

2 0 2 6 年度
町田市包括的道路植栽管理業務委託
(南地区)

要求水準書

2 0 2 5 年 1 1 月

町田市道路部道路維持課

用語の定義.....	1
1. 総則.....	2
1.1 業務目的.....	2
1.2 要求水準書の位置付け.....	2
1.3 発注者側の担当職員について.....	2
1.4 対象施設の概要.....	3
1.4.1 業務範囲.....	3
1.4.2 対価の支払い方法.....	5
1.4.3 リスク分担.....	5
1.5 遵守すべき法制度.....	7
1.5.1 関係法令等.....	7
1.5.2 要綱・各種基準等.....	8
1.6 高齢者等の雇用・就業機会の確保.....	8
1.7 安全・教育等.....	8
1.8 安全管理.....	9
1.9 業務看板の設置.....	9
1.10 業務用自動車の利用について.....	9
1.11 設計変更について.....	9
1.12 着手届の提出.....	10
1.13 作業中の事故.....	10
1.14 業務の再委託の制限.....	10
1.15 建設廃棄物及び建設発生土について.....	10
1.16 要望対応.....	11
1.17 土地の立入り.....	11
1.18 低騒音型・低振動型建設機械の原則.....	11
1.19 支障物件.....	11
1.20 暴力団等による不当介入の排除対策.....	11
1.21 個人情報の取り扱いについて.....	12
1.22 業務の完了検査.....	12
1.23 業務報告.....	12
1.24 その他.....	13
2. 維持管理業務の要求水準.....	14
2.1 維持管理業務の基本方針.....	14
2.2 機能維持にかかる要求水準.....	14
2.3 技術者の配置.....	14
2.3.1 配置技術者の役割.....	14
2.3.2 配置技術者の要件.....	14

2.3.3 配置技術者の変更	15
2.4 要求水準を満足しない場合の措置	15
2.5 要求水準の見直し	15
2.6 持続性の担保	15
3. 維持管理業務内容	16
3.1 全体管理業務	16
3.1.1 業務概要	16
3.2 植栽管理業務	20
3.2.1 業務概要	20
3.2.2 要求水準	20
3.2.3 特記事項	25
3.3 街路樹診断業務	26
3.3.1 業務概要	26
3.3.2 要求水準	26

【用語の定義】

本要求水準書において使用する用語の定義は、次のとおりとする。

番号	項 目	内 容
①	性能	目的又は要求に応じてものが発揮する能力。
②	機能	目的又は要求に応じてものが発揮する役割。
③	劣化	物理的、化学的及び生物的要因により、時間的に性能・機能が低下すること。ただし、地震や火災等の災害によるものは除く。
④	損傷	物理的、化学的及び生物的要因により、突発的に性能・機能が低下すること。ただし、地震や火災等の災害によるものは除く。
⑤	不具合	施設、構造物が劣化、損傷はしてはいないが、性能・機能の一部が低下していること。ただし、地震や火災等の災害によるものは除く。
⑥	要求水準	発注者が維持管理業務に対して求める管理基準。
⑦	清掃	施設の不具合に対し、人力または機械により、施設の汚れ、ほこり、土砂詰まり等を除去すること。
⑧	交換	施設の劣化・損傷に対し、設計が不要で、新しい施設・部品に取り替えること。
⑨	剪定	街路樹等の樹木剪定のこと。
⑩	草刈	道路管理にかかわる草刈のこと。
⑪	維持管理業務	本事業で実施する全体管理業務、植栽管理業務、樹木診断業務の総称。（各業務は表 1-2 に示す）
⑫	セルフモニタリング	性能規定で管理を行った箇所について、実施状況を受託者が纏めたもの。

1. 総則

1.1 業務目的

本業務は、町田市が管理を行う道路に関する街路樹管理や植栽管理について、従来の単年度による個別発注から、複数年の契約による包括的民間委託によって、効率的・効果的な管理を実施することを目的とする。

1.2 要求水準書の位置付け

この要求水準書は、「町田市包括的道路植栽管理業務委託（南地区）」（以下「本委託」という。）における維持管理業務について、業務の内容、要求水準、その他特記すべき事項等について、町田市道路部道路維持課（以下「発注者」という。）が、業務を実施する民間事業者（以下「受託者」という。）に要求する事項を示すものである。受託者は、各業務が要求水準書に定められた所要の性能及び機能を維持し、利用者が安全かつ快適に利用できるよう、必要な維持管理業務を行うものとする。

なお、本要求水準書に記載されていない事項は、「東京都土木工事標準仕様書（東京都建設局）」、「街路樹等維持標準仕様書（東京都建設局公園緑地部）」及びその他参考図書に準じて、実施しなければならない。なお、東京都土木工事標準仕様書、街路樹等維持標準仕様書にある監督員は主事担当職員と読み替えるものとする。

1.3 発注者側の担当職員について

本委託において発注者が定める担当職員は、次のとおりとする。

- ① 総括担当職員
- ② 主任担当職員
- ③ 主事担当職員

1.4 対象施設の概要

1.4.1 業務範囲

(1) 植栽管理対象範囲

町田市が管理する管内のうち、図 1-1 に示す赤枠（南地区）を植栽管理対象とする。

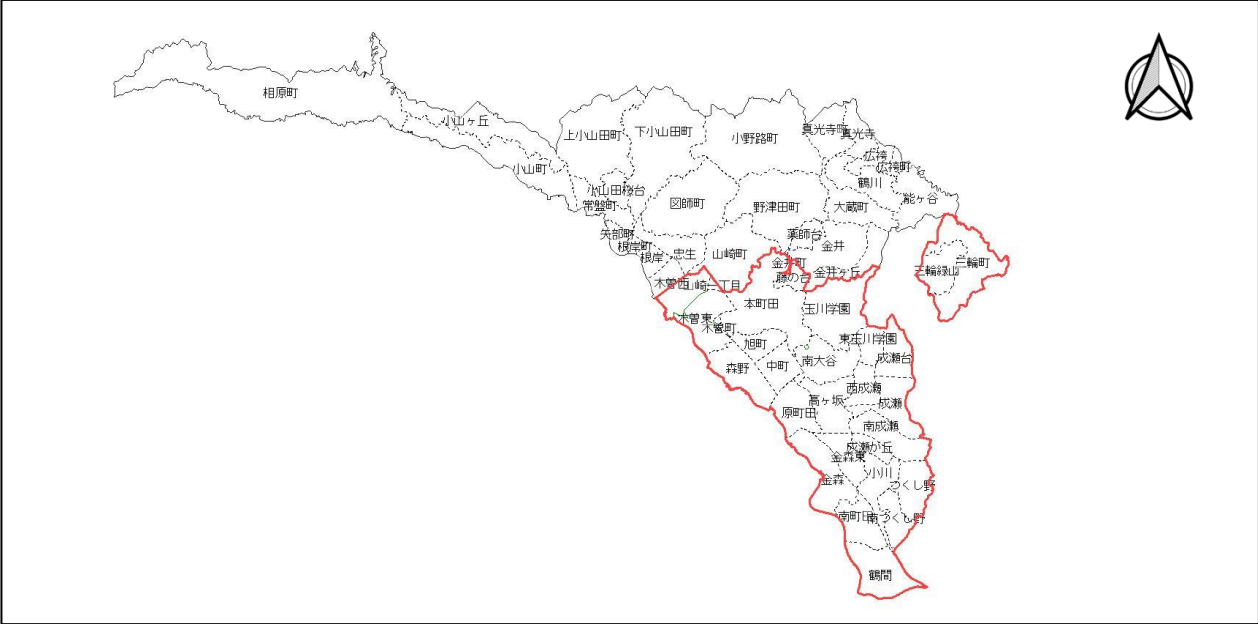


図 1-1 業務範囲

(2) 植栽管理対象施設

本業務の植栽管理対象施設は、町田市が管理する管内のうち、表 1-1 に示す地区にある街路樹および道路用地とする。

表 1-1 業務ごとの植栽管理対象地区一覧

No.	項 目	対象範囲
1	植栽管理業務	木曽西（1, 4, 5 丁目）、木曽東、木曽町、山崎、藤の台、本町田、三輪町、三輪緑山、玉川学園、東玉川学園、旭町、森野、中町、南大谷、原町田、高ヶ坂、成瀬台、西成瀬、成瀬、南成瀬、成瀬が丘、金森、金森東、小川、つくし野、南つくし野、南町田、鶴間 （【参考資料】（南地区）のとおり）
2	街路樹診断業務	上記区域内のサクラおよびケヤキの路線 （【参考資料】（南地区）のとおり）

(3) 業務内容

本業務の概要を、表 1-2 に示す。

表 1-2 業務概要一覧

No.	項 目	概 要
1	全体管理業務	<ul style="list-style-type: none">● 発注者からの指示に基づく、現地状況の確認および対策の実施を構成員企業へ指示・連絡を行う業務● 発注者との連絡対応や効率的な作業を行えるよう各作業の調整及び全体の進捗管理を実施する業務● 改善策の提案や引継ぎ資料の作成を行う業務
2	植栽管理業務	<ul style="list-style-type: none">● 街路樹の剪定や草刈、害虫処理や災害対応等を実施する業務（植樹帯以外の草刈も含む）
3	街路樹診断業務	<ul style="list-style-type: none">● 街路樹診断カルテを作成すると共に、適切な措置を施すための判定を行う業務

(4) 対象施設

本業務の対象とする施設を、表 1-3 に示す。

表 1-3 業務対象一覧

施設項目	種 別	数 量	概 要
植栽管理業務	低木	23,599 m ²	寄植剪定面積
	高木	4,780 本	
	草刈	5,941 m ²	街路樹管理分
	草刈	51,176 m ²	道路草刈分
	花壇管理	1 箇所	
街路樹診断業務	高木	1,135 本	サクラ、ケヤキのみ

1.4.2 対価の支払い方法

本業務での対価の支払い内容を、表 1-4 に示す。

表 1-4 業務ごとの対価の支払い内容

No.	項 目		備考
1	全体管理業務	①人件費	
2	植栽管理業務 (性能規定)	①人件費	
		②材料費・処分費	
3	植栽管理業務 (緊急対応・業務範囲外)	①人件費	
		②材料費・処分費	
4	街路樹診断業務	①人件費・機械費	

※業務範囲外とは、別紙参考資料の作業箇所一覧以外の箇所を示す。

1.4.3 リスク分担

本業務における発注者と受託者とのリスク分担は、表 1-5 のとおりとする。

表 1-5 本業務におけるリスク分担

凡例 ○：リスクが顕在化した場合に負担する
 □：リスクが顕在化した場合の負担については、協議の上決定する
 －：リスクが顕在化した場合に原則として負担しない

リスクの種類	No.	リスクの内容	市	受託者
募集要項	1	募集要項の内容変更	○	－
応募費用	2	応募費用の負担	－	○
契約締結	3	市の責に帰すべき事由により契約が締結できない場合	○	－
	4	選定された受託候補者の責に帰すべき事由により契約が締結できない場合	－	○
制度関連	5	本委託に直接影響を及ぼす法制度の新設・変更や市の政策の変更	○	－
	6	一般的な税制の新設・変更のうち、収益関係税、外形標準課税に関するもの	－	○
	7	一般的な税制の新設・変更のうち、上記以外に関するもの 消費税の範囲や税率変更。	○	－

リスクの種類	No.	リスクの内容	市	受託者
判断基準	8	技術基準の変更に伴う管理水準の変更等	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
環境	9	受託者の責による有害物質の排出・漏洩、騒音、振動、土壌汚染、大気汚染、水質汚濁、光、臭気に関するもの	—	○
	10	受託者以外に起因する有害物質の排出・漏洩、騒音、振動、土壌汚染、大気汚染、水質汚濁、光、臭気に関するもの	○	—
第三者賠償	11	受託者が実施する業務に起因する事故、予測される施設の劣化など維持管理の不備による事故	—	○
	12	市が行う業務に起因する事故、既存の施設に潜在的に存在する瑕疵に起因する事故	○	—
	13	市が求める管理水準に起因する瑕疵から生じる事故	○	—
債務不履行	14	受託者の委託放棄、破綻によるもの及び無許可での受託者の構成員の変更	—	○
	15	市の債務不履行	○	—
不可抗力	16	戦争、国外の武力行使、革命、政権奪取、内乱、武装反乱、その他これらに類似した事変または暴動など	○	—
	17	風水害や地震、第三者の行為、その他自然又は人為的な現象	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
物価	18	物価変動（インフレ、デフレ）に伴う資機材や作業費等の大幅な増減	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
要求水準	19	要求水準の不適合・サービス低下に関するもの	—	○
	20	受託者に起因する要求水準の変更	—	○
	21	市に起因する要求水準の変更	○	—
	22	第三者に起因する要求水準の変更	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
維持管理	23	施設管理の瑕疵等、受託者の責めによるもの	—	○
	24	施設の隠れた瑕疵等、市の責めによるもの	○	—
	25	受託者の責めによる委託内容の変更に伴う維持管理費の増大	—	○
	26	市の責めによる委託内容の変更に伴う維持管理費の増大	○	—
	27	第三者の責めによる委託内容の変更に伴う維持管理費の増大	<input type="checkbox"/> ※	<input type="checkbox"/> ※
	28	市が示した数量と現地状況等の大幅な乖離による維持管理費の増大	○	—
業務中断	29	受託者の責めによる業務の中断	—	○
	30	市の責めによる業務の中断	○	—
	31	第三者の責めによる業務の中断	<input type="checkbox"/> ※	<input type="checkbox"/> ※

リスクの種類	No.	リスクの内容	市	受託者
貸与資機材 損傷	32	通常利用での劣化によるもの	○	—
	33	受託者の責めによるもの	—	○
	34	市の責めによるもの	○	—
	35	第三者の責めによるもの	○	—
支払遅延・ 不能	36	市の支払遅延・不能に関するもの	○	
需要変動	37	利用者数（交通量）が想定可能な範囲を超えて増減することによる維持管理費や業務量の変動	○	—

※：発注者と受託者で協議を行い、第三者への費用請求等の対応を決定する。

1.5 遵守すべき法制度

受託者は本委託の実施にあたり、契約書により義務付けられた労働関係法令を遵守するとともに、維持管理業務の履行に必要な以下の関係各法令を遵守すること。なお、法令の改正等についても十分に確認を行い、最新の法令を遵守するものとする。

1.5.1 関係法令等

- ・ 道路法（昭和 27 年法律第 180 号）
- ・ 道路運送法（昭和 26 年法律第 183 号）
- ・ 道路交通法（昭和 35 年法律 105 号）
- ・ 建築基準法（昭和 25 年法律第 201 号）
- ・ 消防法（昭和 23 年法律第 186 号）
- ・ 廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和 45 年法律第 137 号）
- ・ 環境基本法（平成 5 年法律第 91 号）
- ・ 悪臭防止法（昭和 46 年 6 月法律第 91 号）
- ・ 大気汚染防止法（昭和 43 年法律第 97 号）
- ・ 騒音規制法（昭和 43 年法律第 98 号）
- ・ 振動規制法（昭和 51 年法律第 64 号）
- ・ 労働安全衛生法（昭和 47 年法律第 57 号）
- ・ 建設事業に係る資材の再資源化等に関する法律（建設リサイクル法）（平成 12 年法律第 104 号）
- ・ 資源の有効な利用の促進に関する法律（リサイクル法）（平成 3 年法律第 48 号）
- ・ エネルギーの使用の合理化に関する法律（省エネルギー法）（昭和 54 年法律第 49 号）
- ・ 公共事業の入札及び契約の適正化の促進に関する法律（平成 12 年法律第 127 号）

その他関連法令・施行規則等

1.5.2 要綱・各種基準等

本委託の実施にあたっては、以下の最新版の要綱、要領、各種基準、規格等に準拠して業務を実施すること。

- 「東京都土木工事標準仕様書」（令和4年4月 東京都）
- 「街路樹等維持標準仕様書」（平成25年4月 東京都建設局公園緑地部）
- 「街路樹管理マニュアル」（令和4年2月 国土交通省 関東地方整備局）
- 「街路樹維持管理計画書」（令和3年12月 東京都建設局）
- 「土木設計業務等共通仕様書」（町田市道路部）
- 「工事一部中止に係るガイドライン（案）」（平成28年3月 国土交通省）
- 「工事記録写真撮影基準」（令和6年4月 東京都建設局）
- 「街路樹診断等マニュアル」（令和3年 東京都建設局）
- 「土木工事施工管理基準」（令和6年4月 東京都建設局）
- 「宅地等における農薬使用について」
（平成25年4月26日付農林水産省消費・安全課長、環境省水・大気環境局長通知）
- 「公園・街路樹等病害虫・雑草管理マニュアル」（環境省 平成26年改訂）
- 「道路構造令の解説と運用」（令和3年3月 公益社団法人 日本道路協会）
- 「道路維持修繕要綱(改訂版)」(昭和53年7月 公益社団法人 日本道路協会)
- 「道路緑化技術基準・同解説」（平成28年3月 公益社団法人 日本道路協会）
- 「道路工事現場における標示施設等の設置基準」
（国土交通省道路局長通知、平成18年 3月31日）

その他、関連要綱・各種基準等

1.6 高齢者等の雇用・就業機会の確保

受託者は、「高年齢者等の雇用の安定等に関する法律（令和4年10月1日）」に基づき、高年齢者等の安定した雇用の確保の促進、就業の機会の確保等の措置を講じ、高年齢者等の職業の安定その他福祉の増進を図るとともに、経済及び社会の発展に寄与するよう努めること。

1.7 安全・教育等

- ① 受託者は、常に現場作業中の安全に留意し現場管理を行い、災害の防止を図らなければならない。
- ② 本委託の実施に際し、現場に即した安全、訓練等の教育について、各工種着手前後に速やかに実施すること。
- ③ 本委託の実施中に新規入場者等があれば、その都度新規入場者への教育も実施すること。
- ④ 安全、訓練等の計画も作業計画書の中で取り上げ、本委託に応じた安全、訓練等の具体的な計画を作成するものとする。

【安全、訓練等の教育の実施例】

- 安全活動の資格資料等での教育（ビデオ等）
- 本委託内容の周知徹底の教育
- 土木工事安全施工技術指針等の周知徹底等の教育
- 本委託における災害対策訓練及び、予想される事故対策訓練等の教育
- その他、安全、訓練等として必要な事項

1.8 安全管理

- ① 受託者は、「労働安全衛生法」等、関係法規の定めるところにより、常に安全管理に必要な措置を講じ、労災の発生防止について努めること。
- ② 所轄警察との協議は市が一括して行うが、必要に応じて施工通知書を作成すること。また、作業に当たっては回答事項を遵守し、一般車両による事故防止、並びに歩行者の安全確保に努め、交通誘導員を必要人数配置し、交通及び保安措置に万全を期すること。
- ③ 受託者は、周辺住民、通行車両等に作業実施個所を周知するとともに、必要に応じて交通誘導員を配置するなど、安全管理に十分配慮すること。
- ④ 作業中に第三者への被害が生じないように留意し、必要な対策を講じること。万が一、被害が発生した場合は、応急処置等の対策を講じるとともに、事故発生の原因及び経過、被害内容について、遅滞なく発注者に報告すること。

1.9 業務看板の設置

受託者は、業務内容を示す看板、その他現場に必要な掲示板、規制板等を通行者が見やすい位置に設置すること。

1.10 業務用自動車の利用について

本契約の履行に当たって自動車を使用し、又は利用する場合は、都民の健康と安全を確保する環境に関する条例（平成12年東京都条例第215号）の規定に基づき、次の事項を遵守すること。

- ① ディーゼル車規制に適合する自動車であること。
- ② 自動車から排出される窒素酸化物及び粒子状物質の特定地域における総量の削減等に関する特別措置法（平成4年法律第70号）の対策地域内で登録可能な自動車利用に努めること。
- ③ 低公害・低燃費な自動車の利用に努めること。

なお、適合の確認のために、当該自動車の自動車検査証（車検証）、粒子状物質減少装置装着証明書等の提示又は写しの提出を求められた場合には、速やかに提示又は提出すること。

また、工事重機（車輛）及び一般車輛による事故防止、並びに歩行者の安全確保に努め、保安施設及び交通誘導員を常時必要人数配置し、交通等の保安対策に万全を期すること。

1.11 設計変更について

本業務の作業内容に大幅な変更等があった場合には、事前に発注者と協議すること。協議を行わずに作業を実施した場合には、変更の対象としない。

1.12 着手届の提出

受託者は、委託契約締結後、1 週間以内に下記の書類を電子で提出すること。

- ① 着手届
- ② 業務責任者及び総括管理者等通知書（経歴書及び資格証の「写し」を添付する）
- ③ 工程表（高木のみ、5 ヶ年分）

1.13 作業中の事故

受託者は、作業中に重大な事故が発生した場合は、速やかに発注者への報告及び関係官庁等への報告を行い、適切な事故処理に努めること。

1.14 業務の再委託の制限

契約全部の履行を一括又は分割して第三者に委任し、又は請負わせることができない。また、契約の主たる部分については、その履行を第三者に委任し、又は請負わせることができない。ただし、これにより難い特別な事情があるものとしてあらかじめ発注者が認める場合は、これと異なる取扱いをすることがある。

契約の一部を第三者に委任し、又は請負わせようとするときは、あらかじめ再委託申請・承諾届を提出し、発注者の承諾を得なければならない。

なお、指名停止措置を受けている者、暴力団員又は暴力団と密接な関係を有する者に契約の履行を委任し、又は請負わせることはできない。

1.15 建設廃棄物及び建設発生土について

本委託より発生する剪定枝葉、伐採材、伐根材等については、受託者が受入条件等を確認した上で適切な施設を選定する。

なお、本委託では以下の場所にある再資源化施設等への搬出を想定しているが、受託者は以下の施設以外を選定する場合には、事前に発注者の承諾を得ること。

< 剪定枝葉、伐採材 >

- ・ 搬出先：町田市小野路町 3332 番地内の施設
- ・ 運搬距離（想定）：約 8.0km

< 草、芝、抜根材 >

- ・ 搬出先：町田市図師町 2515 番地内の施設
- ・ 運搬距離（想定）：約 6.3km

< 支柱材等 >

- ・ 搬出先：町田市下小山田町 3160 番地内の施設
- ・ 運搬距離（想定）：約 5.8km

また、本委託から発生する建設発生土は、指定処分Ⅰとして以下の搬出先へ搬出する。

受託者は、以下の搬出先以外を選定する場合、事前に発注者の承諾を得なければならない。また、搬出先は、東京都建設リサイクルガイドラインが規定する工事間利用、指定処分Ⅰ又は指定処分Ⅱ

に該当するものでなければならない。

- ① 所在地：昼間 東京都八王子市片倉町地内
夜間 東京都国立市谷保地内
- ② 運搬距離：昼間 14.8 km、夜間 19.4 km
- ③ 土 質：第1種・第2種・第3種建設発生土

1.16 要望対応

本委託の作業中において、周辺住民及び道路利用者より要望等があった場合には、必要な情報の聞き取りを行うなど丁寧に対応し、速やかに必要な措置を講じるとともに発注者に報告を行う。また併せて要望対応票の作成を行うこと。

なお、道路利用者からの要望について、発注者から連絡を受けた場合は、受託者が現地調査を行い写真撮影等により状況を記録すると共に、必要に応じた処置を行うこと。なお、性能基準を満たしている場合であってもデータとして記録を保管すること。

1.17 土地の立入り

作業のために第三者の土地に立ち入る場合は、予め所有者の了解を求め、紛争の起こらないようにすること。

1.18 低騒音型・低振動型建設機械の原則

本委託の作業において建設機械を使用する際は、「低騒音型・低振動型建設機械の指定に関する規程（平成9年建設省告示第1536号）」に基づき指定された低騒音・低振動型建設機械を使用すること。

また、建設機械（ディーゼルエンジン仕様）の燃料は、規格（JIS）にあった軽油を使用すること。

1.19 支障物件

作業に当たり、道路ならびに道路付属物および占用物件を損傷しないように充分注意し、架空線や埋設管については事前に充分な調査を行うこと。万一、損傷した場合は、速やかに発注者に報告し、指示を受けて、受託者の負担で原形に復旧すること。

1.20 暴力団等による不当介入の排除対策

受託者は、当該業務の施工にあたって、「町田市契約における暴力団等排除措置要綱（2017年1月1日）」に基づき、次に掲げる事項を遵守しなければならない。なお、違反したことが判明した場合には、指名停止等の措置を行うなど、厳正に対処することとなる。

- 暴力団員等から不当要求を受けた場合は、毅然として拒否し、その旨を速やかに発注者に報告するとともに、所轄の警察署に届け出を行い、捜査上必要な協力を行うこと
- 暴力団員等からの不当要求による被害又は作業妨害を受けた場合は、速やかに発注者に報告するとともに、所轄の警察署に被害届を提出すること

- 排除対策を講じたにもかかわらず、工期等に遅れが生じる可能性がある場合には、速やかに発注者と工程に関する協議を行うこと

1.21 個人情報の取り扱いについて

本委託における個人情報の取り扱いについては、「情報セキュリティ確保・個人情報保護のための特記仕様書」によるものとする。

1.22 業務の完了検査

受託者は、本業務契約書に基づき、年度ごとに決められた時期及び回数の完了検査を受けなければならない。なお、検査に当たっては、業務の完了が確認できるよう下記の必要書類を作成し、業務完了時に発注者に提出しなければならない。

【植栽管理業務】

- ① 作業報告書（実施工程表、作業記録写真、交通誘導員及び発生材処理報告書）
- ② セルフモニタリング報告書
- ③ 施工通知書
- ④ 材料承諾願（必要な場合のみ）
- ⑤ 請求内訳書（案内図、街路樹一覧表（実施箇所のみ））
- ⑥ 請求書

【街路樹診断業務】

- ① 報告書
- ② 街路樹診断カルテ
- ③ 区間図・健全度Cと判断された樹木の位置図及び診断カルテ
- ④ 街路樹診断業務に伴う打合せ記録簿
- ⑤ 維持管理計画書
- ⑥ その他、街路樹診断マニュアルで示す必要書類
- ⑦ 成果資料の電子データ
- ⑧ 請求内訳書（路線別数量内訳書、案内図、作業図、実施工程表）
- ⑨ 請求書

※ その他、発注者から指示のあったもの。

※ 街路樹診断業務の⑧、⑨については、植栽管理業務の完了検査3回目（年度末）の書類と併せて提出する。

1.23 業務報告

受託者は、本業務契約書に基づき、年度の業務が完了した際に業務報告を行わなければならない。なお、報告に当たっては、下記の必要書類を作成し、業務完了時に発注者に提出しなければならない。

- ① 実施工程表（年度）
- ② 街路樹一覧表（全路線）
- ③ 業務委託完了届兼検査願

※ その他、発注者から指示のあったもの。

1.24 その他

本要求水準書に定めのない事項、又は、本要求水準書について疑義を生じた事項については、必要に応じて発注者と受託者が協議してこれを定めるものとする。

2. 維持管理業務の要求水準

2.1 維持管理業務の基本方針

維持管理にあたっての基本方針を以下に示す。

- ① 道路利用者の恒常的な安心、安全ならびに快適なサービスを確保することを目的とした維持管理を実施する。
- ② 街路樹の特性・樹形や周辺環境との調和等に配慮した維持管理を行う。
- ③ 発注者の関連業務との連携を行う。

2.2 機能維持にかかる要求水準

受託者は、道路機能の低下を防ぐために、日常的な維持管理業務等を実施し、道路施設の正常な機能を発揮させること。

2.3 技術者の配置

2.3.1 配置技術者の役割

本業務において配置する技術者と役割は以下の通りとする。

表 2-1 配置する技術者と役割

業務	配置技術者	役割
全体管理業務	総括管理者	全体管理業務の担当として、発注者との窓口、構成員企業への指示・連絡を担うと共に、効率的・効果的な業務実施に向けた体制や実施方法等を常に考え実施する。また、各種業務や要望対応等の進捗管理を行う。
植栽管理業務	業務責任者 (構成員各社に配置)	構成員各社(代表構成員含む)の業務責任者として総括管理者との連絡役を担うと共に、社内での執行体制を調整して業務を遂行する。
街路樹診断業務	担当者	担当者として、街路樹の診断を行う。

2.3.2 配置技術者の要件

業務を実施するにあたり、全体管理業務については総括管理者、植栽管理業務については業務責任者、街路樹診断業務については担当者を配置すること。各配置技術者については、表 2-2 の資格を有するものとする。

なお総括管理者は、業務責任者および担当者を兼任できるものとする。

表 2-2 配置技術者に求める業務実績および資格

業務	配置技術者	資格
全体管理業務	総括管理者	1 級造園施工管理技士 又は 2 級造園施工管理技士 且つ 同種業務の実務経験年数 5 年以上
植栽管理業務	業務責任者 (構成員各社に配置)	1 級造園施工管理技士 又は 2 級造園施工管理技士 又は 同種業務の実務経験年数 5 年以上
街路樹診断業務	担当者	樹木医

2.3.3 配置技術者の変更

配置技術者の変更は、原則として認めないものとする。ただし、やむを得ない場合のみ、資格、実績とも当初と同等以上の技術者を選定し、発注者の承諾を得て配置するものとする。

2.4 要求水準を満足しない場合の措置

発注者は、受託者の実施する維持管理業務の水準が、要求水準書に定める水準を満たしていないとき、また、満たすことができないと判断した場合には、業務内容の改善指示を行う。この場合、受託者は自らの費用負担により、改善措置を講ずるものとする。

2.5 要求水準の見直し

本委託は、発注者と受託者の合意があった場合、要求水準を見直すことができるものとする。見直しは以下の場合に行う。

- 法令や各種指針、基準等が改正され、要求水準の変更が必要となった場合
- 発注者の事由により要求水準の変更が必要な場合

なお、発注者と受託者は、要求水準の変更に伴い、必要に応じて変更契約を行うものとする。

2.6 持続性の担保

本事業は、道路利用者の恒常的な安心、安全ならびに快適なサービスを確保する観点から、持続性が求められる。不測の事態が発生し、各業務の執行に携わることが出来なくなった場合には、代替人員を確保し、作業を継続できるようなバックアップ体制を準備しておくことが必要である。不測の事態が発生した場合の対応については、業務開始時に発注者と受託者で協議するとともに、共同事業体の構成員各社による支援なども視野に入れ、持続性の担保に努めるものとする。

3. 維持管理業務内容

3.1 全体管理業務

3.1.1 業務概要

(1) 作業計画書の策定

- 受託者は、委託契約締結後、2 週間以内に全工種を網羅した 5 年分の作業計画書を電子で提出し、発注者の承諾を受けること。
- 作業計画書は、次の事項を記載する。

1) 委託概要及び維持管理業務の実施方針

- ・維持管理業務に対する受託者の理解や取り組み方針

2) 現場組織表（人員体制）

- ・受託者内部の各業務に対する人員体制、発注者との連絡体制・連絡先（通常時、緊急時）

3) 危機管理

- ・事故、暴風雨（台風）等の緊急時の対応方法

※災害復旧や交通事故等の対応に伴い、発注者から緊急措置の指示があった場合には、昼夜を問わず（土日祝日を含む）速やかに対応すること。

4) 実施方法

- ・各業務（植栽管理業務ならびに街路樹診断業務）の作業方法、工程計画、通行規制方法等

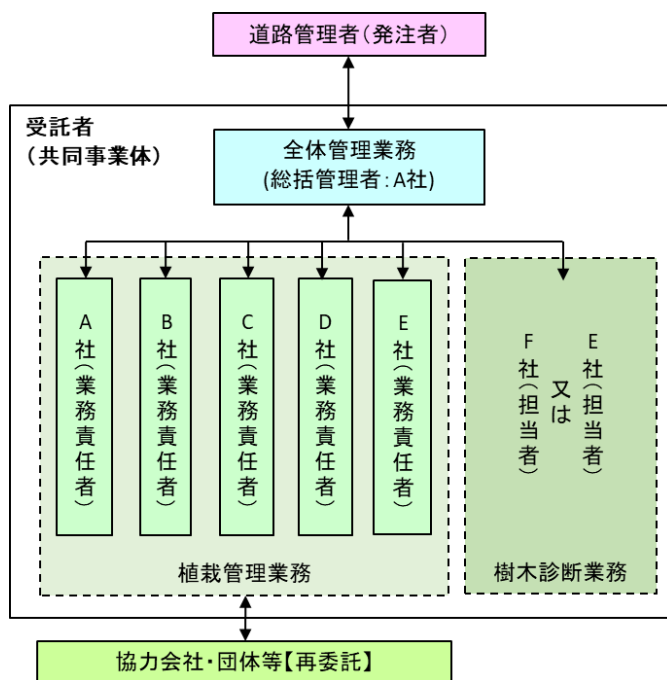


図 3-1 想定している基本的な実施体制イメージ

i) 作業方法

- ・作業実施時の作業員の配置計画（各作業員の作業範囲、作業時間）
- ・作業方法（人力、機械）の設定
- ・重機等、備品類の運搬や稼働方法
- ・廃棄物などの処理方法

- ii) 安全管理計画
 - ・各業務の作業員の安全管理方法
 - ・緊急連絡体制（警察、消防、病院、労働基準監督署など）
 - iii) 報告方法
 - ・各業務を実施した場合の報告方法及び報告書の作成方法
 - iv) 使用機械・使用車両等
 - ・各業務を実施した場合に使用が決定している車両・機材・車検証の写しを記載する。
 - v) 品質管理
 - ・各業務を実施した場合の品質管理についての記載をする。
 - vi) 発生材の適正処理計画
 - ・各業務での搬出計画および、処理施設の許可証等の写しを提出する。
 - vii) 写真撮影計画
 - ・各業務での写真撮影計画を記載する。
- 5) 情報管理
- ・業務に係わる情報（データ、各記録報告書など）のセキュリティ対策方法

(2) 円滑な業務実施のための調整

- 受託者は、業務毎に年間計画を作成し、発注者の承諾を得たうえで業務を実施する。
- 報告書の作成は、各業務の業務責任者や担当者が責任をもって実施するものとし、総括管理者がとりまとめを行うものとする。
- 実施報告については、毎週月曜日（祝日の場合は次営業日）に発注者へ前週の実施結果と今週の実施予定を電子にて報告を行うが、発注者の必要に応じて提出できるように作成しておくこと。
- 周辺住民や道路利用者等からの通報ならびに業務実施時に発見された事象については、迅速に現場状況の確認や現地確認後の対応について、必要に応じて発注者と協議の上、各構成員へ指示を行う。また通報等の内容を、要望対応票として記録し、報告書としてまとめる。
- 現地確認の結果について、要求水準書に基づき対策の必要性を判断する。対策が必要と判断されたものに対して、直ぐに対応可能かの判断を行うとともに、道路利用者の安全性確保の観点から応急的な措置が必要な場合には応急対応を実施する。なお、その場での対応が困難な場合や、対応の要否・対応方法の判断など、必要に応じて発注者と協議の上で対策等の指示を受けるものとする。
- 各書類の様式については、定めのないものに限り受託者が提案し、発注者の確認を受けた上で使用すること。
- 各業務の提出書類については、各業務責任者や担当者からの報告内容を確認し、総括管理者がとりまとめて発注者へ提出する。
- 受託者は、本委託を実施するにあたって発注者と密に連絡を取り合い、対面での打合せを年3回程度行うこと。なお、その内容については打合せ記録簿を作成し、電子でその都度提出を行うこと。

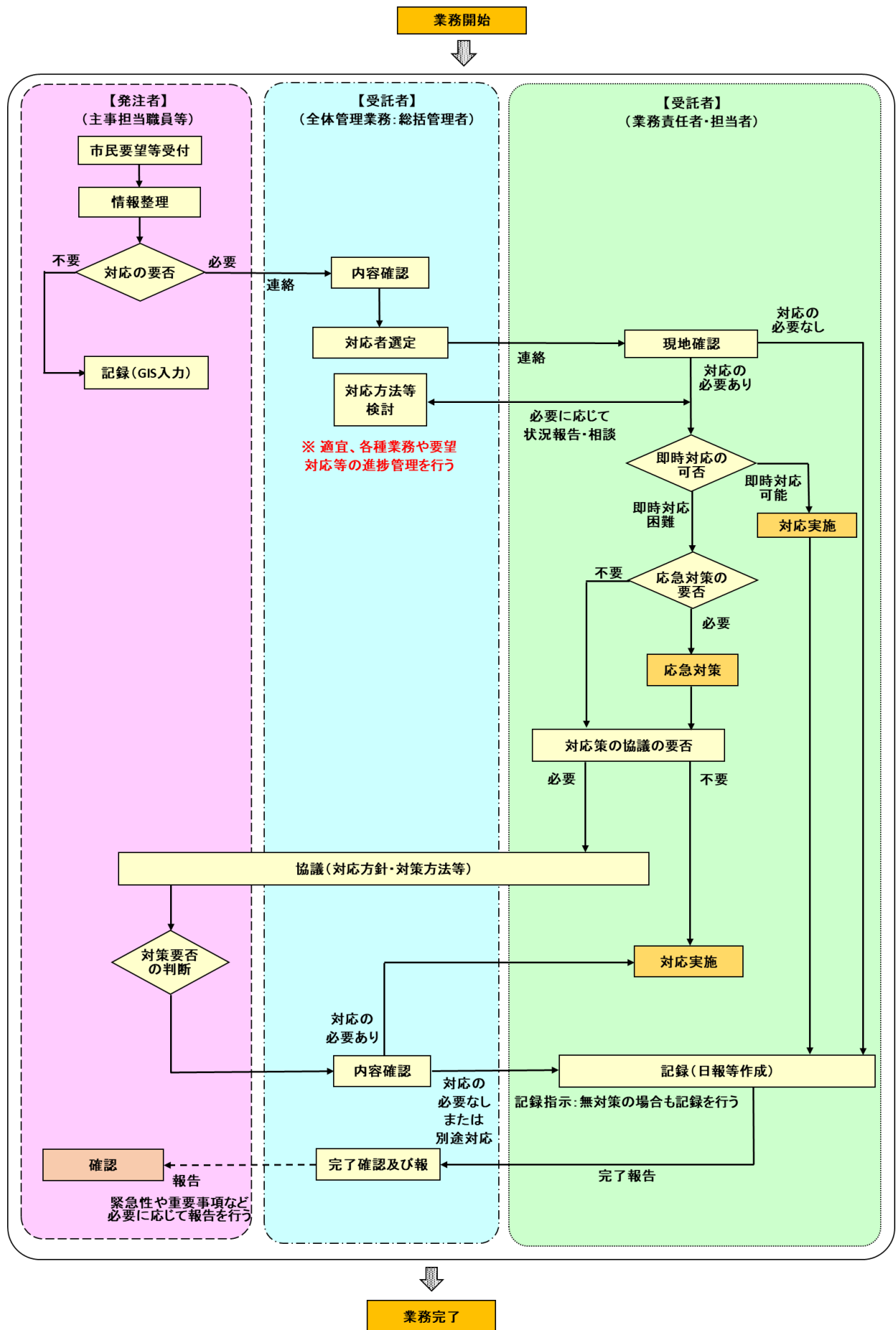


図 3-2 業務フロー

(3) 業務全体の効率化のための調整

本業務を効率化するために、①～③に示す事項を全体管理業務の中で計画し、遂行すること。

① 情報の共有化

- 受託者は、業務に不可欠なデータの収集・伝達・記録・保存が効率的に管理できる体制を構築するため、町田市が導入しているシステムの検討も行い、発注者と受託者で協議の上、体制を構築すること。

② コミュニケーションの円滑化

- 受託者は業務の遂行を効率化するために、常に業務の課題や問題点を発注者と打合せできる体制を構築し、円滑に業務が遂行するようにフィードバックさせること。
- 総括管理者は、各業務の責任者および再委託企業とコミュニケーションを十分図り、計画的に業務が遂行するように努めること。

③ 業務に係わる技術力の向上（社員教育の実施）

- 受託者は、各業務に係わる作業員に対し、現場にて作業方法等の指導を行う等、業務の効率化を図る為の社員教育を実施すること。

(4) 維持管理における改善事項の提案

- 維持管理における具体的事象を特定し、その改善策やそれに伴う概算費用を算出し提案することができる。なお、改善提案に伴う費用については受託者が負担すること。

<改善のための提案例>

- 例）利用者の安全性確保や街路樹診断対象外の樹木における老朽化等の観点からの街路樹や植栽の撤去など

発注者は受託者からの提案について、道路機能の向上や費用対効果等を総合的に判断すること。なお、適当とされた提案のうち、提案した受託者が実施できない場合がある。

(5) 引継ぎ資料の作成

- 受託者は契約期間を通じて、引継報告書を作成すること。また、街路樹一覧のデータも更新して提出すること。
- 引継報告書への記載内容は、対象作業に係わる留意点を次の受託者が把握できるような内容とする。以下に、記載すべき内容の参考例を示す。

<改善のための提案例>

- ① 現況
- ② 対応状況
- ③ 住民からの要望
- ④ その他留意事項、維持管理に関する課題及び改善点
- ⑤ その他、発注者から指示のあったもの。

3.2 植栽管理業務

3.2.1 業務概要

受託者は、対象施設を正常な状態に維持するため、施設への機能低下や交通への支障が生じないよう、道路利用者の安全性の観点、また街路樹の健全な生育や景観性などから、植栽管理を実施するものである。

植栽管理業務は受託者が自ら判断して実施する性能規定の業務である。よって作業実施後に作業内容が把握できるよう、作業場所、作業内容等を記録した報告書を週間報告として提出すること。

3.2.2 要求水準

- 交通安全上の視認性阻害および要望等に基づく性能要件の未達が認められた場合には、受託者の判断により対策を講じなければならない。
- 別紙参照資料以外の作業については、発注者と受託者が作業時期や内容等を協議して対応策を講じること。
- 性能規定で実施する業務の費用は、定額・固定費とする。
- 剪定や草刈作業の実施時期については、最大の効果が発揮できるよう、発注者と協議の上、決定すること。

表 3-1 植栽管理業務の実施項目

大項目	中項目	作業項目
植栽管理業務	(1) 街路樹等管理	高木剪定、寄植剪定、竹伐採 等
	(2) 草地管理	草刈、除草 等
	(3) 緊急対応	倒木・枯れ木、傾斜木 支柱・折れ枝・雑木などの撤去 等
	(4) 害虫・鳥獣対応	害虫・鳥獣駆除 等
	(5) 花壇管理	灌水・植え替え 等

- 表 3-1 に示す項目のうち、「(1) 街路樹等管理」および「(2) 草地管理」については、現地の作業状況を確認するため、作業前後に同位置、同方向から写真撮影を行い記録すること。なお、撮影頻度については各路線 1 箇所程度とし、作業時期が同じ場合に限り複数の工種を 1 枚の写真に纏めても良い。
- 表 3-1 に示す項目のうち、「(3) 緊急対応」および「(4) 害虫・鳥獣対応」については、発注者の指示に従い速やかに実施すること。
- 表 3-1 に示す項目のうち、「(5) 花壇管理」については、適切な時期に作業を行えるように計画すること。
- 対象施設を正常な状態に維持するため、施設の機能が低下しないよう道路利用者の安全性、快適性の視点から、植栽管理業務と同時に実施することで効率的、効果的なものは、本業務

内で実施する。

＜参考例＞

➤ 例) 散乱したゴミを拾う など

- 対象とする路線施設の不具合を発見した場合、すぐに対応できることについては実施すること。なお、その場での対応が困難な場合には、発注者へ連絡を行う。
参考として、即時に行う保守対応と報告を行う事象の一例を表 3-2 に示す。
- 保守対応は、本来の業務に大きく影響しない範囲での作業とし、同時に実施することで、維持管理全体として効率性の向上を図ることができるものである。そのため対象とする作業は、表 3-2 の「即時に行う保守対応」に示すような軽作業であり、保守対応により廃棄物の搬出手間が増える状況などは想定していない。
- 報告を行う事象は、人力では対応が困難な場合や、人力での対応が可能でも、対応すべき作業量が多い、もしくは範囲が広いなど、植栽管理業務の作業時間を大幅に延長しなくてはならない場合には、発注者へ報告すること。
- 保守対応の実施状況は履行報告書を作成の上、週間報告時に電子で提出をすること。

表 3-2 即時に行う保守対応と報告を行う事象例

施設	即時に行う保守対応	報告を行う事象
実施のイメージ	【作業時間】植栽管理業務の範疇で実施可能 【作業方法】人力で実施 【その他】廃棄物の搬出回数が変わらず対応可能 特別な工事車両が不要	【作業時間】植栽管理業務の範疇で実施困難 【作業方法】機械で実施 【その他】廃棄物の搬出回数が増えてしまう場合 特別な工事車両が必要
落下物（障害物）	● 作業範囲の道路上にある小石、空き缶、ビニール等の落下物があるが、人力で運搬でき、かつ撤去に特殊車両が不要である。	● 作業範囲の道路上にある小石、空き缶、ビニール等の落下物があり、その数が多い。 ● 撤去に特殊車両が必要である。
側溝	(作業範囲の道路上にある側溝) ● 落ち葉や土砂詰まりがあるが、人力で撤去できる。	(作業範囲の道路上にある側溝) ● 落ち葉や土砂詰まりがあり、人力では困難もしくは特殊な機械が必要である ● 施設が劣化・損傷している。
ガードレール 立入防止柵	—	(作業範囲の道路上にあるガードレール・立入防止柵) ● 施設が劣化・損傷している。
道路照明施設 道路標識	—	(作業範囲の道路上にある道路照明施設・道路標識) ● 支柱が劣化・損傷している ● ランプが破損、点灯しない。 ● 施設が破損している。

施設	即時に行う保守対応	報告を行う事象
その他道路付帯施設	—	<ul style="list-style-type: none"> ● 作業範囲の道路上にあるその他道路付帯施設が劣化・損傷し、走行車両、沿道住民への危険性があると判断される。また、それらのおそれがある。

(1) 街路樹等管理

- 街路樹等管理業務は、年間計画に基づき実施することを基本とする。
- 枝葉が道路の建築限界を侵している又は沿道の民地へ越境しているなど、管理上の支障が生じる状態が認められた場合には、表 3-3 に示す性能要件を満たすように、受託者の判断で必要に応じて作業を実施すること。
- 要求水準を満たす作業が継続して停滞している、もしくは複数回発生した場合には、業務内容および対応方法の見直しを行い業務改善計画書として作成の上、発注者へ提出および説明を行わなければならない。

表 3-3 街路樹等管理業務における性能要件

作業項目	性能要件	要件未達成時の時間的措置の制限
街路樹等管理業務	<ul style="list-style-type: none"> ・交通安全上、支障が生じない状態を保持する。 ・視認性を阻害しない状態を保持する。 ・沿道の民地に枝などが越境していない状態を保持する。 ・景観性を重視する路線、地区においては、良好な景観を保持する。 	<p>【交通に支障がある場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・交通に支障を及ぼすおそれがある場合は、車両や歩行者の通行に支障をきたしているか確認し、要件未達成と認められた場合は、3 時間以内に対応を開始する。 <p>【視認性に支障がある場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・視認性に支障を及ぼすおそれがある場合は、視距が確保されているか確認し、要件未達成と認められた場合は、24 時間以内に対応を開始する。 <p>【沿道の民地に枝などが越境している場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・民地へ枝などが越境し、隣接者の財産へ損害を与えるおそれがあるか確認し、要件未達と認められた場合には 7 日以内に対応を開始する。なお民地へ枝などが越境しているが、上記以外の場合には、発注者と協議の上、適宜対応を行う。 <p>【良好な景観性を大きく阻害する場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・良好な景観性を大きく阻害するおそれがある場合には状況を確認し、要件未達と認められた場合には、14 日以内に対応を開始する。

※ 表 3-3 「要件未達成時の時間の時間的措置の制限」に記載されている対応開始時間の起算点については、受託者が連絡を受けてからとする。なお、対応の開始とは安全対策等現場対応を開始した時点を目指す

①寄植剪定（年1回程度）

- 剪定機材により、樹冠周辺の小枝は輪郭線を作りながら刈り込み、形状の太い枝条は樹冠内部10cmほどまで切り戻す。天端部は角を取り、丸みを帯びた形状とすること。
- 視距を確保しなければならない場所（交差点、歩道切り下げ部両側、中央分離帯開口部、その他道路勾配により見通しの利かない場所等）は、延長5mあるいは指定された延長に渡って高さ40cm以下に刈り込むこと。また、これに依らない場合は発注者と協議すること。

②高木剪定（樹種により1～5年に1回程度）

- 高木剪定は現地を確認し、木材腐朽菌等によるキノコの発生、腐朽の進行したウロ、不自然な揺らぎ・傾斜、著しく樹勢が悪い、害虫の発生、ハト・カラスの営巣、車両による樹木への接触跡等の異常について調査し、必要に応じて発注者に報告すること。
- 剪定を行うにあたり、「街路樹管理マニュアル（令和4年2月 国土交通省 関東地方整備局）」「街路樹維持管理計画書（令和3年12月 東京都建設局）」を参考に、路線毎の樹形・樹高・枝葉密度等について確認を行い、管理目標と剪定方針を充分理解した上で作業を実施すること。
- エンジュ、シマトネリコ、ユリノキ、プラタナス、ヤナギについては、倒木しやすい樹木の為、台風前の夏期に剪定を行い、強風の影響を軽減するように管理すること。

(2) 草地管理（年2回程度）

- 草が道路の建築限界および視認性を阻害しているなど、通行に支障が生じる状態が認められた場合には、表3-4に示す性能要件を満たすように、受託者の判断で必要に応じて作業を実施すること。
- 性能要件を達成するための作業実施日、方法、回数、範囲については受託者が自由に計画することができる。なお、実施状況についてはセルフモニタリング報告書に記録をすること。
- 道路の景観向上を常に意識し、作業を行う前には紙くず・空き缶・枯枝等の不純物の除去を行うこと。本業務の作業は、雑草・しの竹・つる植物（フジ・クズ等）の刈り取りとする。草刈は、刈むらのないよう均一に刈り取り、また刈り残しのないよう草刈を行うこと。しの竹については、踏み込みの際に危険の無いように平らに刈り取ること。また、フェンス及び鉄線柵等に絡んでいるフジ・クズ等は取り除くこと。
- 作業を行うにあたり、交通量及び立地条件等を考慮し、必要に応じて飛散対策を講じること。
- 樹木や柵など構造物の周辺を作業する際には、構造物等に損傷を与えないように留意しながら、刈り残しが無いよう行うこと。
- 万が一、構造物等を損傷した場合には、遅滞なく発注者に連絡するとともに指示に従い、受託者の負担において現況復旧し、その旨を報告すること。また併せて「業務改善報告書」を作成し、発注者へ説明を行うこと。
- 草刈作業の結果が要求水準を満たしていることを確認する方法として、書類および抜き打ち調査を行う場合がある。
- 要求水準を満たす作業が継続して停滞している、もしくは複数回発生した場合には、業務内容および対応方法の見直しを行い業務改善報告書計画書として作成の上、発注者へ提出および説明を行わなければならない。

表 3-4 草刈における性能要件

作業項目	性能要件	要件未達成時の時間的措置の制限
草地管理	<ul style="list-style-type: none"> ・交通安全上、支障が生じない状態を保持する。 ・視認性を阻害しない状態を保持する。 	<p>【交通に支障がある場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・性能要件を満たさないおそれがある場合は、車両や歩行者の通行に支障をきたしているか確認し、要件未達成と認められた場合は、3 時間以内に対応を開始する。 <p>【視認性に支障がある場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・性能要件を満たさないおそれがある場合は、視距が確保されているか確認し、要件未達成と認められた場合は、24 時間以内に対応を開始する。

※ 表 3-4「要件未達成時の時間の時間的措置の制限」に記載されている対応開始時間の起算点については、受託者が連絡を受けてからとする。

薬剤の使用について

- 薬剤の使用を検討する際には、「薬剤使用手引き（道路部道路維持課）」を参照とするが、原則として植樹柵及び植樹帯への使用は行わないこと。植樹柵及び植樹帯への薬剤使用を望む場合は、事前に発注者と協議すること。
- 農薬及び除草剤を使用する際には、「材料等承諾願」に品質を証明する資料等を添付の上、発注者へ事前に提出して確認を受けるとともに、使用場所について協議しなければならない。
- 農薬を使用する際には、農薬取締法に基づき登録された製品を選定すること。
- 農薬の使用にあたっては、「住宅地等における農薬使用について（平成 25 年 4 月 26 日付農林水産省消費・安全課長、環境省水・大気環境局長通知）」、「公園・街路樹等病害虫・雑草管理マニュアル（環境省 平成 26 年改訂）」、その他農薬関連法規を遵守し、適正な使用に努めなければならない。
- 農薬及び除草剤の使用にあたっては、ラベルに記載されている使用方法（使用回数、使用量、使用濃度等）及び使用上の注意事項を守って使用すること。
- 薬剤散布は、無風又は風が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び、薬剤の飛散を抑制するノズルの使用に努めるとともに、風向き、ノズルの向き等に注意して行うこと。

(3) 緊急対応（必要に応じて）

- 暴風雨及び事故等による倒木や枯れ木、傾斜木、折れ枝が認められた場合には、昼夜問わず速やかに撤去を行う（土日祝日を含む）。なお、撤去に重機が必要となるなど、作業に時間を要する場合には、発注者へ連絡するとともに、安全対策を講じた上で、作業を実施すること。

(4) 害虫・鳥獣対応（必要に応じて）

- 年度当初に発注者が一括して「鳥獣捕獲許可等申請」を行うので、従事者として登録が必要な方の情報を提供すること。なお作業に当たっては、従事者証に登録されている者のみ作業

を行うことができる。

- 作業を実施する際には、鳥獣捕獲許可証を携帯し、いつでも提示できるようにしておくこと。
- 作業を行う際には時期を考慮して撤去、処分を行うこと。状況によっては枝ごと切除を行い撤去してもよい。
- 撤去後は、卵・雛の有無について写真と数量を纏めた履行報告書を作成して、週間報告時に提出すること。

(5) 花壇管理（維持管理：年 66 回程度、植え替え：年 2 回）

- 町田駅前における美しい景観を創出することを目的に、受託者は年間スケジュールを作成し、発注者の承諾を受けた上で作業を実施すること。
- 花壇管理作業は、定期的な灌水及び枯れた花や雑草の除去等を行うこと。
- 植え替えについては年 2 回を想定しており、適切な時期に植え替えが行なえるように計画すること。なお植え替えを行う前には、使用する草花等を発注者と協議の上、決定すること。また、作業前後の写真を撮影し、作業報告書と併せて提出を行う。
- 作業後は作業報告書を作成して、週間報告時に提出すること。

3.2.3 特記事項

- 植栽管理業務により発生する一般廃棄物は、発注者の指定する処分場での処分とし、収集、運搬及び処分にあたっては、「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」に違反しないように処理すること。
- 作業用資材の保管および仮置きが必要な場合には、第三者の立ち入りを防止し、場内を常に整理整頓するなど、その保管場所が安全に管理できる場所でなければならない。また、重機の使用にあたっては、十分に安全管理ができるようにし、保管が必要であれば、前述の保管方法でなければならない。
- 植栽管理業務の提出書類は別添の「参考資料」を基に、業務責任者が作成し、総括管理者へ提出する。
- 複数の事象が同時に発生している場合において、受託者が優先順位を判断できない際には、発注者に指示を仰ぐこと。なお、基本的な対応優先度の判断は、以下の観点で検討する。

優先度 1：人命にかかわる事象

優先度 2：人命にかかわる可能性が高い事象

優先度 3：通行止めが必要な事象

優先度 4：通行止めが必要となる可能性が高い事象

優先度 5：住民からの要望対応

優先度 6：その他、修繕や対策などが必要な事象

3.3 街路樹診断業務

3.3.1 業務概要

歩行者や通行車両の安全確保を図るため、街路樹診断業務を実施し、病気や障害を強く受け活力が衰退した樹木、材質腐朽菌に侵され著しく材が腐朽した樹木などを明らかにし、将来管理のために街路樹診断カルテを作成するとともに、適切な措置を施すための対策検討を行う。街路樹診断業務の実施にあたっては、年度ごとに決められたスケジュールに基づき、受託者は前回の診断結果等を十分理解した上で、作業を行うこと。

3.3.2 要求水準

- 東京都建設局が定めた「街路樹等維持標準仕様書」並びに、令和3年度「街路樹診断マニュアル」に基づき行う。

① 街路樹診断（樹木点検、外観診断、機器診断）業務

ア. 外観診断

外観診断の成果として作成する外観診断カルテには、機器診断結果を記入する箇所がある。その為、機器診断を実施する樹木の外観診断カルテ提出時期については発注者と協議するものとする。

イ. 機器診断：貫入抵抗測定（腐朽診断・根株診断）

貫入抵抗測定器（レジストグラフ）は、2種類の波形から腐朽を判断できる「PDタイプ」を使用する事。

樹木診断機器を適切に操作できる人員を確保し、専門的な視点から明確な根拠をもって判定を行う事。

ウ. 専門診断の総合判定

専門診断の総合判定については、マニュアルにあるように沿道条件や歩道幅員、植栽環境（方位、並びを含む）などを考慮したうえで総合的に判断すること。

② 街路樹診断結果表入力業務

診断データの入力

なお前回の診断結果資料については、受託者が「借用書」を発注者へ提出することで貸与を受けることができる。

- 街路樹診断業務を行うにあたり、一般財団法人 日本緑化センター認定登録の「樹木医」有資格者が診断調査を行うとともに、健全度判定等措置方法のまとめを行うこと。
- 台風による被害を最小限に抑えるため、8月までに外観診断を行い、倒木・枝折れの危険性が高い樹木を発見した際は、随時診断結果を発注者へ報告すること。
- 外観診断のカルテを作成後、発注者へ診断内容の説明を行うと共に、機器診断を行う樹木について協議すること。
- 機器診断のカルテを作成後、健全度 B2 及び C については、成果品の提出前に必ず発注者へ診断内容の説明を行うこと。
- 街路樹診断実施報告書の作成内容（成果資料）及び提出部数は別添「参考資料」の通りとす

る。なお、詳細については発注者と協議するものとする。

- 街路樹診断業務の実施結果を基に、担当者が街路樹診断実施報告書を作成し、総括管理者へ提出する。