

令和 8～10 年度頼山陽史跡資料館庭園管理業務特記仕様書

1 業務概要

- (1) 業務名 : 令和 8～10 年度頼山陽史跡資料館庭園管理業務
- (2) 履行場所 : 広島市中区袋町 5 番 15 号 頼山陽史跡資料館
- (3) 履行期間 : 令和 8 年 4 月 1 日 から 令和 11 年 3 月 31 日
- (4) 業務仕様

- ア 本仕様書に記載されていない事項は、広島県植栽管理業務委託共通仕様書（以下「共通仕様書」という。）による。
- イ 本仕様書及び共通仕様書に定めがない事項は、施設管理担当者と協議する。
- ウ 発注者の都合、関係する植栽の破損等により、施設管理担当者が必要と認めた場合は、施設管理担当者が指定する場所へ人員を配置すること。
- エ 本業務の実施過程で知り得た秘密を第三者に漏洩してはならない。また、その職を退いた後も同様とする。
- オ 本業務にあたっては、造園施工管理技士及び造園技能士を配置して従事すること。

(5) 対象業務

本仕様書の対象業務は次のとおりとする。

ア 樹木剪定

- (ア) 剪定時期は概ね次表のとおりとする。ただし、樹木の発育状態等に応じて実施時期を変更することは可とする（この場合、事前に提出する作業計画書の再提出は要さず、作業完了報告書により報告すること。）。

対象樹木	剪定回数
サルスベリ以外全て	年 2 回施工
サルスベリ	年 1 回施工

- (イ) 樹種特性に応じて、適切な剪定方法で施行すること。

イ 薬剤散布

- (ア) 年 3 回施工

ただし、樹木の剪定時期の変更に応じて実施時期を変更することは可とする（この場合、事前に提出する作業計画書の再提出は要さず、作業完了報告書により報告すること。）。

- (イ) 病害虫の予防に努め、発生時には適切に対応すること。

- (ウ) 散布時には見張りをつけ、入館者、通行人及び周辺住民に影響がないよう施工すること。

ウ 施肥

- 年 1 回施工

ただし、樹木の剪定時期の変更に応じて実施時期を変更することは可とする（この場合、事前に提出する作業計画書の再提出は要さず、作業完了報告書により報

告すること。)

エ 除草

年4回施工

ただし、樹木の剪定時期の変更に応じて実施時期を変更することは可とする（この場合、事前に提出する作業計画書の再提出は要さず、作業完了報告書により報告すること。)

オ 落葉清掃

(ア) 落葉清掃時期は概ね次表のとおりとし、状況等に応じて実施時期を変更すること（この場合、事前に提出する作業計画書の再提出は要さず、作業完了報告書により報告すること。)

場所	剪定回数
建物以外全敷地	年8回施工

(イ) 落葉清掃範囲については別図のとおり。

(6) 植栽一覧・図面

別紙のとおり

(7) 共通事項

ア 本業務において発生した廃棄物は、全て受注者が適切に処分すること。

イ 安全管理施設は状況に応じて仮設し、入館者等の安全を確保すること。

ウ 館運営の支障とならないよう、作業日程については事前に発注者と協議すること。

(8) 留意事項

ア 業務の履行に際しては、文化財保護法の趣旨を踏まえるとともに、史跡頼山陽居室と調和のとれた庭園となるよう管理を行うこと。

イ 本庭園は中根金作氏の作庭による日本庭園様式の一つである「文人庭」であることから、作庭の趣旨を踏まえた管理を行うこと。

ウ 個別の葉を傷めないように手剪み剪定を行うなど、庭園や樹木の特性に留意した適切な整形剪定を行うこと。

2 作業計画書、作業日誌の提出

(1) 契約後、作業計画書を事前に施設管理担当者に提出し承諾を受けること。この場合、作業計画書には次の事項について記載しなければならない。

ア 作業概要

イ 作業計画表（計画工程表）

※作業に実際に従事する者の名前を記入すること。

ウ 現場組織表（連絡体制）

※作業に実際に従事する者の名前を記入すること。

併せて作業員の経歴書の提出をすること。

- エ 安全管理対策
- オ 主要機材、資材
- カ 作業方法（仮設備計画等含む）
- キ 作業管理計画（工程管理、品質管理、写真管理）
- ク 緊急時の体制及び対応

- (2) 作業の進捗、労務者の就業、材料の搬入、使用機材、天候等を示す作業日誌を施設管理担当者の指示により作成し、提出すること。

3 作業完了報告書の提出

作業完了後、作業状況（作業前、作業中、作業終了後）の写真を添付のうえ、業務履行ごとに作業完了報告書を提出すること。

病虫害駆除、防除及び施肥業務の場合は、使用薬剤、肥料の納入時及び作業が全て完了した時点の資材の空き缶等の写真並びに使用薬剤、肥料の品質、出荷状況等を証明する書類を添付すること。