

神戸市看護大学植栽樹木等管理業務仕様書

- 1、調達の種類・契約方法 その他請負契約・総価契約
- 2、履行場所 神戸市西区学園西町3丁目4番地 神戸市看護大学
- 3、履行期間 2025年4月1日より、2026年3月31日迄
- 4、提出書類 ①作業実施計画書 毎月
 ②作業実施完了報告書 毎月
 ③現場責任者選任届 契約締結後速やかに
 ④作業従事者名簿 契約締結後速やかに
 ⑤契約金額の内訳書 契約締結後速やかに
- 5、検査 毎月作業完了後に、検査を行う。なお履行不備等の指摘, 指示を受けた時は速やかに手直しを行い、再検査を受けること。
- 6、支払方法 毎月の出来高払い
 毎月の検査合格後、請求書受理日から30日以内に支払うものとする。
 支払上金額の端数が生じた場合は、年度末毎に清算するものとする。
 消費税は、その時の税率を適用し、毎月の出来高に加算するものとする。
- 7、秘密の保持 業務上知り得た秘密は一切、他に漏らしてはならない。
- 8、一般事項
 この業務は神戸市看護大学構内の植栽樹木等を常に良好な状態に保つことを目的とし、特にハーブ園については当大学のシンボルであり入念に手入れすること。作業はあらかじめ提出された作業予定によることを原則とするが、常に状況を把握し、作業の必要性が生じた場合は、担当者に連絡し指示を受け、速やかに作業にとりかかること。
- 9、作業予定表

作業は下記の予定を参考に実施すること。

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
芝生刈込作業	○			○				○				
除草作業		○		○								
中低木剪定作業				○								
灌水	○	○	○	○	○	○	○	○				○
ハーブ園管理	○		○		○		○		○		○	
バラ管理	○		○		○		○		○		○	
薬剤散布		○	----->									
花苗植栽（正門）			○				○					○
同上（食堂前テック）			○				○					○
同上（ハーブ園）			○				○					○

- ・ 毎月作業予定表を担当者に提出し、承諾を得ること。
- ・ 作業に入る時は事前に担当者に連絡し承諾を得ること。

10、作業内容

- ① 芝刈刈込作業 (15,000 m² × 3回 処分含む)
 - ・乗用芝刈り機等で構内にある芝生の芝刈りを行うこと。
 - ・除草作業対象地及び芝生地以外の裸地（グラウンドのトラック及び棟間のレンガ敷除く）及びグラウンド周辺、法面の草刈を行うこと。
- ② 除草作業 (500 m² × 2回 処分含む)
 - ・芝生地以外のいわゆる植栽地（中低木内、植枘）の除草を行う。
 - ・有用植物を傷めないよう、根から完全に抜き取る。また、区域内の清掃も併せて行うこと。
- ③ 中低木（ササ・ツタ類含む）剪定作業 (3,000 m² × 1回 処分含む)
 - ・中低木の枯枝、徒長枝を取り除き、担当者が指示する高さに刈り揃えること。
 - ・ササは刈込み、芯抜きを行うこと。
 - ・ツタ類は道路上及びフェンス等に伸びたものを刈込むこと。
 - ・敷地内に侵入してきた樹木の剪定も行うこと。
- ④ 灌水作業
 - ・灌水作業は、原則として構内湧水貯水タンク下から支給したものを使用し、必要な機材を用意し灌水を行うこと。冬場を除いて週1回、夏場は週1回以上行うこととし、降雨量を考慮して、作業日は事前に担当者と調整すること。
 - ・1回につき構内全域を行うこと。
- ⑤ ハーブ園管理 (314 m²)
 - ・ハーブ園を良好に保つため、伸びたな時期に剪定刈込・除草・灌水・摘蕾・摘芯・清掃・根直し等の作業を行うこと。
- ⑥ バラ管理(中庭周辺及び本部研究棟東西)(鉢直径1m,高さ0.9mが12鉢、鉢直径0.7m,高さ0.6mが15鉢)
 - ・バラを良好に保つため、咲き終わり時期に咲き柄取り、誘引、剪定、施肥、病虫害駆除等の作業を行うこと。
- ⑦ 薬剤散布作業
 - ・樹木の害虫の駆除を行う。害虫発生時期を把握し、散布時期を失ないように注意すること。1回につき構内全域を行うこと。
- ⑧ 花苗植栽
 - ・使用する花苗については、年間を通して開花期間が長くなるような種類を選び、生育状態や気候等の状況に応じて担当者と協議し、植え付けること。
 - ・花苗は病虫害に犯されていない健全なものを使用すること。植床を十分耕耘し、枯葉、花ガラや植替え前の苗の根を除去した後に、適切な化成肥料を施し確実に植え付けること。
 - ・植え付け後は十分な灌水を行うこと。
 - ・植え付け時期は原則としてオープンキャンパス（8月4日，11日頃）、学園祭（5月27日頃）及び卒業式（3月15日頃）の前に行うこと。
 - ・花苗植栽場所

原則は下記の植木鉢を中心に行うこと。

場 所	植木鉢合計	植木鉢内径	詳 細
正門通路	9 個	5 0 c m	9 個
食堂前デッキ	9 個	4 0 c m	9 個
ハーブ園内	2 1 個	7 5 c m	1 個
		3 5 c m	4 個
		4 0 c m	4 × 4 個

⑨ その他

- ・台風等で樹木が倒れた場合は、別途協議する。
- ・構内に堆積した落葉を年末に収集し処理を行うこと。
- ・各作業で発生したゴミ・枯葉はその日の内に完全に処分すること。

1 1、留意事項

- ・請負人が前項による管理作業を適正に行わず、担当者の指示に従わない場合、又は不都合な行為があるときはこの業務の中止を命じることがある。
- ・構内は重車両が進入できない場合があるので進入するときは担当者の許可を得ること。
また、進入により構造物に損害を与えたときは請負人の負担で弁償すること。
- ・請負人は業務の履行中、第三者もしくは構造物等に被害を及ぼさないように防護措置を施すこと。また、及ぼした場合は請負人の責任において解決し、その経過を速やかに担当者に報告すること。
- ・関係所管署への必要な手続等は請負人が行うこと。また、公衆に迷惑を及ぼさないよう十分に注意すること。
- ・請負人は、各作業の完了の確認及び指示を適宜得るものとし、毎月作業実績表を提出すること。完了の確認を受けない作業は履行しなかったものとする。

1 2、要求課 神戸市看護大学事務局 経営管理課 担当 東田・内野
電話 078-794-8080

1 3、注意事項

- ・仕様の内容について疑義があるときには、要求課へ問い合わせること。
- ・契約後速やかに要求課の担当者と契約履行について打ち合わせること。

作業内容	数 量	単 価	金 額	特記事項
芝生刈込作業（処分共）	45,000 m ²	円/m ²	円	15,000 m ² × 3回/年
除草作業（処分共）	1,000 m ²	円/m ²	円	500 m ² × 2回/年
中低木剪定作業（処分共）	3,000 m ²	円/m ²	円	3,000 m ² × 1回/年
灌水	40回	円/回	円	平均1~2回/週
ハーブ園・バラ管理	6回	円/回	円	概ね1回/月
薬剤散布	1回	円/回	円	1回/年
花苗植栽	3回	円/回	円	3回/年
諸経費	1式		円	
消費税相当額	1式		円	
合 計			円	

参考

ハーブ園にあるハーブの種類

主として料理やティーに使われるハーブ	
1	アニスヒソップ
2	コンフリー
3	スペア・ミント
4	チャイブ
5	フェンネル
6	ペパー・ミント
7	マートル
8	ローズ・マリー
主として香りを楽しむハーブ	
9	コモン・タイム
10	フレンチラベンダー
11	ムスク・マロー
12	ラベンダー・スイート
13	ラベンダー・デンタータ
14	レモン・ライム
15	ローマン・カモミール
主として薬用や美容に使うハーブ	
16	オレガノ
17	コモン・セイジ
18	ジギタリス
19	ニガヨモギ
20	パイナップル・セイジ
21	ビンガ・シノール
22	フィバーヒュー
23	レモンバーム
24	シロタエギク
25	イヌツゲ

神戸市看護大学配置図

