特　記　仕　様　書

都市計画局　都市景観部　風致保全課
（担当：浅倉・水無瀬　電話：222-3476）

業 務 名　風致保全緑地維持管理業務（その４）
履行場所　京都市左京区岩倉村松町他 地内
業務期間　契約日の翌日から令和９年３月３１日まで

第１章　総　　則

（業務目的）

第１条　本業務は、風致保全緑地の市有地において、剪定、伐採、除草等の維持作業等を実施し、景観及び環境の適切な保全を行うものである。

（業務計画）

第２条　受注者は、契約の日から１４日以内に、【別紙１】内に示す書類を提出し、発注者の承諾を得なければならない。業務計画書（※施工計画書）については、以下を参考に作成し、所定の打合簿に添付して提出すること。

※　京都市情報館「トップページ」⇒「まちづくり」⇒「技術管理」⇒「監督・検査」⇒「工事（土木、舗装、樹木等）の仕様書、様式等」
（https://www.city.kyoto.lg.jp/kensetu/page/0000292439.html）

２　作業は、事前に現場確認を行い、週間工程表を発注者に提出した後に実施すること。

３　受注者は過積載防止について、具体的内容を業務計画書に記載すること。

４　次の事項に対しては、受注者独自の判断で作業してはならない。必ず発注者に報告して確認するものとする。

（１）設計図書に明示していない事項の処理
（２）設計変更に係わる事項の処理
（３）地元関係者等との協議に係わる事項の処理
（４）天災、その他不可抗力による事項の処理
（５）土地境界等に係る事項の処理

５　本特記仕様書に明示なき事項又は疑義が生じたときは、そのつど協議のうえ、発注者が指示するものとする。

（損害賠償）

第３条　本業務に関して生じた損害（第三者に及ぼした損害を含む。）は、すべて受注者の負担とする。ただし、発注者の故意又は過失により生じた損害については、この限りでない。

２　除草等による幼木の損傷については、双方協議のうえ、植え替えを実施する。この場合、一般的な枯補償を行うこと。

（緊急対応）

第４条　本業務では、強風や台風、事故等により倒木等が発生した場合、緊急（夜間、休日を含む。）

で作業を指示することがある。被害が予測される場合には、連絡・出動態勢を整えること。

第２章　　業務内容

（業務体制）

第５条　業務の実施に当たっては．発注者と常に連絡のとれる体制を設け、業務の進捗状況について定期的に報告を行うものとする。

２　緊急を要する倒木処理等の作業が発生した際は、発注者の指示に従い速やかに作業に取り掛かること。

３　作業時期や作業対象地、作業箇所の優先順位については、発注者の指示によるものとし、遅延のないよう速やかに作業を実施すること。

４　作業の進捗状況（地区名、エリア名、工種、樹種、数量）に関する報告及び、以降２週間分の作業計画を週間工程表・週間工程実績にて提出すること。提出日は、毎週木曜日とし、作業実施の有無に関わらず提出すること。

（業務責任者等の通知）

第６条　受注者は、業務責任者（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。また、業務責任者（現場代理人）等（主任技術者、専門技術者）に変更が生じた場合は、速やかに発注者に所定の様式をもって通知すること。

２　現場代理人は出来る限り作業現場に常駐し、その運営を取り仕切る他、受注者の一切の権限（委託料の請求及び受領、契約の解除に係るものを除く。）を行使することができるものとする。

（安全管理）

第７条　一般共用中の園地、住宅、歩車道等と接する箇所については、利用者や住民の安全対策を十分に図ること。また、現場の中には、条件の厳しい森林内での作業が含まれていることを十分に理解し、作業員の安全確保に細心の注意を払って実施すること。

２　作業表示板（業務名、地区名、エリア名、作業期間、受注者名、連絡先、発注者名等を記載、【別紙２】を参照）を設置すること。表示内容については、事前に発注者の承諾を得ること。

３　利用者及び歩行者の進入がないように、作業車両を含む作業範囲をカラーコーン及びバーで隙間なく囲むこと。

４　利用者及び歩行者が付近を通行する時には注意喚起し、誤って作業範囲内に進入した時には、作業範囲外に誘導すること。

５　作業対象地内の樹木において、倒木の恐れのある樹木（樹勢の衰退、不自然な樹幹傾斜、根元の揺らぎ、材質腐朽菌による空洞化、子実体[キノコ]の発生及び樹幹の亀裂等）を発見した場合は、目視及び木槌による打診にて確認し、異常があれば直ちに発注者に報告し、指示に従うこと。報告の際には、該当木にテープ等の目印を設置のうえ写真を撮影し、後日、該当木が把握できるようにしておくこと。

（市民対応）

第８条　本業務は、公共性の高いものであり、市民への対応（言葉遣い等）に配慮すること。作業中の市民要望（苦情等）、事故の発生等があった場合は、すみやかに発注者に報告すること。

（発生材の取り扱い）

第９条　刈草、剪定枝等の処分は即日に行い、現場に仮置きしてはならない。

２　作業で発生した剪定枝等については、京都市の再生処分の許可を持つ資源化施設に可能な限り搬入しリサイクルすること。ただし、病害虫に侵食された樹木については、この限りではない。

以下に示す一般廃棄物の受入場所は、積算上の条件明示であることから施設を指定するものではなく、発注者の承諾を得て搬出先の変更を行うことができるが、原則として設計変更の対象としない。（京都市一般廃棄物処分業許可業者については、京都市環境政策局廃棄物指導課のホームページにて確認できる。）

【一般廃棄物等受入場所】

建設副産物	受入場所	備考
発生材（木、剪定枝葉）	木材開発株式会社 京都市伏見区横大路千両松町 45-1-2	設計運搬距離 L＝9.6km

（維持管理作業の内容）

第１０条　本業務においては、対象となる植物の特性や当該作業の目的及び、対象植物に及ぼす影響の強さ等を充分に理解し、生き物である植物に対して、細心の注意を払って実施すること。

２　以下に掲げる項目のうち、該当する作業を行う。各作業の実施時期や作業箇所の優先順位については、発注者の指示によるものとし、遅延のないよう速やかに作業を実施すること。

（１）剪定（共通）

ア　樹木は、修景上、管理上特に必要となる場合を除き、自然形仕立てとする。

イ　若木の剪定は、将来の主枝の配置を考慮し、不必要な枝は幹際から切除すること。

ウ　切り口はきれいに仕上げ、切断面（直径 10 ㎝以上、サクラ類は直径５㎝以上）には、切断後すぐに殺菌癒合剤を塗布すること。

エ　剪定位置は、外芽の直上で、カックイを残してはならない。

オ　腐朽の原因となるブツ切りは行ってはならない。

カ　道路と接する樹木の剪定仕上がりは、車両の通行に支障とならないよう、樹種特性、地形等を考慮して仕上げるものとするが、これにより難い場合は発注者の指示に従うこと。

キ　剪定の実施時期については、樹木の特性に合わせ適当な時期を基本とするが、発注者から別途指示がある場合は、その指示に従うこと。

ク　作業に伴う支保、小切、集積、運搬処分、投棄料を含む。

（２）基本剪定

不要な枯れ枝、ヒコバエ、交差枝、徒長枝等を剪定するが、個々の樹木の剪定の意図を理解し、その目的を反映した樹形に仕上げること。また、それぞれの樹木の剪定時期については発注者と協議し決定すること。

（３）軽剪定

樹冠の整正、込み過ぎによる枯損枝の発生防止、危険枝の除去などを目的とするもので、切詰、枝抜き等を行う。

（４）支障枝処理

維持管理上支障となる下枝、垂れ枝、越境枝等を幹ぎわから切落とす作業である。同時に枯枝、幹吹き、ヒコバエ等不要枝を剪定すること。

（５）刈込（生垣）

ア　徒長枝等不要枝を剪定し、枝の整理を行ったあと、一定の幅を定めて両面の刈込み天端をそろえること。

イ　枝葉の疎な部分には、必要に応じて枝の誘引を行い、結束にはシュロ縄を用いること。

ウ　枯枝、枯葉があった場合は切除し、処分すること。

エ　節間で剪定してしまったものについては、切りもどしを行うこと。

オ　剪定により鋭利な枝となる場合はハサミ等で切り戻すものとし、利用者や通行者に危害とならないようにすること。

カ　生垣に絡んだつる性植物は全て除去すること。

キ　花木については、翌年の開花に影響を及ぼさないよう。作業工程を調整すること。

（６）刈込（寄植）

一定の高さを設定し、切り揃えること。また、寄植に絡んだつる性植物は全て除去すること。その他は生垣剪定に準ずる。

（７）除草（人力）

ア　植栽樹木の周囲及び獣害防止柵内等の除草である。機械が入れない場所に適用し、苗木を損傷しないよう、かま等で１㎝以下に刈りそろえること。

イ　苗木の生育を阻害する草類や実生木等については、丁寧に抜き取ること。

ウ　ヨモギ、セイタカアワダチソウ等の徒長するものは、引き抜くこと。

エ　フェンスや獣害防止柵等に絡んだつる性植物についても、併せて除去すること。

オ　除草とともに、散在する落葉、空き缶、ゴミ、殻、古い支柱等も処分すること。

（８）除草（機械）

ア　人力除草区域を除く区域において、機械により除草するものである。

イ　ヨモギ、セイタカアワダチソウ等の徒長するものは、引き抜くこと。

ウ　フェンスや獣害防止柵等に絡んだつる性植物についても、併せて除去すること。

エ　機械の使用に当たっては、低騒音型を使用し、早朝作業等の騒音による影響が予想される場合は慎重に行うこと。

オ　既存樹木等を損傷しないよう十分注意すること。

カ　補助刈り（機械除草に係わる人力による除草）を含み、１㎝以下に丁寧に刈ること。また、山林の斜面地等については、刈込高さを発注者と協議のうえ決定すること。

キ　道路、通路、民家沿いでの使用は、飛散防止用のネット等を用いて飛び石等に十分注意すること。

ク　民家沿いやフェンス等の工作物を伴う外縁部の除草については、刈残しが無いようにできる限り低く刈揃えるとともに、フェンス下や外部に飛び出ているものも除草すること。

ケ　除草とともに、散在する落葉、空き缶、ゴミ、殻、古い支柱等も処分すること。

コ　除草作業の具体的な実施時期については、発注者と協議のうえ決定すること。

（９）支障木伐採

地上部からの伐採・処分までの作業とし、樹木管理上または利用上、不必要あるいは危険な樹木を危険のないよう処理すること。

（１０）伐竹

ア　竹を除伐（間引き含む。）するものであり、稈部分の小切、伐採時の竹の支保を含む。

イ　除竹対象は高樹齢のものや枯竹を優先すると共に、発注者の指示するものを除竹するものとし、竹同士のもたれ合い関係を十分考慮して行うものとする。

ウ　伐竹後の竹は発注者の指示する場所に運搬し、適切に集積すること。

（１１）集積材運搬処分

所管地内に集積された伐採木（伐竹材）及び作業対象地に堆積する落下枝等の積込、運搬、処分を行うものであり、可能な限り再資源化施設で処分すること。

（１２）水路清掃、集水桝清掃、舗装清掃

ア　水路及び桝内（水路・桝周辺に堆積しているものを含む。）に堆積している土砂、落葉、枝、その他塵芥を取り除くこと。

イ　枝葉等リサイクル可能な堆積物については、可能な限り再資源化施設へ運搬・処分するものとし、ゴミ等については、本市クリーンセンターへ運搬・処分すること。

ウ　土砂については、作業対象地内において小運搬のうえ、敷き均しとする。敷き均しの場所については、発注者の指示による。また、指示のない場合については、維持管理面、景観面に配慮した場所へ敷き均しを行うこと。

（１３）クビアカツヤカミキリの対応

現場作業時等において、クビアカツヤカミキリの成虫を発見した場合は、踏みつぶす等により殺処分※を行うこと（※　生きたまま移動させると法律違反となる）。また、成虫の写真を撮影し、速やかに京都府自然環境保全課（４１４－４７０６）及び本市職員に報告したうえで、写真、樹種、発見場所、日時の情報をそれぞれ提出すること。

クビアカツヤカミキリと疑われる昆虫やその痕跡（フラス）を発見された場合においても同様の対応を行うこと。

（出来高管理）

第１１条　本業務の出来高については、写真により出来形及び作業状況を確認できるようにするものとする。作成要領は土木請負工事必携（令和７年８月改定）に準ずるが、業務名、地区名、エリア名、工種、樹種、ランク（【別紙３】参照）、年月日等を黒板に記入して撮影し、【別紙４】に示すとおり写真整理すること。

２　本業務における写真管理については、作業前・作業中・作業後を１組として撮影する。撮影数量は下記【写真撮影等仕様】による。

【写真撮影等仕様】

剪定（高中木）	ランクごとに１組撮影	
刈込（生垣・低木）	１箇所ごとに全景１組、２箇所撮影	
伐採	ランクごとに１組撮影	
伐竹	１箇所ごとに１組撮影	
除草	１回ごとに全景１組、２箇所撮影	
清掃（水路、桝、舗装）	１箇所ごとに全景１組、１箇所撮影	
集積材運搬処分	１台につき１組撮影	積載状況が確認できること 処分先が確認できること 運搬車両外側両側面の許可番号が確認できること

※代表箇所は、道路や家屋沿い等で、幹回りの大きい樹木を主体に選定すること。

※作業樹木同士が近接している箇所の場合は、まとめて複数の樹木が入るよう等工夫して撮影すること。

第３章　成果品等

（提出書類）

第１２条　受注者は、【別紙１】内に示す関係書類を指定期日までに提出しなければならない。なお、一覧表に無い書類の提出が必要な場合については、別途指示するものとする。

（完了確認）

第１３条　受注者は業務が完了したことを完了通知書で通知し、発注者による完了確認を受けるものとする。完了確認にあたっては、受注者は、以下に示す資料のほか、発注者の指示した資料を提出すること。

（１）作業写真（写真帳、別紙４参照）
（地区、エリア、作業内容別に整理）

（２）処分伝票（処分重量）、一覧表

（３）完了通知書、請求書、その他本市が指示するもの。

【別紙１】

提出書類一覧

番号	様式名	提出先	部数	提出期限
１	委託契約書(写)		１	契約後速やかに
２	業務工程表	市長	１	契約後 14 日以内
３	業務計画書（打合簿に添付）	市長	１	契約後 14 日以内
４	業務責任者（変更）通知書	市長	１	契約後 14 日以内
５	経歴書	市長	１	契約後 14 日以内
６	再委託承諾申請書	市長	１	必要に応じて
７	週間工程表・週間工程実績		１	毎週木曜日
８	打合簿		１	その都度
９	完了通知書	市長	１	完了後
１０	請求書	市長	１	完了後

※　６については、以下を参考に作成すること。

京都市情報館「トップページ」⇒「市政情報」⇒「入札・契約」⇒「入札情報館トップページ」⇒「７．制度」⇒「再委託について」（ https://www2.city.kyoto.lg.jp/rizai/chodo/seido/seido.htm ）

※　１０については、以下を参考に作成すること。

京都市情報館「トップページ」⇒「市政情報」⇒「財政・行財政改革・資産有効活用・会計」⇒「会計」⇒「京都市請求書標準様式」（ https://www.city.kyoto.lg.jp/kaikei/page/0000300554.html ）

【別紙２】

作業表示板（例）

※１：作業内容（例）
・剪定作業の場合：樹木せん定
・除草作業の場合：除草
・伐採の場合：支障木の伐採

各作業内容に合わせて
マグネットステッカー等で
貼り付けること。

※２：作業期間及び時間帯
作業期間と時間帯については、
各箇所での予定を
マグネットステッカー等で
貼り付けること。

※３：端部をウレタンなどで
防護すること。



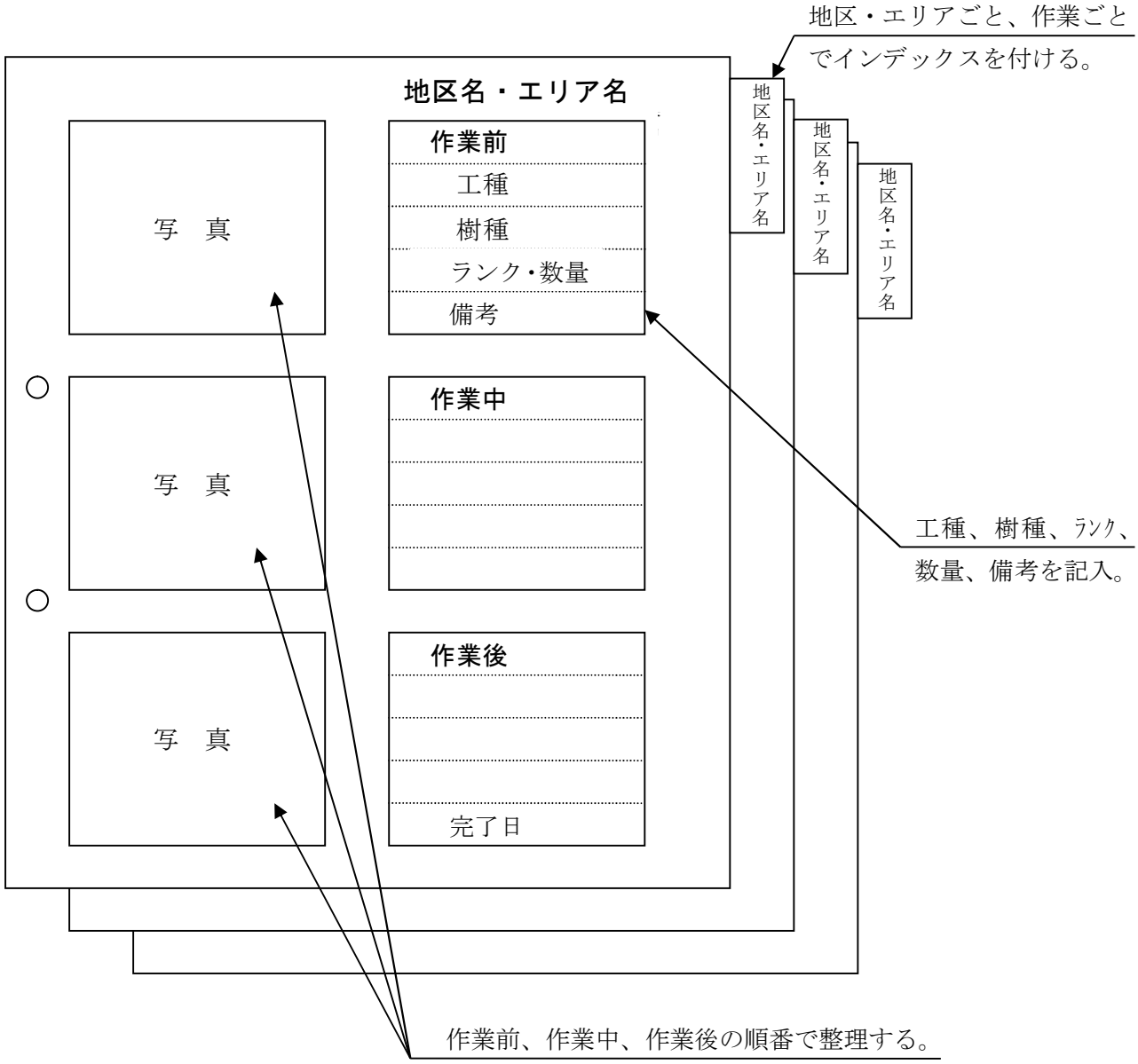
【別紙３】

ランク表

ランク	高木	支障枝	生垣	寄植	支障木伐採	伐竹
	C:幹周 ㎝	C:枝周 cm	H:高さ m	H:高さ m	C:幹周 ㎝	密度 本/100 ㎡
A	25 未満	15 未満	0.6 未満	1.2 未満	25 未満	10 未満
B	25 以上 50 未満	15 以上 30 未満	0.6 以上 1.2 未満	1.2 以上 2.0 未満	25 以上 50 未満	10 以上 50 未満
C	50 以上 75 未満	30 以上 45 未満	1.2 以上 2.0 未満	2.0 以上	50 以上 75 未満	50 以上
D	75 以上 100 未満		2.0 以上		75 以上 100 未満	
E	100 以上 125 未満				100 以上 125 未満	
F	125 以上 150 未満				125 以上 150 未満	
G	150 以上 175 未満				150 以上 175 未満	
H	175 以上 200 未満				175 以上 200 未満	
I	200 以上 225 未満				200 以上 225 未満	
J	225 以上 250 未満				225 以上 250 未満	
K	250 以上				250 以上	

【別紙４】

作業写真整理方法



①作業写真は、地区ごとに整理すること。
②写真帳には必ず表紙と背表紙をつけること。
③表紙と背表紙には年度（令和○○年度）・業務名・履行場所・受注者名を書くこと。
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。

令和　　年　　月　　日

業　務　工　程　表

京 都 市 長　　松井　孝治　様

（法人にあっては、事務所の所在地、名称及び代表者を記入）
受注者　住所（　　）
氏名（　　）

特記仕様書第２条に基づき下記のとおり提出します。

１　業　　務　　名（　　）

２　業 務 場 所（　　）

３　履 行 期 間（自　令和　　年　　月　　日　～　至　令和　　年　　月　　日）

注：本書と工程表は一対であり、受注者の割印を要する。

令和　　年　　月　　日

業務責任者（変更）通知書

京 都 市 長　　松井　孝治　様

（法人にあっては、事務所の所在地、名称及び代表者を記入）
受注者　住所（　　）
氏名（　　）

特記仕様書第２条に基づき下記のとおり通知します。

記

１　業　　務　　名（　　）

２　業　務　場　所（　　）

３　業 務 責 任 者（ 氏名：　　資格：　　）

４　経　　歴　　書（ 受託業務の履歴 ）

NO.○○

打　　合　　簿

発 議 者	□発注者　□受注者	発議年月日	令和　　年　　月　　日
発議事項	□指示　□協議　□通知　□承諾　□報告　□提出 □その他（　　）		
業務名			
（内　容）			
処理・回答	発注者	上記について　□指示　□承諾　□協議　□提出　□受理　します。 □その他（　　） 令和　　年　　月　　日	
	受注者	上記について　□承諾　□協議　□提出　□報告　□受理　します。 □その他（　　） 令和　　年　　月　　日	

発　注　者

受　注　者

令和　　年　　月　　日

完　了　通　知　書

京 都 市 長　　松井　孝治　様

（法人にあっては、事務所の所在地、名称及び代表者を記入）
受注者　住所（　　）
　　氏名（　　）

業務が完了しましたので、特記仕様書第１２条に基づき通知します。

１．業　務　名（　　）

２．業 務 場 所（　　）

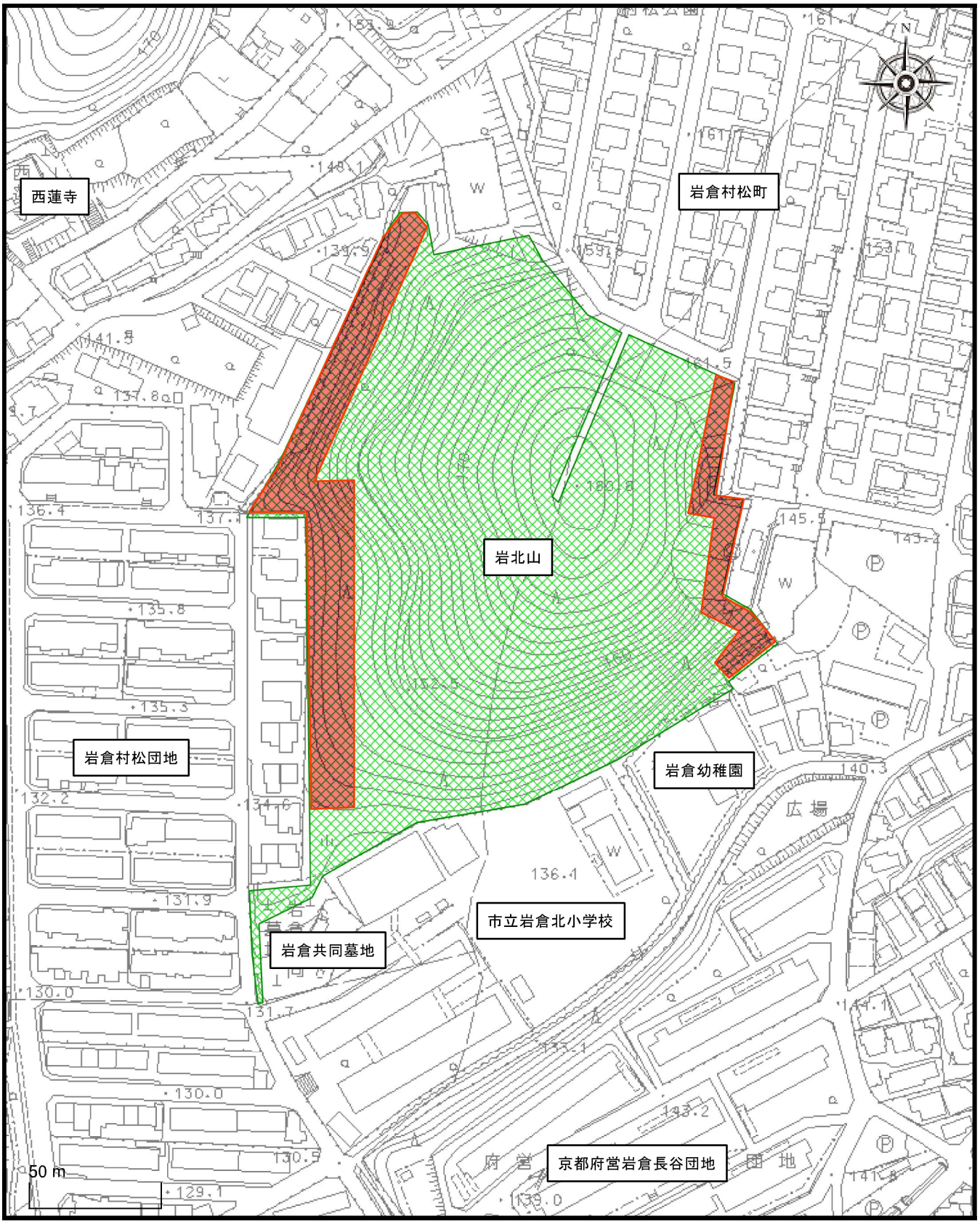
３．委　託　料（￥　　）

４．契 約 年 月 日（　令和　　年　　月　　日　　）

５．履 行 期 間（自　令和　　年　　月　　日　～　至　令和　　年　　月　　日）

６．完　了　日（　令和　　年　　月　　日　　）

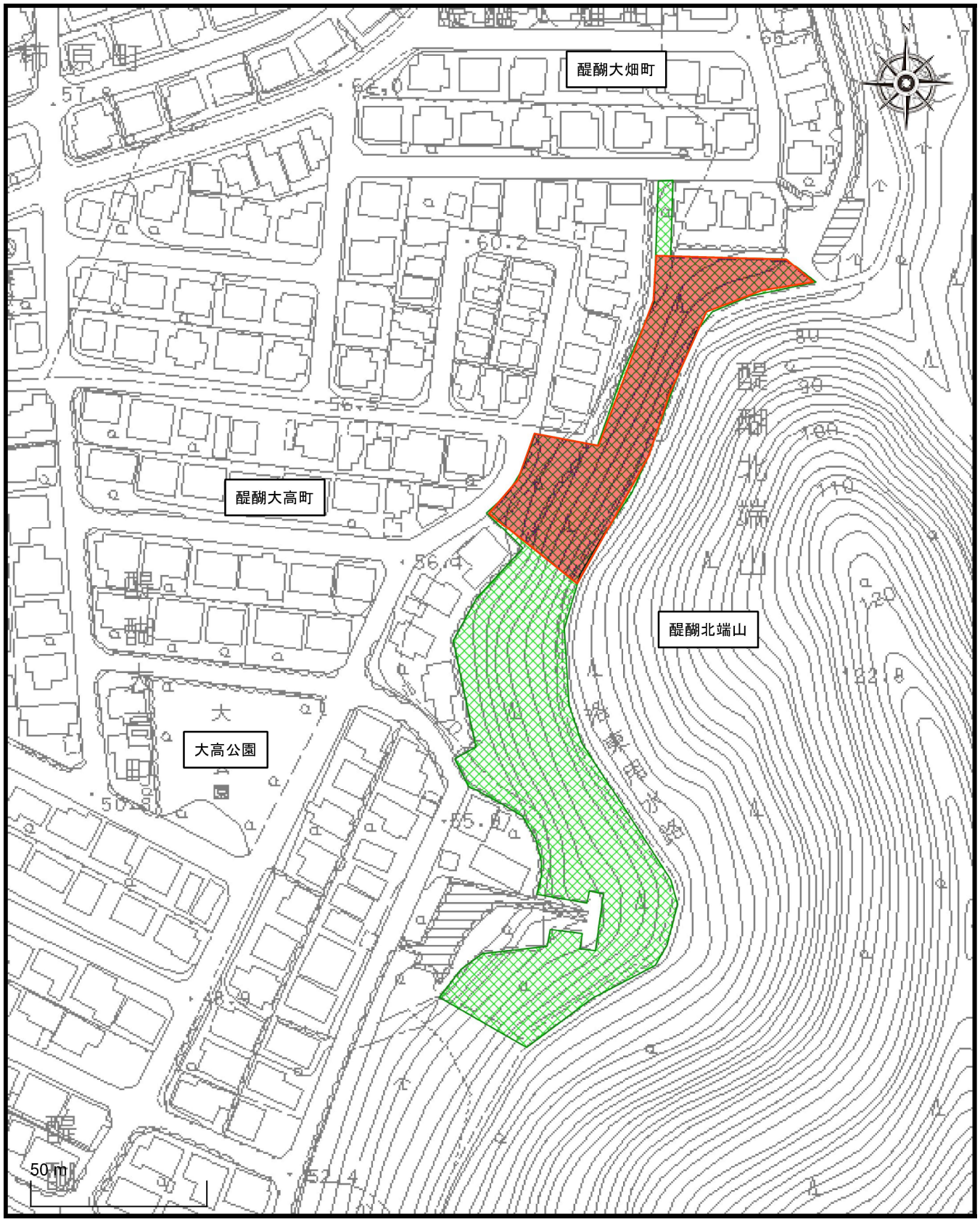
岩倉村松風致保全緑地



1 / 2000

：作業範囲

醍醐大高風致保全緑地



1 / 1500

：作業範囲

醍醐中山風致保全緑地



1 / 2500

：作業範囲

（内訳）

風致　その4

地区名	エリア名	箇所名	基本剪定（常緑広葉樹）（本）										基本剪定（落葉広葉樹）（本）										支障枝剪定（本）					枯損木伐採（本）										支障木伐採（本）										運搬処分	備考	伐竹（本）	集積材処分
			A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J				
			0～24	25～49	50～74	75～99	100～124	125～149	150～174	175～199	200～224	225～249	0～24	25～49	50～74	75～99	100～124	125～149	150～174	175～199	200～224	225～249	0～24	25～49	50～74	75～99	100～124	0～24	25～49	50～74	75～99	100～124	125～149	150～174	175～199	200～224	225～249	0～24	25～49	50～74	75～99	100～124	125～149	150～174	175～199	200～224	225～249	（t）			（t）
岩倉村松	岩北山（西）	左京区岩倉村松町													1	1	1												1		1							10	12	9	10	4	3						現場内集積		
	岩北山（東）	左京区岩倉村松町																										1	4	2	1	1							4	1								現場内集積		
醍醐中山	中山	伏見区醍醐中山町他																																														現場内集積	2700	
醍醐大高	大高	伏見区醍醐大高町他																	1		1									1												2	1	1	1					現場内集積		
		伏見区醍醐大高町（緑地広場）	5	14	3	1																		2	3	1												16									運搬処分		
小計			5	14	3	1									1	1	1		1		1			2	3	1		1	5	3	2	1						26	16	10	12	5	4	1						2700	