

徳山駅周辺官民連携管理運営事業

要求水準書

令和4年6月

周 南 市

目次

1. 総則	1
1.1. 本書の位置付け	1
1.2. 本事業の目的	1
1.3. 対象施設	1
1.4. 事業方式	4
1.5. 業務実施体制	5
1.6. 業務従事者	5
1.7. 事業期間	5
1.8. 事業計画書及び業務報告書等の提出	5
1.8.1. 事業計画書等	5
1.8.2. 業務報告書等	6
1.9. モニタリングへの協力	6
1.10. 事業終了時の要求水準	6
1.11. 特許・著作権等の使用	7
1.11.1. 著作権	7
1.11.2. 特許権等	7
1.12. 個人情報の保護及び秘密の保持	7
1.13. 関係法令等の遵守	7
2. 全体マネジメント業務に関する要求水準	7
2.1. 総則	7
2.1.1. 業務の概要	7
2.1.2. 業務区分	8
2.1.3. 統括管理責任者の配置	8
2.2. 全体マネジメント業務の要求水準	8
2.2.1. 全体調整業務	8
2.2.2. 総務・経理業務	9
2.2.3. 連絡・調整業務	9
3. 維持管理業務に関する要求水準	9
3.1. 総則	9
3.1.1. 業務の概要	9
3.1.2. 業務区分	9
3.1.3. 対象施設及び業務区分	9
3.1.4. 維持管理業務に関する費用の負担	10
3.1.5. 実施体制	10
3.2. 維持管理業務の要求水準	10
3.2.1. ①徳山駅西側駐輪場 ②徳山駅東側駐輪場 ③徳山駅南側駐輪場の業務	10
3.2.2. ④岡田原築港線 ⑤御幸通 ⑥平和通 ⑦ぴーえっちどおり ⑧遠石江口線 ⑨ 東山代々木線 ⑩若宮町線の業務	11
4. 指定管理業務に関する要求水準	12

4. 1.	指定管理業務その 1 の要求水準	12
4. 1. 1.	⑪徳山駅西駐車場 ⑫徳山駅前駐車場 ⑬熊毛インター前駐車場の業務	12
4. 2.	指定管理業務その 2 の要求水準	12
4. 1. 2.	⑭徳山駅北口駅前広場 ⑮徳山駅南口駅前広場 ⑯徳山駅南北自由通路 ⑰代々木公園 ⑱若葉公園 ⑲青空公園の業務	12
5.	自主事業	12
5. 1.	総則	12
5. 1. 1.	業務の概要	12
5. 1. 2.	使用料の負担	12
5. 1. 3.	留意点	12
6.	受託者の責任の明確化等事業の適正かつ確実な実施の確保に関する事項	13
6. 1.	責任分担に関する基本的な考え方	13
6. 2.	予想されるリスクと責任分担	13
6. 3.	事業の実施状況の監視	13
6. 4.	公共施設の再配置及び改修工事について	13
7.	公共施設等の立地並びに規模及び配置に関する事項	16
7. 1.	立地条件等	16
8.	協定等の解釈について疑義が生じた場合における措置に関する事項	23
9.	事業の継続が困難となった場合における措置に関する事項	23
9. 1.	受託者の責めに帰すべき事由により事業の継続が困難となった場合	23
9. 2.	市の責めに帰すべき事由により事業の継続が困難となった場合	24
9. 3.	当事者の責めに帰すことのできない事由により事業の継続が困難となつた場合	24
9. 4.	その他	24

参考資料

※仕様書を参考として性能を満たせばよい業務の仕様書

- ・参考資料 1 駐輪場管理等業務委託仕様書
- ・参考資料 2 街路樹維持管理業務委託仕様書

1. 総則

1.1. 本書の位置付け

徳山駅周辺官民連携管理運営事業要求水準書（以下「本書」という。）は、周南市（以下「本市」という。）が徳山駅周辺官民連携管理運営事業（以下「本事業」という。）の実施に当たって、本事業を実施するコンソーシアム（徳山駅周辺官民連携管理運営事業公募型プロポーザル実施要領の1.用語の定義参照）（以下「受託者」という。）に要求する施設の維持管理、運營業務等の包括的業務委託、指定管理業務に関するサービス水準を示すものである。

本書は、本事業に関して本市が要求する水準を示すとともに、業務内容についての理解を深め、受託者の創意工夫、アイデア、ノウハウ等を最大限に生かすために提供するものである。また、提供する仕様書等の内容を参考として、適切に業務を実施していくためのものである。なお、指定管理に関する業務は「周南市営路外駐車場指定管理業務仕様書」、「周南市徳山駅前広場等指定管理業務仕様書」に基づくこととする。

受託者は、本書及び仕様書等の内容を十分に確認し、諸条件を遵守して業務を行うこととする。

1.2. 本事業の目的

徳山駅周辺には、賑わいの創出、中心市街地の活性化等を目的に、徳山駅周辺整備事業で整備された南北自由通路や駅前広場、駐車場等の施設、また、それ以前に整備されてきた道路や都市公園等、多くの公共施設が点在している。本事業は、これらの公共施設を点ではなく面として一体的に捉え、民間ノウハウの活用により、効率的、効果的かつ一体的な管理運営を行うことにより、更なる賑わいの創出、公共施設の利活用促進、市民サービスの向上を目的とする。

また、本市の玄関口である徳山駅周辺は、周南広域都市圏を代表する商業・交通拠点として、都市機能の集積や街並みの形成、憩いと賑わいのあるウォーカブルな空間を創出するために、公共空間や低未利用地を活かす取り組みが必要となっている。本事業では、徳山駅周辺エリアにおける公共空間の上質化を図り、その利活用を促すことにより、公共空間を舞台とした市民や民間事業者の活躍をとおして、「憩いと賑わいのあるウォーカブルな空間の創出」を期待するものである。

1.3. 対象施設

本事業で対象とする施設は、以下の①から⑯までに掲げるものとする（以下、総称して「本施設等」という。）

- ① 徳山駅西側駐輪場
- ② 徳山駅東側駐輪場
- ③ 徳山駅南側駐輪場
- ④ 岡田原築港線

- ⑤ 御幸通
- ⑥ 平和通
- ⑦ ぴーえっちどおり
- ⑧ 遠石江口線
- ⑨ 東山代々木線
- ⑩ 若宮町線
- ⑪ 徳山駅西駐車場
- ⑫ 徳山駅前駐車場
- ⑬ 熊毛インター前駐車場
- ⑭ 徳山駅北口駅前広場
- ⑮ 徳山駅南口駅前広場
- ⑯ 徳山駅南北自由通路
- ⑰ 代々木公園
- ⑱ 若葉公園
- ⑲ 青空公園

図1-1 位置図(全体)



図1-2 位置図(徳山駅周辺エリア)



図1-3 位置図(熊毛インターチェンジ)



1.4. 事業方式

(1) 包括的業務委託

本事業は、1. 3. に示した施設について、以下に示す包括的業務委託及び指定管理業務（駐車場、駅前広場・自由通路・公園）を1つの業務として、主に性能発注方式により維持管理・運営業務等を同一のコンソーシアムが実施するものである。包括的業務委託の対象施設は表1-1のとおりとし、本書に定める委託業務を実施する。

表1-1 包括的業務委託対象施設

業務名	対象施設
包括的業務委託	①徳山駅西側駐輪場 ②徳山駅東側駐輪場 ③徳山駅南側駐輪場 ④岡田原築港線 ⑤御幸通 ⑥平和通 ⑦ピーえっちどおり ⑧遠石江口線 ⑨東山代々木線 ⑩若宮町線

(2) 指定管理業務

指定管理業務の対象施設は表1-2のとおりとし、業務内容の詳細については、指定管理業務その1は「周南市営路外駐車場指定管理業務仕様書」に、指定管理業務その2は「周南市徳山駅前広場等指定管理業務仕様書」のとおりとする。なお、評価基準やリスク分担等特段の記載があるものを除く一般的な事項については、本市ホームページで公表している「周南市指定管理者ガイドライン」に沿って指定管理業務を実施する。

【公表 URL】 <https://www.city.shunan.lg.jp/soshiki/11/2684.html>

表1-2 指定管理業務対象施設

業務名	対象施設
指定管理業務 その1	⑪徳山駅西駐車場 ⑫徳山駅前駐車場 ⑬熊毛インター前駐車場
指定管理業務 その2	⑭徳山駅北口駅前広場 ⑮徳山駅南口駅前広場 ⑯徳山駅南北自由通路 ⑰代々木公園 ⑱若葉公園 ⑲青空公園

1.5. 業務実施体制

- (1) 受託者は、本業務を実施する上で適正な人数を配置すること。
- (2) 受託者は、本業務の各業務に定められた管理責任者を配置すること。また、各管理責任者が不在のときも業務に支障が生じないよう体制を整えること。
- (3) 受託者は、施設の管理運営に必要な知識や技術の習得につながる研修を行うなどし、従事者の育成を図ること。
- (4) マニュアルを作成するなどして、有事においても業務が継続されるよう日頃から体制を整えること。

1.6. 業務従事者

- (1) 本業務に就く前に、従事者名簿を市に提出すること。変更があった場合も同様とする。
- (2) 従事者の労務管理、安全衛生管理等は、関係法令を遵守し、適切に行うこと。
- (3) 従事者は、可能な限り地元から採用するように努めること。

1.7. 事業期間

本事業の事業期間は、令和5年4月1日から令和10年3月31日（5年間）までとする。

1.8. 事業計画書及び業務報告書等の提出

全体マネジメント業務、維持管理業務、指定管理業務その1、指定管理業務その2について記載した事業計画書及び事業報告書等を下記のとおり提出すること。

1.8.1. 事業計画書等

(ア) 全体事業計画書

- a. 業務の実施に先立ち、全体事業計画書及びそれに付随する書類を業務開始前の1月末までに本市に提出し、確認を受けること。なお、内容を変更するときは、変更後の全体事業計画書及びそれに付随する書類を市に提出し、確認を受けること。
- b. 全体事業計画書には、本事業の全体実施体制、実施方針等、本事業を実施するに当たり必要な事項について記載すること。

(イ) 年次業務計画書

- a. 毎年度、業務の開始の30日前までに、年次業務計画書及びそれに付随する書類を市に提出し、確認を受けること。なお、年度途中において、すでに提出している計画書の内容を変更するときは、変更後の年次業務計画書及びそれに付随する書類を市に提出し、確認を受けること。
- b. 年次業務計画書には、当該年度の業務を実施するに当たり必要な事項について記載すること。

(ウ) 予定表（週間・月間）

- a. 植栽維持管理業務については、翌週の週間作業予定表を毎週末までに本市に提出すること。また毎月末までに翌月の月間作業予定表を本市に提出すること。

1.8.2. 業務報告書等

(ア) 年次報告書

- a. 業務の実施状況、収支状況及びその他必要な事項について、年度ごとに年次業務報告書として取りまとめ、各年度の業務終了後60日以内に本市に提出すること。また、年度の途中において指定を取り消されたときは、取り消された日の翌日から起算して60日以内に、当該年度の当該日までの間の報告書を提出すること。
- b. 更新・修繕記録については、別途、更新・修繕の経過がわかるように整理し、取りまとめておくこと。
- c. 関係法令上の必要な報告書及び点検記録等を作成した上で保管し、本市の要請に応じて提出すること。関係省庁への提出等が必要なものについては、所定の手続きを行い、その副本を保管すること。

(イ) 月次報告書

- a. 業務の実施状況について、月毎に月次業務報告書として取りまとめ、翌月10日までに本市に提出すること。また、必要に応じて、現地確認を行う。

(ウ) 週報

- a. 植栽維持管理業務において巡回した際の異常の有無を毎週週間予定表とともに本市に提出し報告すること。

(エ) 日報

- a. 実施した業務内容を日報として取りまとめた上で保管し、本市の要請に応じて提出すること。
- b. 植栽維持管理業務については、日報を作成し、作業写真とともに月次報告書として取りまとめ、本市へ提出すること。

1.9. モニタリングへの協力

受託者は、本事業の各業務に係るモニタリングの実施にあたり、市に対して最大限協力すること。モニタリングには、業務実施体制に記載した統括管理責任者が出席し、必要に応じて、各管理責任者も出席すること。

1.10. 事業終了時の要求水準

受託者は、事業期間が終了したとき引き続き対象施設を不具合なく使用できるよう、要求水準書に示す維持管理・運営業務を適切に行うことにより、良好な状態を保持すること。

1.11. 特許・著作権等の使用

1.11.1. 著作権

市が示した図書の著作権は市に帰属し、受託者の提出書類の著作権は、受託者に帰属する。

1.11.2. 特許権等

提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている事業手法、維持管理方法等を使用した結果生じた責任は、受託者が負うものとする。

これによって市が損失又は損害を被った場合には、当該受託者は市に対して当該損失及び損害を補償及び賠償しなければならない。

1.12. 個人情報の保護及び秘密の保持

受託者は、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法令第 57 号）及び周南市個人情報保護条例（平成 16 年周南市条例第 13 号）を遵守し、業務を実施するにあたって知り得た市民等の個人情報を取り扱う場合については、漏洩、滅失、又は、毀損の防止等、個人情報の適切な管理のために必要な措置を関連法令に準拠して講じること。また、業務に従事する者、又は、従事していた者は、個人情報をみだりに他人に知らせ、又は、不当な目的に利用してはならない。なお、受託者は、業務の実施において知り得た事項を第三者に漏らしてはならない。

1.13. 関係法令等の遵守

- ・地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）
- ・地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）
- ・周南市行政手続条例（平成 15 年周南市条例第 11 号）
- ・同条例施行規則（平成 15 年周南市規則第 11 号）
- ・周南市情報公開条例（平成 16 年周南市条例第 36 号）
- ・労働関係法令（労働基準法、労働組合法、労働安全衛生法、最低賃金法、労働者派遣法等、職員雇用に関する条例）
- ・その他関連法規

2. 全体マネジメント業務に関する要求水準

2.1. 総則

2.1.1. 業務の概要

本業務は質の高いサービスを効率的、効果的かつ安定的に提供し続けていくため、事業の全期間にわたり総合的かつ包括的に統括して管理できる体制を構築することを目的として実施するものである。

2.1.2. 業務区分

全体マネジメント業務の業務区分は次のとおりとする。

- a. 全体調整業務
- b. 総務・経理業務
- c. 連絡・調整業務

2.1.3. 統括管理責任者の配置

本事業の統括管理責任者1名を配置し、業務着手前に本市に書面で届け出ること。
ただし、統括管理責任者は、必ずしも本事業対象地域周辺に常駐する必要はない。

(ア) 統括管理責任者の設置

- a. 業務の全体を総合的に把握し、調整を行う統括管理責任者を定めること。
- b. 統括管理責任者は、受託者から選出すること。
- c. 統括管理責任者は、本事業の目的・趣旨・内容を十分踏まえた上で、次の要件を満たす者を選出すること。
 - (a) 本事業に係る個別業務を一元的にマネジメントし、本事業を取りまとめることができる者
 - (b) 必要に応じて、本市が主催する会議や中心市街地活性化協議会等が開催する賑わい創出に向けた会議に出席し、本事業の状況等を説明できる者
 - (c) 現場で生じる各種課題や本市からの求めに対し、的確な意思決定ができる者
- d. 統括管理責任者の変更を可能な限り避けることで、事業実施期間における全体マネジメント業務の質の維持、向上に努めること。
- e. やむを得ず統括管理責任者を変更するときは、本市に届け出た上で、当該業務の質の維持、向上を確保するべく十分な引継ぎ等を行い、その記録を提出すること。

2.2. 全体マネジメント業務の要求水準

2.2.1. 全体調整業務

(ア) 業務内容

- a. 業務内容について、本市と調整を図り、また、事業計画書等に基づき定例会議を開催するなど、各構成員及び協力企業を取りまとめ、個別業務の管理責任者をはじめとする従事者を管理監督する。イベント、公園管理など必要に応じて、関係団体等と調整、連携を図る。

(イ) 要求水準

- a. 統括管理責任者は、全体マネジメント業務の管理計画書を作成し、また、個別業務の管理責任者が作成する各種管理計画書及び管理報告書等を確認し、取りまとめ、本市に提出すること。
- b. モニタリングなど、必要に応じて施設ごとに利用者アンケートを実施し、その結果

を踏まえ、より質の高い市民サービスの提供につなげること。

2.2.2. 総務・経理業務

(ア) 業務内容

- a. 予算書・決算書の作成及び全体収支の取りまとめを行う。
- b. 各種、支払い、収入手続き等を適正に行う。

(イ) 要求水準

- a. 本市の事前承認を得た予算を適正に執行し、本市の求めに応じて速やかに経費の執行状況等を報告できるよう管理し、決算管理を行うこと。
- b. 各事業年度終了後60日以内に年次業務報告書と併せて、収支状況報告書を本市に提出すること。
- c. 各種、支払い、収入手続き等を適正に行うこと。

(ウ) 引継ぎ

- a. 事業期間最終年においては、次期受託者へ円滑に引き継げるように引継ぎ書を作成すること。

2.2.3. 連絡・調整業務

(ア) 業務内容

- a. 市民、各種団体等からの連絡等を受け、初期対応や本市への連絡、調整を行う。

(イ) 要求水準

- a. 市民、各種団体等からの連絡窓口となること。各管理責任者と協力し適切な対応を行うことで、対象施設におけるサービスの質の向上を図ること。
- b. 必要に応じて、速やかに本市へ連絡し、調整を行うこと。

3. 維持管理業務に関する要求水準

3.1. 総則

3.1.1 業務の概要

維持管理業務は、本書及び各指定管理仕様書に従い、施設等の利用者が安全かつ快適に利用できるような施設等の維持管理水準等を保持することを目的とする。

3.1.2. 業務区分

維持管理業務の区分は、次のとおりとする。

- a. 施設保守管理業務
- b. 修繕業務
- c. 清掃業務
- d. 巡回等業務
- e. 植栽維持管理業務
- f. 使用許可に関する業務

3.1.3. 対象施設及び業務区分

対象施設及び業務区分は下表のとおりとする。

表 3-1 対象施設別業務区分

施設名	事業方式	全体マネジメント業務	維持管理業務						自主事業		
			a.施設保守管理業務	b.修繕業務	c.清掃業務	d.巡回等業務	e.植栽維持管理業務	f.使用許可に関する業務			
① 徳山駅西側駐輪場	包括的業務委託	○			○	○			○		
② 徳山駅東側駐輪場					○	○					
③ 徳山駅南側駐輪場					○	○					
④ 岡田原築港線					○		○				
⑤ 御幸通					○		○				
⑥ 平和通					○		○				
⑦ びーえちどおり					○		○				
⑧ 通石江口線					○		○				
⑨ 東山代々木線					○		○				
⑩ 若宮町線					○		○				
⑪ 徳山駅西側駐車場			その 他 の 業 務 管 理		○	○	○	○			○
⑫ 徳山駅前駐車場					○	○	○	○			
⑬ 熊毛インター前駐車場					○	○	○	○			
⑭ 徳山駅北口駅前広場	指 定 管 理 業 務 その 2		○	○	○	○	○	○			
⑮ 徳山駅南口駅前広場				○	○	○	○				
⑯ 徳山駅南北自由通路			○	○	○	○	○				
⑰ 代々木公園			○	○		○	○				
⑱ 若葉公園			○	○		○	○				
⑳ 青空公園			○	○		○	○				

3.1.4. 維持管理業務に関する費用の負担

維持管理業務の実施に必要な消耗品、資機材等の調達費用は特段の記載がない限り全て受託者の負担とする。光熱水費は、包括的業務委託については本市の負担とし、指定管理業務については特段の記載がない限り受託者の負担とする。

3.1.5. 実施体制

(ア) 維持管理業務の管理責任者の設置

- 包括的業務委託、指定管理業務その1及び指定管理業務その2ごとに管理責任者を1名定めて、本市に届け出ること。なお、統括管理責任者及び複数の管理責任者を兼ねることは可能とする。
- 管理責任者は受託者（代表企業又は構成企業）から選出すること。
- やむを得ず管理責任者を変更するときは、本市に届け出ること。
- 管理責任者は、本事業の目的・趣旨・内容を十分踏まえた上で、次の要件を満たす者を選出すること。
 - 各業務の経験及び専門知識を有し、業務を円滑に遂行することができる者
 - 現場で生じる各種課題、市民からの要望、また、本市からの求めに対し、的確な対応ができる者

3.2. 維持管理業務の要求水準

3.2.1. ①徳山駅西側駐輪場 ②徳山駅東側駐輪場 ③徳山駅南側駐輪場の業務

(ア) 対象施設の業務

- 清掃業務
- 巡回等業務

(イ) 清掃業務の要求水準

- a. 業務実施にあたっては、参考資料 1 に示す仕様書を参考とすること。
- b. 適宜、適切な清掃を行い、美しい環境を提供すること。
- c. 利用者に安全で衛生的な環境を提供すること。
- d. 清掃実施日や実施時間は、本市と協議の上、催事や業務、施設利用者等の妨げにならないよう実施すること。
- e. 清掃業務担当者は、勤務時間中は職務にふさわしい服装とすること。
- f. 業務の実施にあたっては、水道・電気の使用は必要最小限にとどめるなど、計画的な節約に努めること。
- g. 清掃により収集したごみは、関係法令に従い、収集・運搬・処理を適切に行うこと。

(ウ) 巡回等業務の要求水準

- a. 枠外駐輪車を移動し、駐輪場における自転車を整理すること。
- b. 駐輪場内の長期放置自転車の整理作業を行うこと。
- c. 放置自転車追放ゾーンの巡回及び放置自転車への適切な対応を行うこと。
- d. 放置自転車については、市が提供する張り紙を貼る等の対応を行った後、適切な期間が経過した後に本市指定場所へ搬入すること。

3.2.2. ④岡田原築港線 ⑤御幸通 ⑥平和通 ⑦ぴーえっちどおり ⑧遠石江口線 ⑨東山代々木線 ⑩若宮町線の業務

(ア) 対象施設の業務

- c. 清掃業務
- e. 植栽維持管理業務

(イ) 清掃業務の要求水準

- a. 業務実施にあたっては、参考資料 2 に示す仕様書を参考とすること。
- b. 適宜、適切な清掃を行い、利用者に安全で衛生的な美しい環境を提供すること。
- c. 清掃実施日や実施時間は、本市と協議の上、催事や施設利用者等の妨げにならないよう実施すること。
- d. 適時落葉清掃を行うこと。
- e. 関係法令に従い、全てのごみの収集・運搬・処理を適切に行うこと。

(ウ) 植栽維持管理業務の要求水準

- a. 業務実施にあたっては、参考資料 2 に示す仕様書を参考とすること。
- b. 市の玄関口としての景観形成を意識した植栽等の保護・育成・剪定・除草などにより、豊かで美しい環境を維持すること。
- c. 天候状況と植物の種類、状態に応じて適切な方法により施肥、散水及び病虫害の駆除などを行い、植栽を良好な状態に保つこと。
- d. 道路を安全に利用できるよう植栽等を管理し、必要に応じて剪定等を行うこと。
- e. 台風、大雨後は速やかに巡回を行い、必要に応じて折れた枝の除去、周辺の清掃等を行うこと。
- f. 対象施設を巡回し、異常の有無を毎週本市に報告すること。

- g. 除草や病害虫の防除等で薬剤を使用した場合は、使用した薬剤の種類、使用量、使用した箇所について月次報告書に記載すること。
- h. 剪定枝と刈草等は分別し、リサイクルプラザストックヤードへ搬入・集積すること。集積方法については、本市の指示に従い行うこと。
- i. 街路樹に関する問題（根上り・野鳥被害等）があった場合は、本市に報告し、指示をおおぐこと。

4. 指定管理業務に関する要求水準

4.1. 指定管理業務その1の要求水準

4.1.1. ⑪徳山駅西駐車場 ⑫徳山駅前駐車場 ⑬熊毛インター前駐車場の業務

本業務は指定管理業務であるため、別添3「周南市宮路外駐車場指定管理委託業務仕様書」に基づいて実施すること。

4.2. 指定管理業務その2の要求水準

4.1.2. ⑭徳山駅北口駅前広場 ⑮徳山駅南口駅前広場 ⑯徳山駅南北自由通路 ⑰代々木公園 ⑱若葉公園 ⑲青空公園の業務

本業務は指定管理業務であるため、別添4「周南市徳山駅前広場等指定管理業務仕様書」に基づいて実施すること。

5. 自主事業

5.1. 総則

5.1.1 業務の概要

受託者は、対象施設の維持管理・運営に支障のない範囲で、追加での自主事業を独立採算にて実施することができる。なお、事業の実施にあたっては、あらかじめ本市に事業の内容を提案し、承諾を得た上で、実施すること。

5.1.2. 使用料の負担

- ① 指定管理業務その2の対象施設については、当該施設の使用料の徴収を市に代わり受託者が行い、受託者の収入とする。
- ② 上記以外の対象施設において、受託者が自主事業を行う場合、または、受託者以外の者がイベント等を行う場合のいずれにおいても、条例等に基づいて当該施設の使用料は市へ直接納入するものとする。

5.1.3. 留意点

- a. 自主事業を実施する対象施設だけでなく、徳山駅周辺の一体的な魅力向上に資するものとする。
- b. まちづくり団体など、地域団体、事業者等と連携し、また、既に徳山駅周辺で行われているあちこちマルシェや対象施設で実施されているイベントと連携した事業とすることを期待する。
- c. 自主事業の内容は、特定の団体等のみが利用できるものではなく、広く市民が参加で

きるものとする。

- d. 自主事業において発生すると想定されるリスクは対象施設の維持管理・運営に影響を及ぼさないこととし、自主事業に起因するリスクを自らの責任において負担すること。
- e. 受託者は、自主事業の実績報告(出店店舗数、参加者数等を含むもの)を、月次管理報告書及び年度管理報告書に付して提出すること。

6. 受託者の責任の明確化等事業の適正かつ確実な実施の確保に関する事項

6.1. 責任分担に関する基本的な考え方

本事業における責任分担の基本的な考え方は、市と受託者が適正にリスクを分担することにより、低廉で質の高いサービスを確実に提供することを目指すものである。したがって、維持管理・運營業務の責任は、原則として受託者が負うものとする。ただし、市が責任を負うべき合理的な理由がある事項については、市が責任を負うものとする。

6.2. 予想されるリスクと責任分担

予想されるリスク及び市と受託者の責任分担は、原則として表6-1に定めるとおりとし、その他、責任分担の程度や具体的な内容については、業務委託契約書に示すものとする。

6.3. 事業の実施状況の監視

市は、受託者が実施する維持管理・運営について、定期的にモニタリングを行う。なお、具体的なモニタリング方法等については、指定管理業務仕様書等に定める。

また、受託者の提供する施設の維持管理・運営に係るサービスが十分に提供されない場合、市は受託者に対して是正勧告を行い、改善策の提出・実施を求める。

6.4. 公共施設の再配置及び改修工事について

市では、公共施設の再配置に取り組んでおり、計画の進捗により、事業期間中に本施設等を廃止又は休止することがある。また、本施設等において、事業期間中に改修工事を行う場合は、業務内容を変更することがある。

その場合において、市は事前に受託者と協議を行うこととする。

表6-1 リスク分担表

段階	リスクの種類	整理No	概要	負担者	
				市	受託者
共通	書類の誤り等	1	市の帰責事項による実施要領、公募手続等の不備・誤り	○	
		2	受託者の帰責事項による実施要領、公募手続等、事業計画等の不備・誤り		○
	法令変更	3	本事業に直接関係する法令の新設・変更等	○	△
		4	その他広く事業者一般に影響を与える法令の新設・変更等	△	○
	税制変更	5	受託者の利益に課される税制度の新設・変更等		○
		6	上記以外の税制度の新設・変更等	○	
	許認可取得遅延	7	市の帰責事由による許認可の取得遅延	○	
		8	上記以外の事由による許認可の取得遅延		○
	住民対応	9	本事業を行うこと自体に関する反対運動・訴訟等	○	
		10	業務の実施、実施方法及び提案内容に関する訴訟・苦情等	△	○
	環境問題	11	市の要求に起因する環境問題（騒音、振動）等	○	
		12	業務を実施する際に利用する機器、業務の実施及び提案内容に起因する環境問題（騒音、振動、電波障害、有害物質の排出等）		○
	第三者への賠償	13	市の帰責事由により第三者に損害を与えた場合	○	
		14	受託者の帰責事由により第三者に損害を与えた場合		○
	事業内容の変更	15	市の政策変更により、事業の内容が変更される場合	○	
	物価変動	16	業務開始前のインフレ・デフレ		○
		17	業務開始後のインフレ・デフレ		○
	資金調達	18	本事業に必要な資金の確保に係る費用		○
	本事業の中止・延期	19	市の帰責事由により本事業を中止・延期した場合	○	
		20	受託者の帰責事由により本事業を中止・延期した場合		○
	構成員の能力不	21	受託者の構成員の能力不足等による事業悪化		○

	足等				
	不可抗力※	22	不可抗力による損害		協議事項
契約等前	応募費用	23	本事業への応募に係る費用		○
	契約・協定の未締結・遅延	24	受託者の帰責事由による契約等締結遅延等		○
		26	市の帰責事由による契約等締結遅延等	○	
維持管理・運営	運営開始の遅延	27	市の帰責事由によるもの	○	
		28	受託者の帰責事由によるもの		○
	事業内容の変更	29	市の帰責事由による事業内容の変更（用途変更等）	○	
	支払遅延・不能	30	市の帰責事由によるサービス対価の支払の遅延・不能によるもの	○	
	要求水準未達	31	受託者の行う維持管理・運營業務の内容が業務委託契約書等に定める水準に達しない場合		○
	維持管理・運営費の増大	32	市の帰責事由によるもの	○	
		33	受託者の帰責事由によるもの		○
	施設等の損傷	34	市の帰責事由によるもの	○	
		35	通常の使用による施設・設備等の損傷に伴う維持管理・補修費用の増加等		○
		36	第三者の行為から生じたもので、相手方が特定できないもの（消費税及び地方消費税を含む1件30万円以下のもの）		○
		37	第三者の行為から生じたもので、相手方が特定できないもの（上記以外）	○	
		38	不可抗力を除く事故・災害による施設の損傷		○
	資料等の損傷	39	管理者としての注意義務を怠ったことによるもの		○
		40	第三者の行為から生じたもので、相手方が特定できないもの（消費税及び地方消費税を含む1件30万円以下のもの）		○
		41	第三者の行為から生じたもので、相手方が特定できないもの（上記以外）	○	

	修繕・更新リスク	42	施設の機能劣化等の修繕・更新(30万円未満)		○
		43	施設の機能劣化等の修繕・更新(30万円以上)	○	
	需要変動リスク	44	利用料金収入等の増減		○
	利用者対応リスク	45	利用者の苦情やトラブル等		○
	情報流出リスク	46	市の帰責事由による個人情報の流出等	○	
		47	受託者の帰責事由による個人情報の流出等		○
	施設瑕疵	48	瑕疵担保期間内		○
		49	瑕疵担保期間終了後	○	
	移管	性能確保	50	事業終了時における施設の性能確保に関するもの	
移管手続き		51	事業の終了手続きに係る諸費用に関するもの		○

○：リスクが顕在化した場合に原則として負担を負う

△：リスクが顕在化した場合に協議を行い、負担を負う場合がある

空欄：リスクが顕在化した場合に原則として負担を負わない

※ 物価変動については、損益が当初予定を著しく超え、かつ、収支計画に大きな影響を与えることが明らかである場合、市と指定管理者で協議するものとする。

※ 光熱水費の大幅な増減が発生した場合、又は見込まれる場合、市と指定管理者で協議するものとする。

7. 公共施設等の立地並びに規模及び配置に関する事項

7.1 立地条件等

①徳山駅西側駐輪場

所在地	周南市御幸通2丁目28番2	
面積	530 m ²	
施設概要	平成30年2月供用開始／平面自走式 コンクリート舗装 屋根あり、ラックなし／収容台数396台（原付32台、二輪車6台含む） 照明15基 防犯カメラ4台	
都市計画等による制限	区域区分	市街化区域
	用途地域	商業地域（建ぺい率80%、容積率400%）／駐車場整備地区
	防火・準防火地域	準防火地域
	その他	その他：景観形成重点地区、立地適正化計画（都市機能誘導区域内）、緑化重点地区、道路区域
関係法令等	周南市自転車等駐車場条例	
現在の管理形態	周南市シルバー人材センターへ委託／無料駐輪場	
その他	ほぼ満車	

②徳山駅東側駐輪場

所在地	周南市みなみ銀座 1 丁目 13 番 2	
面積	890 m ²	
施設概要	平成 27 年 7 月供用開始／平面自走式／アスファルト舗装（着色）／屋根なし ラックなし、街路灯 5 基、防犯カメラ 2 台／収容台数 480 台(原付 21 台含む)	
都市計画 等による 制限	区域区分	市街化区域
	用途地域	商業地域（建ぺい率 80%、容積率 400%）／駐車場整備地区
	防火・準防火地域	準防火地域
	その他	その他：景観形成重点地区、立地適正化計画（都市機能誘導区域内）、緑化重点地区、道路区域 徳山駅前第一種市街地再開発事業区域
関係法令等	周南市自転車等駐車場条例	
現在の管理形態	周南市シルバー人材センターへ委託／無料駐輪場	
その他	工事のため、仮駐車場へ一部移転中 再開発事業で 2 層に改修予定（令和 4 年秋頃完成予定） 整備駐輪場 収容台数 541 台（うち原付 21 台含む）予定	

③徳山駅南側駐輪場

所在地	周南市住崎町 19 番 1	
面積	240 m ²	
施設概要	平成 27 年 8 月供用開始／平面自走式 アスファルト舗装（着色） 屋根あり、ラックあり、街路灯 3 基、防犯カメラ 2 台／収容台数 101 台(原付 5 台含む)	
都市計画 等による 制限	区域区分	市街化区域
	用途地域	商業地域（建ぺい率 80%、容積率 400%）／駐車場整備地区
	防火・準防火地域	準防火地域
	その他	その他：景観形成重点地区、立地適正化計画（都市機能誘導区域内）、緑化重点地区
関係法令等	周南市自転車等駐車場条例／ J R 用地	
現在の管理形態	直営／無料駐輪場	
その他	利用状況：8 割程度	

④岡田原築港線

対象延長 (m)	対象樹種	対象数量	剪定頻度	その他
350m	ハナミズキ	22本	無剪定	



図 7 - 1 岡田原築港線平面図

⑤御幸通

対象延長 (m)	対象樹種	対象数量	剪定頻度	その他
350m	ヒマラヤスギ	52 本	無剪定	銀杏清掃 剪定に合わせて除草
	イチョウ	49 本		
	キンモクセイ	1 本		
	アベリア シャリンバイ その他低木	750 m ²	低木については 毎年剪定	

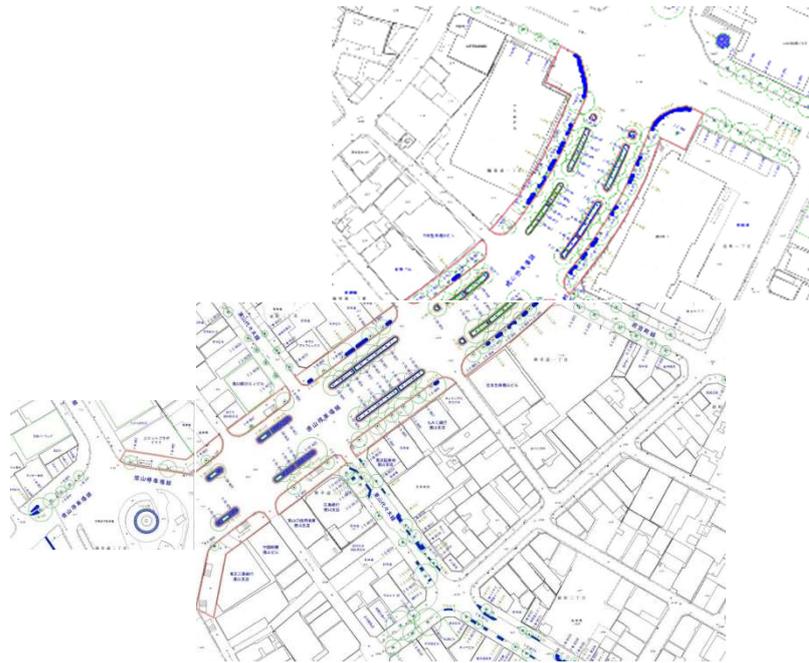


図 7-2 御幸通平面図

⑥平和通

対象延長 (m)	対象樹種	対象数量	剪定頻度	その他
500m	アメリカフウ	36本	無剪定	



図7-3 平和通平面図

⑦びーえっちどおり

対象延長 (m)	対象樹種	対象数量	剪定頻度	その他
300m	アメリカフウ	30本	2年毎剪定	R4年度剪定
	ケヤキ	4本	無剪定	剪定に合わせて除草
	サルスベリ	7本		
	イロハモミジ	5本		
	コブシ	3本		
	トウカエデ	1本		
	ジンチョウゲ サツキツツジ その他低木	200 m ²	低木については 毎年剪定	



図7-4 ピーえっちどおり平面図

⑧遠石江口線

対象延長 (m)	対象樹種	対象数量	剪定頻度	その他
300m	マテバシイ	15本	2、3年毎剪定	R2年度剪定 剪定に合わせて除草



図7-5 遠石江口線平面図

⑨東山代々木線

対象延長 (m)	対象樹種	対象数量	剪定頻度	その他
350m	アメリカフウ	51本	2年毎剪定	R4年度剪定 剪定に合わせて除草



図7-6 東山代々木線平面図

⑩若宮町線

対象延長 (m)	対象樹種	対象数量	剪定頻度	その他
270m	マテバシイ	35本	2、3年毎剪定	R2年度剪定 剪定に合わせて除草



図7-7 若宮町線平面図

8. 協定等の解釈について疑義が生じた場合における措置に関する事項

本事業に関する協定、契約およびそれらに関する仕様書等（以下「協定等」という。）の解釈について疑義が生じた場合、市と受託者は、誠意をもって協議するものとし、協議が整わない場合は、協定等の中に規定する具体的措置に従う。また、協定等に関する紛争については、山口地方裁判所を第一審の専属管轄裁判所とする。

9. 事業の継続が困難となった場合における措置に関する事項

本事業において、事業の継続が困難となった場合には、その発生事由ごとに協定等の規定に従い、次の措置をとることとする。

9.1 受託者の責めに帰すべき事由により事業の継続が困難となった場合

- a. 受託者の提供するサービスが、協定および契約等で定める受託者の責めに帰すべき事由により債務不履行又はその懸念が生じた場合、市は、受託者に対して、改善勧告を行い、一定期間内に改善策の提出・実施を求めることができる。受託者が当該期間内に改善をすることができなかつたときは、市は、本事業に関する協定および委託契約を解約することができる。
- b. 受託者の構成員が倒産し、又は受託者の構成員の財務状況が著しく悪化し、その結果、協定等に基づく事業の継続的履行が困難と合理的に考えられる場合、市は本事業に関する協定および委託契約を解約することができる。
- c. 事業期間中に受託者の構成員が脱退することは原則認められない。ただし、市及び受託者の構成員全員が脱退することがやむを得ないと判断し、かつ、脱退後の残存構成員で、本事業を適切に遂行できると判断する場合に限り、脱退を承認することができる。また、残存構成員が引き続き当該管理運営業務を実施するためには、原則、議会の議決を経たうえで再度指定を行う必要がある。
なお、残存構成員では、管理運営業務を適切に遂行できない、または、再公募の必要があると判断する場合は、市は本事業に関する協定および委託契約を解除することができる。
- d. 指定期間中に受託者の構成員のいずれかが、上記 a または b に該当する場合は、原則、受託者全体として、市は指定の取消し又は業務停止命令を行うことを検討する。
ただし、市及び受託者の他の構成員全員で協議した結果、同基準の対象に該当する構成員を除名することが適切であると判断し、かつ、除名後の残存構成員で、管理運営業務を適切に遂行できると判断する場合に限り、同基準に該当する構成員を除名することができる。
なお、残存構成員が引き続き当該管理運営業務を実施するためには、原則、議会の議決を経たうえで再度指定を行う必要がある。
- e. 前各号の規定により市が本事業に関する協定および委託契約を解約した場合、受

託者は、市に生じた損害を賠償しなければならない。

9.2 市の責めに帰すべき事由により事業の継続が困難となった場合

- a. 市の責めに帰すべき事由に基づく債務不履行により事業の継続が困難となった場合、受託者は本事業に関する協定および委託契約を解約することができるものとする。
- b. 前号の規定により受託者が本事業に関する協定および委託契約を解約した場合、市は、受託者に生じた損害を賠償するものとする。

9.3 当事者の責めに帰すことのできない事由により事業の継続が困難となった場合

不可抗力その他、市又は受託者の責めに帰すことのできない事由により事業の継続が困難となった場合、市及び受託者双方は、事業継続の可否について協議する。

一定の期間内に協議が整わないときは、それぞれの相手方に事前に書面によるその旨の通知をすることにより、市及び受託者は、本事業に関する協定および委託契約を解約することができるものとする。詳細については協定等に提示する。

9.4 その他

その他、事業の継続が困難となった場合の措置の詳細は、協定等に定める。

駐輪場管理等業務委託仕様書

1 業務目的

本業務は、自転車等駐車場（以下「駐輪場」という。）等において、駐輪場整理業務、放置自転車等追放ゾーン整理業務、駐輪場放置自転車等の整理及び撤去業務を行い、駐輪場等の良好な利用環境を保持することを目的とする。

2 委託場所

- (1) 徳山駅東側駐輪場（別紙 1） (2) 徳山駅西側駐輪場（別紙 2）
 (3) 徳山駅南側駐輪場（別紙 3） (4) 徳山駅北口放置自転車等追放ゾーン（別紙 4）

3 業務内容

業務名	(1)駐輪場整理業務	(2)放置自転車等追放ゾーン整理業務	(3)駐輪場放置自転車等の整理及び撤去業務 ※1
業務内容	①枠外自転車の移動 ②枠はみ出し自転車の整理 ③駐輪台数のチェック ④駐輪場内の清掃 ⑤利用者の案内	①放置自転車等の確認および移動 ②放置調査カードの貼付 ③啓発・案内	①長期放置車両と思われる自転車等の場内移動 ②放置調査カードの貼付 ③放置自転車等の積降・運搬 ④放置自転車等の撤去内訳書の作成

※1 駐輪場放置自転車等の整理及び撤去業務は年3回程度実施

4 業務場所及び実施日、業務時間、業務従事者、非業務日について ※2

場 所	時 間	従事者	非業務日
徳山駅東側駐輪場	1日2回計3時間程度	2人程度	土・日曜日、 8/14～8/15、 12/27～1/4
徳山駅西側駐輪場	1日2回計3時間程度		
徳山駅南側駐輪場	1日1回計2時間、週3回程度	1人程度	
放置自転車等追放ゾーン ※3	1日1回計1時間程度	2人程度	

※2 駐輪場放置自転車等の整理及び撤去業務の実施日については、本市が事前に指示する日とする。
 また、実施時間については、原則8時から17時までの間とし、発注者の事前の指示により適宜変更することがある。

※3 放置自転車等追放ゾーン整理業務については、中心市街地の整備により追放ゾーンの範囲の拡大などが生じた場合は、本市は新たな位置図を示すとともに、受託者は新たな追放ゾーンの範囲において1時間程度で可能な範囲の整理業務を実施すること。

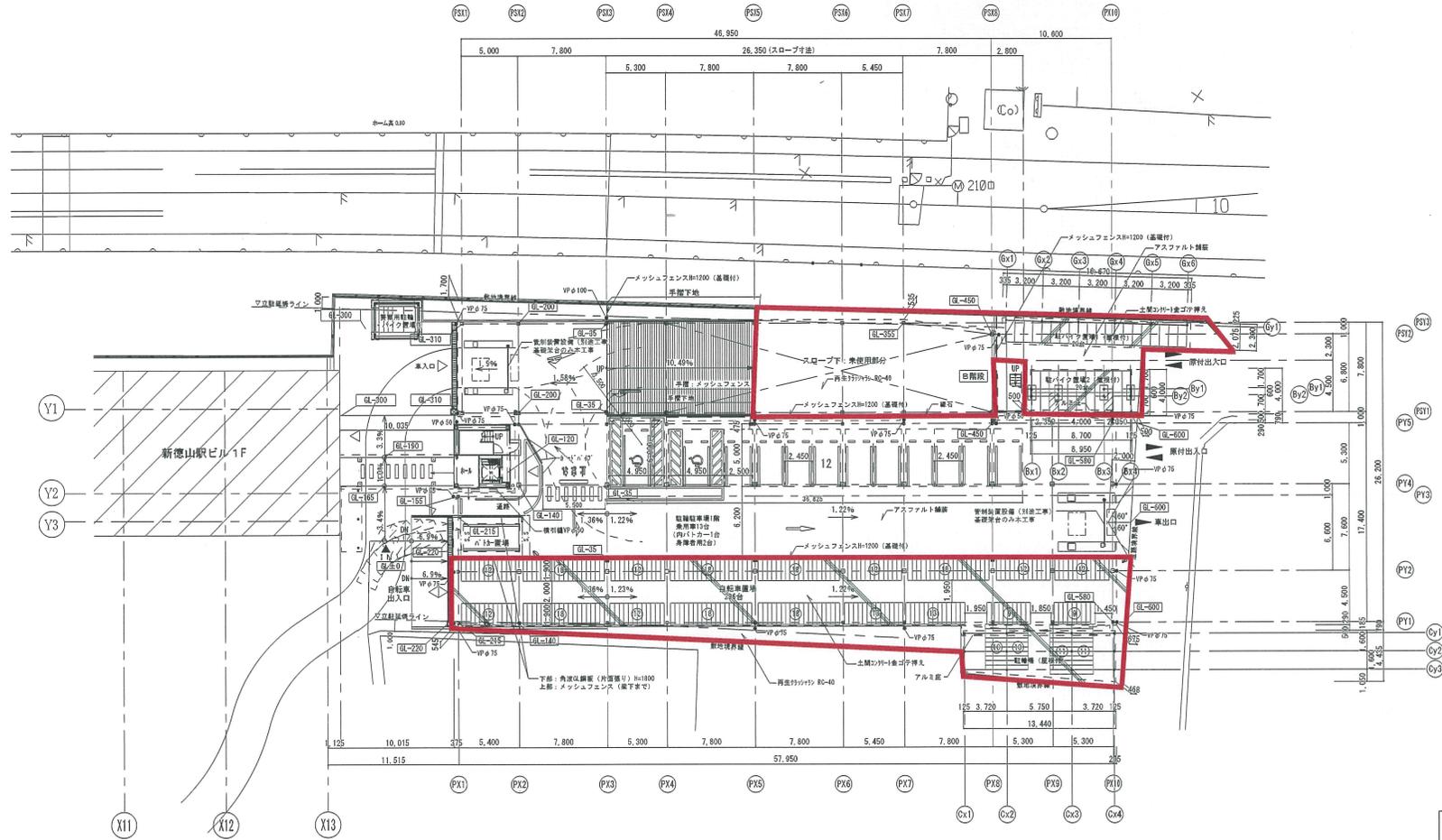
5 業務報告

受託者は月毎に業務報告書（別紙 5）を本市に提出するものとし、その期限は翌月 10 日までとする。

6 業務に関する注意義務等

- (1) 受託者が貸与する帽子・腕章等を着装し、秩序を守り言動を慎み、品位を傷つけ、また、不名誉となるような行為をしてはならない。
 (2) 職務に忠実に専念するものとする。
 (3) 業務執行に当たっては、業務の習熟と技術の向上に努めなければならない。

徳山駅西側駐車場 平面図



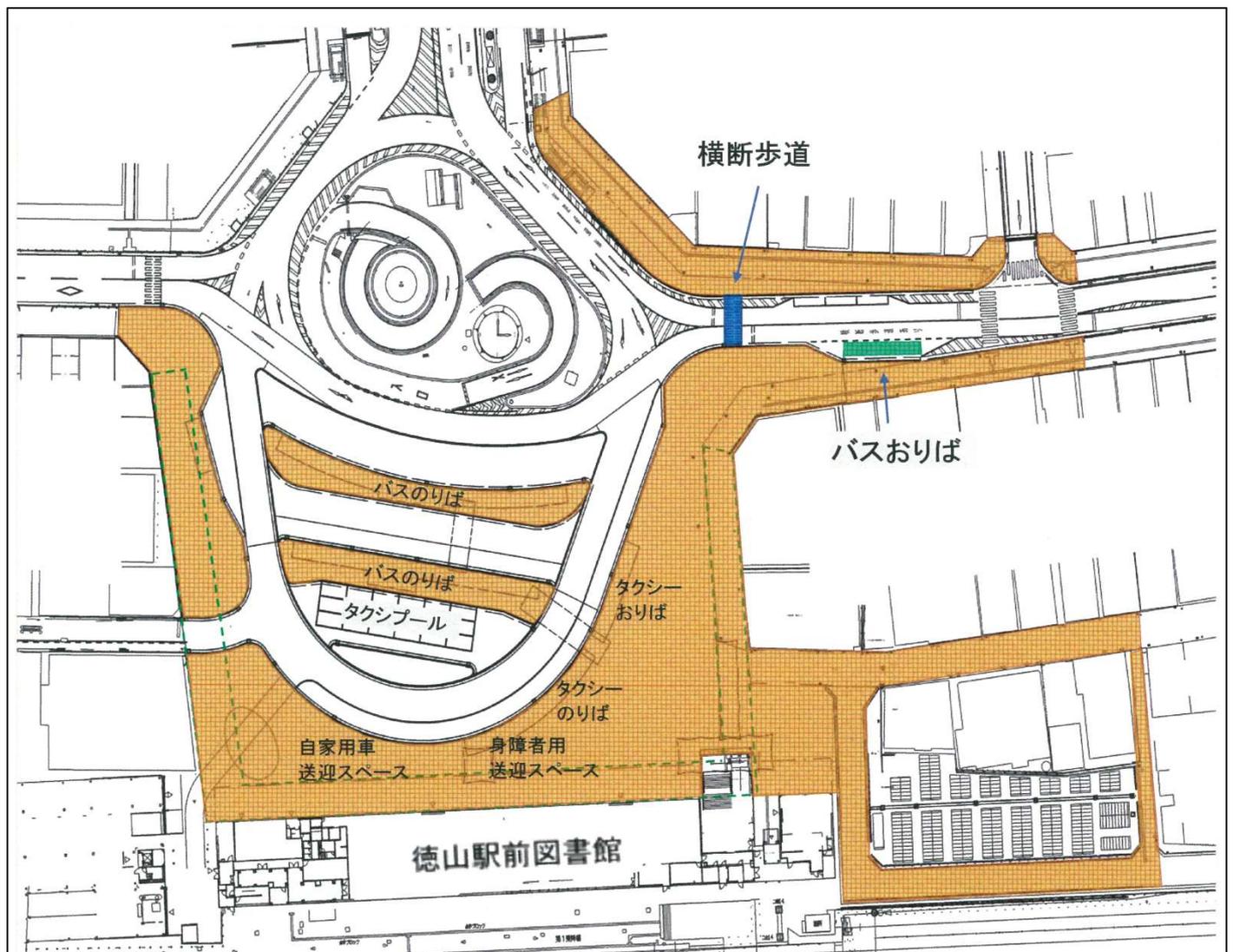
1階配置平面図 S=1/200
設計GL=T.P.+6.9

A・B階段 (鉄骨造)	
柱・梁・階段：溶接鋼管鉛メッキ仕上	
有効幅	900mm
幅上	171.1mm
踏面	250mm
手摺高さ	1150mm
踏面仕上げ	コンクリート塗り珪藻土
段鼻 (A階段)	JA312' JA32' JA41付
段鼻 (B階段)	JA312' JA42

- <凡例>
- △ : コーナーガードを示す
 - : カメラ (角型)
 - : 第3種警報式形家消火設備 (設置取付)
 - : 警備 V.P.型
 - : 下レインセンサー
 - : 内装平準立駐設計組よりのレベルを示す
 - : スチールシャッター (上層：バイク用)

特記なき限り下取とする
 1) 基準有効寸法: 2500×5000
 2) 敷設材料は全て溶接鋼管鉛メッキ処理の定取とする

徳山駅北口 放置自転車等追放ゾーン（塗りつぶし部分）



業務日誌 (報告書)

公共交通対策課長 様 生活安全課長 様		受託者		令和 年 月 日 ()			天気	
業務員	氏 名		午 前		氏 名		午 後	
			時 分	～ 時 分			時 分	～ 時 分
			時 分	～ 時 分			時 分	～ 時 分
西側駐輪場	総台数	午前	午後	内整理台数	枠 外		はみ出し	
					午前	午後	午前	午後
	自転車	台	台	自転車	台	台	台	台
	原付	台	台	原付	台	台	台	台
	自動二輪	台	台	自動二輪	台	台	台	台
合 計	台	台	合 計	台	台	台	台	
東側駐輪場	総台数	午前	午後	内整理台数	枠 外		はみ出し	
					午前	午後	午前	午後
	自転車	台	台	自転車	台	台	台	台
	原付	台	台	原付	台	台	台	台
	自動二輪	台	台	自動二輪	台	台	台	台
合 計	台	台	合 計	台	台	台	台	
南側駐輪場	総台数		内整理台数	枠 外	はみ出し			
	自転車	台	自転車	台	台			
	原付	台	原付	台	台			
	合 計	台	合 計	台	台			
追放 放置 ゾー ン車			警告札	撤去予告札	特記事項(全体)			
	自転車	台	台	台				
	原付	台	台	台				
	自動二輪	台	台	台				
	合 計	台	台	台				
公共交通対策課長 様 生活安全課長 様		受託者		令和 年 月 日 ()			天気	
業務員	氏 名		午 前		氏 名		午 後	
			時 分	～ 時 分			時 分	～ 時 分
			時 分	～ 時 分			時 分	～ 時 分
西側駐輪場	総台数	午前	午後	内整理台数	枠 外		はみ出し	
					午前	午後	午前	午後
	自転車	台	台	自転車	台	台	台	台
	原付	台	台	原付	台	台	台	台
	自動二輪	台	台	自動二輪	台	台	台	台
合 計	台	台	合 計	台	台	台	台	
東側駐輪場	総台数	午前	午後	内整理台数	枠 外		はみ出し	
					午前	午後	午前	午後
	自転車	台	台	自転車	台	台	台	台
	原付	台	台	原付	台	台	台	台
	自動二輪	台	台	自動二輪	台	台	台	台
合 計	台	台	合 計	台	台	台	台	
南側駐輪場	総台数		内整理台数	枠 外	はみ出し			
	自転車	台	自転車	台	台			
	原付	台	原付	台	台			
	合 計	台	合 計	台	台			
追放 放置 ゾー ン車			警告札	撤去予告札	特記事項(全体)			
	自転車	台	台	台				
	原付	台	台	台				
	自動二輪	台	台	台				
	合 計	台	台	台				

仕 様 書

1

特 記 事 項	
街路樹維持管理業務委託	
第 1 章 施工条件	
[1]	総 則
1.	この仕様書は、市が管理する街路樹維持管理業務委託に適用する。
2.	この業務の管理及び検査はこの仕様書、及び協議により定める他
3.	山口県土木工事共通仕様書「共通編、道路編（道路維持）、公園編」 ・山口県土木工事施工管理基準「写真管理基準」 ・日本住宅公団監修「監督必携・第IV編（造園工事）」 に準拠して行う。
4.	この業務は、年間をとおして道路植栽の良好な維持管理を行うことを目的とする。
[2]	業務計画・工程
1.	受託者は本業務の実施にあたり、業務計画書を契約締結後 7 日以内に提出し、本市の承認を得ること。
2.	受託者は業務を実施するため、関係官公庁に対する諸手続きが必要な場合は速やかに行うものとする。
3.	受託者は、作業実施にあたり、剪定時期等適期を逸しないよう留意すること。
4.	消毒作業については、作業前日に直接電話等で作業計画を連絡し、本市の指示を受けること。
[3]	報 告 書
1.	予定表（週間・月間） 受託者は次週の週間作業予定表を毎週提出すること。（作業箇所図面添付）又、翌月の月間作業予定表を毎月提出すること。
2.	報告書 受託者は、作業日報（出面表添付）を作成し、作業写真と巡視月報についても報告書として提出すること。なお作業日報（出面表添付）は、コピー可。
3.	報告書は、原則翌月の 5 日までに提出し、本市の検査を受けること。
[4]	巡回報告
1.	受託者は、週 1 回以上対象施設を巡回し、異常の有無を本市に報告すること。
2.	その結果は週間作業予定表に記載し、毎週報告すること。
3.	緊急の場合には電話連絡等可能な手段で連絡すること。
[5]	地元関係等への交渉等
1.	地元関係者への説明、交渉等は本市が行うものとするが、監督職員の指示する場合には、受託者はこれに協力するものとする。

仕 様 書

特 記 事 項

2. 受託者は、業務の実施にあたっては地元関係者からの質問、疑義に関する説明を求められた場合には、本市の承諾を得ずに対応しないものとし、地元関係者等との間に紛争等が生じないように努めなければならない。
3. 本業務に起因する第三者への損害等については、すべて受託者の責務と負担で解決を図ること。

[6] 公害対策

1. 薬剤の使用にあたり、必ず購入前に薬剤の種類、メーカー等について本市に報告し、承認を受けること。
2. 薬剤の使用にあたり、飛散防止の措置等の対策について本市の指示を受けること。
3. 薬剤の散布、処理については常にその末端まで注意をし、二次公害の防止の注意を怠らないこと。

[7] 安全対策

1. 剪定作業にあたり、交通安全対策には十分配慮すること。
2. 機械除草時は飛び石防護を必ず行うこと。
3. 作業車には『作業中』の標識を必ず行うこと。
4. 一時的に歩道を塞ぐ場合は、セーフティコーン等で仮設道を設けること。

[8] その他

1. 仕様書に明示していない事項、またはその内容に疑義を生じた場合は、速やかに本市に申し出て指示を受けるものとする。

第2章 施 工

[1] 見回り、調査点検

1. 樹木が活動する6月から10月にかけては毎月2回、その他の期間は毎月1回程度巡回を行い、病害虫及び発育状況を観察し、毎月本市に作業報告書を提出すること。
2. 台風、大雨の後は適時巡回を行ない、その状況を電話等で本市に報告し、指示を受けること。
3. 巡回時に、ひこばえの除去、不要な支柱の撤去、枯れ枝の撤去、小規模な病虫害駆除等の作業を行うこと。
4. 支柱は、植樹後、5年を経過したものは原則として撤去すること。
5. 修景管理を行う箇所は特に注意をし、年間をとおして良好な修景が保たれるよう努めること。
6. 道路植栽管理の見回りは、下記を基本に行うこと。
 - ・道路植栽の良好な活着、及び健全な育成を図る。
 - ・道路植栽の活力及び機能の維持向上を図る。
 - ・道路交通の安全及び快適性の確保を図る。

仕 様 書

特 記 事 項

[2] 剪 定

1. 剪定は樹木的美観、機能の維持、形状寸法の調整等を目的として、管理計画で定めた仕立て方式に基づいて、目的に応じた適切な時期及び手法を選んで行う。
2. 高木は、自然樹形仕立てを原則とし、整姿を目的とした剪定を適宜行うことにより自然樹形の維持を図る。ただし、樹木の種類、植栽場所により自然相似樹形又は人口樹形仕立てとする場合は、定期的な剪定により目的とする樹形の維持を図ることとする。
3. 中、低木の刈り込みの場合は、定期的な剪定により所定の形状の維持を図ること。
4. 花木等にあつては、開花を阻害しないように花芽形成期前に行うこと。
5. 剪定枝等は下記の場所に集積すること。
 - ・リサイクルプラザストックヤード

[3] 施 肥

1. 施肥計画は仕様に関係なく、見回り時に注意し適時行うこと。また、施肥量についても樹勢をよく観察し適時行うこと。
2. 肥料選定に当たっては、本市と協議し最も適した肥料の選定を行う。
3. 施肥料は、基準量をむらのないよう施すこと。なお、高木等の穴を掘り施肥する場合は、深さを0.2～0.3mとし、バラマキは根のまわりにまき、耕耘する。
4. 施肥場所は、あらかじめ除草し、樹木に栄養がいくようにすること。また必要に応じ水鉢をつくること。

[4] 除 草

1. 修景植栽地内は年間良好な管理を行い、雑草等が繁茂しないよう計画的に除草を行うこと。
2. 雑草は、通行の支障とならないように適時除草を行うこと。
3. 取り除いた草木は直ちに撤去すること。
4. 刈草等は下記の場所に集積すること。
 - ・リサイクルプラザストックヤード

[5] 灌 水

1. 夏期渇水期に灌水の必要がある場合、速やかに本市に連絡し指示をあおぐこと。
2. まだ活着の不十分な樹木、及び地覆植物については灌水を行うこと。

[6] 薬剤防除

1. 薬剤防除については本市に届け出を行い、必ず承認をうけること。
2. 見回り監視に注意し早期発見に努め、薬剤防除は出来るだけ避けること。また、散布に当たっても出来るだけ最小限に留めること。
3. 使用した場合は、薬剤の種類、使用量、使用した箇所について、報告書に記載すること。

仕様書

特記事項

4. 薬剤の飛散による公害対策には特に注意すること。

[7] 除草剤散布

1. 作業にあたっては、対象となる地被及び雑草の種類、育成状態、除草剤に対する知識のあるものが施工すること。除草剤は、使用許可場所のみ使用すること。
2. 使用した場合は、除草剤の種類、使用量、使用した箇所について報告書に記載すること。
3. 通行者に作業内容が分かるように周知し、安心・安全に配慮しながら適切に使用すること。
4. 樹木、草花、第三者及び隣接地等にかからないよう十分注意をして行うこと。なお、草丈が長い場合は、除草剤散布に先駆けて草刈りを行うこと。