

	設計		校合		リーダー		所長		副課長		課長	
--	----	--	----	--	------	--	----	--	-----	--	----	--

令和7年度業務委託

設計書
仕様書

1	委託名	資源化センター樹木管理業務委託
2	委託場所	川越市大字鯨井782番地3
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)
	差引増額	円

5 委託大要、起工・変更理由

委託変更	
の大要	
委託の大要	寄植：1,325㎡ 生垣：313m 基本剪定(落葉):1本(120≦C<150cm)、1本(150≦C<180cm) 基本剪定(常緑):1本(120≦C<150cm) 軽剪定(落葉):1本(60≦C<90cm)、3本(90≦C<120cm)、5本(120≦C<150cm)、2本(150≦C)
変更理由	
起工理由	資源化センター敷地内の樹木の剪定を行い、景観を維持することを目的とする。

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							
		共 通 仮 設 費						
				1	式			
	純 委 託 費							
		現 場 管 理 費						
				1	式			
	委 託 原 価							
		一 般 管 理 費 等						
				1	式			
	委 託 価 格							
		消 費 税 相 当 額						
				1	式			
本 委 託 費 計								

川 越 市

委 託 費 総 括 表

工程	種目		細目	単位	単価	設計数量	設計金額	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	㎡	1,325		
		生垣	機械		m			
				1.5≤H<2.5		313		

[illegible][illegible]

中·低木刈込

100m²当り

100m当り

形状 寸法 (m)	H<1.5		
-----------------	-------	--	--

形状 寸法 (m)			$1.5 \leq H < 2.5$		
-----------------	--	--	--------------------	--	--

--	--	--	--	--

名 称	単位	単 価
造園工	人	
普通作業員	人	
諸雑費 (運搬及び処理費等)	式	

寄植 (人力)			
合計			
㎡当り			

生垣 (人力)					
合計					
m当り					

--	--	--	--	--

名 称	単位	単 価
造園工	人	
普通作業員	人	
油脂類		
ガソリン	l	
機械損料		
バリカン式刈込機	日	
諸雑費 (運搬及び処理費等)	式	

寄植 (機械)			
	1		
合計			
m ² 当り			

生垣（機械）					
合計					
m当り					

A 5x5 grid with a diagonal line from the bottom-left to the top-right. The line starts at the intersection of the second column and the second row from the bottom, and ends at the intersection of the fifth column and the fifth row from the bottom. This line divides the grid into two regions: a lower-left region containing 6 squares and an upper-right region containing 9 squares.

高木基本剪定

名 称	単位	単 価
造園工	人	
普通作業員	人	
諸雑費 (運搬及び処理費等)	式	

c: 樹木幹周

形状 寸法 (cm)					$120 \leq C < 150$	$150 \leq C < 180$	
------------------	--	--	--	--	--------------------	--------------------	--

					第17号一位代価表	第18号一位代価表	
落葉広葉							
					1	1	
合計							
本当り							

					第24号一位代価表		
常緑広葉							
					1		
合計							
本当り							

高 木 軽 剪 定

名 称	単位	単 価
造園工	人	
普通作業員	人	
諸雑費 (運搬及び処理費等)	式	

c:樹木幹周

形状 寸法 (cm)				60≦C<90	90≦C<120	120≦C<150	150≦C
------------------	--	--	--	---------	----------	-----------	-------

				第37号一位代価表	第38号一位代価表	第39号一位代価表	第40号一位代価表
落 葉 広 葉							
				1	1	1	1
合計							
本 当 り							

令和7年度

資源化センター樹木管理業務委託

仕 様 書

川 越 市
環境部環境施設課

1 目的

「資源化センター樹木管理業務委託」（以下「本委託」という。）は、資源化センター敷地内の樹木について剪定を実施し、景観を維持することを目的とする。

2 委託期間

契約締結日から令和8年2月27日まで

3 委託場所

川越市資源化センター

川越市大字鯨井782番地3

4 委託業務内容等

委託業務内容

寄植：1,325㎡（ $H < 1.5\text{m}$ ）

生垣：313m（ $1.5 \leq H < 2.5\text{m}$ ）

基本剪定（落葉）：1本（ $120 \leq C < 150\text{cm}$ ）、1本（ $150 \leq C < 180\text{cm}$ ）

基本剪定（常緑）：1本（ $120 \leq C < 150\text{cm}$ ）

軽剪定（落葉）：1本（ $60 \leq C < 90\text{cm}$ ）、3本（ $90 \leq C < 120\text{cm}$ ）、

5本（ $120 \leq C < 150\text{cm}$ ）、2本（ $150 \leq C$ ）

5 支払い

完了払いとする。

この契約の締結後に、消費税法（昭和63年法律第108号）等の改正により、消費税額等の額に変動が生じた場合は、発注者は、この契約を何ら変更することなく契約金額に相当する消費税額等を加減して支払うものとする。ただし、税法上経過措置の対象となる場合には、経過措置が優先して適用される。

6 関係法令の遵守

受注者は、本委託の実施にあたり関係する法令、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。

7 一般事項

- (1) 受注者は、発注者と十分な打合せのうえ、その指示に従い業務を実施しなければならない。

- (2) 受注者は、本仕様書に定めがある場合または発注者の指示若しくは前項の打合せがある場合を除き、業務を完了するために必要な一切の手段をその責任において定めるものとする。
- (3) 受注者は、本委託の実施にあたり委託場所の構造物に損傷・汚損が発生しないよう注意しなければならない。万一委託場所の構造物に損傷・汚損が生じた場合は直ちに発注者へ連絡し、その対応方法等に関して協議しなければならない。なお、損傷・汚損が受注者の過失によるものと認められる場合は、受注者自らの負担で原形に復元しなければならない。
- (4) 本委託に要する機械器具、材料、用具及びこれらを用いるのに必要な検査、官公署への届出、手続き等は、受注者の負担とする。
- (5) 受注者は、本委託の履行上知り得た事項を第三者に漏らしてはならない。
- (6) 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) 受注者は、川越市環境方針を理解し協力すること。なお、提出書類はグリーン購入法の「環境物品等の調達の推進に関する基本方針」の判断基準を満たすよう努めること。

8 業務管理

(1) 委託業務実施計画書等の提出

受注者は、本委託の実施にあたり次の書類を発注者に提出しなければならない。なお、変更のあった場合も同様とする。

ア 管理技術者等通知書

イ 工程表

ウ 業務従事者名簿（防犯上必要なため）

エ 委託業務実施計画書

オ その他、業務遂行上必要となる書類発注者の指示するもの

(2) 作業日・作業時間

作業日は、天候、植物の育成状態及び適切な作業時期を考慮のうえ、発注者と協議し決定すること。

作業を行う時間は、原則平日（年末年始を除く）の 9：00～17：00 とすること。

ただし、駐車場および車道に面した箇所の剪定作業については、土曜日もしくは日曜日の 9：00～17：00 の間で実施すること。

(3) 安全管理

- ア 受注者は作業の実施にあたり、付近住民及び通行者等の第三者に対する災害等は起こさないよう努めなければならない。また、作業中は作業場所付近に作業中である旨の看板を掲示し、注意喚起を図ること。
- イ 受注者は、機械器具の不安全状態及び業務従事者の不安全行動を排除し、労働災害の防止を図ること。
- ウ 受注者は、災害防止等のため必要があると認めるときは、臨機の措置をとらなければならない。また、臨機の措置をとった場合には速やかにその内容を発注者に報告しなければならない。
- エ 受注者は、災害等が発生したときは直ちに発注者に報告し、速やかにその状況を写真等により記録し報告書を作成のうえ、発注者に提出すること。

(4) 発生材の処理

受注者は、作業の完了に先立ち、不用物を整理し後片付けを行うこと。
また、発生材の再利用、再生資源化及び再生資源の活用にも努めることとし、自らの責任で適正処理をすること。

(5) 委託業務実施報告書

受注者は、業務を完了したときに、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。委託業務実施報告書には以下の書類を添付すること。

- ア 実績工程表
- イ 出来高数量表
- ウ 出来形図
- エ 日報
- カ 写真帳

(6) 出来高数量表

出来高数量表には工種別に、出来高数量を記載すること。

(7) 出来形図

出来形図には工種別に、作業を行った範囲及び数量を平面図に記載すること。

(8) 写真帳

写真帳は、工種別に作業過程が容易に把握できるように整理すること。
工種毎の写真においては、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撮影すること。また、撮影に際しては小黒板等に委託

名、工種、使用材料、撮影対象の箇所、略図等を記入すること。
本委託における撮影箇所は表のとおりとする。

表. 撮影箇所一覧

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		全景または代表部分	
	完成		全景または代表部分	
使用機器・材料	機器・材料		機器全景	
作業状況	樹木管理 (高木剪定)	基本剪定	作業前・中・後	剪定枝葉の収集作業、トラック等への積み込みについても撮影
	樹木管理 (寄植・生垣)	刈込	作業前・中・後	剪定枝葉の収集作業、トラック等への積み込みについても撮影
発生材処分			発生材処分状況	処分場への搬入状況を撮影
安全管理			各種標識類の設置状況	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

