

課 長		副 課 長		リ ー ダ ー		設 計		校 合	
--------	--	-------------	--	------------------	--	--------	--	--------	--

令和 7 年度

委 託

設 計 書
仕 様 書

1	委 託 名	市民の森ナラ枯れ被害木等伐採処理業務委託
2	委 託 箇 所	川越市大字小堤地内ほか2箇所
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	支障木処理・枯損木処理 27本
変 更 理 由	
起 工 理 由	

川 越 市

川越市全図

位置図

市民の森第1号

市民の森第9号

市民の森第8号

川越市位置図

指定番号	所在地
第1号	小堤31番ほか
第8号	大袋452番1ほか
第9号	笠幡2646番1

1 : 50,000

0 500 1000 2000 3000 4000m

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								
								※上段 出来高金額
						増減		下段 設計金額

川 越 市

委 託 費 総 括 表

工種	種目	細目	単位	単価	設計数量	設計金額	備 考
樹木管理	支障木処理 枯損木処理 (機械)	C<20	本				
		20≦C<30					
		30≦C<60					
		60≦C<90					
		90≦C					
	支障木処理 枯損木処理 (人力)	C<20	本				
		20≦C<30					
		30≦C<60			6		
		60≦C<90			8		
		90≦C<120			7		
		120≦C<150			3		
		150≦C			3		

枯 損 木 処 理
(人 力)

上段:数量 下段:金額 10本当り

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	

枯 損 木 処 理
(機 械)

上段:数量 下段:金額 10本当り

名 称	単位	単 価
造園工	人	
普通作業員	人	
チェーンソー運転 (13号一位代価)	日	
諸雑費 (運搬及び処理費等)	式	

形状 寸法 (cm)	0<20	20≦C<30	30≦C<60	60≦C<90	90≦C<120	120≦C<150	150≦C
------------------	------	---------	---------	---------	----------	-----------	-------

	第1号一位代価表	第2号一位代価表	第3号一位代価表	第4号一位代価表	第5号一位代価表	第6号一位代価表	第7号一位代価表
(枯 損 木 処 理)							
	1	1	1	1	1	1	1
合計							
組当り							

形状 寸法 (cm)	0<20	20≦C<30	30≦C<60	60≦C<90	90≦C
------------------	------	---------	---------	---------	------

	第8号一位代価表	第9号一位代価表	第10号一位代価表	第11号一位代価表	第12号一位代価表
(枯 損 木 処 理)					
	1	1	1	1	1
合計					
本当り					

支障木処理

※ 枯損木処理の単価を採用する。
※ 支障枝の切除の場合は高木軽剪定単価の____倍とする。

(下枝のみを切除する場合は、____倍とする)

基礎代価 No. 1

名 称	単位	単 価
形 状 ・ 規 格		
特殊作業員	人	
油脂類 ガソリン	リ	
機械損料 チェーンソー 鋸長600mm	日	
諸雑費	式	

第13号一位代価		1日当り
チェーンソー (80cc)運転	上段:数量	
	下段:金額	摘 要
	1	
合計		
日当り		

市民の森ナラ枯れ被害木等伐採処理業務委託仕様書

- 1 委託件名
市民の森ナラ枯れ被害木等伐採処理業務委託
- 2 委託場所
川越市大字小堤地内ほか2箇所
(詳細は別紙位置図のとおり)
- 3 委託期間
契約締結日から令和8年3月13日まで
- 4 支払方法
完了払い
- 5 資格要件
1級または2級造園施工管理技士と、1級または2級造園技能士の両方を当該委託に配置できること
- 6 その他特記事項
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。
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。

委託業務特記仕様書

第1節 一般事項

(1. 目的)

この仕様書は、市民の森の環境を守り、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、並びにカシノナガキクイムシ由来のナラ枯れ被害拡散防止を目的とする。

(2. 適用範囲)

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「埼玉県土木工事实務要覧」の共通仕様書及びその他の要領、指針等による。

(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。

(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、利用者との交渉を要するとき、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。

(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。

(6. 服務)

「川越市路上喫煙の防止に関する条例」に基づき、作業現場においては、喫煙をしないよう徹底するものとする。また、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。

(7. 環境配慮)

受注者は、川越市が環境配慮に取り組んでいることを踏まえ、業務にあたっては、環境に配慮するように努めること。

第2節 委託業務の適正化

（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。

（２．作業の実施日等）

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ものとする。

（３．業務開始前の準備）

受注者は、事前に受託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。

（４．現場の安全管理）

作業の実施にあたっては、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、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。

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。

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。

（５．作業用機械器具等）

作業用の機械器具、道具類は、作業に適するものを使用する。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。また、業務に従事する者は、各業務に適した保護具等を選定し、着用すること。

（６．異常報告）

受注者は、強風等の異常気象で災害の恐れがある場合は、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。

（７．写真撮影）

受注者は、作業毎に実施状況写真を撮影、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。

（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。

（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 管理通則

(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. 希少植物等への配慮)

委託箇所の一部では、希少植物等が生息しているため、事前に監督員と生息場所を確認し、これらに配慮した作業となるよう協議するものとする。

(3. 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。

(4. 防犯性の向上)

死角や暗がり进行を解消するよう、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ものとする。

(5. 除伐・つる切り)

- 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近辺の樹木・草花・構造物を損傷しないように注意しつつ、刈り込む。
- ③原則として、肩掛け式刈払い機を使用する。周囲の状況を確認しながら、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選択的下草刈りを基本とし、常緑高木の稚樹やヒサカキ、ササ類を中心に行うものとする。

(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の際して、どの枝を剪除するかは監督員の指示による。

(7. 支障木処理・枯損木処理)

- ①近辺の樹木・草花・構造物を損傷しないように注意しつつ、処理を行う。
- ②伐倒高はなるべく地際から10cm以下とする。ただし、安全上これによりがたい場合は監督員の指示によるものとする。
- ③発生材の処分は、特に指定する場合を除いて原則搬出処分するものとする。
特に、カシノナガキイムシ由来のナラ枯れの疑いのある樹木については、被害拡散防止のため、速やかに搬出し、適正に処分を行うこと。

（８．その他）

支障木または枯損木として処理をした樹木は、目印を施すなどして、監督員が現場検査を行う際に計数できるようにすること。

第４節 委託業務の実施報告

（１．実施報告書）

受注者は、業務が完了したときは、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。

委託業務実施計画書作成要領

(1. 趣旨)

この要領は、委託業務特記仕様書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。

- ①業務概要
- ②「実施計画書」
- ③1級または2級造園施工管理技士及び1級または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（特に機械使用時）の周知や利用者の誘導・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。

委託業務写真撮影要領

（１．趣旨）

この要領は、委託業務特記仕様書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。

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使用機器・材料写真
- ②実施状況写真
- ③安全管理写真
- ④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を。

撮影箇所一覧表

区 分	工 種	種 目	撮影項目	留意事項等
使用機器・材料	機器・材料		機器全景・形状寸法	
実施状況	園地除草	共通	作業前・中・後	工区毎に1回。 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。
	樹木管理	共通		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。
		枯損木・支障木処理	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。
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。

実施報告書作成要領

（１．趣旨）

この要領は、委託業務特記仕様書に定める「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その他

（３．各事項における留意点）

出来高図及び出来高数量表は、各工種別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。

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。

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

