

施設緑地・産業用地維持管理作業マニュアル

平成18年3月

独立行政法人中小企業基盤整備機構

施設緑地・産業用地維持管理作業マニュアル（案）

（目 次）

1. 共通仕様書	
第1章 総 則	1
第2章 材 料	4
第3章 維持管理作業	7
2. 作業管理項目・頻度	11
3. 提出書類の様式集（様式1～11）	12

共通仕様書

第1章 総 則

1-1 適 用

1. 本共通仕様書は、機構が発注する施設緑地・産業用地の除草、樹木の手入れ等の作業に係る請負契約書及び作業関係図書の内容（以下「契約図書」という。）について、統一的な解釈及び運用を図ると共にその他必要な事項を定め、もって請負契約の適正な履行の確保を図るためのものである。
2. 契約図書は相互に補完し合うものとする。
3. 契約書、特記仕様書、図面若しくは共通仕様書の間には相違がある場合の優先順位は、次の(1)から(3)の順番とする。
 - (1) 契約書
 - (2) 作業関係図書（特記仕様書、図面等も含む）
 - (3) 共通仕様書
4. 請負者は、信義に従って誠実に作業を履行し、担当職員の指示がない限り作業を継続するものとするが、緊急やむを得ない場合は、この限りではない。

1-2 用語の定義

1. 担当職員とは、発注者が定めた職員が作業を処理するために請負者に対する指示、承諾又は協議を行うとともに契約図書に基づく工程管理、立会、確認等を行うことをいう。
2. 契約図書に含まれる作業関係図書には、特記仕様書、図面、作業数量図、共通仕様書、標準説明書等がある。
3. 共通仕様書とは、各作業の手順、使用材料の品質、数量、仕上げの程度、作業を実施するうえで必要な技術的要求、作業内容を説明したもののうち、あらかじめ定型的な内容を盛り込み作成したものをいう。
4. 特記仕様書とは、共通仕様書を補足し、作業に関する明細又は固有の技術的要求を定める図書をいう。
5. 標準説明書とは、作業の入札に参加するものに対して発注者が当該作業の契約条件等を説明するための書類をいう。
6. 図面とは、入札に際して発注者が示した作業図面、発注者から変更又は追加された作業図面をいう。
7. 指示とは、担当職員が請負者に対し、作業の実施上必要な事項について書面をもって示し、処理させることをいう。
8. 承諾とは、契約図書で明示した事項について、発注者又は担当職員と請負者とが書面により同意することをいう。
9. 協議とは、書面により契約図書の協議事項について、発注者と請負者が対等の立場で合議したり、報告、通知等を書面により行うことをいう。
10. 書面とは、手書き、印刷等の伝達物をいい、発行年月日を記載し、署名又は押印したものを有効とする。
11. 確認とは、契約図書に示された事項について、臨場もしくは関係資料により、その内容について契約図書との適合を確かめることをいう。
12. 完了検査とは、発注者が定めた検査員が契約書に基づいて作業の完了の確認を行うことをいう。

1-3 作業関係図書の照査

請負者は、現地状況と作業関係図書の照査を行い一致しない等の事実が判明した場合には、担当職員にその事実を書面により提出し、確認を求めなければならない。

1-4 作業計画書の提出

1. 請負者は、作業を完了させるために必要な工程・手順等についての計画書を担当職員に提出しなければならない。この場合、請負者は計画書に次の事項について記載しなければならない。
 - (1) 作業概要

- (2) 計画工程表、作業管理計画（主に写真管理）
- (3) 現場組織表（緊急時の体制）
- (4) 安全管理
- (5) 使用機械、主要資材
- (6) その他

2. 請負者は、計画書の内容に変更が生じた場合には変更計画書を提出しなければならない。

1-5 担当職員の指示

担当職員が請負者に対し指示を行う場合には、書面により指示し、担当職員と請負者が指示内容を確認の上で、請負者はその指示内容に対し従うものとする。

1-6 実施作業の協議

請負者は、作業の実施にあたって月末に翌月の作業内容、作業工程を担当職員と協議し承諾の上で、作業を実施しなければならない。

1-7 作業関係図書の変更

作業関係図書の変更とは、入札に際して発注者が示した作業関係図書を、請負者に行った作業の変更指示に基づき、発注者が修正することをいう。

1-8 担当職員による立会及び確認

1. 請負者は作業関係図書に従って、作業の実施について担当職員の立会を求める場合には、あらかじめ担当職員に協議しなければならない。
2. 担当職員は、作業が契約図書どおり行われているかどうかの確認をするために必要に応じて請負者に立会又は資料提出を請求できるものとし、請負者はこれに協力しなければならない。

1-9 履行報告

1. 請負者は、各作業を実施した翌月の月上旬までに履行した作業内容を担当職員に提出し、報告内容の確認を受けなければならない。
2. 履行報告には、作業内容、作業月日、作業出来高等を記載し、作業内容を確認できる作業前、作業中、作業後の写真を添付するものとする。
3. 作業出来高の確認は、出来高部分を計測する方法及び作業関係図書に基づいて作業エリアを確認する方法があることから担当職員と協議の上、実施しなければならない。

1-10 既済部分検査

1. 請負者は、契約書に基づく部分払いの請求を行うときは、既済部分検査を受ける前に作業等の出来高に関する資料を作成し、担当職員に提出しなければならない。
2. 発注者は、請負者の臨場の上、作業等の目的物を対象として出来高に関する資料と対比し、数量及び出来ばえ等の検査を行うものとする。

1-11 完了検査

1. 請負者は、契約書に基づき、作業完了届を担当職員に提出しなければならない。
2. 請負者は、完了届を担当職員に提出する際には、次の各号に掲げる要件をすべて満たさなければならない。
 - (1) 契約書に基づき、担当職員の請求した作業が完了していること。
 - (2) 作業関係図書により義務付けられた作業量、記録写真、作業図面等の資料の整備がすべて完了していること。尚、作業出来高については、月別の履行報告を集計したものとする。
3. 発注者は検査に先立って、担当職員を通じて請負者に対して検査日を通知するものとする。
4. 検査は、請負者の臨場の上、作業の目的物を対象として契約図書と対比し、数量及び出来ばえ等の検査を行うものとする。

1-12 現地踏査

請負者は、作業開始前及び作業中の現地踏査によって施設緑地とその周辺敷地及び産業用地とその周辺施設等の管理上の問題点及び第三者に影響を及ぼすような異常を発見した場合は、

直ちに担当職員に踏査状況の報告を行うものとする。

1-13 作業の安全確保

1. 請負者は、常に作業の安全に留意し、第三者及び作業員等の人命の安全確保をすべてに優先し、現場管理を行い、災害の防止を図らなければならない。
2. 請負者は、作業箇所及びその周辺にある既設構造物に対して支障を及ぼさないよう必要な措置を施さなければならない。
3. 請負者は、作業現場に作業関係者以外の者の立入りを禁止する場合は板柵、ロープ等により囲うとともに、立入り禁止の標示をしなければならない。

1-14 火気の取扱

請負者は、作業員等の喫煙等の場所を指定し、指定場所以外での火気の使用を禁止しなければならない。

1-15 跡片付け

請負者は、作業の完了に際して、一切の請負者の機器及び資材を片付け、かつ撤去し、作業部分を整然とした状態にするものとする。

1-16 事故報告書

請負者は、作業の実施中に事故が発生した場合には、直ちに担当職員に通報するとともに、担当職員が指示する様式で指示する期日までに報告書を提出しなければならない。

1-17 諸法令の遵守

請負者は、当該作業に関する諸法令を遵守し、作業の円滑な進捗を図るとともに、諸法令の遵守は請負者の責任において行わなければならない。

1-18 苦情等の処理

1. 請負者は、作業実施にあたり地域住民、研修受講者、事業者等との間に紛争が生じないように努めなければならない。
2. 請負者は、地域住民等からの苦情があった場合は、遅滞なく担当職員に報告するとともに、適切な措置を講じなければならない。

1-19 提出書類

請負者は、提出書類の様式集に基づいて、担当職員に關係書類を提出しなければならない。これに定めのないものは、担当職員の指示する様式によらなければならない。

第2章 材 料

2-1 適 用

作業に使用する材料は、作業関係図書に品質規格を特に明示した場合を除き、この共通仕様書に示す規格に適合したもの、又はこれと同等以上の品質を有するものとする。

2-2 材料の使用承諾

1. 請負者は、作業に使用する材料の品質を証明する資料を請負者の責任において整理、保管し、担当職員から請求があった場合は、直ちに提示すると共に、検査時に提出しなければならない。
2. 請負者は、作業関係図書に基づいて作業に材料を使用する場合には、見本又は品質を証明する資料を担当職員に提出し、担当職員の確認を受けなければならない。

2-3 植物材料等

1. 草花及び種子類

- (1) 草花類は、雑草根が混入せず発育がおう盛で、茎葉（着花）の傷み、腐れ、むれ、病虫害がなく、乾燥していないもので、形状も良好な栽培品とする。
- (2) 苗は、肥培管理されていたもので、葉折れ、根くずれ、病虫害及び乾燥していない良好品とする。
- (3) 球根は、肥培管理されていたもので、損傷、病虫害、腐れ等がない新鮮なものとする。
- (4) 種子類は、採取後1年以内のものとし病虫害がなく、雑草の種子や夾雑物を含まず良好な発芽率をもつものとする。

2. 芝及び目串

芝は、生育が良く緊密な根茎を有し、茎葉の萎縮、乾燥、傷み、徒長、むれ、病虫害、土くずれ等のないものとする。尚、目串は、新鮮な竹を割って調整したもので、頭部を節止めにしたものとする。

2-4 土、肥料及び薬剤

1. 土

- (1) 作業に使用する土は、作業関係図書に示されている作業の目的に適合するものとする。
- (2) 客土材は、通常「畑土」と呼ばれている肥沃土又は耕作地の土壌からなるもので、雑草、石、ゴミ等が混入しないものとする。

2. 肥料

肥料は、完全な容器に密封してあって、肥料の名称、製造者名、保証成分量が明示してあるものとする。

参考例として施肥材（肥料）の標準散布量を以下に記載するが、散布量の算定にあたっては樹種の特長、地域性等を勘案し、決定するものとする。

(1) 高木の1本当たりの施肥量（純窒素量 30 g / 1本を標準とする）

製品名	特性	肥料の持続性	成分 (g)			成分合計 (g)	全体量 (g)	農林水産省登録番号
			(窒素) N	(リン酸) P ₂ O ₅	(カリ) K ₂ O			
バーディラージ	粒状、苦土 (Mg) 1	緩効	30	30	30	90	<u>300</u>	生第 50098 号
ウッドエース	約 3 年肥効持続	〃	30	2.6	0	32.6	<u>130</u>	生第 50163 号
ウッドエース 4 号	約 2.5 年肥効持続	〃	30	15	15	60	<u>250</u>	生第 60233 号
まるやま 1 号	固形	〃	30	20	15	65	<u>500</u>	生第 15631 号
まるやま 3 号	固形	〃	30	60	40	130	<u>1000</u>	生第 15633 号
まるやま 286 (ピートボール)	1 個約 10 g のクルミ状緩効性 (肥効約 6 ヶ月)	〃	30	20	15	65	<u>250</u>	生第 60754 号
グリーンパイル	棒状 (長 33 cm × 直径 3 cm) 紙管に硝酸系高度化成充填	〃	51	30	30	111	<u>176</u> (0.6 本)	生第 48220 号

* 全体量 (g) = 高木の 1 本当たりの施肥量 (g / 本)

肥料は、窒素 (N)、リン酸 (P₂O₅)、加里 (K₂O) が緑化木に重要で、次のような効果がある

- ① 窒素 (N) ・ ・ ・ ・ ・ 葉色を良くし、茎葉をよく茂らせ、茎葉の成長を促進させる
- ② リン酸 (P₂O₅) ・ ・ ・ ・ ・ 開花結実を促進させ、根茎、葉の数を増加させる
- ③ 加里 (K₂O) ・ ・ ・ ・ ・ 樹木の根や枝幹を丈夫にし、病害、風害、寒冷害に対する抵抗力を高める

(2) 低木 (植え込み) 1 m²あたりの施肥量は純窒素量 20 g を標準とする。

(芝生地の場合は、10 g / m²を標準とする。)

製品名	特性	肥料の持続性	成分 (g)			成分合計 (g)	全体量 (g)	農林水産省登録番号
			(窒素) N	(リン酸) P ₂ O ₅	(カリ) K ₂ O			
バーディラージ	5 ~ 6 mm 緩効性 肥効果約 6 ヶ月	緩効	20	20	20	60	<u>200</u>	生第 50098 号
(コーティング肥料) ハイコントロール	粒状、緩効性、肥効約一カ年	〃	20	6.3	12.5	38.8	<u>125</u>	生第 62542 号
(粒状固形) ちから 1 号	6 ~ 12mm 小粒 3 ~ 6 mm 緩効性	〃	20	13.3	10	43.3	<u>333</u>	生第 15634 号
バーディグリーン	2 ~ 4 mm 緩効性 根いたみなし	〃	20	12.5	17.5	50	<u>125</u>	生第 50099 号
グリーングリーン 1 号	動物性有機物含 苦土 (Mg) 2	速効	20	28	24	72	<u>200</u>	生第 53771 号
グリーングリーン 2 号	動・植物性有機物含	〃	20	20	20	60	<u>250</u>	生第 61161 号

* 全体量 (g) = 低木 (植込) 1 m²あたりの施肥量 (g / m²)

3. 薬 剤 (農薬)

- (1) 薬剤は、農林水産大臣の登録のあるもので、完全な容器に密封してあって、製品名、成分製造者名、有効期限等が明示してあるものとする。
- (2) 薬剤の保管管理は、責任者を定めて行わなければならない。

参考例として施肥材（肥料）の標準散布量を以下に記載するが、散布量の算定にあたっては樹種の特長、地域性等を勘案し、決定するものとする。

○防除の薬剤標準散布量（参考）

形状寸法 (cm)		薬剤散布量 (リットル/本) 又は (リットル/m ²)
高 木	幹周 60 未満	3.5
	60 以上 120 未満	7.7
	120 以上 180 未満	12.2
	180 以上 240 未満	16.7
中低木	樹高 100 未満	1.0
	100 以上 200 未満	1.5
	200 以上	2.2
芝生地		0.4

注)

1. 散布量は1本又は1m²当たり希釈液散布量 (リットル) の標準である。
2. 計算例はディプレックス乳剤 500cc/ビン、800倍液で散布した場合であって、対象になる病害虫に適した薬剤を使用すること。

例) ビン当たりの薄めた液量・・・(500cc/ビン×800倍) / (1000cc/リットル) =400リットル/ビン
 100本あたり
 幹周 60cm未満・・・・・・・(3.5リットル/本×100本) / (400リットル/ビン) =0.875≒0.87 ビン

第3章 維持管理作業

3-1 適用

本章は、施設緑地・産業用地の除草・樹木剪定・薬剤散布・養生・水路清掃等の各作業について適用するものとする。

3-2 材料の確認

現地に搬入した材料は、必要に応じて担当職員の確認を受けるものとする。なお、使用材料等において担当職員が不適と認めたものについては、不合格品としてすみやかに現場から搬出しなければならない。

3-3 除草作業

1. 基本事項

- (1) 除草に先立って作業エリアの空缶、瓦礫、紙屑等の取除きを行わなければならない。
- (2) 通行者及び車両等の交通の障害にならないように作業するものとし、危険防止の対策を講じなければならない。
- (3) 芝刈込み及び草地・雑草除草は、補助刈り等を含め刈残しがないように行うと共に、集草を実施する場合には、速やかに運搬処理しなければならない。

2. 芝刈込み

- (1) 芝刈込みは、垂直、均一に芝生の修景性を考慮し、刈込み作業を行わなければならない。
- (2) 芝刈込みは、芝生地内の樹木、草花、施設等を損傷しないように注意し、刈残しのないように刈込み、刈取った芝は速やかに芝生地内から取除いて運搬処理を行わなければならない。

3. 抜根除草

- (1) 芝生地内の抜根除草は、雑草1本1本丁寧に根を残さないように抜取り、刈取り除草を行ってはならない。
- (2) 抜根除草において、抜取った雑草は速やかに芝生地内から取除いて運搬処理を行わなければならない。

4. 草地・雑草除草

- (1) 草の刈取りは、作業エリアの地形状況等を考慮し、出来るだけ短く刈取り作業を行わなければならない。
- (2) 除草機械を使用する場合は、地形状況を把握して、法面及び境界杭等の構造物に損傷を与えないように作業しなければならない。

5. 薬剤除草

薬剤除草は、3-6 薬剤散布作業に基づいて作業を行わなければならない。

3-4 樹木剪定作業

1. 基本事項

- (1) 請負者は、剪定目的として樹形の骨格づくり、樹冠の整正、こみすぎによる病虫害及び枯損枝の発生防止等を目的に、次のような枝を剪定しなければならない。
 - a 枯枝
 - b 成長のとまった弱小の枝
 - c 著しく病虫害におかされている枝
 - d 通風、採光、架線、人車の通行の障害となる枝
 - e 折損によって危険を及ぼすおそれのある枝
 - f 樹冠や樹形の形状上及び樹木の生育上不必要な枝（やご、胴吹き、徒長枝等）
- (2) 剪定方法は、それぞれの樹種、樹形に応じて、最も適切な方法（枝すかし、切詰め、枝抜き、切返し、枝降し等）によって行わなければならない。
- (3) 枝姿及び樹形の仕立て方は、特に修景上規格形にする必要がある場合を除き、枝が生育した時、樹形が樹種ごとに固有性を有するように剪定を行わなければならない。
- (4) 花木類の花芽の分化時期と着生位置に留意して剪定（刈込み）を行わなければならない。但し、剪定時期、修景上ならびに規格等の指定のある場合は、このかぎりではない。
- (5) 剪定（刈込み）した枝葉については、通行者、車両等の障害にならないように根元に集積

し、速やかに運搬処理すると共に、樹木周辺をきれいに清掃しておかなければならない。

(6) 剪定後の樹枝の切口は、必要に応じて防腐処理を行わなければならない。

(7) 刈取った枝葉は、植込地内に残すことのないように、速やかに集積運搬処理しなければならない。

2. 高木剪定

(1) 夏期剪定は、落葉樹では7月下旬から9月上旬までの時期を標準とし、請負者は各樹種の基本樹形を保ちながら樹枝先端部の伸長枝を切除しなければならない。但し、緑陰形成機能を阻害する程の強剪定を行ってはならない。

(2) 常緑樹では、夏期の新梢の成長が停止する5月下旬から6月又は9月から10月までの時期を標準とし、請負者は骨格作りを主目的にした剪定を行わなければならない。

(3) 冬期剪定の時期は、厳寒期を除き12月上旬より3月下旬までを標準とし、請負者はその樹種の持つ自然樹形を保つような樹形の骨格作りを主目的にした剪定を行わなければならない。

3. 中・低木剪定

(1) 剪定の着手前にその植込の生育状態によっては、徒長枝を主体に枯枝、折損枝、生理上不必要な枝等を切除しなければならない。

(2) 剪定は、刈込み原形を考慮し、刈込み、切詰め過ぎにより、樹冠全体が小作りにならないように作業を行わなければならない。尚、担当職員の指示する場合はこのかぎりではない。

(3) 植込み地内の作業は、踏込み部分の枝条、損傷等に注意して、枝がえしを行わなければならない。

4. 生垣、列植の刈込み

(1) 生垣、列植の刈込みは、枯枝、徒長枝等を剪定し、枝の整理を行った後、担当職員の指示する一定の幅及び高さを定めて、両面を刈込み先端をそろえなければならない。

(2) 枝葉の疎放な部分は、必要に応じて疎密をなくすように枝葉の誘引を行わなければならない。

参考例として樹種の標準剪定時期を以下に記載するが、剪定時期の決定にあたっては樹種の特性、地域性等を勘案し決定するものとする。

樹種の標準剪定時期（参考）

	夏期剪定 6月上旬から9月上旬（樹木の伸長が一応おさまった時期）	冬期剪定 11月下旬～3月下旬（休眠期間中、又は落葉してから萌芽直前まで、ただし厳寒期を除く）
毎年剪定	プラタナス（スズカケノキ）、シダレヤナギ、ウバメガシ、ネズミモチ（トウネズミモチも含む）、モチノキ、シイ、ウメ	プラタナス（スズカケノキ）、シダレヤナギ、ニセアカシア、サルスベリ
毎年又は隔年剪定		アオギリ、モミジバフウ（アメリカフウ）、ポプラ類
2～3年ごと剪定	マテバシイ、クスノキ、ヤマモチ、クロガネモチ、ツバキ類	イチョウ、トウカエデ、エンジュ、ユリノキ、フウ（タイワンフウ）、コブシ、トネリコ、シンジュ、ナンキンハゼ、カツラ
3～5年ごと剪定		ケヤキ、トチノキ、アキニレ、シラカンバ、エノキ、エゴノキ、ナツツバキ
原則的に剪定しないもの		サクラ類、ハナミズキ

注) 剪定の管理頻度は、樹勢、枝葉の繁茂状況、樹冠や樹高の制約、樹形の仕立て方、立地条件等によって大きく異なるので、それらを考慮の上決定する。尚、常緑樹は、夏期剪定になっているが暖地では、冬期に行うことがある。

3-5 薬剤散布作業

1. 基本事項

- (1) 請負者は、薬剤の使用に際して、農薬に関する諸法律（農薬取締法）に基づき、品質を証明する資料を提出し、担当職員の承諾を受けなければならない。又、薬剤は保管、使用安全基準、使用方法等を遵守し、人畜魚類の安全及び対象木の薬害に十分注意しなければならない。
- (2) 請負者は、薬剤の使用に先立ち関係者等にあらかじめ理解を得て於いて、商品、飲食物、飼料等に薬剤をかけないように十分注意しなければならない。
- (3) 薬剤の選定は、散布目的に応じた薬剤を選定して担当職員の承諾を受けなければならない。又、薬剤の散布量は、規定の濃度を正確に稀釈混合したものでなければならない。
- (4) 薬剤の散布は、無風状態の日を選び、他の植物に飛散ないように注意しなければならない。
- (5) 薬剤の散布は、展着材を使用して原則として動力噴霧機を使用し、十分散布液が付着するように行わなければならない。

2. 病虫害防除（高・中・低木）

- (1) 薬剤散布は、樹幹、樹枝、枝葉の表裏をむらなく行わなければならない。
- (2) アメリカシロヒトリ等の（第1化期および第2化期）発生の最適期には、薬剤防除を全般にわたって行うが、担当職員の指示によっては、臨時消毒を行わなければならない。

3. 除草剤の散布

除草剤の散布にあたっては、周辺状況等を十分考慮し、除草適期に散布作業を行わなければならない。

3-6 花壇植栽及び芝補植

1. 花壇植栽（フラワーポット含む）

- (1) 植付けは、床土を20～30cm程度まで耕転反転した後、大きいゴロ土やゴミを取除き凹凸のないように整地し、設計図書又は担当職員の指示するデザインに下書きして、所定の草花を密度のむらのないように植付けを行わなければならない。
- (2) 草花に灌水するときは、花をいためないように根部に灌水を十分ゆきわたらせなければならない。

2. 芝補植

- (1) 芝付け箇所には、良質土を投入し、不陸整正を行わなければならない。
- (2) 芝生地が、隣接する芝生地と同一平面に成るように、軽く転圧を行い芝張付を行わなければならない。

3-7 養生作業

1. 樹木・芝生地の施肥

- (1) 請負者は、使用する肥料の種類、散布量及び配合は作業関係図書に基づき行うものとするが、作業前に担当職員の確認を得なければならない。尚、作業関係図書に示す材料、使用量及び配合等が作業箇所に適さない場合は担当職員と協議しなければならない。
- (2) 高木の施肥は、樹木主幹を中心に葉張り外周線の地上投影部分又は植樹樹の場合、地上投影部分又は植樹樹の四隅に施肥穴を掘り、所定量の施肥を行って覆土をしなければならない。
- (3) 中低木の独立樹木又は寄植樹木の施肥は、原則として除草後に行うものとし、根元周囲に肥料散布を行った後、覆土又は中耕をしなければならない。
- (4) 芝生地の施肥は、抜根除草、芝刈込み後に作業するように留意しなければならない。

2. 樹木・芝生地の灌水

灌水とは植物を乾害から保護するものであり、乾燥期において土壌、植物の種類、植え付け密度及び育成状況を勘案して実施しなければならない。

3. 芝生地エアレーション

エアレーションは、固結した芝生地に通気作業を行うものであり、芝生地の状況を確認の上で、担当職員と協議し穿孔穴、カッティングの深さの間隙を決定しなければならない。

4. 芝生地の目土掛け

目土掛けは、露出した地下茎を保護するために行うものであり、土質は床土と同質のもので1cm以下で均一となるように適期に行わなければならない。

5. 害虫防除（松のこも巻）

- (1) こも巻の取付け、取外しは、適期を逸しないように作業しなければならない。
- (2) こも巻の取付け位置は、原則とし地上高1.5m程度の樹幹に取付けるものとし、取付け位置より下部に枝がある場合は、当該下枝にも取付けなければならない。
- (3) 支柱のある場合の取付けは、支柱と樹木の結束点より上部に取付けなければならない。尚、害虫の駆除に不適當な場合は、結束点下部の樹幹と支柱のそれぞれに取付けなければならない。
- (4) こもの取付けは、樹幹に巻きこみ、その上をわら縄で2ヶ所結束するものとし、結束は上方を緩く、下方を硬く結束しなければならない。
- (5) こもの取外しは、害虫を落とさないように、注意深く行わなければならない。尚、取外し後の樹幹に付いている害虫は、採取し、取外したこもと共に速やかに焼却処分しなければならない。又、取外した樹幹部分には、殺虫剤を塗布あるいは散布しなければならない。

3-8 枯損木の処理事業

- (1) 枯損木等の伐採処理は、施設、構造物の保護、車両、歩行者等の安全に十分注意して行わなければならない。
- (2) 損木の切株については、人がつまずいたりしないように地際より処分しなければならない。

3-9 水路清掃作業

請負者は、水路清掃に先立って水路内の空缶、ビニール等を取除き、水路構造物に損傷を与えないように堆積した土砂を鋤取らなければならない。尚、鋤取った土砂は水路付近に残すことのないように、速やかに集積・運搬処理しなければならない。

作業管理項目・頻度

作業実施にあたり管理項目・頻度は原則として以下のとおりとするが、作業内容・作業条件を勘案し全体の流れが把握できるように管理すること。

種別	写真管理				品質管理		出来形管理		
	撮影項目	撮影時期			撮影頻度	測定項目	管理内容	測定頻度	規格値
		作業前	作業中	作業後					
1 (枚/ブロック) では十分に出来形確認できない場合、撮影頻度を増やすこと 品質、出来形管理については請負者による自主管理とし、写真管理の撮影項目、撮影時期及び撮影頻度に則り記録するものとする。									
除草作業									
雑草除草	全景又は代表部分	○		○	作業前後で対照となるように代表部分で数枚			1ブロックあたり1回	特記仕様書による
	除草・集草・積込		○		1ブロックあたり1枚				
芝の刈り込み	全景又は代表部分	○		○	作業前後で対照となるように代表部分で数枚			1ブロックあたり1回	特記仕様書による
	芝刈・集草・敷均		○		1ブロックあたり1枚				
抜根除草	全景又は代表部分	○		○	作業前後で対照となるように代表部分で数枚				
	除草・集草・敷均		○		1ブロックあたり1枚				
薬剤除草	除草剤散布量	○			薬剤の種類ごとに1枚	農薬 (除草剤)	農薬は完全な容器に密封され製品名、成分製造者名、有効期限が明示してあること。		
	散布状況		○		代表部分で数枚				
	薬剤空瓶数量			○	薬剤の種類ごとに1枚				
剪定作業									
高木 中木 低木	全景又は代表部分	○		○	代表部分で数枚				
	剪定状況		○		作業エリア全体で1枚				
枯損木処理	廃棄物処理状況 (運搬状況も含む)	○	○	○	処分作業の各段階ごとに1枚				
補植作業									
地被類	材料検収 (ポット径、芽立数等)	○			種類毎に1枚	発根状況	根系の発達が良く、四方に均等に配分され、根系が多く、乾燥していないこと。	設計数量の5%	設計値以上 (材料検収時、完了時)
	土壌改良材混入状況		○		種類毎に1枚				
	マルチ材敷均し状況		○		種類毎に1枚				
	全景又は代表部分			○	代表部分で数枚				
薬剤散布作業									
病虫害防除	薬剤除草散布量、	○			薬剤種類ごとに1枚	農薬 (殺虫剤、殺菌材)	農薬は完全な容器に密封され製品名、成分製造者名、有効期限が明示してあること。		
	散布状況		○		代表部分で数枚				
	薬剤空瓶数量			○	薬剤の種類ごと1枚				
養生作業									
施肥	施肥数量	○			肥料の種類ごとに1枚	肥料	肥料は完全な容器に密封され肥料の名称、製造者名、保証成分量が明示してあること。		
	施肥状況		○		代表部分で数枚				
	肥料空き袋			○	肥料種類ごとに1枚				
灌水	灌水状況		○		代表部分で数枚				

注 1) 写真撮影箇所と出来高測定箇所とはできるだけ同一箇所とすること。

2) 管理基準にない種別のは類似種別のを参考とすること。

3) ブロックとは、「施設緑地の植栽パターンごとのエリア」又は「産業用地の道路、水路、法面等で分断されない一団の土地」をいう。

提出書類の様式集

様式名称	様式No	提出部数	提出先	備考
作業請負契約書	様式1	2	契約担当課	・「作業請負契約書」を2通作成し甲乙記名押印の上各自1通を保有する。
作業変更請負契約書	—	2	契約担当課	
変更見積書	様式2	2	契約担当課	
作業管理者届	様式3	2 (1)	契約担当課 及び 監督担当課	・締結後速やかに「作業管理者届」を提出し、甲の承諾を得るものとする。(契約書第5条)
作業計画書	—	2 (1)	監督担当課	・業実施前に「作業計画書」を提出し担当職員の下承を得るものとする。(共通仕様書1-4)
確認・立会の事前協議	—	—	—	・作業実施において担当職員に確認・立会を求める場合には事前に担当職員に協議するものとする。 (共通仕様書1-8)
作業打合せ書	様式4	2	監督担当課	・翌月に実施する作業内容について月末までに担当職員と協議する。なお、計画書の作業スケジュールの前倒し、先送りを実施する場合には、事前に「作業打合せ書」を提出し担当職員の下承を得るものとする。 (共通仕様書1-6)
履行報告書	様式5	2	監督担当課	・実施済みの作業について「履行報告書」により取りまとめ、翌月の月上旬までに担当職員に提出するものとする。(共通仕様書1-9)
既済部分検査願	様式6	2 (1)	契約担当課 及び 監督担当課	・部分払いを行う場合は事前に既済部分検査願を提出するものとする。 (共通仕様書1-10、契約書第11条)
部分払請求書	様式7	2 (1)	契約担当課 及び 監督担当課	・既済部分検査に合格後、部分払い請求書を担当職員に提出する。(契約書第11条)
作業完了届	様式8	2 (1)	契約担当課 及び 監督担当課	・契約図書に基づく作業が完了した際に担当職員に提出する。(共通仕様書1-11、契約書第9条)
完了検査	—	—	—	・写真、出来高管理簿(履行報告書)、その他必要に応じて担当職員が求める資料をもって検査を行う。 (共通仕様書1-11、契約書第9条)
完了払請求書	様式9	2 (1)	契約担当課 及び 監督担当課	・完了検査に合格後、引渡書、完了払請求書を担当職員に提出する。(契約書第10条)
引渡書	様式10	2 (1)	契約担当課 及び 監督担当課	

() 内は大学校への提出部数

資料の提出先

支部・開発所・・・業務総括課、総務課(契約担当課)、産業用地課、事業課(監督担当課)

大学校・・・・・・業務運営支援担当(契約担当課、監督担当課)

作業請負契約書

1. 件名 ○○○○における○○○○維持管理作業
2. 契約金額 金○,○○○,○○○円
(うち消費税及び地方消費税相当額 金○○○,○○○円とする。)
3. 履行期間 平成 年 月 日から平成 年 月 日まで

上記の作業について、発注者中小企業基盤整備機構 と請負者 は、各々の対
等な立場における合意に基づいて、別添の条項によって公正な請負契約を締結し、信義に従って
誠実にこれを履行するものとする。

本契約の証として、本書 2 通を作成し、当事者記名押印の上、各自 1 通を保有する。

平成 年 月 日

発注者 東京都港区虎ノ門三丁目 5 番 1 号
独立行政法人中小企業基盤整備機構○○支部
分任契約担当役 支 部 長 ○ ○ ○ ○

請負者 東京都港区○○町○丁目○番○号
○○○○株式会社
代表取締役 ○ ○ ○ ○

契約条項

(契約の目的)

- 第1条 発注者（以下「甲」という。）及び請負者（以下「乙」という。）は、この契約書（頭書を含む。以下同じ。）に基づき、作業関係図書（別冊の図面、仕様書等をいう。以下同じ。）に従い、日本国の法令を遵守し、この契約（この契約書及び作業関係図書を内容とする作業の請負契約をいう。以下同じ。）を履行しなければならない。
- 2 乙は、契約書記載の作業を契約書記載の履行期限内に完了するものとし、甲はその請負代金を支払うものとする。
- 3 乙は、この契約の履行に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。
- 4 この契約書に定める請求、通知、報告、申出、承諾及び解除は、書面により行わなければならない。
- 5 この契約の履行に関して甲乙間で用いる言語は、日本語とする。
- 6 この契約書に定める金銭の支払に用いる通貨は、日本円とする。
- 7 この契約の履行に関して甲乙間で用いる計量単位は、作業関係図書に特別の定めがある場合を除き、計量法（平成4年法律第51号）に定めるものとする。
- 8 この契約書及び作業関係図書における期間の定めについては、民法（明治29年法律第89号）及び商法（明治32年法律第48号）の定めるところによるものとする。
- 9 この契約は、日本国の法令に準拠するものとする。
- 10 この契約に係る訴訟については、日本国の裁判所をもって合意による専属的管轄裁判所とする。

(契約保証金)

第2条 この契約に係る契約保証金は、免除する。

(一括下請け等の禁止)

第3条 請負者は、この契約の履行について、作業の全部を一括し、又は作業の主体的部分を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。

(担当職員)

第4条 甲は、乙の行う作業の指示を行う職員（以下「担当職員」という。）を定め、乙に通知するものとする。

- 2 担当職員は本契約書及び別紙「共通仕様書」及び「特記仕様書」に定められた事項の範囲において、乙に対し指示を行うものとする。

(作業管理者)

第5条 乙は、本契約締結後速やかに乙の行う本業務の実施を管理する者（以下「作業管理者」という。）の氏名を甲に通知し、承諾を得るものとする。

- 2 乙は、作業管理者を変更しようとするときは甲の承諾を得るものとする。
- 3 甲は、作業管理者が本契約の履行について不適切と認めた場合は、乙に作業管理者の変更を求めることができる。

(消費税及び地方消費税)

第6条 消費税及び地方消費税は、消費税法第28条第1項及び第29条並びに地方税法第72条の82及び第72条の83の規定に基づき算出した額とする。

(権利義務等の移転の制限)

第7条 乙はこの契約により生ずる権利又は義務を、甲の承諾なく第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、信用保証協会及び中小企業信用保険法施行令（昭和25年政令第350号）第1条の2に規定する金融機関に対して売掛債権を譲渡する場合にあっては、この限りでない。

(作業の変更等)

第8条 甲は、別紙「共通仕様書」及び「特記仕様書」の事項について、乙から変更をもとめられたときは、検討のうえ、乙に対して必要な事項を指示するものとする。

- 2 前項により変更があった場合は、その相当額について契約金額を変更するものとする。

(検査及び引渡し)

第9条 乙は、第1条に定める作業を完了したときは、その旨を甲に通知しなければならない。

2 検査を行う職員(以下「検査員」という。)は、前項の規定による通知を受けたときには、通知を受けた日から14日以内に乙の立ち会いの上、作業関係図書に定めるところにより、作業の完了を確認するための検査を行い、当該検査の結果を乙に通知しなければならない。

3 甲は第2項の検査によって作業の完了を確認した後、乙が作業目的物の引渡しを申し出たときは、直ちに当該作業目的物の引渡しを受けなければならない。

4 乙は、作業が第2項の検査に合格しないときは直ちに補修(やり直しを含む。)して甲の検査を受けなければならない。この場合においては、補修の完了を作業の完了とみなすものとする。

(請負代金の支払)

第10条 乙は、前条2項の検査に合格したときは、請負代金の支払を請求することができる。

2 甲は、前項の規定による請求があったときには、検査合格後、請求書を受領した日から30日以内に対価を支払うものとする。

(部分払)

第11条 乙は、作業の完了前に、出来高部分に相応する請負代金相当額について、次項から第5項までに定めるところにより部分払を請求することができる。ただし、この請求は履行期中〇回を超えることができない。

2 乙は、部分払を請求しようとするときは、あらかじめ、当該請求に係る出来高部分の確認を甲に請求しなければならない。

3 甲は、前項の場合において、当該請求を受けた日から14日以内に、乙の立会いの上、作業関係図書に定めるところにより、前項の確認をするための検査を行い、当該確認の結果を乙に通知しなければならない。

4 乙は、第3項の規定による確認があったときは、部分払を請求することができる。この場合において、甲は、当該請求を受けた日から14日以内に部分払金を支払わなければならない。

5 第4項の規定により部分払金の支払があった後、再度部分払の請求をする場合においては、第1項中「請負代金相当額」とあるのは「請負代金相当額から既に部分払の対象となった請負代金相当額を控除した額」とするものとする。

(支払遅延利息)

第12条 甲が、前条の時期までに対価を支払わない場合は、乙に対し遅延利息として当該未払い金額に対し支払い完了までの日数に応じ、年利〇.〇パーセントの割合で計算した額を支払うものとする。

(違約金)

第13条 甲は、乙が天災その他不可抗力によらないで契約期間内に請負業務を履行しないときは、契約期間満了の日の翌日から履行の日までの日数に応じ、契約金額に対して年利5.0パーセントの割合で計算した額を違約金として徴収できるものとする。

(契約の解除)

第14条 乙が、この契約条項に違反したとき、又は乙の過怠によって契約期間内に請負業務を履行する見込みがないと認められるときは、甲は、何時でもこの契約を解除することができる。

(一般的損害)

第15条 本作業の実施において、乙の責めに帰すべき事由により甲又は第三者に損害を与えた場合は、乙はその損害を賠償するものとする。

(談合等不正行為があった場合の違約金等)

2 乙が、次に掲げる場合のいずれかに該当したときは、乙は、甲の請求に基づき、請負代金額(この契約締結後、請負代金額の変更があった場合には、変更後の請負代金額)の10分の1に相当する額を違約金として機構の指定する期間内に支払わなければならない。

一 この契約に関し、請負者が私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律(昭和22年法律第54号)第3条の規定に違反し、又は請負者が構成事業者である事業団体が同法第8条第1項第1号の規定に違反したことにより、公正取引委員会が請負者に対し、同法第48条の2第1項又は第54条の2第1項の規定に基づく課徴金の納付命令を行い、当該納付命令が確定したとき。

二 この契約に関し、請負者(法人にあっては、その役員又は使用人)の刑法(明治40年法律第45号)第96条の3又は私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律第89条第1項に規定する刑が確定したとき。

3 乙が前項の違約金を甲の指定する期間内に支払わないときは、乙は、当該期間を経過した日から支払をする日までの日数に応じ、年5.0パーセントの割合で計算した額の遅延利息を甲に支払わなければならない。

(その他)

第16条 この契約条項について疑義を生じたとき、又はこの契約条項に定めのない事項については、必要に応じて、甲乙協議してこれを定めるものとする。

変 更 見 積 書

¥ _____ (額)

作 業 名 (第 回変更)

上記のとおり変更見積りします。

平成 年 月 日

請負者 住所

氏名

印

独立行政法人中小企業基盤整備機構
分任契約担当役

殿

(注) 金額はアラビア数字で記載し、(増額) 又は (減額) の表示をすること。

様式3

平成 年 月 日

独立行政法人中小企業基盤整備機構
分任契約担当役 殿

請負者住所

氏名



作 業 管 理 者 届

標記について、作業請負契約書第5条第1項の規定に基づき、下記のとおり定めたので別紙経歴書を添えてお届けします。

記

作 業 名

作 業 管 理 者

資 格

(平成〇〇年〇〇月〇〇日取得)

様式 4

作 業 打 合 せ 書

作業名：

項 目				発議年月日	担当職員	作業管理者
指 示	承 諾	協 議	提 出	年 月 日	㊟	㊟

項 目	上記について	承 諾	年 月 日	担 当 職 員	作 業 管 理 者
		不承諾	年 月 日	㊟	㊟
		受 領			

(理由)

(注) 打合せの都度 2 部作成し、各々保管する。

(平成 年 月 日)

履行報告書

作業名： _____

下記作業について作業進捗率を報告します。
(進捗率は当該月末までの累計とする)

担 当 員	作 業 管理者
印	印

(平成 年 月 日から平成 年 月 日まで)

実施日	作業項目	契約数量	単位	今 回 出来高数量	出来高数量 累 計	出来高数量 比 率
月 日						

備考

作業項目別に作業前、作業中、作業後について写真を添付すること

平成 年 月 日

独立行政法人中小企業基盤整備機構
分任契約担当役 殿

請負者 住所

氏名



既 済 部 分 検 査 願

作業請負契約書第11条第2項の規定に基づき既済部分検査をお願いします。

作 業 名

作 業 期 間 年 月 日から 年 月 日まで

部分払回数 ○回

注) 様式の作成にあたっては、作業内容等に応じて適宜修正して使用すること。

第 1 回 部 分 払 請 求 書

¥ _____

ただし、〇〇作業の出来高金額 ¥ _____ に対する部分払
(別紙請求金額算出方法のとおり)

請負代金額

当初請負代金額 ¥ _____

第 回変更請負増(減)代金額 ¥ _____

合 計 ¥ _____

上記のとおり請求します。

平成 年 月 日

独立行政法人中小企業基盤整備機構
分任契約担当役

殿

請負者 住所
氏名

印

振込銀行名	銀行	支店
預金の種類		
口座名		
口座番号		

- (注) 1. 減額がある場合は、数字の左上部に△印をつけること。
2. 該当しないものは削除すること。
3. 様式の記載にあたっては、作業内容等に応じて適宜修正して使用すること。

平成 年 月 日

独立行政法人中小企業基盤整備機構
分任契約担当役 殿

請負者 住所
氏名



作 業 完 了 届

〇〇作業は、本日完了したので、作業請負契約書第9条第1項の規定に基づきお届けします。

注) 様式の作成にあたっては、作業内容等に応じて適宜修正して使用すること。

完了払請求書

¥ _____

ただし、〇〇作業請負代金額から既受領済金額を控除した残金額

請負代金額

当初請負代金額 ¥
第 回変更請負増(減)代金額 ¥
改正請負代金額 ¥

既受領済金額

部分払代金額計 ¥

合 計 ¥

上記のとおり請求します。

平成 年 月 日

独立行政法人中小企業基盤整備機構
分任契約担当役

請負者 住所
氏名

印

振込銀行名	銀行	支店
預金の種類		
口座名		
口座番号		

- (注) 1. 減額がある場合は、数字の左上部に△印をつけること。
2. 該当しないものは削除すること。
3. 様式の作成にあたっては、作業内容等に応じて適宜修正して使用すること。

平成 年 月 日

独立行政法人中小企業基盤整備機構
分任契約担当役 殿

請負者 住所
氏名

印

引 渡 書

〇〇作業は、検査に合格したので、作業の目的物を引渡します。

(参考資料)

以下に内部事務処理または発注者から請負者に通知する書式（請負者から提出させる必要がある書式以外のもの）を参考までに添付する。

作業検査調書

検査の種類 既済部分検査・完了検査

作業名	
履行場所	
履行期	平成 年 月 日から平成 年 月 日まで
請負代金額	¥ —
請負者	
検査年月日	平成 年 月 日

上記の作業は、作業請負契約書、図面、仕様書その他の関係図書に基づき、完了（既済部分）検査を行った結果、これらのおり完了したことを確認する。

平成 年 月 日

検査員
職・氏名

平成 年 月 日

株式会社〇〇〇〇 殿

独立行政法人中小企業基盤整備機構
分任契約担当役

担 当 職 員 通 知 書

平成〇〇年〇〇月〇〇日付けをもって請負契約を締結した次の作業について、契約書第4条第1項の規定に基づき、下記のとおり担当職員を通知します。

作業名 〇〇〇〇〇〇〇〇における緑地維持管理作業

記

担当職員 〇〇支部 〇〇課 〇〇課長代理（〇〇副管理役）