

川崎市立学校 樹木剪定及び草刈等業務仕様書

1 目的

樹木剪定及び草刈等業務を実施するにあたっては、教育施設の特性に十分に配慮した柔軟な作業を実施し、業務品質の維持と継続的な品質向上を図り、安全で快適な教育施設の状態を維持すること。

2 履行場所及び対象範囲

履行場所	植栽範囲	数 量 (㎡)	実施月
はるひ野小中学校	①草刈 (斜面地)	4586.68	6 月
	②草刈 (平坦地)	1756.17	6 月
	③中木剪定	540.23	6 月

※具体的な範囲については別紙1「植栽範囲図面」にて基づき実施すること。

3 履行期間 契約日～令和8年 8月末

4 業務回数 年1回

5 業務内容

(1) 樹木剪定

ア剪定対象樹木

- ・枯れ枝
- ・成長が止まった弱小枝(弱小枝)
- ・著しく病害虫におかされている枝(病害虫枝)
- ・通風、採光、架線及び人車の通行等の障がいとなる枝(障害枝)
- ・折損によって危険をきたすおそれのある枝(危険枝)
- ・樹冠、樹型及び生育上不必要な枝(無駄枝、根枝、胴吹、徒長枝、絡枝、懷枝、立枝、逆さ枝、車枝、対生枝及び並行枝)

イ剪定方法

(ア) 一般事項

- ・不定芽の発生原因となる「ぶつ切り」等は原則として行わない。
- ・下枝の枯死を防ぐよう、原則として上方を強く下方は弱く剪定する。
- ・太枝の勢定は、切断か所の表皮がはがれないよう切断予定か所の 10 cm上よりあらかじめ切断し、枝先の重量を軽くした後、切り返しを行う。また、太枝の切断面には必要に応じて防腐処理等を行う。

(イ) 切詰剪定

主として、新生枝を樹冠の大きさが整う長さに定芽の直上の位置で剪定する。この場合、定芽はその方向が樹冠をつくるにふさわしい枝となる向きの芽(原則として外芽。ただし、ヤナギ等は内芽)とする。

(ウ) 切り返し剪定

- ・樹冠外に飛び出した枝の切り取り及び樹勢を回復するため、樹冠を小さくする場合等に行い剪定は適正な分岐点より長い方の枝を付け根から切り取る。
- ・骨格枝となっている枯枝及び古枝を切り取る場合は、後継枝となる小枝又は新生枝の発生のある場所を見つけ、その部分から先端の太枝を切り取る。

(エ) 枝抜き勢定

混み過ぎた部分を空かすため、樹冠の姿勢及び構造上不必要な枝(無駄枝)等をその枝の付け根から切り取る。

(オ) 業務終了後は後片付け(切断した枝の処理等)を行い、汚した箇所は清掃する。

(3) 樹木伐採

ア伐採対象樹木

伐採の対象は、枯損木及び管理上支障となる樹木である。

イ伐採方法

作業の実施にあたっては、根元から鋸、チェーンソー等で切り倒すこと。

(4) 草刈

ア草刈対象

別紙1「植栽範囲図面」に基づき、対象範囲は全て実施すること。

イ実施方法

- ・機械で刈り込みの出来る箇所は原則として機械を使用すること。
- ・植え込み地及び構造物付近等は、鎌及び鋏等で刈りむらのないよう均一に仕上げる。
- ・作業終了後はすみやかに後片付けを行い、刈草等の集め残しがないよう請負者の責任において処理すること。

6 報告書等の作成・提出

- (1) 報告書は作業毎作業前及び後の写真を同一位置から撮影すること。
- (2) 報告書は翌月2日までにデータで提出すること。
- (3) 作業完了後は、完了報告書を学校職員に提出し、学校長印(公印)を受けた完了報告書をはるひ野管理室受付に提出すること。また、完了報告書については受注者が用意すること。

7 業務上の注意事項

- (1) 各学校の剪定等の日時及び方法等詳細については、発注者及び学校と協議上決定すること。
- (2) 作業車は足元を整理のうえ、周辺の安全も配慮し作業すること。
- (3) 業務の遂行にあたっては、各法令を遵守すること。

(受託者→学校→受託者→発注者→教育環境整備推進室)

作業完了報告書

令和 年 月 日

学 校 長 様

(受託者)

現 在 地 _____

名 称 _____

代表者氏名 _____ 印 _____

業務名 樹木剪定及び草刈等業務 (はるひ野小中学校)

が、完了しましたので、報告いたします。

上記の業務について、完了したことを確認しました。

令和 年 月 日

川崎市立 _____ 学校長 _____ 印 _____

川崎市立 _____ 学校長 _____ 印 _____

別紙1「植栽範囲図面」

