

(案)

令和6年度静岡県庁敷地内の植木の手入れ及び草取り等の業務委託仕様書

静岡県（以下「甲」という。）を委託者とし、（以下「乙」とい
う。）を受託者として、令和 年 月 日付けで締結した、『令和6年度静岡県庁敷地内の植
木の手入れ及び草取り等の業務委託契約』については、契約書に定めるもののほか、この仕様
書により実施するものとする。

1 委託業務の期間

令和6年4月1日から令和7年3月31日まで

2 委託業務の場所

静岡市葵区追手町 地内 本仕様書及び別図に示す場所

3 委託業務の時期及びその内容

(1) 植木の手入れ

ア 5月にみどりつみ、7月に刈込・剪定、10月に徒長枝と枯枝除去及び剪定を実施し、
その都度報告する。ただし、5月に実施するみどりつみは本館前の松を除く。花芽の
分化期以降に剪定や刈込みをして、花芽を切らないように注意すること。なお、それ
以外のものについては、別途、甲の指示を受けて行う。

イ 葉、幹は十分に手入を行い、生割りの枯れ枝、花殻の除去なども行う。

ウ 除去した枯れ枝、花殻等は庁外に搬出し処理する。

(2) 除草及び枯れ枝等の除去作業

ア 5月、7月、8月、10月、12月及び3月に実施し、その都度報告する。

イ 除草した雑草及び除去した枯れ枝等は、庁外に搬出し処理する。

ウ 特に石畳の目地は注意すること。

(3) 芝刈作業

ア 5月、7月、10月に実施し、その都度報告する。

イ 実施箇所は本館前庭園及び西館2階入口庭園、東館南側堤とする。

ウ 刈取った芝は、庁外に搬出し処理する。

(4) 施肥作業

ア 4月、12月に実施し、その都度報告する。必要であれば樹木活力剤を与えるなど、植
木等の状態に応じたものを適正な方法で施肥すること。

イ 配合肥料、堆肥の埋め込みを行う。

(5) 石垣の草取り

ア 4月、6月、8月及び10月に実施し、その都度報告する。

イ 除草した雑草は、庁外に搬出し処理する。

(6) 庭園の管理と巡視

庭園を常に良好な状態に保持するため、毎月2回（半月に1回）巡視を行い、植木、雑草などの状況を報告し、甲の指示を受けて必要な管理を行う。特に、定期消毒を行わないため病虫害被害に留意し、被害の想定される際には速やかに連絡すること。

(7) 植木及び草花の灌水等

- ア 別表1で示す日に、植木・草花の灌水及び花・葉摘みを行う。
- イ 草花は灌水及び花・葉摘みを行う。
- ウ 植木は灌水を行う。
- エ 灌水については、朝に実施する。
- オ 東館2階ロビーに配置する草花は特に注意を払い、花つきが悪ければ、庁舎外に配置してあるものと交換をする等、こまめな管理を実施する。
- カ 東館及び別館の東側通路に植栽されている植木については、照り返しが強く、乾燥しやすいため、夏場は草花と同様にこまめに灌水をする。

(8) 本館窓辺等草花の使用済みプランターの残土処分及びプランター、受皿の洗浄

4月、7月、10月、12月及び2月に実施する。使用済みプランターが発生したら、速やかに回収し、作業終了後に報告する。

(9) 西館前花壇草花植替作業

- ア 4月（ベゴニア）、7月（ニチニチソウ）、10月（ベゴニア）、12月（カレンジュラ）及び2月（パンジー）に草花植替を実施する。なお、市場等の都合により指定した草花が用意できない場合は、同等以上の品種を提案し、事前に甲の承認を得るものとする。
- イ 草花の大きさはビニールポット3号以上、色数2以上とし、各回株数267個とし、別図1に示す花壇に実施する。
- ウ 植替作業で生じた不要草花は、庁外に搬出し処理する。
- エ 花は特に注意を払い、花つきが悪ければ交換をする等、こまめな管理を実施する。

(10) 病虫害駆除作業

ア 定期的な農薬散布の廃止

病虫害の発生や被害の有無に関わらず定期的に農薬を散布することを廃し、被害が発生した場合に被害を受けた部分の剪定や捕殺等により、病虫害防除を行うよう最大限努めることとする。このため、病虫害被害の防止や早期発見に努めることとする。

イ 農薬使用時の対応

病虫害の発生状況を踏まえ、甲は、農薬散布の必要に応じて病虫害駆除作業を病虫害駆除業務指示書（様式第5号）により指示する。農薬を使用する場合は、次の事項の遵守に努め、農薬の飛散が近隣の施設等の関係者に健康被害を及ぼすことのないよう最大限配慮する。

- ・農薬の使用に際しては、誘殺、塗布、樹幹注入等散布以外の方法を検討し、やむを得

ず散布する場合であっても、最小限の区域における農薬散布に留めること。

・農薬は、対象樹木に適用のある薬剤を選択し、人畜への影響を検討の上、希釈倍数や使用量を遵守すること。

・農薬散布は、無風又は風の弱いときに行うなど、近隣に影響が少ない天候の日や時間帯を選ぶとともに、風向き、ノズルの向き等に注意すること。また、庁舎への出入りの少ない休日や早朝などに行うこと。

・農薬使用時は、事前に隣接する施設等に対し通知する。ただし、低木（1m程度）に農薬を散布する場合で近隣への飛散のない場合は除くなど、散布の状況に応じて行うこと。また、散布作業時には立看板の標示等により散布区域内に農薬使用者以外の者が入らないように配慮すること。

4 現場責任者選任通知書、業務実施計画書、業務日誌及び業務終了報告書の提出

(1) 契約後速やかに、静岡県庁敷地内の植木の手入れ及び草取り等の業務現場責任者選任通知書（様式第1号）を提出すること。変更があった場合も同様とする。

(2) 委託業務の実施について、静岡県庁敷地内の植木の手入れ及び草取り等の業務実施計画書（様式第2号）を4月分については契約締結後速やかに、それ以降については翌月分を毎月25日までに提出し、承認を得るものとする。

(3) 委託業務の実施について、業務実施ごとに静岡県庁敷地内の植木の手入れ及び草取り等の業務日誌（様式第3号）を提出すること。なお、病虫害駆除を行った場合は、病虫害駆除業務報告書（様式第4号(その2)）を提出すること。

(4) 毎月の委託業務終了後、速やかに静岡県庁敷地内の植木の手入れ及び草取り等の業務終了報告書（様式第4号(その1)）を提出し、承認を得るものとする。

5 委託業務実施上の留意事項

作業にあたっては、建物及び付属設備を破損、汚損しないよう十分留意すること。

6 その他

本仕様書に示されていない細部の事項については、甲の指示を受けて行うものとする。

県庁敷地内樹木一覧表

樹種	数量	植樹位置
クロマツ	1	本 1
アカマツ	1	東 1
ケヤキ	3	本 2、別 1
クスノキ	2	本 1、東 1
モクセイ	1 8	本 7、西 2、東 1、別 8
クチナシ	5	本 5
ツツジ	3 6 3	本西別 3 5 5、青葉 8
サツキ	6 6 4	本西別 6 6 0、青葉 4
サザンカ	9	本 9
コクチナシ	8 0	東別 8 0
ハイビャクシン	9	本 玄 9
イヌツゲ	2	東別 2
タマツゲ	1 0	本 玄 1 0
カンツバキ	1 2 0	西 1 2 0
タマリユウ	2 0 0	東別 2 0 0
クロチク	1 0	西 1 0
センリョウ	1	西 1
ヒイラギナンテン	7	別 7
オチャ	1 4 0	本 1 4 0
ツバキ	1	本 1
コノテガシワ	2	東別 2
イヌマキ	1	本 1
計	1, 6 4 9	

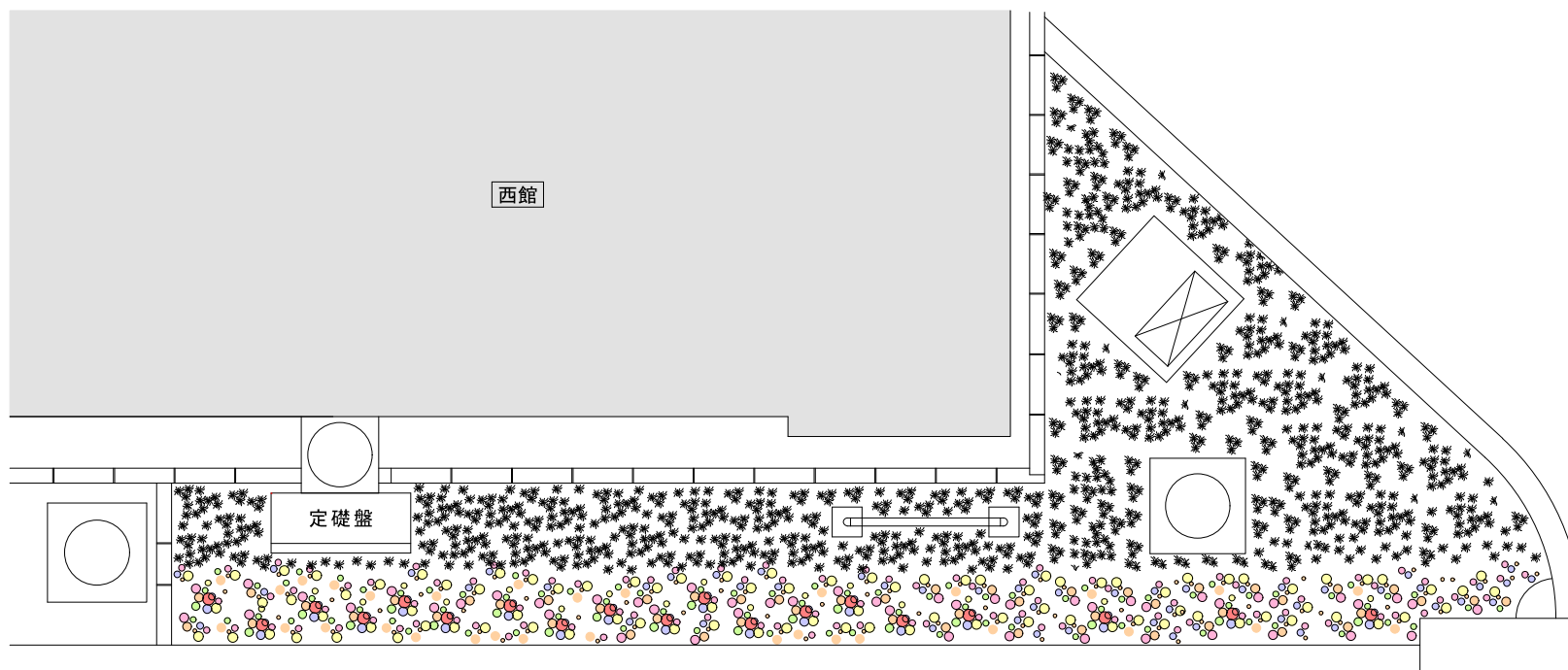
青葉駐車場内樹木一覧表



樹種	数量	樹種	数量
アセビ	2	シラカシ	4 2
ウメモドキ	1	セイヨウシャクナゲ	2
エゴノキ	2	ソヨゴ	1
カクレミノ	1	ナツツバキ	1
カンツバキ	1 7	ナナカマド	1
クチナシ	5 0	ハマヒサカキ	2 0
サツキ	5 0	ヒイラギナンテン	2
タマリユウ	1 0 0	モクセイ	2
ケヤキ	4	クスノキ	2
トベラ	4	ニシキテイカズラ	2 0
ドウダンツツジ	1	ネズミモチ	1
チゴザサ	6 0	ツワブキ	3 0
セイヨウイワナンテン	1 0	モッコク	1
計			4 2 7

土手樹木一覧表

樹種	数量	樹種	数量
サクラ	15	キョウチクトウ	1
モクセイ	7	マンリョウ	1
ツツジ	282	ノウゼンカズラ	1
サツキ	36	ネズミモチ	1
タギョウショウ	2	クロマツ	9
エノキ	1	アカマツ	1
ユズ	1		
計			358

別図1



-  ピオラ 10.7㎡
-  タマリユウ 18㎡

別図2

駿府城公園

業務委託箇所



静岡法務局

西館

本館

別館

青葉
駐車場

東館

2F

西館前花壇

静岡
中央ビル

堀

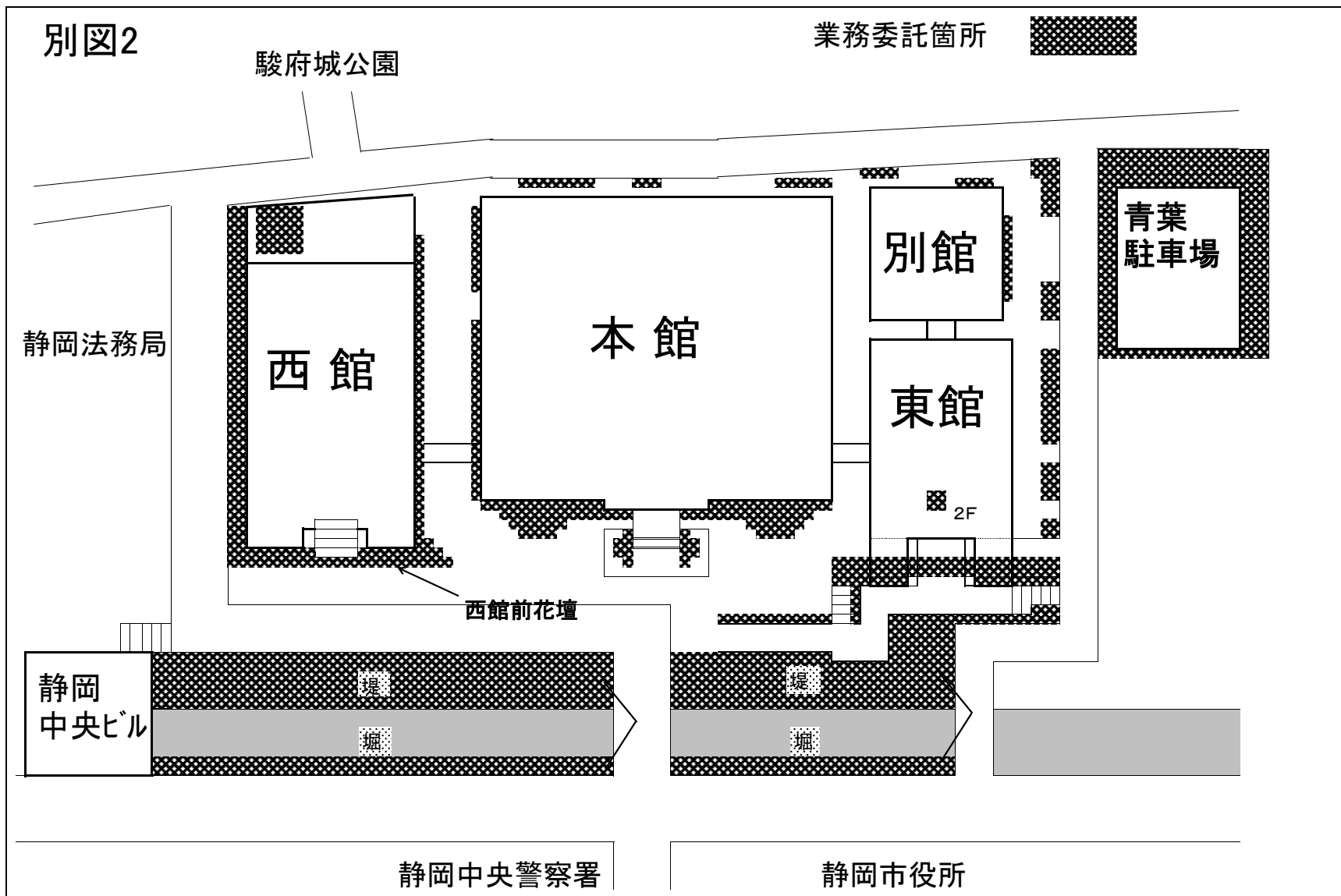
堀

堀

堀

静岡中央警察署

静岡市役所



別表 1

植木・草花の灌水等実施日

月	草花				植木	
	本館窓辺		本館窓辺以外		青葉駐車場	
4	毎週土日どちらか 1日	4	1日おき	15	毎週土日どちらか 1日	4
5	土日	8	1日おき	16	毎週土日どちらか 1日	4
6	土日	10	毎日（週1回休み を入れること）※	26	毎週土日どちらか 1日	5
7	土日	8	毎日（週1回休み を入れること）※	26	毎週土日どちらか 1日	4
8	土日	9	毎日（週1回休み を入れること）※	27	毎週土日どちらか 1日	5
9	土日	9	毎日（週1回休み を入れること）※	26	毎週土日どちらか 1日	4
10	土日	8	毎日（週1回休み を入れること）※	26	毎週土日どちらか 1日	4
11	毎週土日どちらか 1日	5	1日おき	15	必要に応じて実施	—
12	10日に1日	3	2日おき	10	必要に応じて実施	—
1	10日に1日	3	2日おき	10	必要に応じて実施	—
2	10日に1日	3	2日おき	10	必要に応じて実施	—
3	10日に1日	3	2日おき	10	必要に応じて実施	—
計	—	73	—	217	—	30

※上記実施日数については、計画により、前の月に振り分けることや、後ろの月に振り分けることは可能とする。ただし、各業務とも「計」欄の回数を年間で必ず実施すること。

※「本館窓辺以外」について、6月～10月の週1回の休みについては土日以外の平日とする。

様式第1号

静岡県庁敷地内の植木の手入れ及び
草取り等の業務現場責任者選任通知書

下記の者を現場責任者として選任したので、静岡県庁敷地内の植木の手入れ及び草取り等の
業務委託契約書第6条の規定に基づき通知します。

記

氏名	
役職名	
住所	
電話番号 (連絡先)	

静岡県知事様

令和 年 月 日

住所

受託者 商号又は名称

代表者名

様式第3号

静岡県庁敷地内の植木の手入れ及び草取り等の業務日誌

		資産経営課長		課 員	
令和 年 月 日 (曜日) 天候			現場責任者		
業務内容	植木の手入れ ・ 除 草 ・ 芝刈 ・ 施肥作業 ・ 石垣の草取り 庭園管理 ・ 草花管理 ・ プランター残土処分等 ・ 植え替え				
従事者数	人	従事時間	時 分	～	時 分
特記 事項					
業務内容	植木の手入れ ・ 除 草 ・ 芝刈 ・ 施肥作業 ・ 石垣の草取り 庭園管理 ・ 草花管理 ・ プランター残土処分等 ・ 植え替え				
従事者数	人	従事時間	時 分	～	時 分
特記 事項					
業務内容	植木の手入れ ・ 除 草 ・ 芝刈 ・ 施肥作業 ・ 石垣の草取り 庭園管理 ・ 草花管理 ・ プランター残土処分等 ・ 植え替え				
従事者数	人	従事時間	時 分	～	時 分
特記 事項					

様式第4号（その2）

病虫害駆除業務報告書

実施年月日	年 月 日 天気 風向 時 分 ~ 時 分
使用場所	
使用樹木	
使用農薬の種類・名称	
希釈倍数・散布量	
事前通知の有無	有 無 (配布先:)
飛散防止措置 その他	・ ・ ・
責任者	
従事者	

上記のとおり報告します。

令和 年 月 日

静岡県知事 様

受託者 住所
名称
代表者

様式第5号

病虫害駆除業務委託指示書

令和6年度静岡県庁敷地内の植木の手入れ及び草取り等の業務委託仕様書第3(10)にある病虫害駆除業務については下記のとおり指示する。

記

日時	内容	単価	支払額
		円	円
		円	円
		円	円
		円	円
		合計	円

請求方法

実施した翌月に請求すること。

支払方法

令和6年度静岡県庁敷地内の植木の手入れ及び草取り等の業務委託契約第5条第3項による。

令和 年 月 日

(委託契約書の乙に記載された業者) 様

静岡県知事