

業 務 仕 様 書

1 業務名

京都府庁構内庭園植栽整備業務（前期）

2 業務の目的

本業務は、旧本館前庭及び構内植栽の過度に成長した植栽を伐採・剪定することにより、樹形の乱れた木の仕立て直しおよび庭園景観の調和ならびに本館建物への眺望の回復を図ることを目的とするものである。

植栽整備にあたっては、計画平面図及び樹木リストに基づき作業を行うものとし、監督職員及び発注者が指定する修景監理業者等の説明等を受け、植栽景観の修景作業を適切に行うこと。

3 一般共通事項

本特記仕様書は、京都府庁構内庭園樹木剪定業務に適用する。なお本業務の一般事項については環境省自然環境局作成の工事共通仕様書（自然公園編）に準ずる。また、本仕様書に規定のない事項については、発注者ならびに監理機関と協議のうえ決定すること。

4 場 所

京都府庁構内

5 業務期間

契約日 ～ 令和9年1月31日

（前期）契約日 ～ 令和8年3月31日

（後期）令和8年4月1日 ～ 令和9年1月31日

6 対象とする樹木および下床の草本

京都府庁旧本館前庭および府庁構内の植栽と下床の草本を対象とする。

また、対象とする樹木本数等は以下のとおりである。

なお、内訳数等については、別表を参照のこと。

○前庭樹木本数計 314 本（低木 146 本、高木 168 本）

○敷地内木本数計 1110 本（低木 1016 本、高木 94 本）

○その他 3 号館・4 号館建物エリアの植栽

7 業務の内容

別紙計画平面図及び樹木リストの区分内容に基づき、伐採・剪定・清掃作業を行う。作業詳細については、作業前に監督職員および発注者が指定する修景監理業者から説明を受けて内容を理解してから着手すること。

対象樹木の作業中には、周辺樹木を傷つけることのないよう注意して作業を行うものとし、大枝の切り口（直径 5cm 以上）の処理は、除菌保護剤を塗布して雑菌や害虫が侵入しない処理を施すこと。

なお、工期中に何らかの理由で対象木の剪定・伐採の作業出来ないことが生じた場合や、他に作業すべき優先作業が発生した場合には、同等額の変更作業内容を発注者の説明を受けてから遂行するものとする。

（1）整備業務

ア 樹木剪定工（常緑、針葉、落葉）

別紙樹木平面図および樹木リストの区分に基づき、剪定（枝下し含む）を行うこと。

樹種の如何を問わず、まず枯枝を全て掃除して病気の枝を外し、絡み枝、通風・採光などの障害となる枝、弱小の枝、樹形を乱す枝、生育上不要な枝などであり、それぞれの樹種、植栽場所に相応しい形に整える。

イ 除伐工

別紙樹木平面図および樹木リストの区分に基づき、伐採を行うこと。

伐採は地際ギリギリのところで切断し、地割が明瞭となるように極力切り株が残らないように地際の処理を行うこと。

ウ 地割景観整備工（仕上げ）

本業務を進める上で最終的な景観修景のために必要な調整を行う作業を指す。伐採・剪定後の建物と庭園および建物周辺植栽との調和等を鑑みて剪定等を行う方がよいと判断される樹木が明確になった上で、監督職員および発注者が指定する修景監理業者等と協議の上で、景観整備工（清掃、剪定等）を行うこと。

また、まだ植栽が安定していない建物3号館と4号館周辺の新植エリアの管理は、景観整備として草抜き、低～中木類の整枝剪定の内容を監督職員から説明を受けて実施すること。

さらに、工期内に病害発生が確認された場合は、速やかに監督職員に報告を行い、協議の上で、予算内で薬剤散布を行い、病害防除につとめる。そしてさらに、著しく樹勢が衰えているものに対し、施肥が必要と判断された場合には、複合肥料を施す。

エ 運搬処分

伐採、剪定時の発生材を搬出する際には、適切な処理を証明する伝票等を提出すること。

8 作業留意

- (1) 業務の実施にあたっては、あらかじめ工程表を提出すること。
- (2) 伐採作業等に伴い、通行制限等を行う必要がある場合は、基本的には、休日（土曜日・日曜日・祝日）に行うこととし、事前に監督職員と相談のうえ、承認後に実施すること。
- (3) 本作業箇所周辺では、作業車両等が通行等を行うため、本作業に支障がある場合は、監督職員を通じて調整すること。

9 業務上の疑義

本特記仕様書に定める事項について疑義が生じた場合又は本仕様書に定めない事項については、速やかに監督職員と協議し、指示を受けること。

10 成果品

- (1) 工事完了報告書（作業日誌、処分伝票一式、竣工図、竣工樹木リスト）
- (2) 写真帳