

## 令和 7 年度門真市庁舎（市役所・門真中町ビル）

### 公共樹剪定等業務委託仕様書

1. 件 名 令和 7 年度門真市庁舎（市役所・門真中町ビル） 公共樹剪定等業務委託
2. 委託場所 門真市中町 1 番 1 号及び中町 1 番19号
3. 契約期間 契約締結日から令和 8 年 3 月 31 日（火）まで
4. 実施期間 夏期（契約締結日から令和 7 年 9 月 30 日まで）  
冬期（令和 8 年 2 月 1 日から令和 8 年 3 月 14 日まで）  
夏期、冬期ともに本市の指定する閉庁日（土日祝日）のうち、各 2 日間ずつとする。
5. 支払方法 2 回払（夏期、冬期の各業務完了後）

#### 6. 委託内容

##### (1) 樹木剪定等

- ① 【別紙 1】及び【別紙 2】に基づき剪定等を行うものとする。
- ② サクラの剪定等には、サクラが枯れないよう必要に応じて癒合剤を塗布すること。
- ③ 敷地外へ進出する樹木の剪定等を行うこと。
- ④ 電線にかかる樹木について、電線にかからないよう必要な剪定等を行うこと。
- ⑤ 病虫害による被害のある枝葉で、その生育及び感染して他の樹木の生育に害を及ぼす恐れのあるものは伐採・剪定する。
- ⑥ 樹勢を衰弱させる徒長枝、土用芽、幹吹き、ヤゴ（ヒコバエ）等は伐採・剪定し、また対生枝や重枝はそのままにしないで、原則として互生にする。
- ⑦ 枝の方向性を考慮し、同一方向のみにむけないよう、また重ならないように伐採・剪定する。
- ⑧ 樹種固有の性質に逆らって伸びた枝や乱れ枝は伐採・剪定すること。
- ⑨ 樹冠を一定の形に維持もしくは縮小する場合、枝の先端を切り詰めることはせず、長い枝の途中から分かれている短い方を残し、その付け根から切り取る。強い枝は短く、弱い枝は長くすることを基本とする。
- ⑩ 古枝で先端部が大きいこぶとなっているもの、また割れや腐れ等がある場合は、古枝の途中のよい方向の新生枝を見つけ、その部分から先端枝を切り取り、若い枝と切り返すものとする。古枝の切り取りは、鋸を使っておこなうこと。
- ⑪ 伐採・剪定順序としては、頂上枝から始めて下方枝に進んでいくようにする。
- ⑫ 伐採・剪定枝を落下させる場合は、樹木下の安全を十分に確認すること。
- ⑬ 歩行者並びに通行車両等には、施工位置を知らせ、安全管理を行うこと。

第三者等に被害を与えた場合は、全て受注者の責任で対応することとし、市は一切責任を負

わない。

- ⑭ 隣接地および隣接地内の物に被害が出ないように注意のうえ作業を行うこと。
- ⑮ 伐採・剪定した枝は速やかに後片付けを行うこと
- ⑯ 剪定枝等については、受託者の責任で処分すること。
- ⑰ 万が一、業務中に公有財産等を損傷した場合は責任をもって復旧すること。
- ⑱ 【別紙２】の除草は発注者が指定した範囲のみ実施すること

## (2) 樹木剪定等に関する必要事項

- ① 受託場所の管理者またはそれに代わる者と剪定等を行う樹木を確認すること。それらの者と立会のうえで、作業を実施すること。
- ② 【別紙１】及び【別紙２】の樹木の剪定等を行うが、剪定等出来ない樹木（剪定等を実施することにより朽木する等ほか）がある場合、事前に管理者またはそれに代わる者に樹木名、作業番号及び理由を記し提出し了承を得ること。  
なお、【別紙１】に記載の樹木の本数は本市監督職員が目視で確認できた数であることに留意すること。
- ③ 作業終了後、管理者またはそれに代わる者に確認を得ること。

## 7. 業務計画書

契約後速やかに業務計画書を提出すること。その内容については、次の事項とする。

- (1) 業務計画、作業方法
- (2) 通常時及び緊急時における本市との連絡体制
- (3) その他本市が指示する書類。

## 8. 報告書作成（夏期及び冬期）

- (1) 業務完了届を提出すること。
- (2) それぞれの場所の作業前及び作業後の写真をフルカラーで撮影すること。
- (3) 提出にあたっては撮影した写真をアルバム整理すること。
- (4) 剪定等を実施した樹木の高さ及び本数を【別紙３】に記入し、本市まで提出すること。
- (5) その他の提出書類についても本市監督職員と調整の上、提出すること。

## 9. その他

- (1) 委託業務は本仕様書のほか、適用を受ける関係法令等を遵守して行うこと。
- (2) 委託場所を事前に把握し、必要に応じた準備をすること。
- (3) 本仕様書に定めのない事項については、本市監督職員と協議のうえ、定めるものとする。
- (4) 本業務の目的、内容及び本業務の実施にあたり知り得た個人情報をはじめとする秘密を他人に漏らしてはならない。