

令和8年度 県庁舎庭園管理業務委託 仕様書

1 目的

四季を通じて美しい県庁舎庭園を創出し、その潤い豊かな景観を維持するため、樹木や草花などの管理作業を継続的に行うものである。

2 委託期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

3 委託業務内容

(1) 作業範囲

区分	図面番号	位置
新庭園	No. 1	県庁前広場
	No. 2	西庁舎周辺
	No. 3	外来駐車場周辺
旧庭園	No. 4	議会棟南側
	No. 5	議会棟中庭・議員立体駐車場周辺
	No. 6	東棟南側・知事室バルコニー
北駐輪場	No. 7	北駐輪場南側
分庁舎	No. 8	分庁舎周辺
小橋町庁舎	No. 9	小橋町庁舎周辺

(2) 作業内容

「県庁舎庭園管理業務委託 作業基準表」に従い作業を実施する。

① 樹木	剪定整枝、病虫害消毒、施肥、補植、除草 〔 新庭園 高木 34本 中・低木 84本 灌木(低木・地被寄植) 314㎡ 旧庭園 高木 24本 中・低木 538本 灌木(低木・地被寄植) 859㎡ 北駐車場 高木 5本 中・低木 10本 灌木(低木・地被寄植) 112㎡ 分庁舎 中・低木 41本 小橋町庁舎 中・低木 1本 灌木(低木・地被寄植) 10㎡ 〕
② バラ	剪定整枝、病虫害消毒、施肥、中耗(除草共)補植、除草 旧庭園 55本
③ 鉢花	植込、養生、病虫害消毒、補植、施肥 草花を主体として植込む。 〔 花箱A 県庁前広場他 400(縦)×1,200(横)・・・17鉢(年5回) 花箱B 議会正面玄関 200(縦)×600(横)・・・10鉢(年5回) 花箱C 議会駐車場他 400(縦)×1,000(横)・・・15鉢(年3回) 花鉢D 議会南他 500(径)・・・・・・13鉢(年3回) 〕
④ 地被	施肥、養生、補植、除草 新庭園 149㎡ 旧庭園 220㎡ 北駐輪場 3.3㎡
⑤ フェロモン トラップ	害虫発生時期(6ヶ月間)に敷地外周沿いに等間隔で設置する(8箇所)。 薬剤は2ヶ月に1回の目安で交換する。 害虫発生状況を点検し、月報にあわせて監督員に報告する。
⑥ その他	旧庭園(図面No.5) 議員立体駐車場連絡通路の屋根の落葉清掃を行う。 旧庭園(図面No.5) 醍醐桜の樹勢回復のため、土壌改良(エアースコップ工法)、剪定整枝、腐朽部・キノコの子実体の除去及び抗菌剤の塗布を行う。(高所作業は年1回行う。)

※参考 高木(3m超)、中木(1.5m超3m以下)、低木(1.5m以下)

4 留意事項

- 1 本委託業務の全部または大部分を第三者に請け負わせ、又は委託してはならない。
- 2 落札後、速やかに本委託業務に従事する従業員全ての氏名・雇用年数及び保有資格を記載した名簿を提出すること。
- 3 「県庁舎庭園管理業務委託 作業基準表」をもとに、四季を通じて景観を維持するよう配慮した「作業実施計画表」を契約後すみやかに作成し、監督員に提出し、承認を受けること。
- 4 作業実施単位毎に、作業内容及び作業従事者を記載した「作業内容報告書」を作成し、あらかじめ監督員に提出し、承諾を得ること。
- 5 観察・点検及び管理作業を実施した時は、作業日誌にその内容を記入し、月1回報告すること。
- 6 業務は、天候及び病害虫の発生状況を踏まえ実施し、作業回数は増減することがある。
- 7 庭園内樹木類の育成状況を随時観察・点検し、異常があるときは直ちに報告し、監督員の指示を得て必要な措置を行うこと。
- 8 作業の実施・巡回等の中で、やむをえない理由により発生した枯損・枯死した樹木の撤去は本業務に含む。
- 9 上記理由により枯損・枯死した樹木に替えて補植等の必要性がある場合には、樹種の剪定等について適切な提案を行うこと。
- 10 補植にあたっては、枯死等の状況について調査し、監督員の指示により対応すること。
なお、補植に係る費用の負担について、仕様書等に記載がない場合は、受託者と委託者による協議のうえ、決定すること。
- 11 花の植え替え及び剪定作業等に伴う残材の集積、持ち出し処分を適正に行うこと。
- 12 病害虫消毒については、薬剤の使用量の低減を図るため、日頃から病害虫等の早期発見に努めること。
薬剤を使用する際には、病害虫の発生状況を確認し、監督員の許可を得て使用すること。
薬剤を実使用する際には、作業員の防護用具の着用、作業中の安全確保、事後の清掃点検を行い、岡山県農薬管理指導員に認定された者が管理・指導を行うこと。
使用薬剤については内分泌攪乱作用が疑われる物質を含まないことを確認し、薬剤に関する資料（MSDS等）を事前に監督員に提出する。
- 13 灌水用の水は支給する。
- 14 花鉢及び花箱植込みの花は、受託者負担とする。
- 15 知事室バルコニー、議会棟全員協議会室・議会運営委員会室の植栽手入（自動灌水装置の点検を含む）のため入室する際は、事前に監督員と日時調整を行うこと。
知事室バルコニーの植栽は随時観察・点検し、異常があるときは直ちに監督員に報告し、日時調整のうえ、対応にあたること。
- 16 本業務受託者は、岡山県庁舎東棟1階立体駐車場内現場作業所（30.0㎡）を倉庫及び休憩場所として使用する事ができる。使用を希望する場合は岡山県財務規則209条の規定に基づき、事前に行政財産使用許可申請書を提出すること。
また、当該使用料については岡山県行政財産使用料徴収条例第5条第1項第4号及び行政財産使用許可事務取扱基準第5の2の（4）に該当するため、全額減免とする。
なお、当該作業所の使用に係る光熱水費等は受託者の負担とする。
- 17 醍醐桜の樹勢回復に係る作業は、桜の状態を確認のうえ、実施の可否を判断する。
実施不可と判断した場合は、受託者と委託者による協議のうえ、契約内容及び金額を変更する。
- 18 監督員から植栽管理台帳作成に係る指示があった場合は、必要な調査等を行う。
- 19 作業を実施するにあたり、作業車等を使用する必要がある場合、必要に応じて養生や誘導員の配置など安全措置を行い、駐車場所等は監督員の指示に従うこと。

【県庁舎庭園管理業務委託 作業基準表】

令和8年度 県庁舎庭園管理業務委託 仕様書	① 樹 木			② パラ	③ 鉢 花	④ 地 被	⑤ フェロモントラップ
	高 木	中木・低木	灌 木(低木・地被寄植)				
1 剪定 (支柱手入共)	1/年	1/年	1/年	2/年 9・11月			
2 病虫害消毒	合計 3/年 冬季 1/年(マシン油等) 冬季以外 2/年(スミチオン、トレボン、トアロー等)			随時	随時	3/年	
3 施肥 (元肥)		2/年 3F知事室ハルコ ニー、ポット(20本)	1/年 1～2月	1/年 1～2月	1/年	1/年	
(追肥、液肥)				3/年 3～6月			
(苦土石灰)				1/年 10月			
4 中耕 (除草及び清掃共)				3/年 4～7月 11月～3月			
5 除草			3/年	随時		4/年	
6 草花植込 (病虫害消毒、施肥、養生補植共)					5/年(AB) 3/年(CD)		
7 灌水作業	通年						
8 その他	ケヤキ、カキノキ、 フウ、楓、アズマヒガン (醍醐桜):剪定 アズマヒガン(醍醐桜): 土壌改良、腐朽部、キ ノコの子実体除去及び 抗菌剤の塗布 他の樹木: 枯枝等を適 宜切除	樹木用肥料を使用 イワダレソウ、フッキソウ等:刈り込み、 補植随時		つばみ四季咲 剪定4/年 バラ補植随時	苗 花箱、花鉢 土入れ替え 1/年	刈り込み、補植 随時	害虫発生時期 (6ヶ月間)に敷地 外周沿いに等間 隔で設置
	枯死または被害植栽を植え替え						