

仕 様 書

京都市 環境政策局 適正処理施設部 施設整備課

(担当：富山、河端 電話 2 2 2 - 3 9 7 2)

件 名	令和 8 年度京都市東部山間埋立処分地植生調査業務委託
契 約 期 間	契約日の翌日から令和 9 年 3 月 3 1 日まで
契 約 条 件	別紙仕様書のとおり

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年度京都市東部山間埋立処分地
植生調査業務委託

仕様書

令和8年6月

環境政策局適正処理施設部施設整備課

— 目 次 —

第1 一般事項

- | | |
|------------------|-----------------|
| 1 委託業務等名 | 1 1 業務管理 |
| 2 履行場所 | 1 2 安全管理 |
| 3 履行期間 | 1 3 提出書類 |
| 4 用語の定義 | 1 4 履行確認等 |
| 5 業務の概要 | 1 5 支払条件 |
| 6 関係法令等の遵守 | 1 6 秘密の保持 |
| 7 本委託業務の受注資格 | 1 7 疑義等 |
| 8 費用の負担 | 1 8 環境保全の取組への協力 |
| 9 資料の貸与及び返却 | |
| 1 0 担当技術者及び安全管理者 | |

第2 委託内容

- 1 調査計画・準備
- 2 コドラート調査
- 3 学識経験者の意見聴取
- 4 打合せ
- 5 報告書作成

別図1

様式1から7

仕 様 書

京都市 環境政策局 適正処理施設部 施設整備課

(担当：富山、河端 電話 222-3972)

第1 一般事項

1 委託業務等名

令和8年度京都市東部山間埋立処分地植生調査業務委託

2 履行場所

事業場名：京都市東部山間埋立処分地（以下、「エコランド」という。）

所在地：京都市伏見区醍醐陀羅谷他

3 履行期間

契約日の翌日から令和9年3月31日まで

4 用語の定義

(1) 監督員

監督員とは、本市が本委託業務等について選定した総括監督員、主任監督員及び担当監督員を称している。特に本市が提示しない場合は次のとおりとする。

ア 総括監督員 施設整備課 課長

イ 主任監督員 施設整備課 環境調査係長

ウ 担当監督員 施設整備課 環境調査係 係員

(2) 承諾

承諾とは、受注者が監督員に対し、申し出た事項について、監督員が了解することをいう。

(3) 指示

指示とは、監督員が受注者に対し、必要な事項を示すことをいう。

(4) 協議

協議とは、監督員と受注者が結論を得るために合議することをいう。

(5) 打合せ

本業務を適正かつ円滑に実施するために受注者と監督員が面談により、業務の方針及び条件の疑義を正すことをいう。

5 業務の概要

(1) 本委託業務は、履行場所において、植生に関するモニタリング調査を行い、報告書を作成する業務を委託するものである。

(2) 本委託業務の詳細は、「第2 委託内容」によるものとする。

(3) 本仕様書に掲げる業務以外の業務が発生した場合には、別途契約するものとする。

6 関係法令等の遵守

受注者は、業務の履行に当たり、薬事法、建設業法、労働基準法、労働安全衛生法、廃棄物の処理及び清掃に関する法律、電気事業法、電気設備に関する技術基準を定める省令、道路交通法、公害関係法規、職業安定法及び本委託業務等に関するその他の関係法令等を遵守し、関係官公署の命令、指示に従うこと。

本委託業務等の履行期間中に、新たな関係法令及び通達等が施行され、業務内容を変更する必要がある場合は、協議し決定するものとする。

7 本委託業務の受注資格

- (1) 建設コンサルタント登録規程に規定する登録部門のうち、「建設環境部門」の登録を受けていること。
- (2) 担当技術者に技術士（森林部門又は環境部門）又は林業技士（森林環境部門又は森林総合監理部門）の資格を有する者を自社社員で1名以上配置すること。

8 費用の負担

次に掲げる費用は、受注者の負担とする。

- (1) 本業務を履行するために必要な調査等に係る人員物資の移動、電力（調査地点付近に本市の電源があり、受注者による使用を監督員が認めた場合を除く）、運搬及び報告書の作成・提出に係る費用
- (2) 本業務を履行するために必要な資器材等の確保に係る費用
- (3) 打合せ、調査結果の報告説明等のための本市施設への訪問に伴う交通費
- (4) 本市の施設・職員及び第三者等に損害を与えた場合、復旧する費用及び補償
- (5) 官公署等に対する書類の作成及び届出等の手続きに必要な費用
- (6) 受託者の本委託業務の履行不備によって発生したと認められる不具合についての修復費用
- (7) 学識経験者の意見聴取に係る報償費
- (8) 交通誘導員の配置に係る費用
- (9) その他、本業務の履行に必要な費用

9 資料の貸与及び返却

- (1) 本市は、過年度業務報告書等、業務の実施に必要な資料を、受注者に貸与するものとする。
- (2) 受注者は、貸与された資料の必要がなくなった場合は、ただちに返却するものとする。
- (3) 受注者は、貸与された図書及びその他関係資料を丁寧に扱い、損傷させてはならない。万一、損傷した場合には、受注者の責任と費用負担において修復するものとする。
- (4) 受注者は、仕様書等に定める守秘義務が求められる資料等については、複写してはならない。

10 担当技術者及び安全管理者

受注者は、担当技術者及び安全管理者を自社社員から選任し、監督員の承諾を得ること。担当技術者及び安全管理者を変更したときも同様とする。なお、担当技術者と安全管理者の兼任は認めない。

(1) 担当技術者

ア 担当技術者は、本委託業務等の履行に関し、運営、取締りを行う他、受注者の一切の権限（委託料の変更、委託料の請求及び受領並びに契約の解除に係るものを除く。）を行使することがで

きる。

イ 担当技術者は、履行場所で作業等を行う場合は必ず現場に立ち会い、円滑な業務の進行を図ること。監督員の指示があった場合は、速やかに対応すること。

(2) 安全管理者

安全管理者は、担当技術者とともに本委託業務等において、安全対策を講じる者で、担当技術者が不在の場合は、担当技術者の業務を代行するものとする。

11 業務管理

(1) 運転等への支障

受注者は業務の履行に当たり、本市が行う運転、保守管理業務等に支障を与えないこと。

(2) 現場作業日程の調整

受注者は、現場での作業を行う場合、事前に監督員に確認し、本委託業務の履行に支障がないように対応すること。

(3) 他の調査業務等との調整

他の調査業務等と作業範囲や工程等が競合する場合は、十分に調整を行うこと。

(4) 連絡、報告

ア 担当技術者は現地作業の7日前までに監督員へ調査日程及び当日の工程表を送付して調査の周知を図り、調査に支障がないことを確認すること。

イ 担当技術者は、天候等により調査を順延する際は、現地作業前日の午後4時までに監督員へ連絡すること。

ウ 担当技術者は、現場作業当日に不測の事態が発生した場合は、必ず現場から監督員に報告するとともに、監督員及び現場職員の指示に従うこと。また、分析や報告書の提出に向けた進捗状況を、逐次監督員に報告すること。

(5) 資格、免許

資格、免許等を必要とする業務については、当該業務の期間中、有資格者を配置すること。

(6) 車両

ア 入場する車両については、エコランドの運営に支障がないように留意すること。

駐車車両には、車外から確認できる位置に、委託業務等名及び受注者名を記入した札等を置くこと。また、業務の履行のために駐車場以外に駐車する必要がある場合は、事前に監督員の承諾を得ること。

イ エコランドへ進入する車両には黄色回転灯を付け、場内走行の際にはヘッドライトを点灯し、制限速度を遵守すること。また、回転灯は受注者にて準備すること。

(7) 作業時間

作業時間は、原則として午前9時から午後4時30分までとする。ただし、作業工程等の都合により、監督員が承諾した場合は、この限りではない。

(8) 服装

受注者及び再委託業者名が判断できる服装にて作業を行うこと。

(9) 原状復旧

受注者は、作業終了に際して、調査箇所周辺の後片付け清掃、原状復旧及び安全確認を行い、必要に応じて監督員の確認を受けること。

(10) 廃棄物処分

業務の履行に伴い発生する廃棄物は、関係法令等に従い適切に処理すること。ただし、監督員の指示するものは、指定する場所に保管すること。

(11) 使用機器

受注者は、調査に使用する機器について、あらかじめその機器の仕様を監督員に報告し承諾を得ること。

12 安全管理

(1) 安全管理、災害予防

安全管理者は、安全管理、災害予防に万全を期すよう留意すること。

(2) 安全教育

安全管理者は、従事者に対して必要な安全教育を実施し、その結果を記録すること。

監督員の指示があった場合は、安全教育の実施記録を提出すること。

(3) 従事者の指導

安全管理者は、施設内の立入禁止、火気厳禁、使用禁止、保護具着用等の指定場所における指示事項等を厳守するように、従事者を指導しなければならない。

(4) 使用機材等

安全管理者は、使用機材、仮設構造物、道工具類等について、使用前に安全性等を確認すること。

(5) 漏電保護

エコランドのコンセント電源を利用する場合は、漏電保護機能付の安全装置を取り付けること。

(6) 他委託業者との調整

安全管理者は、他の委託業者等とともに十分に調整、協力し、安全対策に努めること。

(7) 災害、事故時の対応

委託業務等の遂行中に発生した災害・事故については、受注者が全責任を負うものとする。災害等が発生した場合は速やかに適切な措置を実施し、被害状況、原因及び対応を監督員に報告し、必要に応じて安全計画書を提出すること。

13 提出書類

受注者は、次の各段階で次に掲げる書類を（部数指定の場合を除き）各1部提出すること。監督員の承諾を要する場合は、書類の表紙に監督員の押印欄を設けること。

書類は、表紙、目次及びそれに対する仕切りカード等を入れ見やすく整理すること。

また、提出書類を全て格納できるA4パンチファイルを業務着手前に提出するものとし、A4パンチファイルの表紙及び背表紙には、委託業務等名及び受注者名を明記すること。

以後の各段階での書類の提出方法についてはパンチ穴を開けた状態（請求書は除く）で封筒、クリアファイル等を用いること。

なお、書類の量が多い場合は分冊も可とするが、極力両面印刷し、紙の使用量の削減を行うこと。

(1) 業務着手前

契約後、速やかに次の書類を提出すること。

ア 委託契約書の写し

イ 委託料内訳書

ウ 担当技術者、安全管理者通知書（様式1）

エ 担当技術者、安全管理者経歴書（様式2）

オ 予定工程表（様式3）

カ 業務計画書

業務計画書は調査内容を文書化したものとする。

キ 体制表（緊急連絡先及び再委託先がある場合はそれを含む）（様式4）

ク 資格、免許等の写し

資格、免許等が必要な作業がある場合は、該当作業の従事者の該当作業に関する資格、免許等の写しを提出すること。

ケ 再委託承諾申請書（該当がある場合）（様式5）

再委託承諾申請書には、次の書類を添付すること。

(7) 履行能力を証明する書類

再委託する業務内容に、技術条件が付されている場合及び資格、免許等が必要な場合は、履行能力を証明する書類として、資格、免許等の写しを提出すること。

(i) 履行の質を担保する書類

過去の同種調査の履行実績を確認できる書類を提出すること。

(2) 業務完了時

業務完了時に次の書類を提出すること。

ア 業務報告書

「業務概要」、「既存資料調査」、「調査地点選定」、「コドラート調査」、「写真」、「まとめ」、「学識経験者の意見聴取」、及び「課題、今後の展望」に関する事項をとりまとめた業務報告書及びこれらの内容を全て収録した電磁的記録媒体を各2部提出すること。詳細な記載内容は、別途、貸与する過年度業務報告書を参考に作成するものとする。

作業記録写真については、次のとおりとする。

(7) 委託契約名、年月日等を記載した黒板等（電子黒板を含む）を被写体に写し込むこと。

(i) 原則、デジタル写真とし、色彩はカラーとする。

(7) 有効画素数は300万画素以上とし、大きさはL版（サービスサイズ）程度とし、着手時に提出されているA4パンチファイルに綴じることのできる方式であること。

イ 業務完了届（様式6）

ウ 請求書（様式7）

14 履行確認等

受注者は、業務完了時に業務報告書を提出し、担当技術者立会いのもと監督員による履行確認を受けるものとする。

15 支払条件

支払回数は業務完了後の一括支払とし、前払金の支払は行わない。

16 秘密の保持

(1) 秘密保持の義務

本市及び受注者は、本委託業務等を通じて知り得た個人情報等の業務上の秘密を外部に漏らし、又は他の目的に使用してはならない。本委託業務等の履行に当たる受注者の従事者も同様の義務

を負い、この違反について受注者はその責を免れない。

(2) 契約終了及び解除の場合

前項の規定は、契約が終了又は解除された後においても同様とする。

17 疑義等

業務上発生した疑義については、協議のうえ対処するものとする。

18 環境保全の取組への協力

エコランドは、環境マネジメントシステムに基づいた環境保全の取組を進めており、受注者は業務遂行に当たり環境マニュアル等の内容を事前に確認し、その取組に協力すること。

第2 委託内容

本業務委託は、エコランド周辺に設けたコドラートにおいて植生に関するモニタリング調査を行い、エコランドにおける埋立事業が周辺の植生環境に与える影響の調査及び防災等の観点から植生の適切な維持管理のための調査の検討を行うものである。

1 調査計画・準備

(1) 計画・立案

調査計画を立案し、調査計画書を作成する。

(2) 既存資料調査

既存資料を収集整理し、地域特性等の把握を行う。

(3) 現地踏査及び調査地点選定

調査計画作成及び今年度調査地点選定のための現地踏査を行う。

調査地点選定に当たっては、別図1「調査対象地点図」に記載の全8箇所を調査して比較検討し、例えば、今年度のコドラート調査地点を3箇所選定する。なお、対照地点として毎年調査しているB-1地点については原則調査することとし、その他の2箇所については監督員の承諾を得て、決定するものとする。

また、コドラートに設置されている杭、ロープ及び看板について、損傷等が確認された場合は、補修や再設置等の必要な措置を講じるものとする。

2 コドラート調査

前項で選定した3箇所のコドラートにおいて、以下の調査を実施する。

なお、コドラート調査は、9月中旬頃（落葉前）に実施するものとし、詳細な調査時期については、監督員の承諾を得て、決定するものとする。

(1) 植生調査

コドラート内の林況を把握するために植物社会学的方法（Braun-Blanquet 法：1964）に基づき、群落組成調査を行う。コドラート内（20m×20m）に存在するすべての維管束植物を高木層、亜高木層、低木層、草本層等の階層毎に抽出するとともに、各種毎の被度及び群度を記録する。また、各群落の立地環境を把握するために、地形（斜面型、斜面方位、傾斜角度）、環境（風当たり、日当たり、土湿）、標高、調査面積等を併せて記録する。

(2) 木本植物調査（毎木調査）

コドラート（20m×20m）内の胸高直径8cm以上の樹木を調査対象木とし、対象木の種名、樹高、胸高直径、生育状況等の記録を行う。胸高直径は原則として山側の地際から幹軸に沿って地上1.2mの胸高位置で測定し、調査対象木には継続的な調査ができるように胸高直径計測位置の目印となるようにナンバーテープを取り付ける。また、調査誤差を少なくするため、樹高の計測は、同一年は同一調査者が可能な限り実施すること。

(3) 木本植物調査（活力度調査）

コドラート（20m×20m）内の木本植物について、活力度調査を実施する。活力度調査の対象木は毎木調査の結果を基に、個体サイズ（樹高）の大きいものから10本とする。コドラート内に存在する3本の継続観測樹木（アセスメントツリー）のうち上記の選定基準に該当しないアセスメントツリーは、選木数の上限に関わらず調査対象とする。調査誤差を少なくするため、活力度調査は、同一年は同一調査者が可能な限り実施する。

活力度調査は以下の7項目について実施し、4段階による評価・判定を行うものとし、②樹形、③枝葉の密度、④葉色及び⑤葉形は、写真を撮影してその状態を記録すること。

なお、④葉色及び⑤葉形の写真撮影はアセスメントツリーのみとし、被写体を大きく鮮明に撮影すること。また、被写体の大きさを推定できるよう、対象物との距離などを記録すること。

- ① 樹勢、② 樹形、③ 枝葉の密度、④ 葉色、⑤ 葉形、
- ⑥ 葉の大きさ、⑦ ネクロシス（壊死）の有無

(4) 草本植物調査（分布調査、消長調査）

各コドラート内に4箇所設けられた草本用コドラート（1m×1m）内の芽生えなどの幼樹（実生という）を含む草本層の植物を対象に、種名及び被覆率を記録するとともに、出現、消滅の2段階による消長調査を行う。

(5) 照度調査

コドラート内の照度測定地点及びコドラート外の開けた場所（林外測定地点）において、同時に照度を測定し、相対照度（＝コドラート内の照度／林外測定地点の照度）を算出する。コドラート内の照度測定地点は、原則として草本区上の4地点とし、1地点につき3回測定しその平均値を算出する。なお、測定は原則として午前10時30分から午後1時30分までの時間帯で行うこととし、林外測定地点が搬入道路上となる場合は交通誘導員を配置すること。

また、照度測定地点と同じ地点で全天空写真を撮影し、撮影画像から開空度及び散乱光量などを算出すること。全天空写真の撮影には、魚眼レンズを装着したデジタルカメラ又は全天球カメラを使用することとし、測定条件は撮影時間帯を除き相対照度測定と同一とする。

3 学識経験者の意見聴取

受託者は、森林生態学等を専門分野とする学識経験者（1名）を選定し、調査結果に関する意見を聴取のうえ、その内容を報告書にとりまとめるものとする。

意見聴取及び意見聴取に伴う現地視察については、本市監督員が同行するものとする。

なお、意見を聴取する学識経験者の選定は、監督員の承認を得るものとする。

4 打合せ

業務における打合せは、業務着手時及び成果品納入時の計2回行うものとする。

5 報告書作成

上記1から4における調査等について、「第1 13 提出書類」のとおり報告書を作成する。今年度調査結果だけでなく、過年度業務報告書等を参考に経年的な変化を分かりやすくまとめること。また、今年度のコドラート調査地点について、道路から現地までの案内図を作成すること。

別図1



1 / 10000

(様式1)

担当技術者、安全管理者 通知書・変更通知書

令和 年 月 日

京都市長

住 所

商号又は名称

代 表 者 名

下記のとおり担当技術者、安全管理者を決定・変更したので、経歴書を添えて通知します。

記

委託業務等名

履 行 場 所

担 当 技 術 者

安 全 管 理 者

(様式2)

担当技術者、安全管理者 経歴書

令和 年 月 日

京都市長

住 所

商号又は名称

代表者名

氏 名

資 格

職歴・業務履歴

体制表

委託業務等名

TEL :

営業関係

担当技術者

(様式5)

再委託承諾申請書

令和 年 月 日

京 都 市 長

住 所

商号又は名称

代 表 者 名

契約の履行に当たり、下記のとおり再委託を行うこととしたいので承諾願います。

記

- 1 委託業務等名
- 2 再委託の内容
- 3 再委託の相手方
 - (1) 商号又は名称
 - (2) 氏名又は代表者の職・氏名
 - (3) 所在地
 - (4) 電話番号
 - (5) 再委託予定金額 (税込み又は税抜きを明記すること)

(様式6)

業 務 完 了 届

令和 年 月 日

京 都 市 長

住 所

商号又は名称

代 表 者 名

下記のとおり委託業務等が完了しましたので通知します。

記

委託業務等名

履 行 場 所

履 行 期 間

委 託 料

完 了 年 月 日

