

豊田市美術館樹木管理業務委託

名称	摘要	単位	単価(円)	数量	金額(円)	備考
樹木管理	明細書A (図面の点線部分美術館・駐車場敷地内。童子苑庭園は別途)					
高木 剪定 ラクウショウ	幹周60cm未満	本		19		
	幹周60cm以上	本		40		
	レストラン下 桜等	本		7		
高木 薬剤散布	幹周60cm未満 6.5 $\frac{1}{2}$ ℓ/本	本		936		468本×2回
	幹周60cm以上 16.05 $\frac{1}{2}$ ℓ/本	本		130		65本×2回
施 肥	幹周60cm未満	本		468		
	幹周60cm以上	本		72		
中低木 剪定(刈込)	H=1m未満 寄植	m ²		1,350		図面3.6.8
薬剤散布	H=1m未満 寄植	m ²		2,250		900m ² ×2回+450
施 肥	H=1m未満 寄植	m ²		1,350		
地被 剪定(刈込)	H=1m未満 寄植 コクマササ	m ²		2,480		図面5.8
薬剤散布	H=1m未満 寄植 コクマササ	m ²		4,960		2,480m ² ×2回
施 肥	H=1m未満 寄植 コクマササ・シヤガ	m ²		2,480		
人力除草		m ²		25,600		5,120m ² ×5回 図面4.5.8
松くい虫対策 松樹幹注入	グリーンガード 140ml/1本	本		111		樹幹注入手間共
薦巻き(材共) 処分含む	33本	式		33		
防 除		m ²		10,240		5,120m ² ×2回
灌水(夏季のみ)		m ²		25,600		5,120m ² ×5回
小 計 ①						
(道路部分)						
高木 薬剤散布	幹周60cm未満 6.5 $\frac{1}{2}$ ℓ/本	本		62		31本×2回 図面1.2
施 肥		本		31		
中低木 剪定(刈込)	寄植	m ²		290		図面1.2の1/4
薬剤散布	寄植	m ²		580		290m ² ×2回
施 肥	寄植	m ²		290		
地被 剪定(刈込)	寄植 コクマササ	m ²		363		駐車場東側
薬剤散布	寄植 コクマササ	m ²		726		363m ² ×2回
施 肥	寄植 コクマササ・シヤガ	m ²		363		
人力除草		m ²		1,815		363m ² ×5回

豊田市美術館樹木管理業務委託

名称	摘要	単位	単価(円)	数量	金額(円)	備考
防除		m ²		726		363m ² ×2回
小計②						
(駐車場部分)						
高木 薬剤散布	幹周60cm未満 6.5 ^{リットル} ／本	本		140		70本×2回
施肥		本		70		
高木 剪定		本		10		茶室駐車場
中木 剪定	山茶花垣根等 高さ200cm未満	本		200		茶室駐車場
地被 剪定	寄植	m ²		1,056		
薬剤散布	寄植 コクマササ	m ²		2,112		1,056m ² ×2回
除草	人力および機械	m ²		5,280		1,056m ² ×5回
防除		m ²		2,112		1,056m ² ×2回
小計③						
合計A						小計①+②+③
芝生管理	明細書B					
刈込み		m ²		25,520		3,190m ² ×8回
施肥		m ²		15,950		3,190m ² ×5回
人力除草		m ²		15,950		3,190m ² ×5回
防除		m ²		6,380		3,190m ² ×2回
目土		m ²		3,190		図面1・4・5 ・7
エッジカット		m ²		3,066		図面4・5
合計B						
既存林管理	明細書C					
薬剤散布	3,000 ^{リットル} ／回	回		2		
枝打ち		式		1		敷地外周を含む
下刈り	竹藪3,086m ² ×4回 テーブル周り300m ² ×2回	m ²		12,944		図面竹林部分
筥・倒竹整備		式		1		
合計C						
カキツバタ管理	明細書D					
堀取・株分・植付	3年で一周	株		750		2,250株×1/3 花色は青紫に限る
枯葉除去	花柄摘み含む	株		2,250		

豊田市美術館樹木管理業務委託

名称	摘要	単位	単価(円)	数量	金額(円)	備考
人力除草		m ²		680		
施肥		m ²		680		
合計D						
せん定枝等処分費	明細書E					
せん定枝処分費 幹・枝		t		25		
せん定枝処分費 草		t		15		
せん定枝処分費 竹		t		0.5		
合計E						
童子苑庭園管理 (樹木管理を含む)						明細書F
管理費		日		279		開館日 + 5日

豊田市美術館樹木管理業務委託仕様書

この仕様書は、契約者が実施する豊田市美術館（以下「美術館」という。）樹木管理業務（以下「管理業務」という。）の概要を示すものであるが、委託契約書及び本仕様書に記載のない事項であっても美術館の運営上必要と認めるものは、現場の状況に応じて実施するものとする。

第1 契約者は、豊田市契約規則及び関係法令を遵守し、本仕様書及び図面により管理業務を実施しなければならない。また、この仕様書に指示されていない事項で技術上あるいは業務遂行上必要となるものは、発注者と協議のうえ実施するものとする。

2 契約者は、管理業務の実実施計画を作成し、契約締結後速やかに提出しなければならない。

3 樹木管理業務は童子苑庭園管理を除き、原則として美術館休館日に行うものとする。ただし、施設の運営状況等の都合及び業務内容により変更することがある。

4 樹木管理業務上で発生した廃棄物は法律等にのっとり適正に処分し、業務終了時に処分の過程がわかる書類を提出するものとする。

第2 美術館休館日は、毎週月曜日（この日が国民の祝日に関する法律に規定する休日にあたる時及び企画展の開会式を開催するときを除く）、平成24年4月9日から13日、6月18日から6月29日、9月24日から10月12日及び12月25日から翌年1月11日とする。

2 発注者は、美術館休館日を変更するとき及び特別に設けるときには、事前に契約者に連絡するものとする。

3 美術館開館時間は、午前10時から午後5時30分とする。ただし、延長する場合がある。

第3 契約者は、業務を適正に処理するため次の各号すべてに該当する者を業務に従事させなければならない。

(1) 心身健康で、担当する業務に必要なとされる資格をすべて有している者

(2) 責任感を有し、かつ、美術館の品位を損なう恐れのない者

2 契約者は、特に経験豊富で関係法令等を熟知し、管理業務を的確に掌握し、他の従事者を管理指導する能力を有する者を管理責任者に定めなければならない。

3 発注者は、管理業務に係る注文・指示等を、管理責任者に対して行うものとする。

4 管理責任者は、発注者と緊密な連絡調整を図り業務の安全で円滑な遂行に努めなければならない。

5 契約者は、業務上知り得た秘密はこれを他に漏らしてはならない。

第4 契約者は、発注者から前条4項に規定する連絡調整のための打合せの申出を受けたときは積極的に参加し、拒むことはできない。

2 契約者は、業務の実施にあたり、施設利用者あるいは周辺住民の安全確保に努め、事故等を起こさない措置を十分に講ずるものとする。

第5 管理業務に必要なとなる工具類、保護具類及び消耗資材類は契約者が用意するものとする。

第6 契約者は、業務中の安全管理及び衛生管理には十分注意しなければならない。従事者に事故等が生じたときには、契約者の責任において処置しなければならない。

2 契約者は、業務実施にあたり、施設利用者の安全を確保し、利用に支障をきたさないよう必要な措置とらなければならない。

第7 契約者は、服務規律を厳格にし言語態度に注意して、美術館の品位を損なうことなく又来館者に不快にさせないよう十分に心がけなければならない。

第8 契約者は、各業務が終了したときには遅滞なく発注者に報告書を提出し、検査を受けるものとする。

第9 業務開始後において発見された追加して行うべき業務、変更すべき業務等があるときには、発注者、契約者双方積極的に協力するものとする。

2 契約者は、前項により追加または変更すべき業務等が生じたときには、発注者と協議して、速やかに確定した仕様書等を作成するものとする。

第10 契約者は、契約締結後速やかに委託業務届出書と共に詳細な年間業務工程表を発注者に提出し承認を受けるものとする。特に、年間業務工程表の作成にあたっては、各作業時期を逸しないように注意すること。

第11 契約者は、管理業務が完了したときには遅滞なく発注者に完了届を提出し検査を受けるものとする。

第12 契約者は、次のことに留意して業務の実施にあたる事とする。

(1) 七州城址公園内において、又日亭周りの垣根および散策路近くの樹木せん定を行う場合は、契約者の立会いもしくは指示を受けること。梅（市名木指定）の管理については、慎重かつ適正に行わなければならない。また、公園内の松に対するマツクイムシ防除にあたり、適正な時期に樹幹に薬品注入を行うこととし、冬季においては指定する松に薦巻きを行う。

(2) 童子苑庭園において、美術館開館日および茶室利用日に別紙のと通りの管理業務を行う。茶室駐車場の垣根（サザンカ）およびトイレ付近の植え込みのせん定と、又日亭との間の通路沿いのモミジの枝払いも適宜行うこと。

(3) 愛知環状鉄道沿いの竹林において、倒竹等により通行上あるいは美観上の支障が生じた場合は速やかにその回復に努めるとともに、その側道の線路側の植え込みについては市の所管課が委託する管理業者と連携して効率的な作業にあたり、沿線のその他の部分（図面参照のこと）も適宜作業を行うこと。また、ベンチ等設置の平地の部分については、別に下草かきを適正回数行うこと。

(4) 童子苑、一般駐車場内のトイレおよび自転車置き場については、その上を覆う枯れ枝を落下の前に取り除くこと。

(5) 屋外設置の彫刻作品を汚損しないように十分留意すること。

第13 せん定枝、草、竹の運搬・処分にあたっては、廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和45年法律第137号）を遵守して適正に運搬・処分しなければならない。

せん定枝、草、竹の運搬・処分先は下記表のとおりとする。

(1) 市処理施設

施設名	住所	処分品目
渡刈クリーンセンター (電話:28-2000)	豊田市渡刈町大明神39番地3	竹
緑のリサイクルセンター (電話:43-2080)	豊田市枝下町下笹沢197番地	刈草・せん定枝

(2) 一般廃棄物処分業（木くず）許可業者

業者名	所在地	処分場所在地	処分方法	処分品目
(株) 鈴鍵 (電話:41-2003)	豊田市中金町塚 ノ本 111 番地 3	矢並町和合 957-1 矢並町和合 956 番 矢並町和合 946 番 1 他 7 筆 和合町螺池 247 番 2 他 1 筆	破碎	刈草・せん定枝
コメジ・ソシオ (株) (電話:58-1100)	豊田市九久平町 築場 26 番地 3	長沢町井上 4 2 番地	破碎	せん定枝

2 契約約款に掲げるもののほか、発注者は、契約者が次に各号の基準に適合しなくなったときは、この契約の全部又は一部を解除するものとする。

- (1) 契約者が受託業務を遂行するに足りる施設、人員及び財政的基礎を有し、かつ、受託しようとする業務の実施に関し相当の経験を有する者であること
- (2) 契約者が廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和 45 年法律第 137 号）第 7 条第 5 項第 4 号イからヌまでのいずれにも該当しない者であること
- (3) 契約者が自ら受託業務を実施する者であること

第 14 その他疑義が生じたときには、発注者、契約者双方協議の上決定する。

[委託料の支払]

第 1 委託料は、適正な請求書が提出されたときに支払うものとする。

第 2 委託料の支払い整理日は毎月末とし、12 回払いの均等割とする。ただし、月額に 1,000 円未満の端数が生じたときは、その端数金額の合計を最終回に合わせて支払うものとする。

童子苑庭園管理

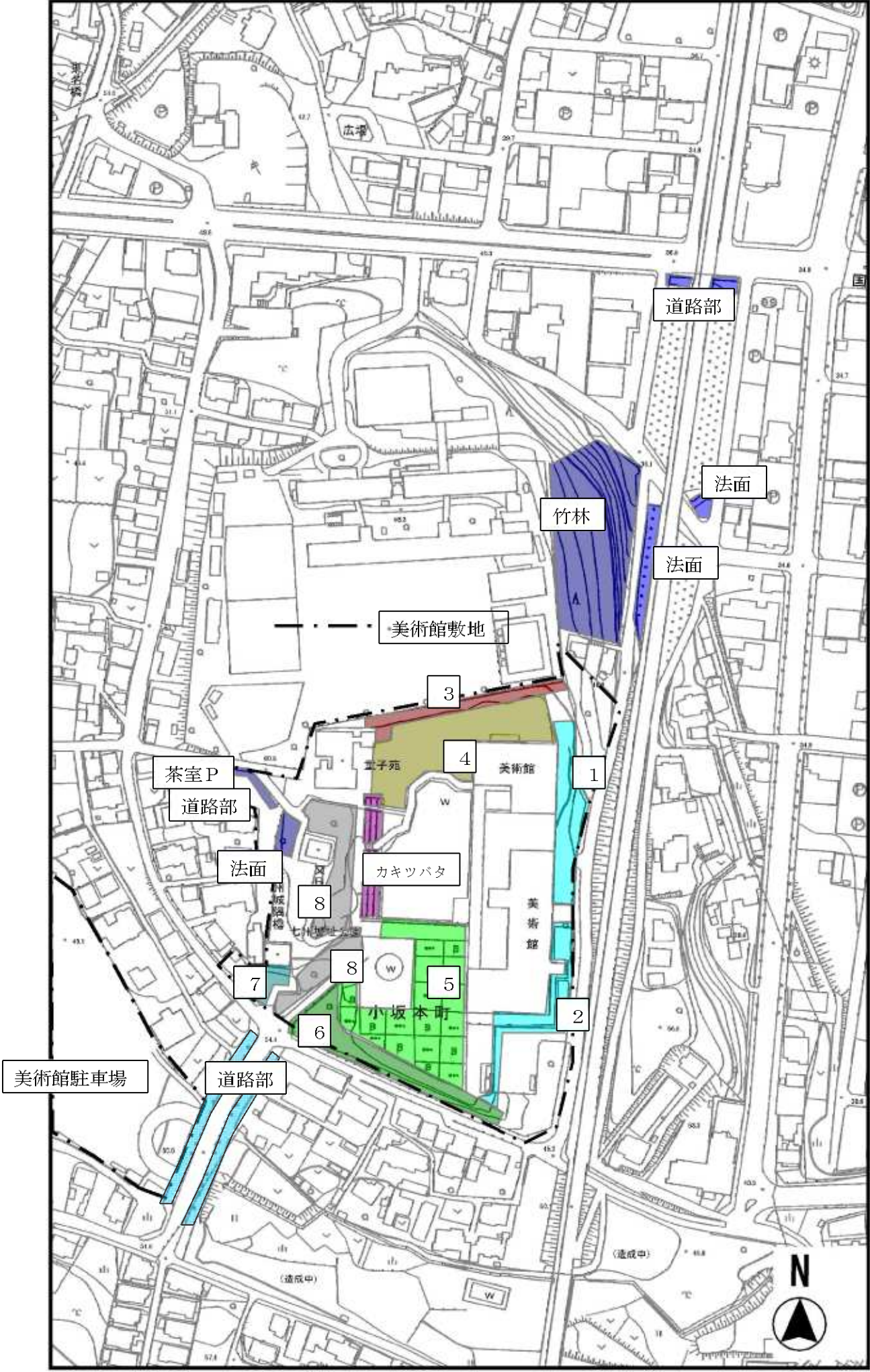
開館日 美術館開館日に同じだが、臨時休館中に茶会利用等で開館する場合がある
(市民茶会など)

利用時間 午前 9 時から午後 5 時

図面 童子苑を参考に下記の日常管理を行う。

日常管理	除草、水やり、玉砂利・コケの管理 ごみ・落ち葉等の除去 茶室の門及び雨戸の開閉（開館日および茶室利用日に行う） 七州城隅櫓及び又日亭の換気（週 1 回程度） その他庭園管理上必要と考えられる軽作業
定期管理	施肥、防除 中低木の剪定、竹垣等の軽易な修繕

豊田市美術館樹木委託管理用図面



設計者	建築師事務所
監理者	建築師事務所
設計	建築師事務所
監理	建築師事務所
設計	建築師事務所
監理	建築師事務所
設計	建築師事務所
監理	建築師事務所
設計	建築師事務所
監理	建築師事務所

