

委託番号	7309
契約形態	業務委託

業務委託仕様書

- 1 件 名 樹木管理業務委託（小学校）
- 2 履行期間 令和3年（2021年）4月1日から
令和4年（2022年）3月31日まで
- 3 履行場所 市内小学校21校（詳細は別紙1のとおり）
- 4 支払方法 業務完了払（年1回払）
- 5 委託内容 別紙2のとおり
- 6 その他
 - (1) 草加市個人情報保護条例（平成12年条例第31号）及び別記個人情報取扱特記事項を遵守すること。また、業務上知り得た事項を漏らしてはならない。
 - (2) 草加市環境マネジメントシステムに基づく取組に協力すること。
 - (3) 草加市政における公正な職務執行の確保に関する条例（平成19年条例第16号）第6条及び草加市が締結する契約からの暴力団排除措置要綱（平成8年告示第155号）第9条の規定に基づき、次の事項を遵守すること。
 - ① 受注者又は受注者の下請業者が不当要求行為を受けた場合又は不当要求行為による被害を受けた場合若しくは被害が発生するおそれがある場合は、市長に報告するとともに、所轄の警察署に通報すること。
 - ② 受注者は、市及び所轄の警察署と協力し、不当要求行為の排除対策を講じること。
 - (4) 仕様書に疑義が生じた場合は、担当課と協議すること。
- 7 問合せ先 草加市教育委員会 学校施設課 担当 山崎
電話 048-922-2643（直通）

別紙 1

消毒	剪定	学校名	住所
○	○	草加小学校	住吉一丁目 1 1 番 6 4 号
○	○	高砂小学校	中央一丁目 2 番 5 号
○	○	新田小学校	旭町六丁目 1 2 番 1 1 号
○	○	谷塚小学校	谷塚仲町 4 4 0 番地
○	○	栄小学校	松原一丁目 3 番 2 号
○	○	川柳小学校	青柳七丁目 2 7 番 1 0 号
○	○	瀬崎小学校	瀬崎二丁目 3 2 番 1 号
○	○	西町小学校	西町 2 7 0 番地
○	○	新里小学校	新里町 7 5 9 番地
○	○	花栗南小学校	花栗四丁目 3 番 1 号
○	○	八幡小学校	八幡町 6 5 番地
○	○	新栄小学校	新栄四丁目 9 5 9 番地
○	○	清門小学校	清門三丁目 3 7 番地 1
○	○	稻荷小学校	稻荷五丁目 1 1 番 1 号
○	○	氷川小学校	氷川町 4 4 8 番地
○	○	八幡北小学校	八幡町 1 1 4 8 番地
○	○	長栄小学校	長栄一丁目 7 6 2 番地
○	○	青柳小学校	青柳三丁目 1 7 番 1 号
○	○	小山小学校	小山二丁目 8 番 1 号
○	○	両新田小学校	両新田西町 5 5 番地
○	○	松原小学校	松原四丁目 2 番 1 号

業務委託内容

市内小学校の樹木管理業務は、この内容に従って実施するものとする。

1 剪定樹木等

(1) 別紙 3 による小学校剪定対象樹木一覧のうち、次の種別による剪定を行う。

- ① 高木（幹周 120 cm～）・・・ 50 本程度
- ② 高木（幹周 60 cm～120 cm）・・・ 550 本程度
- ③ 高木（幹周 60 cm未満）・・・ 400 本程度
- ④ 中木（生垣等）・・・ 100 m程度

(2) 小学校校地内の樹木のうち、発注者の指示により鳥の巣等障害物の撤去を行う。
（年間 6箇所程度）

2 消毒樹木

小学校校地内の樹木のうち、必要に応じて年間 30 回程度（1 回あたり 5 本程度）消毒を行う。

3 樹木剪定方法

(1) 樹木の剪定は、隣接する民家及び道路に影響を及ぼす樹木を重点的に実施し、年間を通じ計画的に実施するものとする。また、近隣からの苦情等その他緊急性を要する場合は、発注者の指示によりその都度実施するものとする。

なお、各校の状況により剪定本数等の増減が生じた場合は、協議によるものとする。

(2) 剪定は、樹種及び形状に応じてもっとも適切な方法により、校地に接する道路及び民家に影響が出ないように行うものとする。

(3) 剪定枝等は、産業廃棄物処理法に基づき処理すること。なお、当該処理料については、本委託料に含む。

4 樹木消毒方法

- (1) 病虫害発生による人的影響を及ぼすおそれがある場合、近隣からの苦情等その他緊急性を要する場合に、発注者の指示によりその都度実施するものとする。

なお、各校の状況により消毒本数等の増減が生じた場合は変更対象とし、協議によるものとする。

- (2) 各種の病虫害に対し、最も効果のある薬剤の散布によるものとし、薬剤の使用に際しては、農薬取締法等の農薬関連法規、メーカー等が定めている使用安全基準、使用方法を遵守し、周辺の環境に対し影響を与えないよう十分注意すること。
- (3) 散布液は、指定の濃度で正確に希釈混合したものを扱い、病虫害発生部分を中心にむらなく散布するものとする。
- (4) 散布日は、風、日照、降雨等の天候条件を考慮し、決定するものとする。

5 作業時間

作業は、原則として学校活動等に支障のない時間帯に行うものとする。

6 安全対策

- (1) 児童・職員や周辺の住宅等へ影響を与えないよう安全対策を十分に施すこと。
- (2) 民家等に影響を及ぼす可能性がある場合は、民家等へ事前に周知すること。
- (3) 各学校の状況に応じ、カラーコーン配置等の安全対策措置を講じた上で実施すること。

7 官公署等への手続

剪定等は、原則として校地内より行うものとするが、状況によりやむを得ず道路側等より行う場合は、速やかに関係官公署等に、作業に必要な道路使用、交通制限等の届出又は許可申請をし、許可等を受け行うものとする。

8 負担区分

作業に必要な機械器具等は、受注者負担とする。

9 作業計画書

作業に先立ち、作業日程、作業手順、作業者名、作業監督者を明示した作業計画書を提出するものとし、各学校実施前に市担当者及び学校管理者へ事前周知すること。

10 実施報告書

作業完了後実施報告書を作成し、学校管理者の確認押印を受け、各学校ごとに随時提出することとし、実施前・中・後の写真、樹木の内訳及び配置図（別紙4及び5）を添付すること。

11 その他

作業実施に際しては、事前に担当者と協議するものとする。

小学校剪定対象樹木一覧

NO	学 校 名	高 中 木 (本)	生 垣 (m)	NO	学 校 名	高 中 木 (本)	生 垣 (m)
1	草加小学校	4 0 0	-	12	八幡小学校	3 1 0	-
2	高砂小学校	7 2 0	2 4 0	13	新栄小学校	3 7 0	-
3	新田小学校	3 9 0	-	14	清門小学校	2 0 0	-
4	谷塚小学校	1 5 0	1 7 0	15	稲荷小学校	1 7 0	-
5	栄小学校	8 0 0	2 4 0	16	氷川小学校	3 0 0	-
6	川柳小学校	2 8 0	-	17	八幡北小学校	2 5 0	-
7	瀬崎小学校	2 3 0	-	18	長栄小学校	1 1 0	-
8	西町小学校	4 9 0	2 1 0	19	青柳小学校	5 0	-
9	松原小学校	3 3 0	5 0	20	小山小学校	1 5 0	-
10	新里小学校	2 0 0	-	21	両新田小学校	1 5 0	-
11	花栗南小学校	2 2 0	-		合 計	6,270	910

※ 数値は概算とする。

樹 木 内 訳

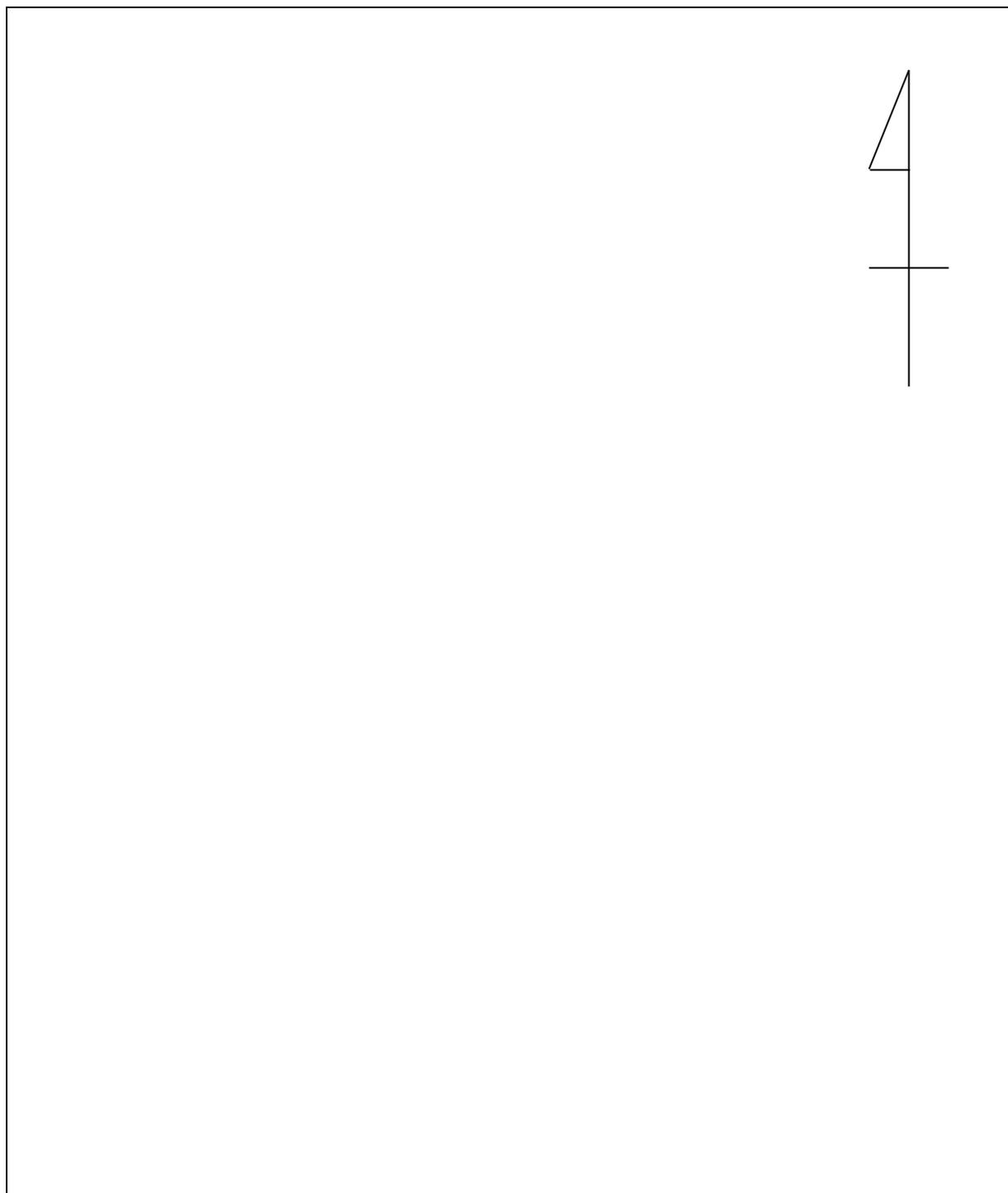
学校名 _____

	樹種	樹高	幹廻	枝張り	本(m)数	備考
1					本	
2					本	
3					本	
4					本	
5					本	
6					本	
7					本	
8					本	
9					本	
10					本	
11					本	
12					本	
13					本	
14					本	
15					本	
16					本	
17					本	
18					m	
19					m	
20					m	
	計				本	
	計				m	

※樹木配置図の記号・番号を備考欄へ記入すること。

樹 木 配 置 図

学校名 _____



※校庭を区分けし、記号・番号を付けること。

別記

個人情報取扱特記事項

(基本事項)

第1条 この契約により、草加市（以下「発注者」という。）から事務の委託を受けた者（以下「受注者」という。）は、この契約による事務を処理するに当たり、個人情報を取り扱う際には、個人情報保護の重要性を認識し、個人の権利利益を侵害することのないようにしなければならない。

(秘密保持)

第2条 受注者は、この契約による事務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。

2 受注者は、この契約による事務に従事させる者に対し、在職中及び退職後においても、この契約による事務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないことその他個人情報の保護に関し必要な事項を周知しなければならない。

3 前2項の規定は、この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(作業場所の特定)

第3条 受注者は、発注者の指定した場所又は受注者の求めにより発注者が承認した場所以外で、個人情報を取り扱ってはならない。なお、発注者の承認は、書面でなければならない。

(厳重な保管及び搬送)

第4条 受注者は、この契約による事務に係る個人情報の漏えい、改ざん、毀損、滅失その他の事故を防止するため、次に掲げる事項を遵守し、個人情報の厳重な保管及び搬送に努めなければならない。

(1) 受注者は、発注者の許可なく、発注者の指定した場所又は発注者が承認した場所から個人情報又は個人情報を含む契約目的物等（以下「個人情報等」という。）を持ち出してはならない。

(2) 受注者は、個人情報等を発注者から受けるとき又は発注者に渡すときは、個人情報の内容、数量、受渡し日、受渡し確認者その他必要な事項を記載した書面を発注者と取り交わさなければならない。

(再委託の禁止)

第5条 受注者は、発注者の承諾があるときを除き、この契約による事務に係る個人

情報の処理を自ら行うものとし、第三者にその処理を委託してはならない。

(委託目的以外の使用等の禁止)

第6条 受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による事務に係る個人情報を当該事務の処理以外の目的に使用し、又は第三者に提供してはならない。

(複写及び複製の禁止)

第7条 受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による事務に係る個人情報を複写し、又は複製してはならない。

(事故発生時の報告義務)

第8条 受注者は、個人情報の個人情報取扱特記事項に違反する事態が生じ、又は生じるおそれがあることを知ったときは、速やかに発注者に報告し、その指示に従わなければならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(個人情報の返還又は処分)

第9条 受注者は、この契約が終了し、又は解除されたときは、この契約による事務に係る個人情報を速やかに発注者に返却し、又は漏えいを来さない方法で確実に処分しなければならない。

(措置事項に違反した場合の契約解除及び損害賠償)

第10条 発注者は、受注者がこの個人情報取扱特記事項に違反していると認めるときは、契約の解除及び損害賠償の請求をすることができる。

(その他)

第11条 受注者は、第2条から前条までに掲げるもののほか、個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。