

栃木県環境森林部施設等維持管理業務委託仕様書

第1編 共通編

第1章 総則

(適用範囲)

第1条 この仕様書は、栃木県環境森林部（以下、「甲」という。）が、受注者（以下、「乙」という。）に委託する甲が維持管理を実施する施設又は県有地の維持管理業務（以下、「業務」という。）に適用する。

(諸規程の遵守)

第2条 乙は、業務の処理にあたっては、本仕様書に定めるもののほか、「契約書」、「設計図書」、「環境森林部土木工事等共通仕様書」等の諸規程を遵守し、円滑な執行を図るものとする。

第2章 維持管理作業

(作業全般)

第3条 乙は次のものを甲に提出し業務に着手するものとする。

(1) 現場代理人及び主任技術者の報告

乙は、業務委託契約時に現場代理人及び主任技術者（共・様式—3）を選任し、甲に提出するものとする。

(2) 施工体制の届出

乙は、業務委託契約時に施工体制表（共・様式—1）を甲に提出するものとする。

(3) 連絡体系表の提出

乙は、作業着手前に緊急連絡体制表（共・様式—2）を作成し監督員に提出するものとする。

第3章 その他

(管理)

第4条 本業務における写真管理は作業状況写真とする。なお、使用するカメラは、デジタルカメラを基本とする。

2 写真撮影にあたっては、次の項目のうち必要事項を記載した小黒板を被写体とともに写しこむものとする。

(1) 日付, (2) 委託名, (3) 作業内容, (4) 作業位置

3 撮影者をあらかじめ決め、責任をもって撮影から整理まで一貫して行うこと。

4 アルバムの整理については、作業全体の流れがわかるものを作成し、作業内容毎に作業過程が容易に把握できるようにすること。

(完了報告)

第5条 乙は、契約に基づく全ての業務完了後、業務完了報告書（共・様式－7）を甲に提出し検査を受けるものとする。

(特記仕様書等)

第6条 この仕様書に定めのないものについては、事業主管課と協議の上特記仕様書を定め、実施することができるものとする。

(疑義)

第7条 設計図書、仕様書、契約書等に明記されていない事項、または疑義の生じた事項については、甲乙協議により決定するものとする。

第2編 自然公園等施設維持管理編

第1章 総則

(業務の実施方法)

第1条 乙は、当初より作業数量（実数作業量）が明らかなものは契約締結後工程を甲と協議し、作業を適期に実施する。

2 甲は、想定作業量で設計したもの、または突発的に作業が増工になったものは、指示書（共・様式－4）を乙に出すものとする。

3 乙は上記2の指示が甲からあった場合は、直ちに現場の確認を行い、作業の内容並びに工程を甲と協議し、甲の承認を得て速やかに作業に着手するものとする。

第2章 維持管理作業に関する事項

(作業全般)

第2条 乙が行う作業全般の流れは次のとおりとする。

(1) 作業日報の提出

乙は、作業完了後、作業日報（共・様式－5）を速やかに監督員に提出するものとする。

(2) 資料の作成

乙は、出来形数量及び完了確認に必要な図面、設計計算書、写真等を作成し、監督員の指示する期日までに提出するものとする。

(3) 作業確認

乙は、指示を受けた作業が完了した場合は、作業完了報告書（共・様式－6）を速やかに監督員に提出すると共に、完了の確認を受けるものとする。

また、個々の作業完了確認は、監督員が写真、資料等を基に行い、必要により現地確認を行うものとする。

(作業時間)

第3条 作業の実施にあたっては、平日の昼間作業を原則とする。なお、夜間及び日

曜、祝祭日に作業を行う必要がある場合は、あらかじめ監督員に協議するものとする。

(業務)

第4条 乙が行う業務は次のとおりとする。

- (1) 施設の維持補修
- (2) 園地の樹木、芝生管理
- (3) 園地、歩道の刈払・清掃・巡視
- (4) 園地、歩道の倒木・枯損木処理
- (5) 単独大規模施設（栈橋・電気柵等）の維持管理

(作業内容)

第5条 乙が行う作業の内容は次のとおりとする。

- (1) 自然公園施設の維持補修
 - ① 標識、木道、階段、防護柵等の簡易な補修を行う。
 - ② 公園、歩道等の排土及び路面整正を行う。
- (2) 歩道管理
 - ① 巡視管理は原則として2人で行うこととする。
 - ② 特別な場合を除き、全線徒歩での巡視（施設点検、利用者への安全指導等）及び軽微な作業（崩落土処理、小径な転石・枯れ枝等の除去、ゴミの収集等）を行う。
 - ③ 歩道刈払巾は別に定める特記仕様書によるものとし、構造物で刈払巾が確保できない場合は、監督員と協議のうえ、作業を進めることとする。
 - ④ 実施時期については、施工箇所の雑草の生育状況を把握し、適期に実施するものとし、着手前に監督員に報告すること。
 - ⑤ 刈払いの際は、景観に配慮し、後かたづけにも気を配るとともに高山植物等の誤伐に注意すること。
- (3) 園地の管理
 - ① 園地内の草刈りについては修景効果を考慮しつつ施工することとし、施工箇所の雑草の生育状況を把握し、適期に実施するものとする。
 - ② 園地清掃は、園路、広場、植込地等全体を対象とし、ゴミ、空き缶、吸い殻等取りこぼしのないよう収集するとともに、市町の処理基準に合わせ処理すること。
 - ③ 四阿の清掃を行う際は、周辺の清掃も行うこと。
 - ④ 樹木、芝生管理は別に定めるものとする。
- (4) 倒木、枯損木管理
 - ① 通行を妨げる倒木又は危険性のある枯損木を伐採、玉切り等により処理し、原則、現地処理するものとする。
- (5) 単独大規模施設（栈橋・電気柵等）の維持管理
 - ① 単独大規模施設の維持管理については別に定めるものとする。

(安全の確保)

第6条 山間部での歩道の巡視等において、気象条件等の急変により作業が困難であると判断したときは、速やかに作業を中止し避難すること。

2 作業の実施にあたっては、作業の安全に注意を払うとともに、公園使用者の安全を確保することに十分配慮すること。

第3章 その他

(作業完了後の管理)

第7条 業務完了検査の前に、必要に応じて監督員が行う作業完了の確認が終了した当該箇所の管理は、甲が行うこととする。

ただし、作業上に瑕疵があった場合はこの限りでない。

第3編 林道施設維持管理編

第1章 総則

(業務の実施方法)

第1条 乙は、当初より作業数量(実数作業量)が明らかなものは契約締結後工程を甲と協議し、作業を適期に実施する。

2 甲は、想定作業量で設計したもの、または突発的に作業が増工になったものは、指示書(共・様式-4)を乙に出すものとする。

3 乙は上記2の指示が甲からあった場合は、直ちに現場の確認を行い、作業の内容並びに工程を甲と協議し、甲の承認を得て速やかに作業に着手するものとする。

第2章 維持管理作業に関する事項

(作業全般)

第2条 乙が行う作業全般の流れは次のとおりとする。

(1) 作業日報の提出

乙は、作業完了後、作業日報(共・様式-5)を速やかに監督員に提出するものとする。

(2) 資料の作成

乙は、出来形数量及び完了確認に必要な図面、設計計算書、写真等を作成し、監督員の指示する期日までに提出するものとする。

(3) 作業確認

乙は、指示を受けた作業が完了した場合は、作業完了報告書(共・様式-6)を速やかに監督員に提出すると共に、完了の確認を受けるものとする。

また、個々の作業完了確認は、監督員が写真、資料等を基に行い、必要により現地確認を行うものとする。

(作業時間)

第3条 作業の実施にあたっては、平日の昼間作業を原則とする。なお、夜間及び日曜、祝祭日に作業を行う必要がある場合は、あらかじめ監督員に協議するものとする。

(業務)

第4条 乙が行う業務は次のとおりとする。

- (1) 林道の維持補修・巡視
- (2) 林道周辺の刈払い
- (3) 路面及び側溝清掃
- (4) 林道及び付帯施設内の排土・落石除去・倒木処理

(作業内容)

第5条 乙が行う作業内容は次のとおりとする。

- (1) 林道の維持補修
 - ① 舗装の欠損部のパッチングを行う。
 - ② コンクリート構造物のひび割等、簡易な補修を行う。
 - ③ ガードレール、カーブミラー及び看板等付帯施設の清掃・補修を行う。
 - ④ 人力による種まき程度の緑化を行う。
 - ⑤ 未舗装路面の不陸整正を行う。
- (2) 巡視
 - ① 巡視管理は原則として2人で行うこととする。
 - ② 巡視作業は、施設点検のほか、軽微な作業（崩落土処理、小径な転石・枯れ枝等の除去、ゴミ等の収集及び簡易な路床整理等）も含めこれを行う。
- (3) 林道の刈払い
 - ① 刈払い巾は、道路幅員の両端から1.0m（斜面部においては法長）を標準とし、道路上を覆う雑草木・枝条については建築限界（路面より高さ4.5m）の中に入っている部分を刈払うものとする。その際、スギ・ヒノキ等の枝条の処理については、樹木の健全な成長を妨げないよう特に注意するものとする。また、この標準に該当しない場合は、別に定める特記仕様に明記するものとする。
 - ② 構造物で刈払い巾が確保できない場合については、監督員と協議のうえ作業をすすめるものとする。
 - ③ 刈払った草は、交通及び景観上支障のない林道敷内に敷均するものとし、新たな草等の繁茂を抑制できる除草箇所、もしくは林道のり面等の緑化植物の肥料として効果を発揮できる箇所に敷均し、現場内で有効利用する。
- (4) 路面及び側溝清掃
 - ① 路面に広くかつ薄く堆積した土砂等または、側溝内に堆積した土砂・枝葉を取り除き清掃する。なお、この場合は構造物を破損しないよう十分注意すること。
 - ② 側溝清掃において発生した土砂等は、交通及び景観上支障がなく、また流出

する恐れのないよう、林道敷内の路肩盛土部や側溝脇埋戻部へ敷均するものとし、現場内での利用を図ること。

(5) 排土・落石除去・倒木処理

① 車両の通行を妨げる土砂又は落石については、これを除去し、流出することのないよう処置する。また、落石防護柵等道路付帯施設の機能を維持するために同施設内の土砂、落石についてもこれを除去する。

② 施設内の倒木は、伐採等により処理し、原則、現地処理するものとする。

(安全の確保)

第6条 作業の実施にあたっては、作業の安全に注意を払うとともに、通行車両の安全を確保することに十分配慮すること。

2 作業中、道路構造物に異常を発見した場合は、電話連絡等により直ちに監督員に報告すること。

なお、降雨災害の発生後、現場状況が危険と判断された場合は、監督員の指示を仰ぎ、無理な作業は行わないこと。

第3章 その他

(作業完了後の管理)

第7条 業務完了検査の前に、必要に応じて監督員が行う作業完了の確認が終了した当該箇所の管理は、甲が行うこととする。

ただし、作業上に瑕疵があった場合はこの限りでない。

第4編 治山施設維持管理編

第1章 総則

(業務の実施方法)

第1条 乙は、当初より作業数量(実数作業量)が明らかなものは契約締結後工程を甲と協議し、作業を適期に実施する。

2 甲は、想定作業量で設計したもの、または突発的に作業が増工になったものは、指示書(共・様式-4)を乙に出すものとする。

3 乙は上記2の指示が甲からあった場合は、直ちに現場の確認を行い、作業の内容並びに工程を甲と協議し、甲の承認を得て速やかに作業に着手するものとする。

第2章 維持管理作業に関する事項

(作業全般)

第2条 乙が行う作業全般の流れは次のとおりとする。

(1) 作業日報の提出

乙は、作業完了後、作業日報(共・様式-5)を速やかに監督員に提出する

ものとする。

(2) 資料の作成

乙は、出来形数量及び完了確認に必要な図面、設計計算書、写真等を作成し、監督員の指示する期日までに提出するものとする。

(3) 作業確認

乙は、指示を受けた作業が完了した場合は、作業完了報告書（共・様式-6）を速やかに監督員に提出すると共に、完了の確認を受けるものとする。

また、個々の作業完了確認は、監督員が写真、資料等を基に行い、必要により現地確認を行うものとする。

(作業時間)

第3条 作業の実施にあたっては、平日の昼間作業を原則とする。なお、夜間及び日曜、祝祭日に作業を行う必要がある場合は、あらかじめ監督員に協議するものとする。

(業務)

第4条 乙が行う業務は次のとおりとする。

- (1) 治山施設、保安林管理道及び資材運搬路等の維持管理
- (2) 施設の機能維持のための排土、浚渫^{しゅんせつ}
- (3) 治山施設内の倒木・枯損木処理

(作業内容)

第5条 乙が行う作業は次のとおりとする。

- (1) 治山施設、保安林管理道及び資材運搬路等の維持管理
 - ① コンクリート構造物のひび割れ等、簡易な補修を行う。
 - ② 残置式型枠工の整理、修繕を行う。
 - ③ 劣化した鋼製構造物の部材交換等を行う。
 - ④ 舗装の欠損部のパッチングを行う。
 - ⑤ ガードレール、カーブミラー及び看板等付帯施設の清掃・補修を行う。
 - ⑥ 管理道等の刈払い巾は、別に定める特記仕様書に明記するものとし、構造物で刈払い巾が確保できない場合は、監督員と協議のうえ、作業を進めることとする。
 - ⑦ 刈払った草は、景観上支障のない管理道敷内に敷均するものとし、新たな草等の繁茂を抑制できる除草箇所、もしくは管理道のり面等の緑化植物の肥料として効果を発揮できる箇所に敷均し、現場内で有効利用する。
 - ⑧ 管理道路側にある側溝内に堆積した土砂・枝葉はこれを取り除き発生した土砂等は、景観上支障がなく、また流出する恐れのないよう管理道敷内の路肩盛土部や側溝脇埋戻土部へ敷均するものとし、現場内での利用を図る。
 - ⑨ 管理道のうち未舗装路面の不陸整正を行う。
- (2) 排土・浚渫
 - ① 流路工内及びスリットダム等に堆積した土砂の排土・浚渫を行い施設の機能を維持する。

(3) 治山施設内の倒木・枯損木等の処理

- ① 枯損木等は、伐採等により処理するものであり、原則、伐採木は、現地処理するものとする。

(安全の確保)

第6条 作業の実施にあたっては、作業の安全に注意を払うとともに、通行車両の安全を確保することに十分配慮すること。

- 2 作業中、道路構造物に異常を発見した場合は、電話連絡等により直ちに監督員に報告すること。

なお、降雨災害の発生後、現場状況が危険と判断された場合は、監督員の指示を仰ぎ、無理な作業は行わないこと。

第3章 その他

(作業完了後の管理)

第7条 業務完了検査の前に、必要に応じて監督員が行う作業完了の確認が終了した当該箇所の管理は、甲が行うこととする。

ただし、作業上に瑕疵があった場合はこの限りでない。

第5編 県有地編

第1章 総則

(業務の実施方法)

第1条 乙は、当初より作業数量（実数作業量）が明らかなものは契約締結後工程を甲と協議し、作業を適期に実施する。

- 2 甲は、想定作業量で設計したもの、または突発的に作業が増工になったものは、指示書（共・様式-4）を乙に出すものとする。

- 3 乙は上記2の指示が甲からあった場合は、直ちに現場の確認を行い、作業の内容並びに工程を甲と協議し、甲の承認を得て速やかに作業に着手するものとする。

第2章 維持管理作業に関する事項

(作業全般)

第2条 乙が行う作業全般の流れは次のとおりとする。

(1) 作業日報の提出

乙は、作業完了後、作業日報（共・様式-5）を速やかに監督員に提出するものとする。

(2) 資料の作成

乙は、出来形数量及び完了確認に必要な図面、設計計算書、写真等を作成し、監督員の指示する期日までに提出するものとする。

(3) 作業確認

乙は、指示を受けた作業が完了した場合は、作業完了報告書(共・様式-6)を速やかに監督員に提出すると共に、完了の確認を受けるものとする。

また、個々の作業完了確認は、監督員が写真、資料等を基に行い、必要により現地確認を行うものとする。

(作業時間)

第3条 作業の実施にあたっては、平日の昼間作業を原則とする。なお、夜間及び日曜、祝祭日に作業を行う必要がある場合は、あらかじめ監督員に協議するものとする。

(業務)

第4条 乙が行う業務は次のとおりとする。

- (1) 樹木管理
- (2) 県有地の刈払・清掃
- (3) 県有地内の倒木・枯損木等の処理

(作業内容)

第5条 乙が行う作業は次のとおりとする。

- (1) 樹木管理
 - ① 樹木管理は別に定めるものとする。
- (2) 県有地の刈払・清掃
 - ① 県有地内の草刈りについては修景効果を考慮しつつ施工することとし、施工箇所の雑草の生育状況を把握し、適期に実施するものとする。
 - ② 県有地内の清掃は、ゴミ、空き缶、吸い殻等取りこぼしのないよう収集するとともに、市町の処理基準に合わせ処理すること。
- (3) 県有地内の倒木・枯損木等の処理
 - ① 倒木又は枯損木等は、伐採、玉切り等により、原則として現地処理するものとする。

(安全の確保)

第6条 作業の実施にあたっては、作業の安全に注意を払うとともに、県有地利用者の安全を確保することに十分配慮すること。

- 2 気象条件等の急変により作業が困難であると判断したときは、速やかに作業を中止し避難すること。

第3章 その他

(作業完了後の管理)

第7条 業務完了検査の前に、必要に応じて監督員が行う作業完了の確認が終了した当該箇所の管理は、甲が行うこととする。

ただし、作業上に瑕疵があった場合はこの限りでない。

第6編 除排雪編

第1章 総則

(目的)

第1条 乙は、冬期間における環境森林部管理の道路及び駐車場の利用に支障がでないように、次の事項に留意して除排雪業務を行うものとする。

第2章 除排雪作業に関する事項

(業務内容)

第2条 乙が行う業務の内容は次のとおりとする。

- (1) 公園道路・駐車場の除排雪・凍結防止剤等の散布
- (2) 林道内の除排雪・凍結防止剤等の散布

(業務の実施方法)

第3条 甲は、除雪が必要と判断される場合、口頭により乙に指示することができるものとし、乙は指示を受けた時は、速やかに作業に着手するものとする。

2 甲は、前項の指示後、書面による指示書(共・様式-4)を乙に提出し、甲乙双方で整理しておくこと。

3 除排雪作業は、道路、駐車場等の構造物を破損させることのないよう注意して作業すること。

4 排雪場所及び細かい除雪箇所については監督員と協議のうえ実施すること。

5 乙は、作業が完了したときは、甲に連絡するとともに、除雪作業日報(雪・様式-1)を速やかに提出しなければならない。

また、契約に基づく全ての業務完了後、除雪作業実績報告書(雪・様式-2)を取りまとめ業務完了報告書(共・様式-7)とともに提出しなければならない。

(安全管理)

第4条 乙は、除排雪作業区間の道路付属物及び駐車場内施設等について、作業上支障となる箇所の把握を事前に行い、事故の防止に努めなければならない。なお、支障となる箇所を発見したときは、甲に報告し、甲乙協議により対応するものとする。

第7編 納品編

第1章 総則

(適用範囲)

第1条 本業務の最終成果は、原則、紙ベースのものとする。

ただし、乙が電子納品を希望する場合は監督員と協議のうえ、電子納品することができるものとする。

なお、その場合は「電子納品運用に関するガイドライン(案)」に示されたファイル

フォーマットに基づいて作成するとともに、監督員と協議し必要最小限の項目にとどめることができるものとする。

第8編 様式編

様式は以下に示すものとする。

No.	種別	名称	備考
1	共通・様式-1	施工体制表	
2	共通・様式-2	緊急連絡体制表	
3	共通・様式-3	現場代理人及び主任技術者等通知	
4	共通・様式-4 その1	指示書 受注者用	
5	共通・様式-4 その2	指示書 発注者用	
6	共通・様式-5	作業日報	
7	共通・様式-6 その1	作業完了報告書 受注者用	
8	共通・様式-6 その2	作業完了報告書 発注者用	
9	共通・様式-7	施設等維持管理業務完了報告書	
10	除雪・様式-1	除雪作業日報	
11	除雪・様式-2	除雪作業実績報告書	