

仕 様 書

建設局 左京土木みどり事務所
(担当監督員 川端、小林 電話 075-791-9134)

件名	公園清掃作業（左京土木みどり事務所管内）
契約期間	令和８年４月１日 ～ 令和９年３月３１日
契約条件 <u>総則</u>	<ol style="list-style-type: none">本作業は、本仕様書に基づいて実施すること。作業計画<ol style="list-style-type: none">本作業は、（別紙-１）に示す年間作業予定表及び監督員の指示により実施すること。詳細な月別予定表（様式-１）を実施前の毎月２２日までに提出して監督員の承認を受けること。作業順序は監督員の指示に従うこと。作業現場管理 受注者は、現場代理人を定め、書面をもってその氏名及び経歴を通知すること。 現場代理人は作業現場を監督し、その作業が円滑に進むよう現場作業班体制を組み、工程管理を行うこと。安全管理 作業現場は、一般供用中の公園であるため、十分に安全対策を取った上で作業すること。出来高管理 本作業については、作業写真帳（別紙-２）および作業日報（様式-２）により出来高及び作業状況を確認するものとする。提出書類 受注者は、関係書類を指定期日までに提出しなければならない。様式は別途指示するものとする。委託料の支払い 提出された作業写真帳（別紙-２）、作業日報（様式-２）、作業履行報告書（様式-３）及び処分伝票を監督員が確認したのち、受注者の請求に基づき、支払うものとする。
<u>作業全般</u>	<ol style="list-style-type: none">公園清掃作業の意義 公園を常に美しく、清潔に保つことにより、公園利用者の安全と快適性を確保するために行うものである。作業実施に当たっては、公園利用者や、地元ボランティアへの対応を誠実に行うと共に、公園内の監督員が指定する区域内のすべてに渡って、むらなく行うこととする。作業範囲 規模の大きな公園や、範囲が分かりにくい公園の一部については、監督員から別途提供する説明資料に基づいて、作業を実施すること。

3 作業日

- (1) 事前提出の予定表に基づき行うこと。
- (2) 現場作業は、土曜日、日曜日及び祝日を除くこと。また、監督員が指定した日を除く。

4 作業内容

(1) 公園清掃

- ア 散乱ゴミの拾集めおよび落葉等の掃集め（周縁部を含む）
- イ 園路、広場等の舗装部分にかかるゴミ等の掃集め
- ウ 清掃ボランティア袋等のゴミ回収
- エ 危険なゴミの撤去

※作業1（街区公園等：落葉の多い時期）

※作業2（街区公園等：通常期）

※作業3（近隣公園等）

※作業4（地区公園等）

(2) その他

ア 作業時に公園にあったゴミ等は、原則その日のうちに全て収集するものとする。収集したゴミ等は、園内に仮置きする事なく、速やかに処分することとし、本市環境政策局クリーンセンターへ一般廃棄物（都市美化ごみ）として持込み処分すること。

また、公園施設等の破損、落書き等を発見した場合は、ただちに監督員に報告すること。

イ 特に落葉の多い時期については、周縁部の清掃を丁寧に行うこと。また、通路、広場以外の法面部等に堆積した落葉についても掃集めること。

ウ 公園愛護協力会等の地元ボランティアが清掃したボランティア袋や、剪定枝の束も回収すること。

5 提出書類

- (1) 作業日は等間隔で設定し、毎月22日までに翌月の月別予定表（様式-1）を提出すること。
- (2) 履行月の翌月10日までに、作業写真帳（別紙-2）、作業日報（様式-2）、作業履行報告書（様式-3）及び処分伝票を提出すること。作業履行報告書には、清掃作業内容及び特記事項を記入すること。
- (3) その他提出書類は、指定日までに提出しなければならない。様式は別途指示するものとする。

6 作業報告及び完了確認

- (1) ゴミ等の収集について、やむを得ず一日で完了できなかった場合には、速やかに報告を行い、別日に収集する等の措置を取ることとする。
- (2) 天候等の理由により予定していた作業を中止とする場合には、午前9時までに当事務所まで連絡を入れること。また、振替日を調整し、速やかに報告すること。
- (3) 監督員の完了確認後、手直し作業の指示を受けた場合は、指示後、速やかに作業を行うこと。
- (4) 監督員の判断で作業状況を確認するため立ち会う場合がある。その時は協力するものとする。

7 安全の確保

- (1) 作業現場は、一般供用中の公園であり、本作業に起因する事故のないように十分に注意すると共に、公園利用者及び公園便益施設等にゴミ、ほこり、清掃用水等を飛散させることのないよう必要な事故防止策を講じること。
- (2) 万一事故があった場合は、受注者においてすべて処理すると共に、速やかにその状況及び結果を監督員に報告すること。
- (3) 本作業にかかる車両の公園への出入りは、必要最小限とし、出入時以外は、清掃作業中であっても施錠するなど、入口（車止）の管理を十分に行うこと。また、鍵がなくなっている状態を発見した場合は、監督員に報告すること。

	<p>8 作業写真</p> <p>作業写真は、作業が適正に実施されたことを第三者に立証する唯一の資料であるので、十分に留意して撮影すること。</p> <p>(1) 作業写真は、公園名、撮影年月日及び受注者名を明記した黒板が入るように撮影すること。</p> <p>(2) 各公園及び各作業日毎に、作業前・作業中及び作業後を1組とし、撮影すること。</p> <p>(3) 撮影箇所については、園内及び周縁部のゴミの散乱状況やゴミの量が分かる箇所を含め、公園を広範囲に見渡せる角度（水平角度）で撮影すること。また、散乱ゴミや落葉の掃集めの作業がある場合については、公園全景の作業前・作業中及び作業後の状況がわかるように撮影すること。特に、作業後の写真については、公園全景がはっきりとわかるように必要に応じて複数角度から撮影すること。</p> <p>(4) 写真帳の整理は、（別紙-2）を参考とする。</p> <p>9 本仕様書に定めがない事項の処理については、別途協議する。</p>
--	--

注 本仕様について不明な点がある場合は、契約課の指示に従ってください。

令和8年度 公園清掃作業（左京土木みどり事務所管内）

（別紙－1①）

作業1、作業2(街区公園)				公園面積	公園清掃	周縁部	対象面積		作業1(繁忙期)		作業2(通常期)		分類	備 考
番号	公園番号	公園名	公園所在地	m2	面積m2	面積m2	m2	延回数	回数	延面積m2	回数	延面積m2		
1	左－総1	岡崎(児童広場)	左・岡崎最勝寺町他	1,509	1,509	63	1,572	49	6	9,432	43	67,596	C1	〔休日の翌日〕1・2・3月は3回
2	左－都緑5	一乗寺緑地	左・山端柳ヶ坪町他	2,681	1,190	350	1,540	23	4	6,160	19	29,260	A1	〔毎月2回〕12月は3回、1・2月は1回
3	左－1	下鴨森が前	左・下鴨西高木町	1,798	1,438	124	1,562	23	4	6,250	19	29,686	A1	〃
4	左－2	下鴨膳部	左・下鴨東梅ノ木町	2,078	2,078	101	2,179	25	3	6,537	22	47,938	A2	〔隔週1回〕5・12月は3回、2月は1回
5	左－3	中川原	左・下鴨責船町	1,487	1,190	111	1,301	23	4	5,202	19	24,711	A1	〔毎月2回〕12月は3回、1・2月は1回
6	左－4	高原	左・田中西高原町他	3,538	3,538	125	3,663	33	3	10,989	30	109,890	A3	〔月3回〕1月・2月・3月のみ2回
7	左－5	地藏本	左・一乗寺地藏本町	2,287	1,830	223	2,053	23	4	8,210	19	38,999	A1	〔毎月2回〕12月は3回、1・2月は1回
8	左－6	飛鳥井	左・田中飛鳥井町	2,852	2,282	195	2,477	23	4	9,906	19	47,055	A1	〃
9	左－7	馬場	左・浄土寺下馬場町	2,835	2,268	216	2,484	23	4	9,936	19	47,196	A1	〃
10	左－8	萩	左・下鴨萩ヶ垣内町	4,218	3,374	261	3,635	23	4	14,542	19	69,073	A1	〃
11	左－9	北白川	左・北白川上別当院町	1,963	1,963	92	2,055	23	4	8,220	19	39,045	A1	〃
12	左－10	南田	左・浄土寺上南田町	2,290	1,832	148	1,980	23	4	7,920	19	37,620	A1	〃
13	左－11	宮の前	左・鹿ヶ谷上宮ノ前町	3,061	2,449	165	2,614	33	3	7,841	30	78,414	A3	〔月3回〕1月・2月・3月のみ2回
14	左－12	上終	左・北白川瀬ノ内町他	3,940	3,152	260	3,412	23	4	13,648	19	64,828	A1	〔毎月2回〕12月は3回、1・2月は1回
15	左－13	一乗寺	左・一乗寺清水町他	2,532	2,026	250	2,276	23	4	9,102	19	43,236	A1	〃
16	左－14	茶の木原	左・下鴨北茶ノ木町	2,049	1,639	115	1,754	23	4	7,017	19	33,330	A1	〃
17	左－16	川端	左・川端丸太町下堤町	1,323	1,058	198	1,256	23	4	5,026	19	23,872	A1	〃
18	左－17	辻	左・一乗寺宮ノ東町	2,848	2,278	51	2,329	23	4	9,318	19	44,259	A1	〃
19	左－18	塚本	左・一乗寺塚本町	2,702	2,162	148	2,310	25	3	6,929	22	50,811	A2	〔隔週1回〕5・12月は3回、2月は1回
20	左－19	松賀茂	左・松ヶ崎呼返町他	1,990	1,592	136	1,728	23	4	6,912	19	32,832	A1	〔毎月2回〕12月は3回、1・2月は1回
21	左－20	野田	左・一乗寺野田町	1,893	1,514	120	1,634	23	4	6,538	19	31,054	A1	〃
22	左－23	西浦畑	左・一乗寺西浦畑町	3,130	2,504	111	2,615	23	4	10,460	19	49,685	A1	〃
23	左－24	高槻	左・一乗寺高槻町	2,727	2,727	156	2,883	23	4	11,532	19	54,777	A1	〃
24	左－25	閉川原	左・一乗寺東川原町他	1,662	1,330	180	1,510	23	4	6,038	19	28,682	A1	〃
25	左－26	高岸南	左・鹿ヶ谷高岸町	1,200	1,200	130	1,330	25	3	3,990	22	29,260	A2	〔隔週1回〕5・12月は3回、2月は1回
26	左－28	高岸北	左・鹿ヶ谷高岸町	150	150	30	180	23	4	720	19	3,420	A1	〔毎月2回〕12月は3回、1・2月は1回
27	左－62	東開	左・高野東開町	2,000	1,600	123	1,723	23	4	6,892	19	32,737	A1	〃
28	左－65	西開	左・高野西開町	1,415	1,132	75	1,207	23	4	4,828	19	22,933	A1	〃
29	左－73	養正	左・田中馬場町	2,367	2,367	150	2,517	23	4	10,068	19	47,823	A1	〃
合計								延べ対象面積		230.163		1,260.022		
								清掃面積		23.02	ha	128	ha	

作業3(近隣公園他)				公園面積	公園清掃	周縁部	対象面積				作業3		分類	
番号	公園番号	公園名	公園所在地	ha	面積ha	面積ha	ha	延回数			回数	延面積ha		
1	左－広1	宝が池(北園)	左・上高野流田町他	-	2.76	0.060	2.82	49			49	138.18	C1	〔休日の翌日〕1・2・3月は3回
2	左－広1	宝が池(鵜の森)	左・上高野流田町他	-	0.87		0.87	48			48	41.76	B1	〔毎週1回〕1・2・3月は3回
3	左－広1	宝が池(梅林他)	左・上高野流田町他	-	1.00		1.00	104			104	104.00	D2	〔毎週2回〕
4	左－近1	一乗寺(近隣)	左・一乗寺御祭田町他	1.78	0.50	0.012	0.51	23			23	11.78	A1	〔毎月2回〕12月は3回、1・2月は1回
5	左－都緑3	吉田山緑地	左・吉田神楽岡町	1.22	0.98		0.98	23			23	22.45	A1	〃
6	左－近3	岩倉南	左・岩倉西河原町他	1.06	1.06	0.032	1.09	25			25	27.30	A2	〔隔週1回〕5・12月は3回、2月は1回
小 計								延べ対象面積				345.46		
								清掃面積				345.46	ha	

作業4(地区公園他)				公園面積	公園清掃	周縁部	対象面積				作業4		分類	
番号	公園番号	公園名	公園所在地	ha	面積ha	面積ha	ha	延回数			回数	延面積ha		
1	左－広1	宝が池(菖蒲園他)	左・上高野流田町他	4.28	3.48		3.48	48			48	167.04	B1	〔毎週1回〕1・2・3月は3回
小 計								延べ対象面積				167.04	ha	
								清掃面積				167.04	ha	

作業一覽

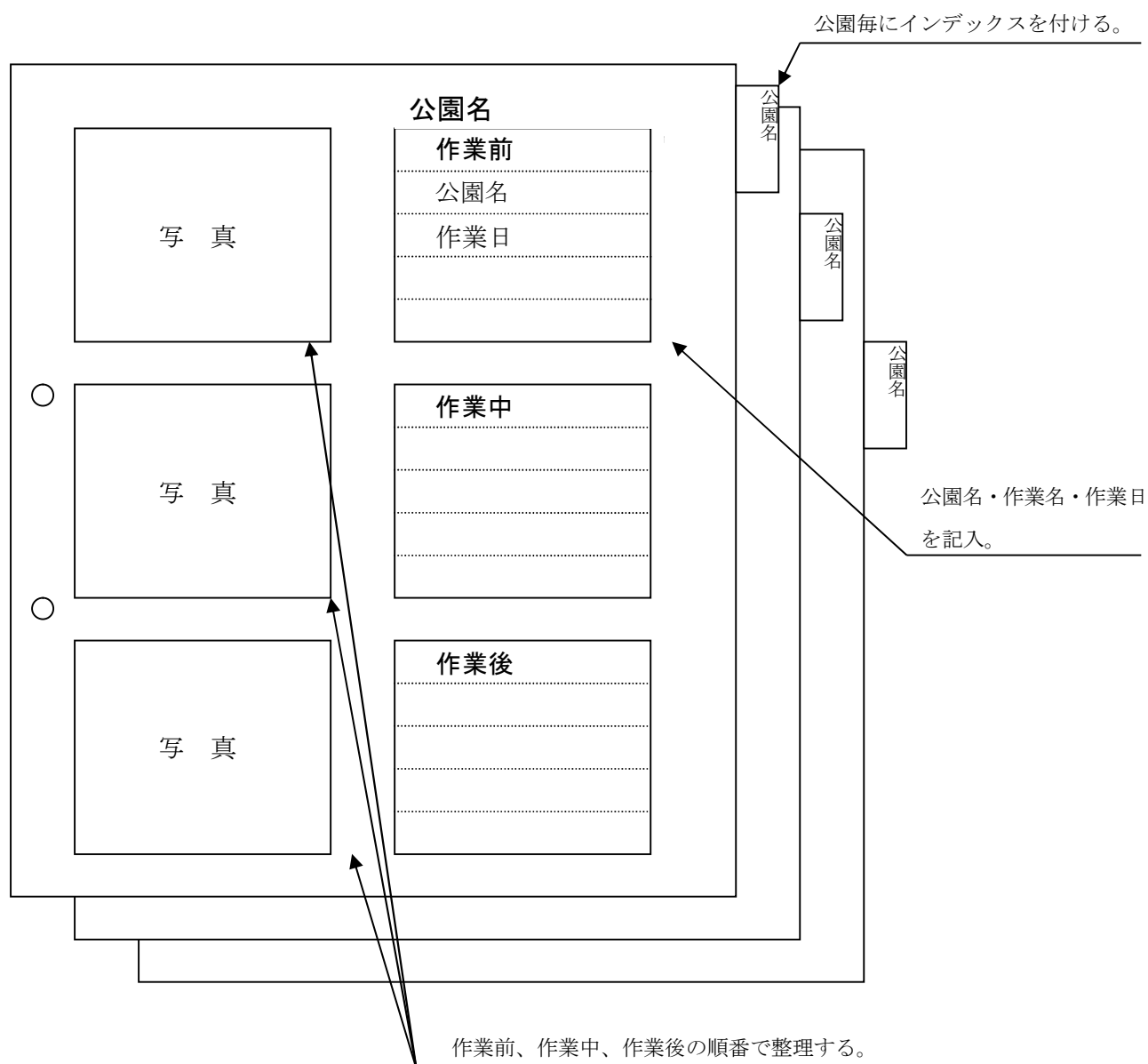
(別紙-1②)

A1	[毎月2回]	12月は3回、1・2月は1回	(作業1, 2, 3対象)
A2	[隔週1回]	5・12月は3回、2月は1回	(作業1, 2, 3対象)
A3	[月3回]	1月・2月・3月のみ2回	(作業1, 2, 3対象)
B1	[毎週1回]	1・2・3月は3回	(作業3, 4対象)
C1	[休日の翌日]	1・2・3月は3回	(作業1, 2, 3 対象)
D2	[毎週2回]		(作業3対象)

◎（作業1） 街区公園の落ち葉の多い時期
★（作業2） 街区公園の通常期
△（作業3・4） 近隣公園，地区公園以上

[illegible][illegible][illegible][illegible][illegible][illegible][illegible][illegible][illegible][illegible]

作業写真整理の仕方



- ① 作業写真は、公園ごとに整理すること。
- ② 写真帳には必ず表紙、背表紙、公園毎のインデックスをつけること。
- ③ 表紙と背表紙には年度・作業名・業者名を書くこと。
- ④ 写真帳は工事用 A4 サイズの差込式で提出すること。
- ⑤ 提出時には、なるべく 1 冊にして提出すること。

[illegible]

<div> <div>作業日報</div> <div> 受注業者名： 現場代理人： </div> </div>					
				印	
作業名：公園		作業	令和 年 月 日 曜日	天候	現場責任者： 印
作業員数：運転手 人、作業員 人		使用車両台数：トラック t 台、パッカー車 台		ゴミ処理量： t	
作業公園名	作業時間		作業前の状況		
	:	～	:	分	
	:	～	:	分	
	:	～	:	分	
	:	～	:	分	
	:	～	:	分	
	:	～	:	分	
	:	～	:	分	
	:	～	:	分	
	:	～	:	分	
	:	～	:	分	
	:	～	:	分	
	:	～	:	分	
	:	～	:	分	
公園数： 公園	合計作業時間：		分	ゴミ処理量の累計： t	

(様式－３)

令和 年 月 日

作業履行報告書

京都市長 様

(法人にあっては、自事務所の所在地、名称及び代表者を記入)

請負人 住 所

氏 名

仕様書に基づき報告します。

- 1 作業名 (作業)
- 2 作業場所 (地内)
- 3 履行報告月 (月 分)

注) 報告書には、作業日報及び写真を添付し提出すること。