接 委 託 費							
								P × 以内
	委 託 価 格							
								=E
		消費税相当額						
				1	式			E × 10.00%
	端 数 調 整 額							
本 委 託 費 計								

川 越 市

委 託 費 総 括 表

工種	種目	細目	単位	単価	数量	金額	備 考
樹木管理（中低木刈込ほか）	中低木刈込	寄植機械	H<1.5	m			
			1.5≦H<2.5				
	生垣	機械	0.75≦H<1.5	m			
			1.5≦H<2.5				
	仕立物	釣鐘型	H=1.0内外	本			
			H=2.0内外				
			H=3.0内外				
			H=4.0内外				
樹木管理（枯損木処理・支障	枯損木処理	30≦C<60	本		3		
		60≦C<90			13		
		90≦C<120			12		
		120≦C<150			13		
		150≦C<200			5		
		200≦C<250			1		
樹木管理（玉切り処理）	玉切り処理	30≦C<60	本		3		
		60≦C<90					
		90≦C<120			1		
		120≦C<150					
		150≦C<200					
		200≦C<250					
樹木管理（高木剪定）	高木剪定（強剪定）	30≦C<60	本				
		60≦C<90			1		
		90≦C<120					
		120≦C<150					
		150≦C<200					
		200≦C<250					

工種	種目	細目	単位	単価	数量	金額	備 考
樹木管理（高木剪定）	基本剪定（落葉）	C<30	本				
		30≦C<60					
		60≦C<90					
		90≦C<120					
		120≦C<150					
		150≦C<180					
		180≦C					
	基本剪定（常緑）	C<30	本				
		30≦C<60					
		60≦C<90					
		90≦C<120					
		120≦C<150					
		150≦C<180					
		180≦C					
	基本剪定（針葉）	C<30	本				
		30≦C<60					
		60≦C<90					
		90≦C<120					
		120≦C<150					
		150≦C<180					
		180≦C					
	基本剪定（マツ類）	C<30	本				
		30≦C<60					
		60≦C<90					
		90≦C<120					
		120≦C<150					
		150≦C<180					
		180≦C					

工種	種目	細目	単位	単価	数量	金額	備 考
樹木管理（高木剪定）	軽剪定（落葉）	C<15	本				
		15≦C<30					
		30≦C<60					
		60≦C<90					
		90≦C<120					
		120≦C<150					
		150≦C					
	軽剪定（常緑）	C<15	本				
		15≦C<30					
		30≦C<60					
		60≦C<90					
		90≦C<120					
		120≦C<150					
		150≦C					
	軽剪定（針葉）	C<15	本				
		15≦C<30					
		30≦C<60					
		60≦C<90					
		90≦C<120					
		120≦C<150					
		150≦C					
	軽剪定（マツ）	C<15					
		15≦C<30					
		30≦C<60					
		60≦C<90					
		90≦C<120					
		120≦C<150					
		150≦C					

（仮称）川越市森林公園計画地内ナラ枯れ木伐採等業務委託

案内図

川越市南文化会館

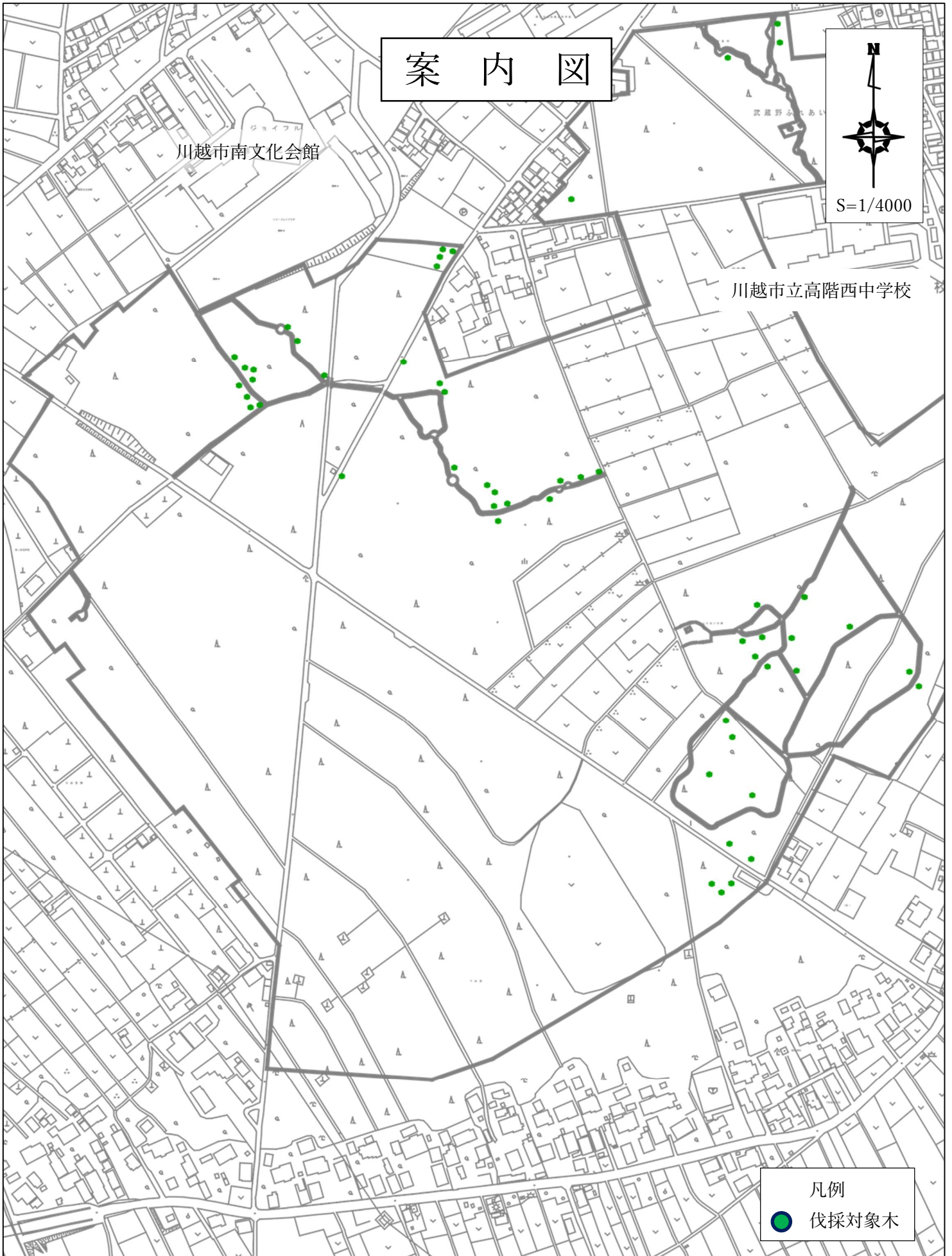


S=1/4000

川越市立高階西中学校

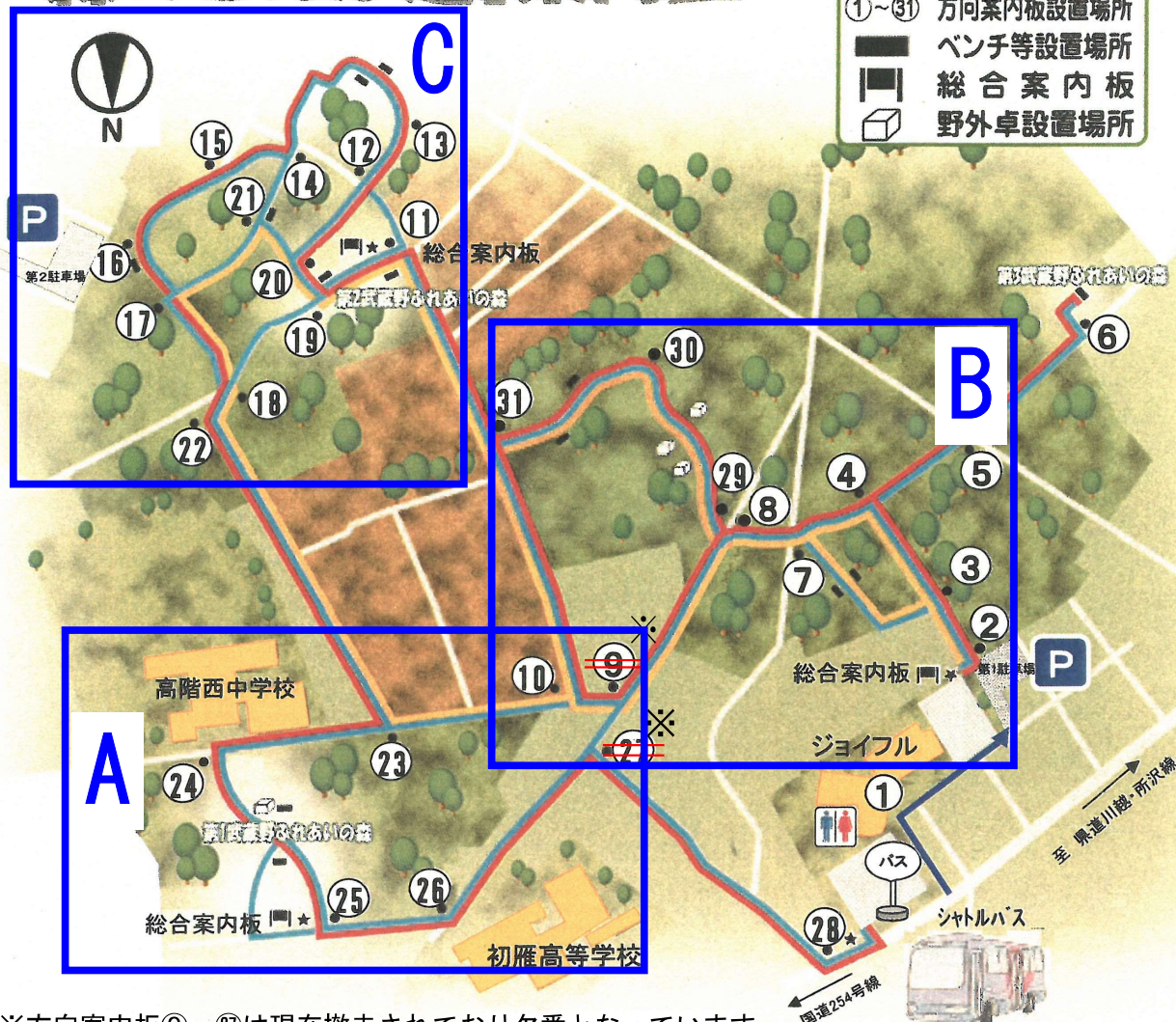
凡例

伐採対象木



(仮称) 川越市森林公園計画地内

「森のさんぽ道」案内図

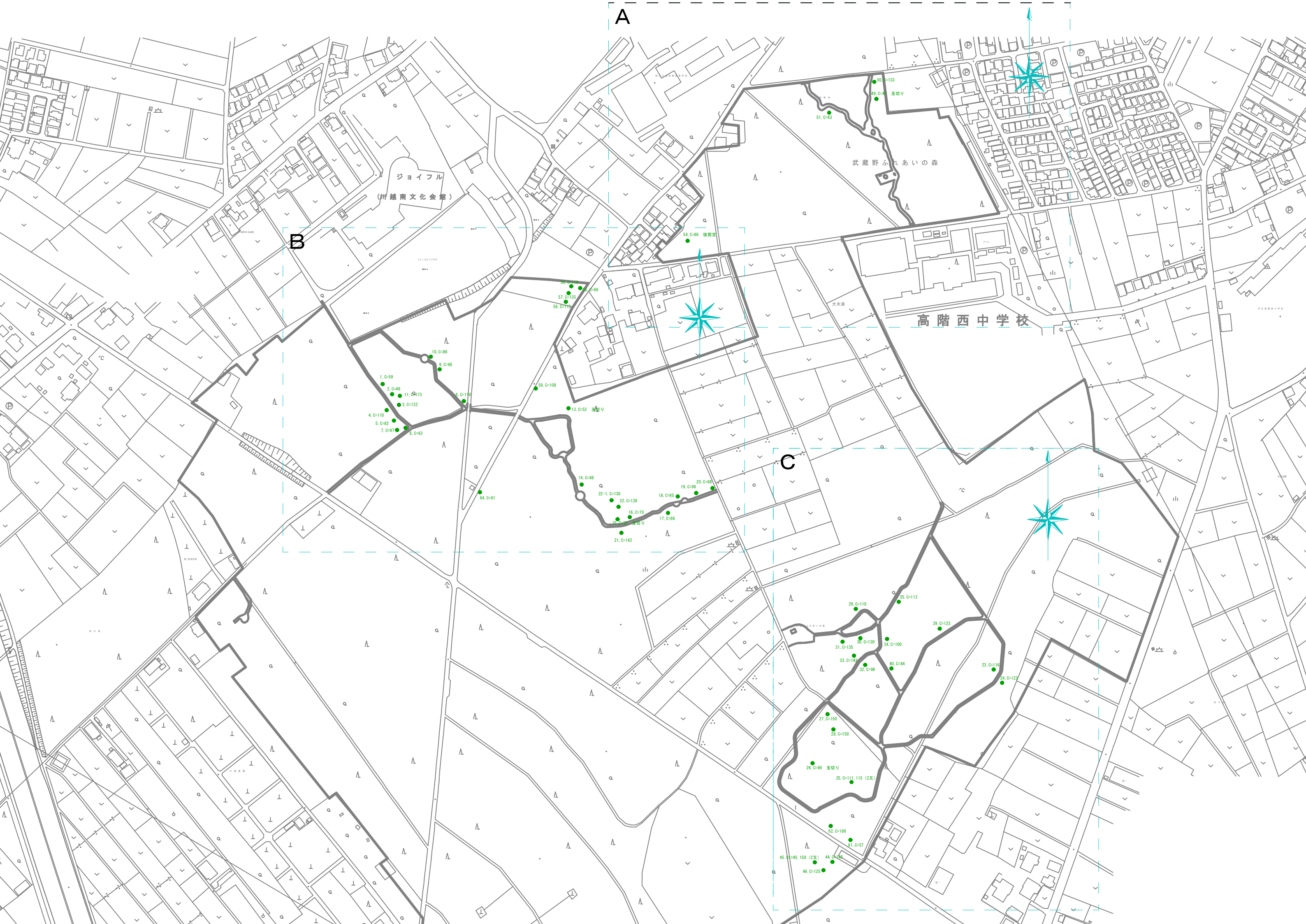


※方向案内板⑨、⑭は現在撤去されており欠番となっています。

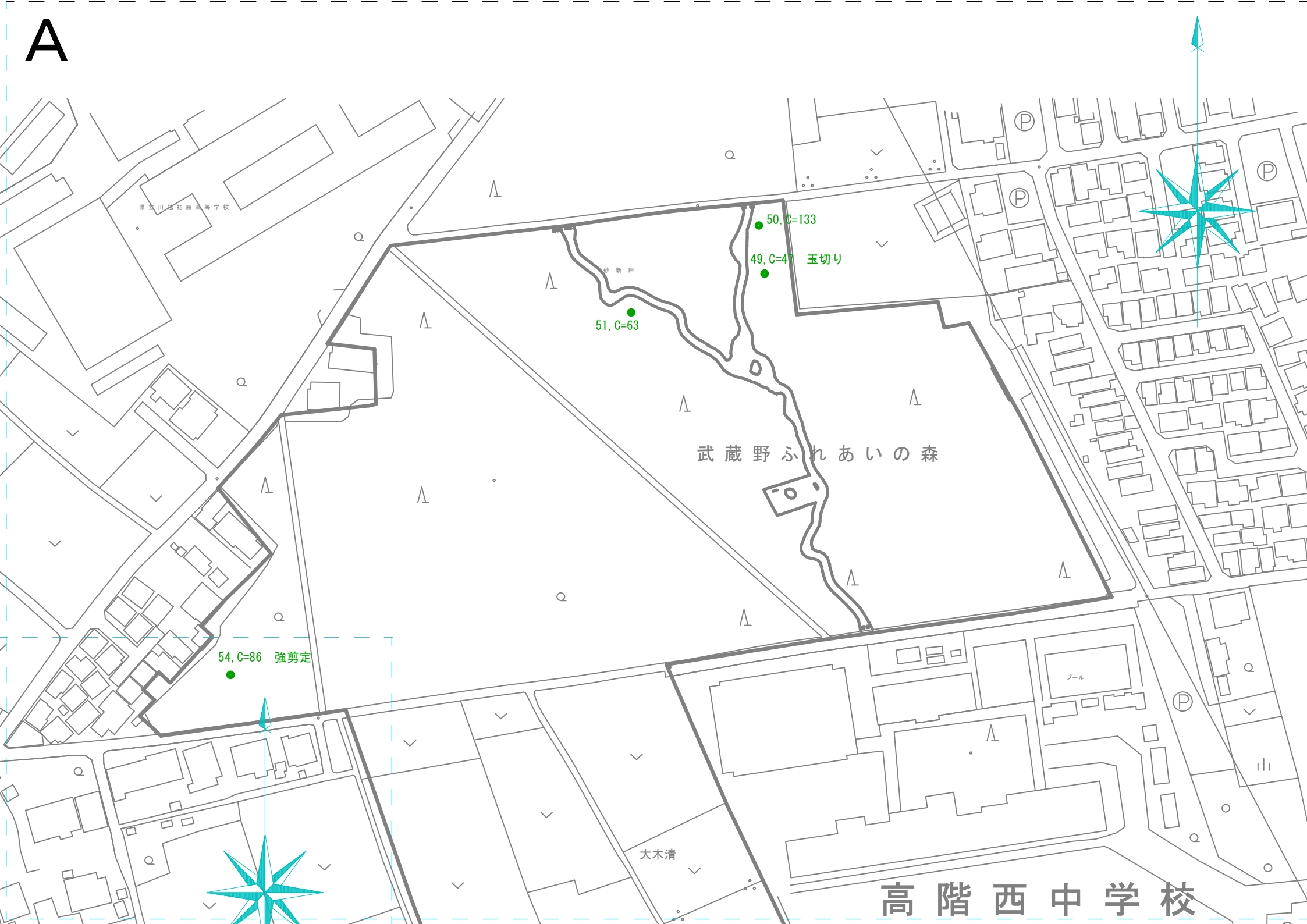
皆さんが気持ちよく利用できるように、注意していただきたいこと

- 「森のさんぽ道」は、現況道路を利用している区間がありますので、道路を歩行する際、自動車などに十分注意してください。
- 「森のさんぽ道」は、一部地権者の方からご協力をいただき、開放しています。ゴミのポイ捨てなど、他の人へ迷惑になる行為は行わないようマナーを守りご利用ください。
- 火災の原因になりますので、タバコのポイ捨て、たき火などはしないでください。
- 樹林内を歩行する際、「森のさんぽ道」以外の場所は、枝の張出しなどで思わぬケガをすることがあります。
また、樹林内は希少な動植物の生息場所になっています。
「森のさんぽ道」以外の場所は、歩行しないようにご協力をお願いします。

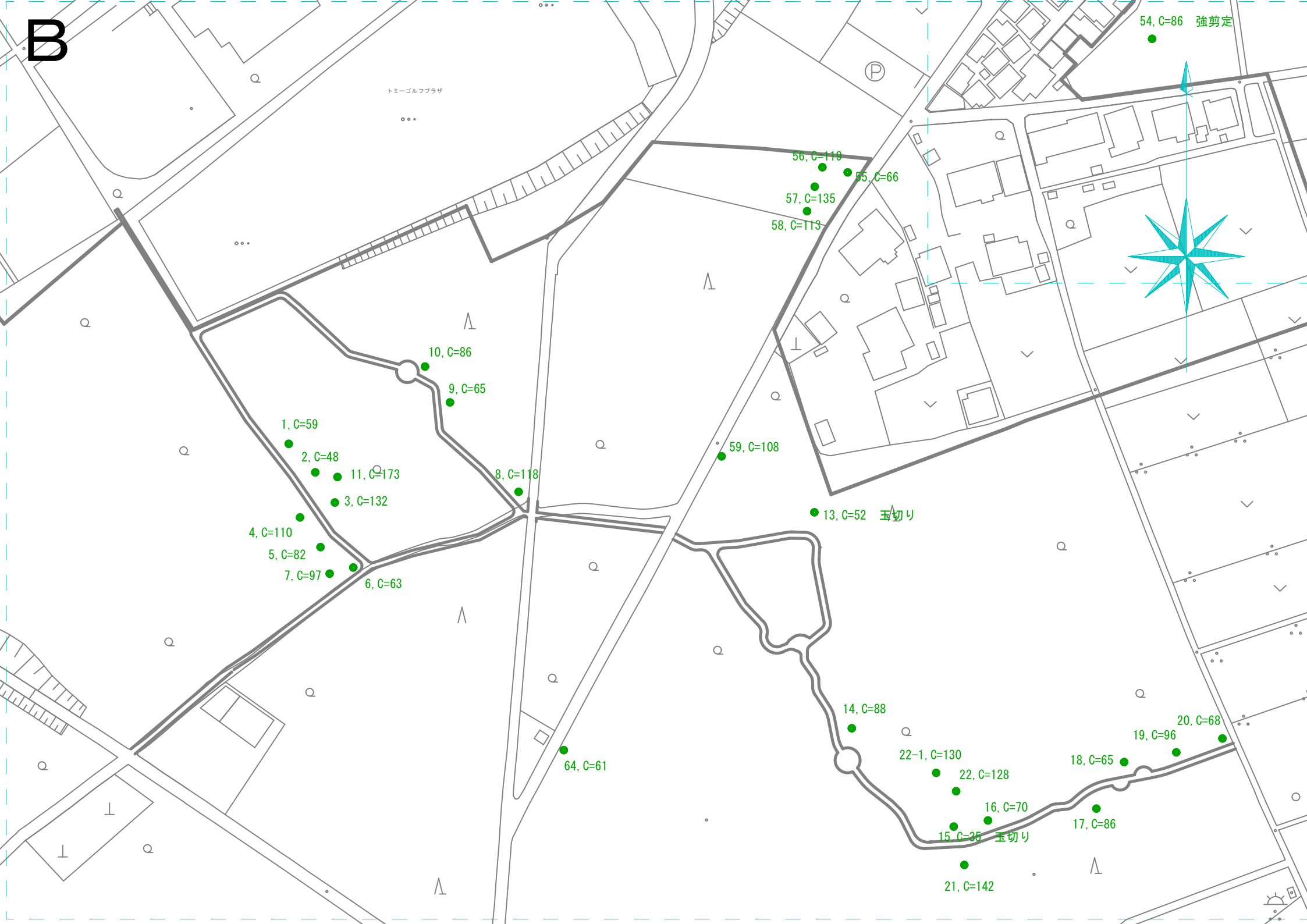
問合せ先：川越市役所 公園整備課 Tel.049-224-8811



A



B



(仮称)川越市森林公園計画地内ナラ枯れ木伐採等業務委託 特記仕様書

1. 目的

この仕様書は、川越市都市計画部公園整備課が管理する(仮称)川越市森林公園計画地内（以下「計画地内」という。）の環境を守り、利用者の安全性の確保、利用の快適性及び景観の保護、向上を図ることを目的とする。

2. 適用範囲

- (1) この仕様書は、川越市都市計画部公園整備課が発注する委託業務のうち、樹木の伐採等に係る業務方法について定める。
- (2) この仕様書に定めのない事項については、“公園等管理標準仕様書”によるものとする。

3. 委託箇所

川越市大字砂新田地内ほか

4. 委託の期間

契約締結日から令和8年3月13日まで

5. 支払方法

完了払い

6. 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、川越市の承諾を得る必要がある。

7. 留意事項

受注者は、以下の各項目の内容を十分に理解した上で、作業に臨むものとする。

(1) 環境への留意

本委託の対象地は、埼玉県レッドデータブックに記載されている希少種等も自生していることから、それらの植物に影響を及ぼさないよう十分注意した作業方法で行うことを条件とする。

(2) 処分方法

伐採木等の処分は、1．5 m程度に玉切りし場内に整理整頓し残置とする。騒音等によって計画地内の利用者、近隣住民等に迷惑のかからないよう留意すること。

また、切断面を保護するために必ず癒合材等を塗布すること。

(3) 第三者への安全対策

作業にあたっては、作業範囲内への立入りを制限するため、通路の交差点まで立ち入り禁止とし、利用者等に危険が及ばぬよう十分注意するとともに、作業中であることを表示した注意看板を掲出すること。また伐採木等の切断部は、切断部分の突起等により危険がないよう処理を行うこと。

(4) 労働安全衛生

1) 高所の剪定作業等の際には、墜落制止用器具を装着する等、安全対策を十分に行うとともに、必要に応じて、高所作業車等の導入を考慮すること。

2) 高所での作業が主となることから、特に関連法規等を再確認するとともに、作業員へ十分な注意喚起を行うなど、安全対策に万全を期すこと。

3) 道路付近の伐採等を行う場合は、必ず「道路使用許可」を取得し、作業を行うこと。

(5) 実施状況の確認

作業が完了したときは、速やかに監督員による実施状況の確認を受けること。

(6) 現場立会いについて

作業開始する前までに監督員とともに、伐採する木の倒す方向及び残置場所について協議を行うので、日程を調整し、立会いを行うこと。

8. 委託業務実施計画書

前項に示した事項については、別途“委託業務実施計画書作成要領”に基づき作成する計画書に必ず記述するものとする。

伐採木等の処分の具体的な作業方法については、施工管理計画の中に記述すること。

公園等管理標準仕様書

H11. 3月作成

H23. 1月改正

H28. 5月改正

H31. 4月改正

R6. 1月改正

第 1 章 総 則

第 1 節 一般事項

1.1.1	目的	この仕様書は、川越市都市計画部公園整備課が管理する公園、緑地、広場等（以下「公園等」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	- この仕様書は、川越市都市計画部公園整備課が発注する委託業務に適用する。 - 委託業務は、それぞれの種別に応じ、本仕様書に定める仕様に従い実施する。 - この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。
1.1.3	仕様書に記載のない事項	この仕様書は、委託業務の概要を示すものであり、この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	- 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。 - 作業の実施に際して、関係官公署、付近住民、公園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。
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	「川越市路上喫煙の防止に関する条例」に基づき、公園内では喫煙しないよう徹底するものとする。 - 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。
1.1.7	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、市の承認を得るものとする。

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て <u>実施計画書を提出し、発注者の確認を受けるものとする。</u> |
| 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、 <u>各工程の着手時は監督員に連絡すること。</u> |
| 1.2.3 業務開始前の準備 | 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。 |
| 1.2.4 現場の安全管理 | <ol style="list-style-type: none">1 作業の実施にあたっては、公園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、<u>作業中においては、公園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。</u>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。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。 |
| 1.2.5 作業用機械器具等 | 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。監督員が不適当と認めたときは、取替えを指示することがある。 |
| 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、受注した公園等の現場内パトロールを行い警戒にあたるとともに、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 | 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。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。 |
| 1.2.8 跡片付け | 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 | <ol style="list-style-type: none">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「<u>委務業務実施報告書</u>」を委託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。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「<u>委務業務実施報告書</u>」を提出するものとする。 |
|-------------|---|

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 施工時期 | 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 | 公園等において死角や暗がりを解消するよう、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。 |

2.2.1 人力除草	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。
2.2.2 芝刈込み・草刈払い	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。 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、5cm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2～3cmを標準とするが、必要の都度、監督員の指示に従うこと。 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。 4 樹木の根ぎわ、柵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。 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。）
2.2.3 芝目土掛け	所定量を均一に敷均し、地表面の不陸を整正する。
2.2.4 施肥	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。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。
2.2.5 薬剤散布	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、公園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。 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。 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づける。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。 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、薬剤散布を最少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少限にとどめるよう努めること。 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。
2.2.6 樹木剪定	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。 2 太い枝の剪除部は、防腐処理を行うこと。 3 樹木本来の樹姿を乱さざるをえ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。 4 高所の剪定作業の際には、墜落制止用器具を装着する等、安全対策を十分に行うとともに、必要に応じて、高所作業車等の導入を考慮すること。
2.2.7 支柱取外し	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、不適当なものは除去する。 2 抜き取った跡の穴は、良質土にて埋めておくこと。

委託業務実施計画書作成要領

H11. 4月作成

H12. 2月改正

H17. 12月改正

H28. 5月改正

H29. 5月改正

R06. 1月改正

1 趣旨

この要領は、「公園等管理標準仕様書」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」
- ③ 1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 受託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) 「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、受託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）の周知や公園利用者の誘導・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

H11. 4月作成

H12. 2月改正

H18. 12月改正

1 趣旨

- (1) この要領は、「公園等管理標準仕様書」1.2.7 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施工状況写真
- 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) 同工種の写真を撮影する場合は、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別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こと。

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
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。 公園毎に、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		公園毎に、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	公園毎に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。 取り外した支柱材等を公園毎にまとめて1回。
	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。 公園毎に、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。 公園毎に、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。
		除草剤散布	作業前・中・後	
	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。
	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

H11. 4月作成

H19. 12月改正

1 趣旨

この要領は、「公園等管理標準仕様書」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出来高総括表及び公園別出来高表
- 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（公園等管理標準仕様書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) 出来高総括表及び公園別出来高表は、別添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) 出来高図の作成には「川越市公園台帳」の図面を使用することを基本とするが、台帳図面がない場合等はこの限りではない。この際、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、三斜計算また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。

川越市環境方針

基本理念

川越市は、現在の環境を保全し、より良い環境を創造して、次の時代を生きる私たちの子孫に引き継いでいかななくてはならないと認識します。

近年、地球温暖化の影響と考えられる自然災害、熱中症、感染症など、様々なリスクが高まっており、地球温暖化は、人類の生存基盤に係る最も重要な環境問題の一つとなっています。また、私たちの生活に影響が大きいエネルギー問題への関心が高まっており、これまでも増して地域の自然的・社会的条件に応じた、実効性のある取組が不可欠となっています。

よって、川越市は、地域の環境の保全とより良い環境の創造に向けて率先して行動し、その取組を地域全体に広げていくことによって、環境への負荷の少ない持続的発展が可能な社会を構築していきます。

基本方針

川越市は、「2050年二酸化炭素排出量実質ゼロ」の脱炭素社会実現に向けた取組をはじめとして、環境に影響を与える要因を市独自の環境マネジメントシステムを用いて継続的に改善することによって、環境に配慮した自治体であることをめざします。

- 1 「小江戸かわごえ脱炭素宣言」に基づき、国や他の自治体とともに「2050年二酸化炭素排出量実質ゼロ」の脱炭素社会を目指し、市民・事業者・民間団体と力をあわせて地球温暖化対策の推進に努めます。
- 2 事務・事業の重要性や、それらが環境に与える様々な影響を十分認識した上で、適切な環境配慮を行います。特に、エネルギー使用の合理化と環境負荷の低減を図ります。
- 3 市の施設、設備の適切な管理、事故の備えによる環境汚染の予防に努めます。
- 4 環境に関する法規法令、条例、協定その他の合意事項を順守するとともに、自ら定めた環境への取組を率先して進めます。
- 5 環境基本計画などの各種計画に従って、技術的・経済的に可能な範囲で達成すべき目的及び目標を定めます。

また、取組の成果を内外に公表し、意見を反映させることによって、目的及び目標の見直しを図ります。

- 6 全職員・本市の委託業務を行う事業者・本市の施設を利用する個人及び団体に、継続的に教育・訓練を行います。
- 7 基本理念、基本方針を踏まえて全職員が環境に配慮した活動を行うとともに、本市の委託業務を行う事業者・本市の施設を利用する個人及び団体に協力を求めています。

令和7年4月23日 川越市長 森田初恵

