

# 特 記 仕 様 書

この仕様書は、岡山市土木工事共通仕様書及び公園緑地・街路樹等管理業務委託仕様書によるほか、以下とする。

1. 業務名 令和7年度 東区役所管内樹木せん定業務委託
2. 業務の目的 街路樹・公園樹木のせん定を行い、景観の向上と適正な生育環境を確保する
3. 履行場所 岡山市東区城東台東一丁目地内ほか
4. 履行期限 令和8年3月31日まで
5. 業務内容 別冊の設計図書（委託数量総括表）及び本仕様書のとおり。
6. 業務責任者及び技術者 受託者は、契約締結後速やかに業務責任者及び技術者を選び、届出を行うこと。
7. 業務の履行 受託者は、契約締結後速やかに着手するとともに、法令を順守して、適切な履行をすること。
8. 施工上の注意事項
  - 1) 本業務委託（伐採作業）の施工時間は、8:30～17:00とする。
  - 2) 作業看板や予告看板等は、通行者の見やすい位置に設置すること。
  - 3) 業務責任者は毎作業において現場に常駐させること。
  - 4) 一般交通に支障を及ぼさないよう十分注意して施工すること。  
なお、警察等との協議により変更が生じた場合は、別途協議する。
  - 5) 作業中は交通整理員を配置し、作業及び通行者の安全対策を図ること。
9. 損害の処理 作業中の事故、その他による一切の損害については受託者の責任において処理すること。
10. 委任又は下請負
  - 1) 受託者は委託の全部又は大部分を一括して第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。
  - 2) 受託者は、委託の一部を委任し、又は下請負するときは、相手方の名称その他委託者が必要と認める事項をあらかじめ委託者に対して通知すること。
11. 段階確認 低入札価格調査を行い契約した委託は、通常の完了検査に加えて、**剪定作業完了後に段階確認を行うこと。**  
なお、履行場所が複数ある委託は、路線又は公園・緑地ごとに段階確認を1回以上行うこととする。  
段階確認は別紙1の段階確認書を用いて段階確認毎に提出すること。
12. 提出書類 受託者は、下記の書類を作成し、監督員に提出すること。  
また、別紙2の提出書類確認表を委託業務完了通知書に添付し提出すること。

② 計画工程表	作業着手前
③ 実施工程表	作業完了後
④ 週報（作業予定）	作業週の前の週末
週報（実施報告）	作業週の次の週
⑤ 記録写真 （着手前・各作業状況・完了時他）	工期末
⑥ 出来高数量表	工期末
⑦ 処分伝票及び集計表	工期末
⑧ 交通誘導員伝票及び集計表	工期末
⑨ 高所作業車利用伝票及び集計表	工期末
⑩ 各種申請書及び許可証（写）	随時
⑪ 下請負通知書及び添付資料	随時
⑫ 打ち合わせ簿	随時
⑬ その他監督員が必要と認めるもの	随時
⑭ 段階確認書	随時

### 13. その他

- 1) 受託者は、作業着手前に計画工程表を、作業完了後に実施工程表を提出するものとする。
- 2) 受託者は、別紙3の週報について、作業予定は作業週の前の週末までに、実施報告は作業予定に追記して作業週の次の週に提出すること。なお、作業のない週は提出しなくてよい。
- 3) 受託者は、所定の報告書、記録写真を工期末に提出すること。  
**なお、写真管理にあたっては、日時、場所、作業名等記入のうえ撮影すること。**
- 4) 受託者は、定期的な巡視を行い、管理に支障のないように努めること。
- 5) 受託者は管理作業にあたり必要な道路使用許可、消防署等、必要な官公署への届け出を行い、その写しを発注者に提出すること。
- 6) 台風等の緊急時には、市（担当課）と密接な連携をとりながら、緊急の巡視体制を組み、災害、事故等に速やかに対応できるようにすること。
- 7) 令和7年度樹木等年間管理業者との工程調整を十分に行うこと。
- 8) 処分先（事前報告した持ち込み施設）に変更がある場合は、理由（受け入れ拒否証明書等）を提出の上、監督員と協議すること。
- 9) 交通誘導員が計上されている剪定箇所には、必ず交通誘導員を配置すること。
- 10) 交通誘導員は自家警備（自社社員等による警備）によるものでも警備業法にできるだけ準じた制服・ヘルメットを着用し、一目で交通誘導員とわかるようにすること。
- 11) 交通誘導員を警備業者に委託する場合には、国道250号線（岡山県全域）および県道岡山牛窓線（岡山県全域）については交通誘導警備1級、2級検定合格者を1以上配置すること。  
自家警備（自社社員等による警備）とする場合にはこの検定合格者の配置は求めない。

- 12) 作業中の写真には各作業日毎および作業場所毎に交通誘導員が写り込むように撮影すること。交通誘導員を配置していない場合（作業写真で確認されない場合）には交通誘導員を減額対象とする。
- 13) 剪定対象木がサクラの場合、枝の大小に係らず、剪定後の切口には防腐剤等を塗布すること。
- 14) 関係機関等との協議の結果、剪定箇所が一部変更になる場合がある。
- 15) せん定作業に当たり、地元町内会及び関係者と現地にて立ち合いを行い、せん定の仕上がり容姿や方針等について確認の上作業を行うこと。

段 階 確 認 書

作 業 予 定 表

令和 年 月 日

設計図書に基づき、下記のとおり作業段階の予定時期を報告します。

委託名： 令和7年度 東区役所管内樹木せん定業  
務委託

受注者名：  
業務責任者名：

種 別	細 別	確認時期項目	作業予定時期	記 事

令和 年 月 日

通 知 書

下記種別について、段階確認を行う予定であるので通知する。

監督員名：

種 別	細 別	確認時期項目	作業予定時期	記 事

令和 年 月 日

通 知 書

下記種別について、段階確認を行う予定であるので通知する。

監督員名：

※段階確認状況写真を添付すること

## 提出書類確表

令和 年 月 日

委託名 : 令和7年度 東区役所管内樹木せん定業務  
委託受注者名 :  
作成者名 :

提出書類	提出時期	書類 有無※	書類のない 場合の理由※
① 資格者証三種（写）	契約時	有 無	
② 計画工程表	作業着手前	有 無	
③ 実施工程表	作業完了後	有 無	
④ 週報（作業予定、作業報告）	作業週の前の週末 作業週の次の週	有 無	
⑤ 記録写真			
着手前、各作業状況（日付入り）、完了時	工期末	有 無	
工事看板設置状況	工期末	有 無	
交通誘導員の交通整理状況	工期末	有 無	
各種交通保安施設の設置状況	工期末	有 無	
廃棄物の積込、運搬、施設搬入状況	工期末	有 無	
⑥ 出来高数量表	工期末	有 無	
⑦ 処分伝票及び集計表	工期末	有 無	
⑧ 交通誘導員伝票及び集計表	工期末	有 無	
⑨ 高所作業車利用伝票及び集計表	工期末	有 無	
⑩ 各種申請書及び許可証（写）			
道路使用許可証（写）	随時	有 無	
一般廃棄物処分業許可業許可証（写）	随時	有 無	
その他申請書及び許可証（写）	随時	有 無	
⑪ 下請負通知書及び添付資料	随時	有 無	
⑫ 打ち合わせ簿	随時	有 無	
⑬ その他監督員が必要と認めるもの	随時	有 無	
⑭ 段階確認書	随時	有 無	

※ 印箇所は受注者が記入 提出対象外の項目は理由欄に「対象外」と記入

## 業 務 週 報

予定提出日 : 令和 年 月 日

実施提出日 : 令和 年 月 日

委託名 : 令和7年度 東区役所管内樹木せん定業務委託

受注者名 :

記入者名 :

月 日		月 日 (月)	月 日 (火)	月 日 (水)	月 日 (木)	月 日 (金)	月 日 (土)	月 日 (日)
作業内容								
せん定	予定							
	実施							
運搬	予定							
	実施							
処分	予定							
	実施							
	予定							
	実施							
記 事								

- 1) 予定・実施欄は路線名、町名等を記入
- 2) 作業前の週末までに予定を記入し、作業の次の週に実施を追記し提出する。  
作業のない週は提出しなくてよい。