

令和8年度多目的運動広場・体育センター緑地管理業務委託仕様書

多目的運動広場・体育センター緑地管理に基づく内容は、本仕様書に定めるところによる。

- 1 契約方法 委託契約
- 2 履行期間 令和8年4月1日から令和9年3月31日まで
- 3 管理場所 多目的運動広場・体育センター かすみがうら市深谷3384-1他
- 4 業務内容 緑地管理（詳細は別紙のとおり）
- 5 特記事項 別紙のとおり
- 6 関係法規 かすみがうら市契約規則及びその他関係法令を遵守すること。
- 7 支払方法 委託料の支払いは、協議により月毎の出来高に応じて支払う。
- 8 その他 この仕様書に定めのない事項及び疑義を生じた場合は、別途協議をするものとする。
- 9 連絡先 かすみがうら市生涯学習課スポーツ振興担当
電話 0299-57-1073

別 紙

緑地管理基本仕様書

- 1 この仕様書は、多目的運動広場・体育センター緑地管理業務委託（以下「業務」という。）に適用する。
- 2 本業務は、施設の維持管理及び芝生、樹木等の園地管理を行い、利用者の利便性を向上させるものである。
- 3 本業務の管理項目及び方法は次のとおりとする。

（1）工程管理

工程管理は実施工工程表を提出し、監督職員の承諾を得て、その工程表により管理するものとし、毎月1回打ち合わせを行い、作業日報及び施設状況点検簿（任意書式）を書面で報告するものとする。

（2）出来高管理

管理業務の出来高管理については、月に一度、該当する工種について出来形管理を行い、施工前写真及び施工中、施工後の写真を撮影し、作業日報及び施設状況点検簿、施工段階の区切りには出来形図を作成し、監督職員の検査を受けるものとする。

4 業務概要

(1) 管理業務

- ・当業務の内容は多目的運動広場・体育センターの屋内外運動施設を併せた公園敷地を良好な状態で使用できるように年間を通して維持管理を行うこと。
(詳細は作業予定の年間管理計画①から⑥のとおり)

・作業予定

年間管理計画表

单位：回

*上記の実施月については予定とし、実際の時期については担当者と協議すること。

- ・別表（年間管理計画①から年間管理計画⑥）実施個所図参照

年間管理計画①（多目的グランド内及び周辺芝地）

工種	項目	実施月											計	備考
		4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2		
芝生	芝刈り		1			1	1					1	4	集草、積込・運搬
	除草剤散布				1		1						2	

年間管理計画②（多目的グランド内芝地）

工種	項目	実施月												計	備考
		4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3		
芝生	芝刈り	1		1	2	1	1	1						7	刈放し
	施肥			1										1	

年間管理計画③（グランド外周法面及びその他芝地等）

工種	項目	実施月												計	備考
		4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3		
芝生	芝生			1		1								2	集草、積込・運搬

年間管理計画④（野球場内野の一部及び陸上トラックの一部）

工種	項目	実施月												計	備考
		4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3		
裸地	草刈（人力）					1								1	集草、積込・運搬
	除草剤散布				1		1							2	

年間管理計画⑤（西側駐車場前及び体育センター前砂利駐車場一部）

工種	項目	実施月												計	備考
		4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3		
裸地	草刈（機械）			1		1								2	集草、積込・運搬
	除草剤散布				1		1							2	

年間管理計画⑥（樹木）

工種	項目	実施月												計	備考
		4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3		
樹木	殺虫剤散布			1										1	35 本
	樹木剪定									1				1	35 本
	落ち葉収集														適時

* 年間管理計画①から⑥の実施月については予定とし、実際の時期については担当者と協議すること。

・芝刈り

芝刈りは機械刈りを原則とし実施し、施工区域の小石、散乱ゴミ、落葉等障害物を予め除去のうえ芝刈りを行うこと。

- ・施肥

施肥は、適期に所定量を均一に散布すること。

- ・草刈

施設内の草刈については、背負い式及び機械等を使用し実施すること。

- ・除草剤散布（殺虫剤散布）

実施に際しては、出来るだけ無風・好天の日を選定し、散布作業従事者及び施設利用者の安全及び衛生管理を確実に行うこと。

また、使用する薬剤は、事前に甲と協議し使用基準を遵守のうえ使用し、除草剤散布は芝生表面に薬液がむらなく付着すること。

なお、薬剤散布にあたっては、実施前に作業する場所に、薬剤散布予定の看板を、実施時には薬剤散布中の看板と同時に、コーン・バー等を使って影響エリアに入れないようにし、実施後に薬剤散布したことを見板等にて利用者に周知すること。（周知にあたっては残効期間等も明記すること）

- ・樹木管理

施設内の樹木剪定伐採等管理は、夏季及び冬季において適宜実施すること。

また、成長の止まった枝や病気に冒された枝、利用者の障害となる枝等については、随時除去すること。

- ・落ち葉収集

公園内の樹木から生じる落ち葉や枯れ枝等については、適時状況に応じて除去処分を行うこと。

（2）業務用資材及び機材等

- ・施設管理に関する機械、施設間の移動に使用する車両、着用する被服等、通常の作業に使用する手袋、マスク、帽子、除草用カマ等は、受託者の負担とする。
- ・作業用の芝刈り機、草刈り機、消毒機械等の損料及び燃料費、剪定用の脚立、バリカン、剪定ハサミ等は、受託者の負担とする。但し、除草剤散布や殺虫剤散布に係る水は施設の水道を使用可。

（3）特記事項

- ・芝生等を良好な状態に保つため、定期的な報告等を担当課に行う。
- ・運動公園施設から作業により発生した一般廃棄物については、霞台クリーンセンターみらい（小美玉市高崎 1824-2）へ運搬すること（免除扱い）。なお、その都度担当課へ連絡すること。
- ・作業の実施については、担当課と調整し実施すること。
- ・天候不順等により業務の遂行が難しいと判断される場合は別途協議すること。
- ・天候不順によりもたらされる、施設の不具合等については、利用者の利便性を考

慮し、担当課と協議の上、速やかに対処すること。（例　土砂の流出、倒木、枝落ち、積雪等）

- ・業務に必要な機械は持ち込みとし、各種機械等操作が可能であること。
- ・業務終了後は、報告書、写真等を提出すること。
- ・管理作業については作業日誌を作成し、作業内容を記録すること。
- ・その他、不明な点については、担当課と協議する。

5 本業務の簡易な部分については、監督職員との協議によるものとする。