

(案)

業 務 処 理 要 領

この要領は、北海道庁本庁舎構内庭園管理業務を円滑かつ効率的に運営するために必要な事項を定めることを目的とする。本業務の処理については、委託契約書の定めによるほか、この要領の定めるところによる。

ただし、本書に記載されていない事項であっても、委託者が業務上必要と認める軽微な業務については、委託料の範囲内で実施するものとする。

1 業務の対象区域

北海道庁本庁舎構内庭園（札幌市中央区北 2 条西 5 丁目・6 丁目、北 3 条西 5 丁目・6 丁目。以下「本庁舎構内庭園」という。）とし、業務範囲は別紙 1 のとおりとする。

2 業務実施の基本的考え方

- (1) 利用者の安全に配慮し、利用上支障とならないよう適切な維持管理に努めるものとする。
- (2) 関係法令や条例等を遵守し適正な維持管理に努めるものとする。
- (3) 緊急事態への対応が迅速に行えるものとする。
- (4) 作業の安全に配慮し、業務を行うものとする。

3 業務の期間

- (1) 本業務の業務期間

契約締結日の翌日から令和 6 年（2024 年）12 月 6 日まで

- (2) 各月期の業務期間

4 月期	（契約締結日の翌日	から	5 月 1 日まで）
5 月期	（ 5 月 2 日	から	5 月 29 日まで）
6 月期	（ 5 月 30 日	から	6 月 26 日まで）
7 月期	（ 6 月 27 日	から	7 月 24 日まで）
8 月期	（ 7 月 25 日	から	8 月 28 日まで）
9 月期	（ 8 月 29 日	から	9 月 25 日まで）
10 月期	（ 9 月 26 日	から	10 月 30 日まで）
11・12 月期	（10 月 31 日	から	12 月 6 日まで）

4 業務の内容

本庁舎構内庭園の管理業務の実施地区、時期及び回数等は次のとおりである。

- (1) 芝生の管理業務

芝生の管理業務は、次により実施するものとする。

ア 芝刈り

手押し機械により実施するものとする。

（実施地区）

A・L 地区	5・10 月期	各月期 1 回、計 2 回
	6・7・8・9 月期	各月期 2 回、計 8 回

イ 草刈り

肩掛け機械により実施するものとする。（F 地区のみ 5 月分必要なか確認）

（実施地区）

B・C・D・E・F 地区	6・7・8・9 月期	各月期 1 回、計 4 回
外周地区	6・8・9 月期	各月期 1 回、計 3 回

ウ 除草

人力で入念に実施するものとする。

（実施地区）

A・G・F・F'地区	5・7 月期	各月期 1 回、計 2 回
------------	--------	---------------

エ エアレーション

芝生土の通気性等を良くするため深さ 10cm 程度、間隔 20cm 程度でローンスパイク等により実施するものとする。

（実施地区）

A・F 地区	5 月期	月期 1 回、計 1 回
--------	------	--------------

オ ブラッシング

芝生面のサッチを取り除くためレーキ等により実施するものとする。

（実施地区）

A・F 地区	5 月期	月期 1 回、計 1 回
--------	------	--------------

カ 施肥

1 回当たりの施肥（N 量）は 5g/m²を目処とし、芝の状況等を考慮し使用材料及び施肥量を委託者と協議して実施するものとする。

なお、施肥後には散水を行い、芝の育成等に努めるものとする。

（実施地区）

A 地区	5 月期	月期 1 回、計 1 回
D・E・F・L 地区	5・6 月期	月期 1 回、計 2 回

キ 芝生の管理は、アからカの実施のほか、日照り時には散水を行うなど、常に芝生の育成及び養育に努めるものとする。

(2) 樹木の管理業務

ア 剪定

構内の樹木について、枯枝の処理、景観の保持、樹木の健全な育成等を目的とした剪定を行う。

なお、剪定内容及び剪定樹木については委託者と協議して実施すること。

（実施地区）

A'・F・M 地区を除いた全区域	5・8 月期	各月期 2 回、計 4 回
F・L 地区	8 月期	月期 1 回、計 1 回

※ 作業期間 1 日／1 回程度

イ 高木剪定

構内の高木について、枯枝の処理、道路上に張り出した枝の処理、景観の保持、樹木の健全な育成等を目的とした高所作業車による剪定を行うものとする。

なお、剪定樹木及び剪定方法については委託者と協議して実施すること。また、高所作業車の使用に当たっては、構内利用者の安全を確保するとともに、沿道樹木の剪定は、道路交通及び歩行者等の安全確保に必要な保安施設及び交通誘導警備員を配置し実施すること。

(実施地区)

A'・M 地区を除いた全区域	5 月期：3 回 8 月期：2 回、計 5 回
----------------	-------------------------

※作業期間 1 日／1 回程度

ウ 施肥

構内の樹木に樹木用打込肥料を施すものとする。

なお、施肥場所については、委託者と協議するものとする。

(実施地区)

A'・M 地区を除いた全区域 樹木用打込肥料 300g/m ² ※ F 地区の打込肥料について 樹高 3m 以上の高木は 300g/m ² 樹高 3m 未満の中木は 150 g/m ² 低木 (ボックスウッド・ハイビヤクシ) は 30g/株	5 月期	月期 1 回、計 1 回
--	------	--------------

エ 落下枝収集

構内の落下枝を収集し廃棄するものとする。

(実施地区)

A・B・C・D・E・F・G・K・L・外周地区	4 月期	月期 1 回、計 1 回
------------------------	------	--------------

オ 落ち葉収集

構内の落ち葉を収集し廃棄するものとする。

(実施地区)

A・B・C・D・E・F・G・K・L・外周地区	4 月期：1 回、10 月期：3 回、11・12 月期：2 回 計 6 回
------------------------	--

カ 樹木の管理は、アからオの実施のほか、花殻の除去や落下した小枝の収集、水分不足時には灌水を行うなど、常に育成、養育及び庭園利用者への配慮に努めるものとする。

(3) 冬囲い業務

ア 冬囲いの取外し

構内樹木等の冬囲いを取り外すものとする。

なお、取り外した資材のうち再使用可能なものは、委託者の指示する場所に適切に保管するものとする。

(実施地区)

全区域	4 月期	月期 1 回、計 1 回
-----	------	--------------

イ 冬囲いの取付け

構内樹木等の冬囲いを次により行うものとし、実施箇所及び実施方法について委託者と協議するものとする。

なお、冬囲いに使用する資材は、委託者からの支給品を除き新品を使用するものとする。

また、委託者は冬囲いに使用する資材のうち丸太、晒竹、根曲竹、ブルーシートの必要量の 50% 程度を支給する。

(実施地区)

全区域	11・12 月期	月期 1 回、計 1 回
-----	----------	--------------

上記ア、イの業務対象樹木等の冬囲い方法は、次のとおりとする。

雪吊り（丸太支柱）	60	カ所
12 尺晒竹縄巻き	27	カ所
7 尺根曲竹コモ巻き	219	カ所
7 尺根曲竹縄巻き	75	カ所
縄巻き（株物）高さ 1 m 以上	53	カ所
縄巻き（株物）高さ 1 m 未満	2,229	カ所
ブルーシート掛け（ベンチ・テーブル・水飲み場）	7	カ所

(4) 花壇の管理業務

ア 植込み

赤れんが庁舎前円形花壇及び角形花壇・議会庁舎前花壇に下記により花を植込むものとする。

(ア) 6 月期

円形及び角形花壇のチューリップの球根を掘りあげ、色別に分別し、10 月期の植え込み時まで受託者が適切に保管をするものとする。

球根掘りあげ後には花壇の施肥及び地ごしらえの上、一年草（ペコニア、ペチュニア、マリーゴールド、サルビア等）を 3,350 株（円形花壇 3,000 株、角形花壇 350 株、議会庁舎前花壇 320 株）植え込むものとする。

また、一年草の種類、配置、施肥内容は、委託者と協議するものとする。

(イ) 10 月期

一年草を抜き取り、花壇の施肥及び地ごしらえの上、受託者が保管しているチューリップの球根を 3,670 株（円形花壇 3,000 球、角形花壇 350 球、議会庁舎前花壇 320 株）植え込むものとする。

また、各色の球根の配置、施肥内容等は、委託者と協議するものとする。

イ 除草・灌水等

赤れんが庁舎前円形花壇、角形花壇、外周フェンス廻り及び回廊・ドライエリア花壇の除草、灌水清掃を行い、美観を損ねないよう維持管理をするものとする。

(実施地区)

I・J地区	5月期：2回	6月期：2回	各地区 計12回 合計24回
	7月期：2回	8月期：3回	
	9月期：2回	10月期：1回	

(5) 池の管理業務

構内南北池の管理業務は、次により実施するものとする。

ア 池の藻等の除去及び睡蓮のすかし

(ア) 池の藻等、雑草その他雑物を除去するものとする。

(イ) 池の睡蓮は、各々3m程度のすかしにするものとする。

(ウ) その他、池周辺のあやめ、しょうぶ等の開花後の整理を行うものとする。

H地区	5・8月期	各月期1回、計2回
-----	-------	-----------

イ 池内清掃

タモ網等を用いて池内の枯れ枝、落ち葉、落ち花、ごみ等を回収し廃棄するものとする。

H'地区	4月期：2回	5月期：4回	計24回
	6月期：2回	7月期：2回	
	8月期：3回	9月期：2回	
	10月期：5回	11～12月期：4回	

(6) 日常点検業務

受託者は、委託業務実施区域の状況を把握し、樹木の腐朽・倒木・害虫の発生、土地・作工物の変形、カラスやハチの巣発生による鳥虫害等により措置が必要と判断される場合は、速やかにその状況等報告し指示を受けること。また、考えられる改善方法を委託者に提言するよう努めること。

なお、樹木の状況については、毎月期巡回点検を実施し、各月期の業務完了時に別紙2を提出するものとする。

5 臨機の措置

- (1) 受託者は、台風等の災害発生時又はその他事故の未然防止のため、必要と認められるときは、保安施設の設置、倒木の除去や簡易な整地等臨機の措置をとらなければならない。

なお、この場合において、受託者の判断により難しいときは、措置の方法等について、あらかじめ委託者の意見を聴くものとする。

- (2) 前項の場合において、受託者は、その採った措置の内容を直ちに委託者に報告しなければならない。
- (3) 委託者は、災害防止その他特に必要があると認めるときは、受託者に対して臨機の措置を採ることを請求することができる。
- (4) 受託者が(1)又は(3)の規定により臨機の措置を採る場合において、当該措置に要する費用のうち、受託者が委託金額の範囲内において負担することが適当でないと認められる部分については、事前に協議し、委託者の負担とする。

6 技術者の配置

契約書第5条に定めるとおり、次の要件を満たす業務処理責任者及び業務担当技術者を選定すること。
なお、(1)及び(2)は兼任しても構わない。

(1) 業務処理責任者

ア 委託者と受託者との連絡及び協議、従事者への総括的、技術的及び安全衛生にかかる指導監督を行うことができる者

イ 1級造園施工管理技士の資格を有する者

(2) 業務担当技術者

ア 業務処理責任者を補佐し、現場において技術的及び安全衛生にかかる指導監督を行うことができる者

イ 1級造園施工管理技士又は1級造園技能士の資格を有する者

7 業務報告

時期に応じて、次に示す書類を業務担当員に提出し、報告すること。様式は定めがない限り、任意様式とする。

(1) 業務着手前

ア 業務処理責任者（管理技術者）等選定通知書（別記第13号様式）

イ 1級造園施工管理技士又は1級造園技能士免状の写し

ウ 業務計画書

次の事項について、業務実施の総合的な計画について記すこと。

（ア）業務スケジュール

（イ）実施体制・緊急時の連絡体制

（ウ）業務の実施方法

（エ）安全対策

（オ）廃棄物の処理方法

エ 4月期の業務予定表

(2) 業務実施日の翌日（閉庁日の場合は直近の開庁日）

業務作業日報（別紙3）

(3) 各月期終了後

ア 次月期の業務予定表

イ 委託業務完了報告書

業務の作業状況を、写真に記録し添付すること。写真の撮影、整理の方法等については委託者の指示によるものとする。

ウ 樹木点検報告書（別紙2）

エ 一般廃棄物等の処理数量集計表

庭園管理業務に伴う一般廃棄物等は、関係法令を遵守し適切に処理するものとする。

また、一般廃棄物等の処理数量の集計表を作成し、委託業務完了報告書に添付して提出すること。

8 留意事項

- (1) 契約書及び本要領に定めのない事項について業務上疑義が生じた場合は、委託者と受託者の間で協議して定めるものとする。
- (2) 現在、赤れんが庁舎改修工事が行われているため、工事関係者の往来が多くなると思われるので、相互に協力し円滑に遂行すること。
なお、それらに伴い、委託内容を変更する場合がある。その際は、委託者と受託者で事前に協議の上、変更契約を締結する。
- (3) (2)の工事関係者のほかに、機械設備、電気設備及び消防設備保守並びに構内警備及び清掃等、多数の施設維持管理保守を委託しているので、相互に協力すること。