

令和 8 年度 仕 様 書

委 託 名	霞ヶ関第二浄水場ほか1箇所除草その他業務委託
委 託 場 所	川越市大字笠幡85番地2ほか1箇所
委 託 大 要	<p>委託大要</p> <p>霞ヶ関第二浄水場ほか1箇所除草その他業務委託 一式</p> <p>委託期間</p> <p>契約締結日から令和 9 年 2 月 26 日まで</p>



南小畔川

案内図

霞ヶ関小学校

霞ヶ関中学校

県道川越日高線

県立特別支援学校
埴保己一学園

霞ヶ関第二浄水場

委託場所
川越市大字笠幡 8 5 番地 2

水久保第六公園

霞ヶ関南小学校

水久保第一公園



案内図

鶴ヶ島市

笠幡増圧ポンプ施設



委託場所
川越市大字笠幡2625番地4

本 委 託 内 訳 表

工 種 種 別	単 位	数 量	単 価	金 額	摘 要
本委託費					
直接委託費					
芝地管理	式	1			第1号内訳書
一般地管理	式	1			第2号内訳書
樹木管理	式	1			第3号内訳書
清掃	式	1			第4号内訳書
直接委託費計					
共通仮設費	式	1			
純委託費					
現場管理費	式	1			
委託原価計					
一般管理費等	式	1			

第 1 号

芝地管理

1式当内訳書

工 種 種 別	単位	数量	単 価	金 額	摘 要
芝地管理 刈り込み 3回	m ²	963			第1号代価表
計					

第 2 号

一般地管理

1式当内訳書

工 種 種 別	単位	数量	単 価	金 額	摘 要
一般地管理 除草 人力3回	m ²	1,332			第2号代価表
除草 機械3回	m ²	5,025			第3号代価表
計					

第 3 号

樹木管理

1式当内訳書

工 種 種 別	単 位	数 量	単 価	金 額	摘 要
樹木管理 除草 人力3回	m ²	1,110			第4号代価表
せん定 ツツジ等 1回	m ²	471			第5号代価表
せん定 アオキ 1回	m	90			第6号代価表
せん定 マメツゲ 1回	株	6			第7号代価表
せん定 イブキ 1回	本	21			第8号代価表
せん定 サルスベリ 1回	本	2			第9号代価表
せん定 サザンカ・モクセイ・マテバシイ 1回	本	18			第10号代価表
せん定 ハナミズキ 1回	本	2			第11号代価表
せん定 カシ 1回	本	1			第12号代価表
せん定 桜 1回	本	1			第13号代価表
薬剤散布 2回	L	1,102.4			第14号代価表
計					

第 3 号

機械除草(肩掛け式)

1,000m²当代価表

工 種 種 別	単位	数 量	単 価	金 額	摘 要
土木一般世話役	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 肩掛け式 カッター径 255mm 1.8ps	日				
諸雑費	式	1			
集草	m ²				第17号代価表
積込・運搬	m ²				第18号代価表
運搬及び処理費	m ²				
計					
1m ² 当たり					

第 7 号 低木せん定(玉物/人力)0.75m以上1.2m未満 100株当代価表

工 種 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			
計					
1株当たり					

第 8 号 高木軽せん定(針葉樹)(幹周30cm以上60cm未満) 10本当代価表

工 種 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			
計					
1本当たり					

第 9 号 高木軽せん定(落葉広葉樹)(幹周15cm以上30cm未満) 10本当代価表

工 種 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			
計					
1本当たり					

第 10 号 高木軽せん定(常緑広葉樹)(幹周30cm以上60cm未満) 10本当代価表

工 種 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			
計					
1本当たり					

第 11 号 高木軽せん定(落葉広葉樹)(幹周30cm以上60cm未満) 10本当代価表

工 種 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			
計					
1本当たり					

第 12 号 高木軽せん定(常緑広葉樹)(幹周60cm以上90cm未満) 10本当代価表

工 種 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			
計					
1本当たり					

第 17 号

集草

1,000m²当代価表

工 種 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			
計					
1m ² 当たり					

第 18 号

積込・運搬

1,000m²当代価表

工 種 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				
トラック運転 2t	hr				第20号代価表
諸雑費	式	1			
計					
1m ² 当たり					

第 19 号

トラック運転(2t)

1日当代価表

工 種 種 別	単位	数 量	単 価	金 額	摘 要
軽油	L				
一般運転手	人				
機械損料 トラック 2t	供用日				
タイヤ損耗費及び補修費 2t・良好	日				
諸雑費	式	1			
計					

第 20 号

トラック運転(2t)

1hr当代価表

工 種 種 別	単位	数 量	単 価	金 額	摘 要
軽油	L				
一般運転手	人				
機械損料 トラック 2t	hr				
タイヤ損耗費及び補修費 2t・良好	hr				
諸雑費	式	1			
計					

数 量 表

霞ヶ関第二浄水場・笠幡増圧ポンプ施設

施 工 場 所	芝地管理 m ²		一般地管理 m ²		樹 木													管		理		清 掃	
	刈 り 込 み	除 草 人 力	除 草 機 械		薬 剤 散 布 L	せ ん 定			軽 せ ん 定							除 草 人 力 m ²	側 溝 蓋 な し m	落 葉 等 m ²					
			柵 内	柵 外		ツツジ 等 m ²	アオキ m	マメツケ 玉 物 株	イフキ (針) 30~60 本	サルスベリ (落) 15~30 本	ササノカ (常) 30~60 本	モクセイ (常) 30~60 本	マテハシイ (常) 30~60 本	ハナミズキ (落) 30~60 本	カシ (常) 60~90 本				桜(落) 150~ 本				
																				ツツジ 等 m ²	アオキ m	マメツケ 玉 物 株	イフキ (針) 30~60 本
霞ヶ関第二浄水場	321	411	1,646	29	510	41.2	471	90	6	21	2	1	13	4	2	1	1	370	201	150			
笠幡増圧ポンプ施設		33																		91			
合 計	321	444	1,646	29	510.0	41.2																	
			1,675		551.2		471	90	6	21	2	1	13	4	2	1	1	370	201	241			
回 数	3 回	3 回	3 回		2 回		1 回	1 回	1 回	1 回	1 回	1 回	1 回	1 回	1 回	1 回	1 回	3 回	1 回	3回			
施 工 数 量	963	1,332	5,025		1,102.4		471	90	6	21	2	1	13	4	2	1	1	1,110	201	723			

業務委託作業予定 (霞ヶ関第二浄水場/笠幡増圧ポンプ施設)

月 作業名		4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	
		芝地											
一般地	刈込み												
	除草(機械)												
	除草(人力)												
樹木	薬剤散布(ツツジ等)												
	せん定(ツツジ等)												
	せん定(その他)												
	除草(人力)												
清掃	側溝												
	落葉等												
写真・日報提出		← 1回目					2回目 →						

浄水場等管理仕様書

第 1 章 総 則

第 1 節 一般事項

- | | | |
|-------|----------------|---|
| 1.1.1 | 目的 | この仕様書は、川越市上下水道局上下水道管理センターが管理する浄水場、受水場、水源等（以下「浄水場等」という。）の環境を守り、景観の保護、向上を図ることを目的とする。 |
| 1.1.2 | 適用範囲 | <ol style="list-style-type: none">1 この仕様書は、川越市上下水道局上下水道管理センターが発注する委託業務に適用する。2 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。3 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 | <ol style="list-style-type: none">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。22 作業の実施に際して、関係官公署、付近住民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 | 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。 |

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、付近住民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、浄水場入口や作業場所付近に作業中であること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。監督員が不相当と認めたときは、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、受注した浄水場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。 |

- る。
- 1.2.7 写真撮影 受注者は、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 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
- 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。
 - 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。

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 浄水場等において死角や暗がり解消するよう、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。

第2節 園地管理

- 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。
- 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 | <ol style="list-style-type: none"> 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、病虫害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、病虫害の早期発見に努め、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 | <ol style="list-style-type: none"> 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。 |
| 2.2.7 支柱取外し | <ol style="list-style-type: none"> 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

1 趣旨

この要領は、「浄水場等管理仕様書」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 作業体制表
- ③ 使用機器材一覧表
- ④ 受注業務の工種別施工管理計画
- ⑤ 安全・環境対策
- ⑥ 緊急時の体制（連絡網）及び対応
- ⑦ 発生材処分計画
- ⑧ 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、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、「浄水場等管理仕様書」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	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		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	1樹種1回。
	樹木施肥	高木	作業前・中・後	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	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	1回。 取り外した支柱材等をまとめて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	1回。 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	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。
		除草剤散布	作業前・中・後	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	1回。	
芝目土掛	作業前・中・後	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	1回
			各種保安施設の設置状況	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、「浄水場等管理仕様書」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 出来高総括表及び浄水場別出来高表
- 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
- ⑨ その他

3 各事項における留意点

- (1) 出来高総括表及び浄水場別出来高表は、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。
- (4) 出来高図及び出来高数量表はできる限り工程毎に作成し、写真とともに監督員の確認を受けることが望ましい。

出来高総括表

工種	種目	細目	単位	設計数量	出来高数量	増減	適用
芝地管理	刈り込み		m ²				
一般地管理	機械除草		m ²				
	人力除草						
樹木管理	高木基本せん定(落葉)	150 ≤ c < 180	本				
		180 ≤ c					
	落葉広葉樹	c < 15					
		15 ≤ c < 30					
		30 ≤ c < 60					
		60 ≤ c < 90					
		90 ≤ c < 120					
		120 ≤ c < 150					
		150 ≤ c					
	高木軽せん定 常緑広葉樹	c < 15					
		15 ≤ c < 30					
		30 ≤ c < 60					
		60 ≤ c < 90					
		90 ≤ c < 120					
		120 ≤ c < 150					
		150 ≤ c					
	針葉樹	c < 15					
		15 ≤ c < 30					
		30 ≤ c < 60					
		60 ≤ c < 90					
		90 ≤ c < 120					
		120 ≤ c < 150					
		150 ≤ c					
	低木せん定	寄植		H < 1.5	m ²		
				1.5 ≤ H < 2.5			
				2.5 ≤ H			
		生垣		H < 0.75	m		
				0.75 ≤ H < 1.5			
				1.5 ≤ H < 2.5			
				2.5 ≤ H < 3.5			
3.5 ≤ H							
仕立物		1.0内外	本				
		2.0内外					
		3.0内外					
		4.0内外					
玉物	H < 0.45	株					
	0.45 ≤ H < 0.75						
	0.75 ≤ H < 1.2						
	1.2 ≤ H						
	枯損木処理	15 ≤ c < 30	本				
	薬剤散布	虫害防除	L				
清掃	排水口		箇所				
	側溝	蓋なし	m				
	落葉・ゴミ等		m ²				

浄水場別出来高表

工種	種目	細目	単位	設計数量	出来高数量	増減	適用		
芝地管理	刈り込み		m ²						
一般地管理	機械除草		m ²						
	人力除草								
樹木管理	高木基本せん定(落葉)	150 ≤ c < 180	本						
		180 ≤ c							
	落葉広葉樹	c < 15							
		15 ≤ c < 30							
		30 ≤ c < 60							
		60 ≤ c < 90							
		90 ≤ c < 120							
		120 ≤ c < 150							
		150 ≤ c							
	常緑広葉樹	c < 15							
		15 ≤ c < 30							
		30 ≤ c < 60							
		60 ≤ c < 90							
		90 ≤ c < 120							
		120 ≤ c < 150							
		150 ≤ c							
	針葉樹	c < 15							
		15 ≤ c < 30							
		30 ≤ c < 60							
		60 ≤ c < 90							
		90 ≤ c < 120							
		120 ≤ c < 150							
		150 ≤ c							
	低木せん定	寄植		H < 1.5	m ²				
				1.5 ≤ H < 2.5					
				2.5 ≤ H					
		生垣		H < 0.75	m				
				0.75 ≤ H < 1.5					
				1.5 ≤ H < 2.5					
				2.5 ≤ H < 3.5					
3.5 ≤ H									
仕立物		1.0内外	本						
	2.0内外								
	3.0内外								
	4.0内外								
玉物	H < 0.45	株							
	0.45 ≤ H < 0.75								
	0.75 ≤ H < 1.2								
	1.2 ≤ H								
	枯損木処理	15 ≤ c < 30	本						
	薬剤散布	虫害防除	L						
清掃	排水口		箇所						
	側溝	蓋なし	m						
	落葉・ゴミ等		m ²						

特記仕様書

1. 委託名

霞ヶ関第二浄水場ほか1箇所除草その他業務委託

2. 委託場所

川越市大字笠幡85番地2ほか1箇所

霞ヶ関第二浄水場 川越市大字笠幡85番地2
笠幡増圧ポンプ施設 川越市大字笠幡2625番地4

3. 諸事項

- (1) 業務委託実施前に発注者監督員と円滑に作業出来るように十分な打合せを行う。
- (2) 業務委託実施にあたっては発注者監督員のもとで実施計画書に基づいて作業を行う。
- (3) 浄水場（水源含む）内のゴミ・空き缶等については、その都度片づけるものとする。
- (4) 薬剤散布は風のある日は避けること。また、施設内部に侵入するおそれの箇所は養生すること。
（配水池等の空気筒口はビニールシート等で覆うこと。）
- (5) 薬剤散布には外部に被害の及ばぬよう細心の注意を払うこと。なお、被害責任は受注者に有るものとする。
- (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。

4. 業務委託内容

- (1) 芝地管理
 - イ.刈込み（3回）
 - a. 柵外含む。（刈った芝は速やかに片づけること。）
- (2) 一般地管理
 - イ. 除草（人力 3回）
 - a. 柵外含む。
 - ロ. 除草（機械 3回）
 - a. 柵外含む。
- (3) 樹木管理
 - イ. 薬剤散布（2回）
 - a. ツツジ・マテバシイ・桜。
 - ロ. 人力除草（3回）
 - a. ツツジ内。
 - ハ. せん定（1回）
 - a. ツツジ等 (霞ヶ関第二浄水場471㎡)
 - b. アオキ (霞ヶ関第二浄水場90m)
 - c. マメツゲ (霞ヶ関第二浄水場6株)
 - d. イブキ (霞ヶ関第二浄水場21本)

- e. サルスベリ (霞ヶ関第二浄水場 2 本)
- f. モクセイ (霞ヶ関第二浄水場 1 3 本)
- g. サザンカ (霞ヶ関第二浄水場 1 本)
- h. ハナミズキ (霞ヶ関第二浄水場 2 本)
- i. マテバシイ (霞ヶ関第二浄水場 4 本)
- j. カシ (霞ヶ関第二浄水場 1 本)
- k. 桜 (霞ヶ関第二浄水場 1 本)

(4) 清掃

- a. 落葉、ゴミ、空き缶、石拾い等。
(3回：霞ヶ関第二浄水場、笠幡増圧ポンプ施設)
- b. 側溝蓋なし(1回)

5. 業務委託作業時期

別紙「業務委託作業予定」のとおり。

6. 検 査

中間検査及び業務委託完了検査を行う。

7. 業務委託期間並びに保証

業務委託期間は令和9年2月26日までとし、中間検査及び業務委託完了検査を行い、雑草が残った箇所については保証とする。

8. 支払い方法

完了払い

9. 提出書類

- (1) 業務委託実施計画書 1 部
- (2) 承諾願い 1 部
 - a. 管理技術者届
 - b. 資材・製造所等選定報告書
 - c. 材料検査請求書
 - d. 薬剤カタログ
- (3) 業務委託実施報告書 1 部 (作業日報、作業写真と一緒に提出)
- (4) 業務委託出来高表 1 部 (作業日報、作業写真と一緒に提出)
- (5) 作業日報 1 部
- (6) 作業写真 1 部
 - a. 作業前、中、後(殺虫剤散布は作業中)提出。
 - b. 容器(除草剤、殺虫剤)は、使用前、使用後提出。
- (7) 使用薬剤報告書 1 部 (業務委託完了検査前に1回のみ提出)
- (8) その他必要書類

－ 以 上 －