

特 記 仕 様 書

委 託 名：令和7年度町道太子中央線他剪定業務委託

令和7年7月

まちづくり推進部 地域整備課

第 1 総 則

本特記仕様書は、令和7年度町道太子中央線他剪定業務委託に適用する。

第 2 運 用

受託者は、本特記仕様書に記載された事項について、疑義を生じた場合又は、本特記仕様書に定めない事項については、委託者、受託者協議のうえこれを定める。

第 3 着 手

本委託業務の着手に際し、地域住民に対して着手をPRし、業務原因によるトラブル、苦情の生じないように行うこと。

また、業務原因による苦情が生じたときは、すみやかに処理することに努めなければならない。

受託者は、業務を履行する前に、別表に示す各種書類を提出しなければならない。（第5提出書類参照）

第 4 細 部

（1）剪定時の注意事項

- （イ）剪定する際は、樹木、植物に対して愛着を持ち、周囲の景観等に配慮し行うこと。
- （ロ）民有地から道路敷にはみ出ている枝等については、切り取らないこと。
万一、その枝が支障となる場合は、作業前に係員と協議すること。
- （ハ）決して、民有地内に手を伸ばし樹木、植物をみだりに剪定しないこと。
- （ニ）剪定後に樹木が歩行者、通行車両の支障とならないよう、また、**照明灯・防犯カメラ付近については照明・撮影の妨げとならないよう配慮し強剪定すること。**
- （ホ）剪定後、歩道及び車両に飛散した落ち葉についても清掃すること。
- （ヘ）立ち枯れしている樹木については、根元から伐採すること。
- （ト）剪定方法については、下記を参考に作業前に係員と協議すること。

剪 定 方 法	
①町道太子中央線 クスノキ	強剪定 ※車道の上空に枝が伸びている場合は、枝の根元より伐採すること。
②町道西山春日線 トウカエデ	強剪定
③町道西山中央線 混植	樹形を保ちながらの強剪定 ※民有地に伸びていかない様に刈込
④町道西山龍王寺線 イチョウ	強剪定
⑤町道東福院線 ヤマモモ他	樹形を保ちながらの強剪定 ※民有地に伸びていかない様に刈込
⑥町道太子中央線カイツカイブキ	車道敷にはみ出ない様に整形
⑦町道春日叡福寺線 ポケットパーク 環境緑地帯 サクラ他	樹形を保ちながらの強剪定 ※民有地に伸びていかない様に刈込
⑧町道葉室長池2号線 ポケットパーク 環境緑地帯 キンモクセイ	樹形を保ちながらの強剪定 ※民有地に伸びていかない様に刈込

(2) 剪定後の樹木の処分

- (イ) 剪定枝については、1 m以内に切断し、富田林市にある南河内環境事業組合へ、積算上2 t ダンプで搬入し、処分するものとする。南河内環境事業組合へ搬入する場合は、町の証明書が必要となるため運搬する際には、町へ立ち寄り、係員の指示に従うものとする。また、処分費用については、搬入時に随時、受託者により支払い、実際の搬入数量、搬入方法にて精算するものとする。
- (ロ) 受託業者は剪定後の樹木の処分後に生活環境の保全、公衆衛生又その他の問題が生じた場合は、自らの責任において速やかに、解決すること。

(3) 業務施工について

- (イ) 契約後、係員の指示に基づき直ちに着手すること。
- (ロ) 写真は、何を目的に撮っているかを明確にすること。
- (ハ) 業務中に検査や指示を受けた事、又は委託変更を協議した事等を、すべて打ち合わせ簿に整理しておき、係員の確認を受けること。
- (ニ) 業務中は事故が起こらないように万全な交通安全対策を講ずること。
又、作業中は交通整理員を配置し、工事看板等を設置することにより通行車両及び歩行者に周知すると共に十分な交通事故対策を行うこと。
(過去の実績により交通整理員は26人を見込んでいる。)
※看板例…剪定作業中につき、ご協力おねがいします。
- (ホ) 作業は、平日午前9時から午後5時までとし、休日は作業を行わないこと。
- (ヘ) 当該剪定樹木周辺にある落ち葉についても集積し処分すること。
- (ト) 町道太子中央線の剪定作業は10月31日までに終了すること。

第 5 提 出 書 類

受託者は、指定期日までに関係の書類を提出しなければならない。

(1) 委託関係提出書類一覧

	書 類 名	作 成 者	宛て名	部数	提 出 期 日
着 手	着 手 届	受 託 者	契約者の甲	2	着手の日
	工 程 表	〃	〃	2	契約後遅滞なく
	現場代理人等通知書	〃	〃	2	〃
	現場代理人等経歴書	本 人	〃	2	〃
	実施工程表	現場代理人	監督職員	1	業務着手前
	施工計画書	現場代理人	監督職員	1	契約後 1 5 日以内
委 託 期 間 中					
	月 報	現場代理人	監督職員	1	上半期 20日、下半期 翌月5日まで
	段階確認願	〃	〃	1	事前に
	打 合 簿	係員・現場代理人相互間		1	打合わせの都度
	委託写真アルバム	現場代理人	監督職員	1	その都度
	出来形管理関係図書	〃	〃	1	〃
完 了	完成通知書	受 託 者	契約者の甲	2	完了の日
	引 渡 書	〃	〃	2	引渡しするとき
	請 求 書	〃	〃	2	請求しようとする日

※この他にも係員により必要と指示されたものはその都度提出すること。

提出書類は、A 4 チューブファイル 1 冊に集約し提出すること。