

京都迎賓館庭園保全管理業務仕様書

1. 件 名 京都迎賓館庭園保全管理業務
2. 業務場所 京都迎賓館
所在地 京都府京都市上京区京都御苑 2 3 番地
3. 期 間 自 平成 2 9 年 4 月 1 日
至 平成 3 0 年 3 月 3 1 日
4. 業務の実施
 - (1) 提出書類
 - ① 年間作業工程表 契約後速やかに提出。
 - ② 月間作業工程表 毎月 1 5 日までに翌月の作業工程表を提出。
(項目・内容・数量・範囲を明記)
 - ③ 週間作業工程表 前週の金曜日までに提出。
 - ④ 作業日報 作業後速やかに提出。
 - ⑤ 作業計画書・報告書 7. による。
 - ⑥ 作業体制表 作業を行う者全ての氏名等を契約後速やかに提出。
(経験年数・技能士・その他の資格も合わせて提出)
 - ⑦ 現場責任者届 契約後速やかに提出。
 - ⑧ 緊急時連絡先 契約後速やかに提出。
 - ⑨ 入館に伴う作業員 契約後速やかに提出。
・ 車輛の届出
 - ⑩ その他必要な書類 必要な場合、速やかに提出。
 - (2) 行事・催事等とのスケジュール調整
 - ・ 作業の実施にあたり、年間作業工程表を基に京都迎賓館で行われる行事、催事を十分に配慮した月間作業工程表を作成する。また、年度途中で予定外に入った行事、催事については、発注者の指示に従いその都度作業工程表の見直しを行う。
 - ・ 行事、催事に向けた作業内容は、翌月の作業工程表に基づいて発注者と事前に協議する。
 - (3) 業務体制
 - ・ 業務を実施するにあたり、作業体制表に基づき適正に配置するものとする。ま

た、新規入場に先立ち、受託者は仕様書及び「京都迎賓館庭園保全管理計画及び管理指針(以下「計画・指針」という)」（平成 23 年度策定）の内容について十分な教育を行うものとする。

(4) 使用する資材

- ・業務で使用する肥料・薬剤については、本仕様書に標準的な製品名等を記述しているが、使用にあたっては他の同等の製品等も含め事前に承諾を得るものとする。

(5) 建物内の出入り

- ・建物内に入入りする場合は、発注者と事前に協議し、当日は必ず許可を得る。

(6) 詰所

- ・作業するにあたって、館内に詰所を無償貸与する。

(7) 安全の確保

- ・作業等者は、必要な安全装置を使用すること等によって安全に努めなければならない。

(8) 剪定枝葉等の処分

- ・剪定等、除草及び清掃等により発生した枝葉等は、原則作業日毎に搬出・処分し敷地内に残置してはならない。なお、作業実施上やむを得ず敷地内に存置する場合は、発注者の許可を得る。
- ・別途の建物管理業務清掃により発生した枯れ葉等の処分として、年間100袋(40L袋)を搬出・処分する。
- ・敷地外に持ち出す枝葉等の残材は、リサイクル施設等においてリサイクルすることを基本とし、処分伝票等の写しを提出する。

(9) 緊急時の対応

- ・強風、豪雨、雪等の被害が前もって予測される場合は、受託者の責任において事前に十分な対応をしておくこと。また、その対応について発注者の承諾を得る。
- ・万一庭園に被害が発生した場合は速やかに状況を把握し、発注者へ報告し指示を仰ぐ。
- ・業務の中で異常が発見された場合は、速やかに発注者へ報告し指示を仰ぐ。

5. 樹木等植物保全育成作業

(1) 保全育成作業の基本的なあり方

- ・庭園の保全育成作業に従事する者は、庭園全体の景観のあり方及び各々の庭園の骨格を構成する樹木の姿形と低木や下草類に至る保全育成のあり方について、常に「計画・指針」（平成23年策定）等に示されている内容に従い、庭園の基本的な構成を阻害しないよう実施しなければならない。また、必要

と判断された時・課題が生じた時は、管理者と協議を行い、「庭園会議」を開催する。

- ・保全育成作業に従事する者は、この庭園の作庭に携わった者から、庭園全体の構成及び個々の景観のあり方、そして庭園を保全育成するための具体的な手法等を現場に即したかたちで指導を受けなければならない（6. (2)①と同時に実施する）。
- ・保全管理業務の受託者は、各々の庭園景観を構成する樹木等の成育状況等を常に適確に把握し必要な作業を積み重ね記録し、次の「計画・指針」の見直しに必要な庭園保全育成情報の作成に協力しなければならない。

(2) 剪定作業

①アカマツ剪定

- ・缺透かしは時期を見て不要枝を抜き、同時に松笠を取り除き古葉を篩い落とす。また、幹の古い皮を取り除き幹を磨き、アカマツの持つ幹の美しさを出す。
- ・葉むしりは新芽が堅くなる前に適切な長さで摘み取り新芽の伸張を考慮し枝抜き等を行い、葉の密度が濃くなりすぎた時には、全体の濃淡を考え適宜葉むしりを行うものとする。また、新芽とともに出来た松笠も取り除き、併せて幹の古い皮を取り除き幹を磨き、アカマツの持つ幹の美しさを出す。

②ダイスギ剪定

- ・枝打ち鎌による徒長枝等の枝打ちを行う。

③広葉樹剪定

- ・アラカシ等の常緑樹は、適切な時期に姿形を整えるための剪定を行う。
- ・落葉樹の中でヤマモミジ・コナラ・アカシデ・シダレヤナギについては、生長量が大きく、姿形の乱れが庭園景観を損ねることから、年に2回剪定を行い、生長量を調整する。1回目は全体の形を整えるため少し強めの剪定を行い、2回目は徒長枝等を切除する軽めの剪定で姿形を整える。
- ・その他の落葉樹は、時期を見て全体の姿形を整え、その場所に見合った剪定を行う。

④大径木剪定

- ・既存のクスノキは、幹吹き・徒長枝などの不要枝を切除し、透かし剪定を行う。
- ・移植のムクノキ・エノキ等は枯れ枝等の切除を中心に剪定する。特に建物との関係を常に観察し、支障のないようにする。

⑤中低木剪定

- ・中低木は新芽の固まった時期を見定め、全体の形を整えるため少し強めの剪定と枝割等の軽めの剪定で姿形を整える。
- ・ドウダンツツジ等は、新芽の固まった時期に少し強めに全体の形を整え、時期を見て軽い剪定でより良く姿形を整える。

⑥地被類手入れ

- ・新芽が固まった時期に、全体のバランスを十分考慮して間引いたり、高さを抑える等の切除、古葉等の除去を行う。

(3) 竹・笹管理

- ・クマザサは、新芽が固まった時期に込み入った部分を間引き、特に景観上大切なところは高さを抑制するため枝葉を摘み取る（芯抜き）。
- ・オカメザサは、新芽の伸長する前に全体を刈込み、新芽が伸びたら必要な高さを維持するため不要な新葉を摘み取る。葉の広がった時期に飛びを押さえるため刈込みを行う。
- ・シホウチク等は、若く新しい幹が出た時は、不要な古い幹を切り取り全体のバランスを保つ。
- ・竹、笹類は、不要なところに徒長したものは切除し、景観を維持する。
- ・クロチクは、ポット（鉢仕立）で日常管理を行い、接遇時等（年12回程度）に所定の場所に配置するものとする。

(4) 水生植物管理

- ・ネビキグサは、折れた葉・枯葉等の除去、込んだ場所の間引き等を年20回程度行う。
- ・カキツバタは、果実の除去・枯葉等の除去、足元等の除草を年4回程度行う。
- ・その他の水生植物は生育状況を見守り、間引き剪定・枯葉等の除去を年2回程度行う。
- ・落葉性の水生植物は、水の富栄養化の防止や景観の維持も含め、時期を見て間引きと刈り取りを行う。

(5) 芝地・苔地管理

- ・芝地は伸長の状況を観察しながら概ね年5回程度の芝刈を行い、常に一定の高さを保つ。笹類や低木植栽地へ侵入しないようにし、樹木類の根際は手刈りとする。目土は周囲の高さとのバランスを十分考慮しながら概ね 2 m³ / 100 m² を年間1回行う。
- ・芝地の除草は入念に行い、根茎は残さない。
- ・芝地、苔地とも生育不良等によって枯死することがあった場合は、速やかに発注者と協議を行う。特に苔地は施設利用者の動線によって損傷することがあるので、その際は発注者と協議のうえ必要な措置を講じる。
- ・芝の施肥は、粒状についてはバーディーグリーン（1袋 20kg）同等品 0.2 袋 / 100 m² を年間2回、液状についてはバーディーラッシュ（1袋 1kg）同等品 1 袋 / 100 m² を年間6回、実施する。
- ・芝の薬剤散布は、1kg（ロブラール水和剤 100g を希釈したもの） / 100 m² を年間2回実施する。

- ・土の流出、はがれ等の起こった苔地に対して、黒ボク土を撒いて苔の養生につとめるなど、必要な措置を講じる。

(6) 施肥

- ・施肥は過剰にならないように常に樹木等の生育状況を確認し、必要と判断した時には、発注者に使用材料、配合計画等を提出し、承諾を得たうえで行う。
- ・施肥は、対象植物に最も効果的に実施することとし、常に池の魚類等への影響を念頭に置いて行うものとする。なお、標準施肥量は下記による。
 - ・地被類施肥（ハイコントロールオール10） 1袋 / 100㎡
 - ・竹、笹類施肥（ケイ酸カルシウム） 0.25袋 / 100㎡
 - ・低木刈り込み施肥（グリーンフード） 1.2袋 / 100㎡
 - ・低木施肥（グリーンフード） 0.8袋 / 100株
 - ・中木施肥（グリーンフード） 1.4袋 / 100本
 - ・高木施肥（グリーンフード） 4.9袋 / 100本
 - ・大径木施肥（グリーンフード） 1.2袋 / 1本
 - ・竹（ヒメモウソウチク）（ケイ酸カルシウム） 1.5袋 / 100㎡

(7) 病虫害防除

- ・病虫害の発生に対しては、季節等による変動はあるものの、概ね経年のなかで把握できるものとなることから、常に作業日報に残して行くこととする。
- ・万一発生した場合でもできるだけ初期対応できるよう心がけ、少量であれば枝葉の切除等によって対応する。
- ・うどん粉病等の発生を抑えるため、定期的に薬剤散布を行う等の必要な措置を講じる。

(8) 除草・清掃

- ・除草は、年間50回を目途とする。
- ・不要となる雑草類は根茎ごと抜き去る。他の植物への影響を考慮して刈り取らざるを得ない場合は、翌年以降に支障を残さないよう行う。
- ・薬剤による除草は行わない。
- ・除草の際、落葉等の清掃を併せて行う。
- ・一般公開時期は、公開エリアにおいて、2日に一度の頻度で細かな除草を伴わない簡易清掃を行う。

(9) 灌水

- ・灌水は、樹木等の活着を促すという目的を十分認識したうえで、年間30回を目途とし、必要性を十分に確認したうえで実施する。
- ・水やりは対象植物に応じて、もっとも効果的な方法によって行う。また、時間・方法を十分考慮し植物を傷めることのないよう心掛ける。

6. その他施設の保全作業

(1) 清掃

①藻・水苔等の清掃等

大池・カキツバタ・回廊・入舟・大滝（流れを除く）・広間流れについては、藻・水苔等の清掃等を行う。

- ・藻・水苔等の付着を抑制するための薬剤を年8回散布する。なお、薬剤の使用量は下記による。

・池藻コントロール剤 10kg/2,199 m²

- ・付着している藻・水苔等を年27回除去する。

②池表面落葉・浮藻等の清掃

大池・カキツバタ・回廊・入舟・大滝については、樹木より落ちた葉、浮遊した藻やゴミ等を年12回除去する。

また一般公開時期は、公開エリアにおいて、2日に一度の頻度で浮遊した藻やゴミ等を除去する。

③ 滝・滝流れの特別清掃

池の水を全て排水後に池底面を含む清掃（別途作業）時に併せて滝・流れの底面を含む清掃を年1回行う。

- ・水面、特に「大池」のそれは景観的に大切な要素となっているので、表面の汚れは除去し、常に清浄になるように心掛ける。
- ・池・滝・流れ等の清掃は魚類への影響を考慮し、その生育環境を損なうことのない方法で行うこと。また一定の時間の中で流水環境、景観に必要な水草、水苔等の定着が予想される。これらに対しては事前に発注者と協議を行ったうえで対処すること。
- ・藻・水苔等の清掃方法は「ポンプによる吸引」を基本とし、後追いで浮藻・ゴミ等の除去を行うものとする。
- ・使用する器具類については発注者と事前協議する。なお、ポンプ本体は発注者が用意したものを使用する。

(2) 施設の保守・補修

①現場指導（作庭に携わった者による現場での具体的指導を受ける・年2〜4回程度）

- ・「保全管理計画及び指針」に示された全体の景観とそれぞれの庭園のあるべき姿に対して何らかの課題や問題点があるか。
- ・課題や問題点がある場合は、対応策等について指導を受ける。
- ・指摘された課題・問題点、それらに対する対応策等については記録し、必要に応じ管理者と協議し対処するものとする。

②低木地被養生（マルチング材補充）

- ・低木地被の保護等を目的とし、水分蒸発抑制・土膜形成の防止などを行う。

③薬剤散布

- ・病害虫等に対して薬剤を使用せざるを得ない場合は、必要最小限の範囲とし、池の魚類等及び周辺への影響を十分に考慮すること。なお、薬剤の使用は発注者と事前に協議を行うとともに、緊急を要しない場合は、大池清掃時の魚類に影響がない時期に集中して散布するものとする。

④不具合

- ・巡回管理及び日常管理で不具合が発見され補修の必要があると判断した場合は、発注者と事前に使用材料、施工方法などの協議を行う。

⑤補植

- ・樹木の成長に伴い、すきが出ている部分が発生しているため補植を行う。数量等については別紙によるものとする。

⑥工作物修理等

- ・庭園内工作物の経年劣化が著しい部分の修理を行う。箇所、数量等については別紙によるものとする。

⑦既存大径木の健康度調査

- ・外観診断（6本）は、当該樹木の全体樹勢、根元・幹・大枝の状態（枯損・虫害等の有無）を観察し、健康度について報告する。
- ・精密診断（1本）は当該樹木の上記の外観診断と樹木内部の腐朽状況、空洞の規模等を計測し、健康度について報告する。

7. 作業計画書・報告書の作成

- ・発注者の指示する業務について、作業計画書を着手14日前までに提出する。
- ・作業報告書の作成は、月単位で取りまとめ、翌月の7日までに提出する。但し発注者の指示する業務による作業計画書を提出したものについては、作業完了後速やかに報告書を提出すること。
- ・作業の記録はFMS（ファシリティマネジメントシステム）に入力する。
- ・全ての作業については、作業記録写真を月毎の作業報告書と一緒に提出する。

8. 法令等の遵守

- ・本業務において、必要となる官公署への必要な手続き及び関係法令等を遵守する。