

特 記 仕 様 書

目 的

本特記仕様書は、栃木県土木工事共通仕様書(平成31年版)(以下「共通仕様書」という。)を補足し、業務の履行に関する明細または、業務に固有の技術的要求を定めるものである。

なお、本特記仕様書に記載されている事項は、共通仕様書に優先するものとするが、図面等と内容が一致しない場合は、監督職員と協議すること。

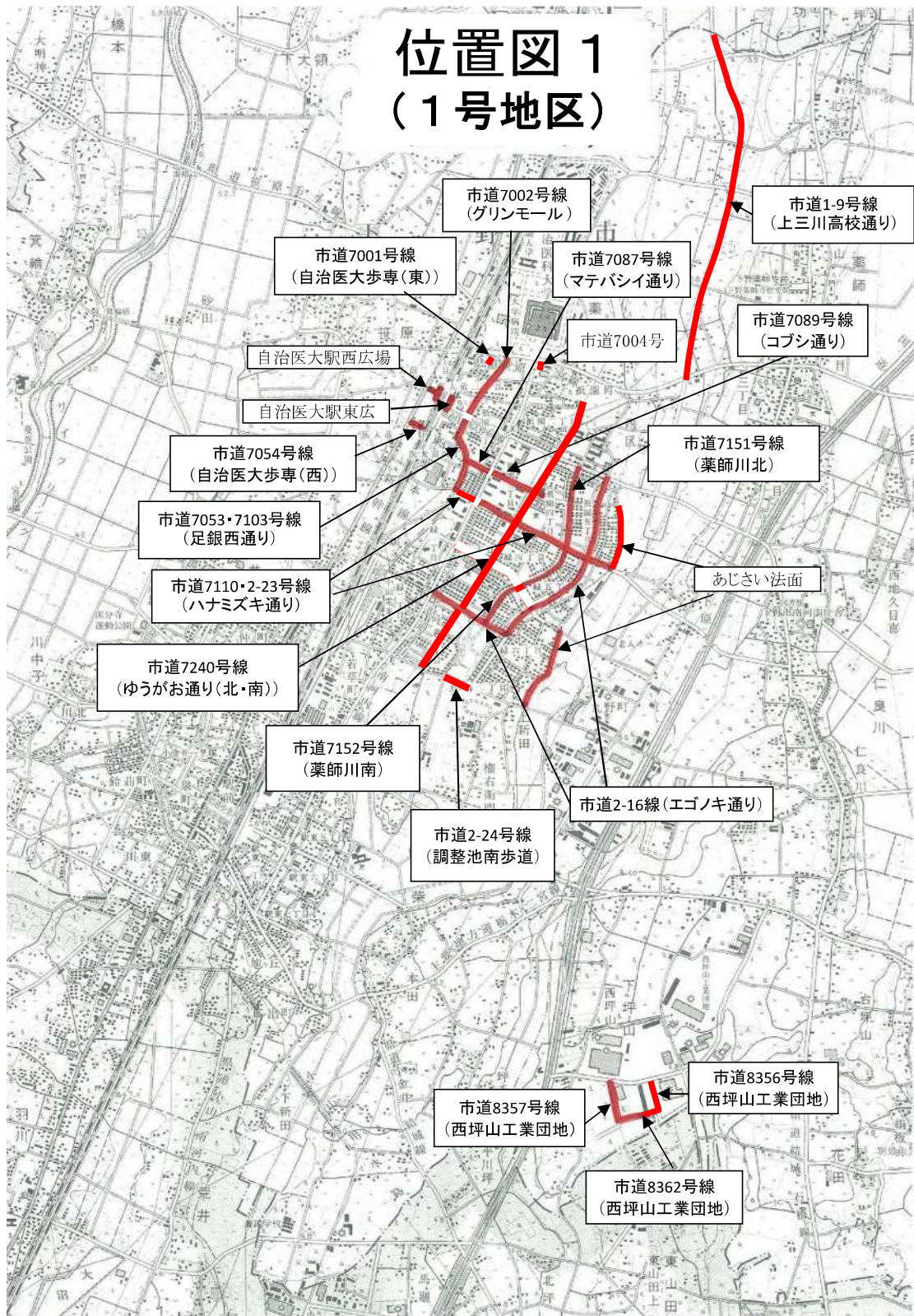
また、共通仕様書及び特仕中「栃木県土木部」とあるのは「下野市都市建設部」と読み替えるものとする。

一 般 事 項	住 民 へ の 対 応	1. 受託者は業務の履行に先立って、監督職員と調整の上、地元住民に業務の内容を説明し理解と協力を求め、業務の円滑な進捗を図るものとする。 2. 受託者は、作業中、工事看板を設置するものとする。 3. 受託者は、作業一週間前までに、以下に示す項目を明記した注意板(業務看板とは別)を通行者などが見やすく、かつ、邪魔にならない箇所に設置するものとする。 1)あいさつ文(例:御迷惑をおかけします) 2)履行の内容(例:剪定(薬剤散布)を行っております) 3)実施期間(日時) 4)使用薬剤名 5)注意喚起の内容(例:むやみに触れないで下さい)
	現 場 の 工 程 管 理	1. 各作業は、天候、生育状態などを考慮し、最大の効果が期待できるよう、監督職員と調整し進めるものとする。 2. 受託者は監督職員が指示する業務月報を、作業前月末日までに提出するものとする。 ただし、監督職員が必要無いと認めたときは、これを省略することができる。
	現 状 回 復	受託者は、作業にあたり、施設、樹木などを損傷させないように注意し、万が一、損傷させた場合には、遅滞なく監督職員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状に復旧し、報告するものとする。
	後 片 付 け	受託者は、業務委託の作業終了後、速やかに現場の後片付けをし、入念な清掃を行うものとする。
	交 通 誘 導 員	当初設計では、交通誘導員B(8:00～17:00)を124日間×1人(配置人数)=合計247人とする。 受託者は交通誘導員の配置個所、配置人数について、監督職員と協議を行うものとする。

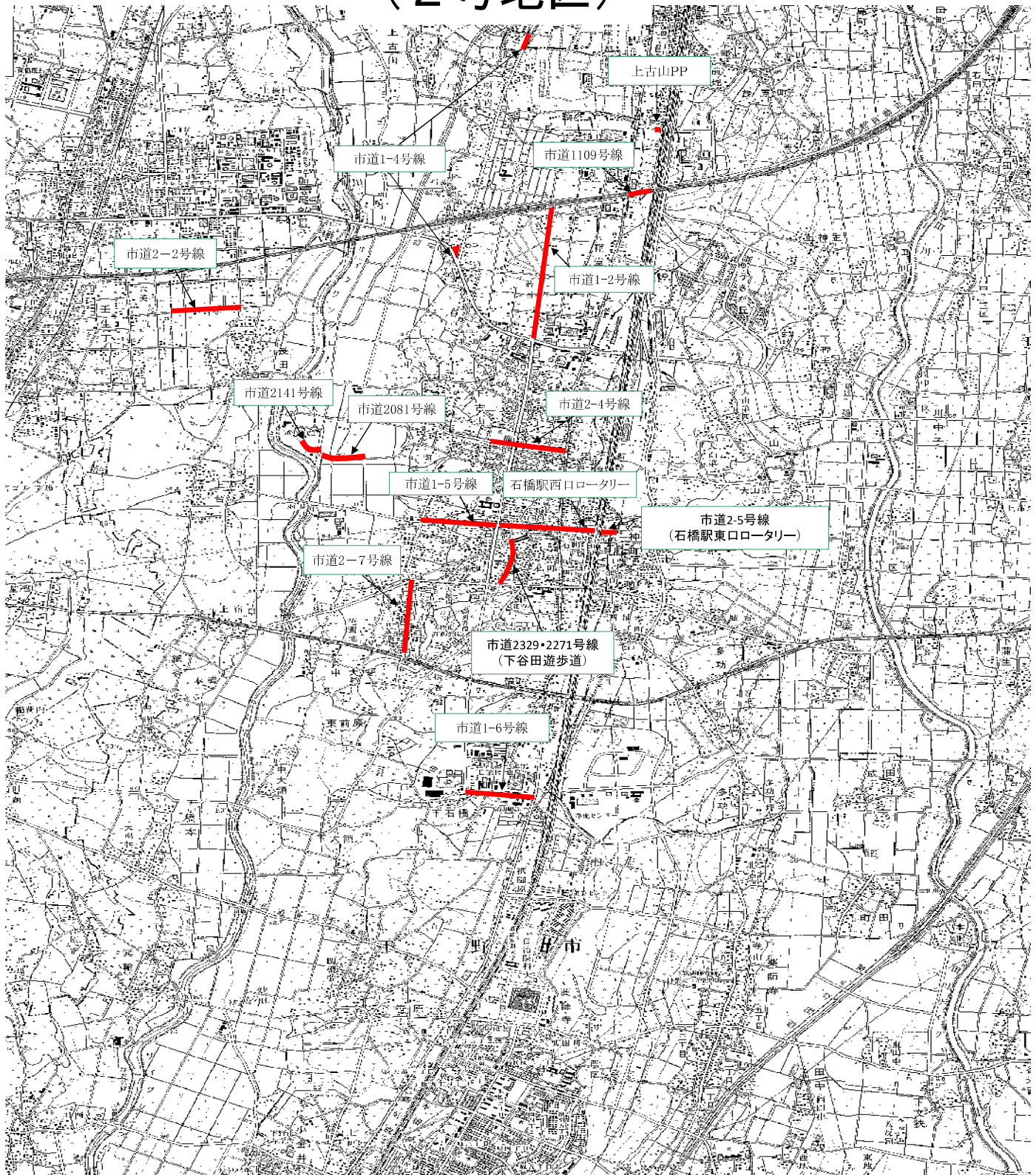
特 記 仕 様 書

草 刈 等	機 械 草 刈	1. 作業前に小石などを除去し、周囲に飛散しないようにする。 2. 刈むらのないよう均一に刈り込む 3. 樹木、株物、柵などを損傷しないように注意すること。
	清 掃	取り残しがないように、きれいにかき集めること。
剪 定 及 び 刈 込	剪 定	1. 樹形の骨格づくりを目的とするもので、樹種の特性、種々の制約条件に応じもつとも適切な剪定方法により行うものとする。 2. 混みすぎによる枯損木枝の発生防止や風害の予防などを目的とするもので、枝抜きなどを行うものとする。 3. 高木剪定においては、実本数を計上している。 実施方法については、監督職員と協議すること。
	刈 込	1. 中低木の刈り込みについては、刈込鉋や刈込機を用いて樹冠などを刈り込み、樹形を整えるとともに、混み過ぎた枝や枯れ枝を除去し、通風、採光を確保するように行うものとする。 2. 樹形全体に凹凸のないように、一定の形又は一定の高さに刈り込む。
病 害 虫 防 除	薬 剤 散 布	1. 農薬の使用にあたっては、農薬取締法その他の法令を遵守すること。 2. 使用する農薬は、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)、使用上の注意事項を守って使用する。 また、現地混用は極力避け、混用を行う場合には十分注意する。 3. 受託者は薬剤を使用する場合、監督職員が指示する薬剤散布計画表を使用する月の前日までに提出するものとする。 ただし、監督職員が必要無いと認めたときは、これを省略することがで 4. 天候には十分注意し、降雨、強風の日には散布を中止する。
枝木等の処分		枝木等の処分にあたっては、廃棄物の処理および清掃に関する法律(昭和45年法律第137号)に基づき、適正に処分すること。
実 施 時 期 等	実施時期については、監督職員と事前に協議すること。	

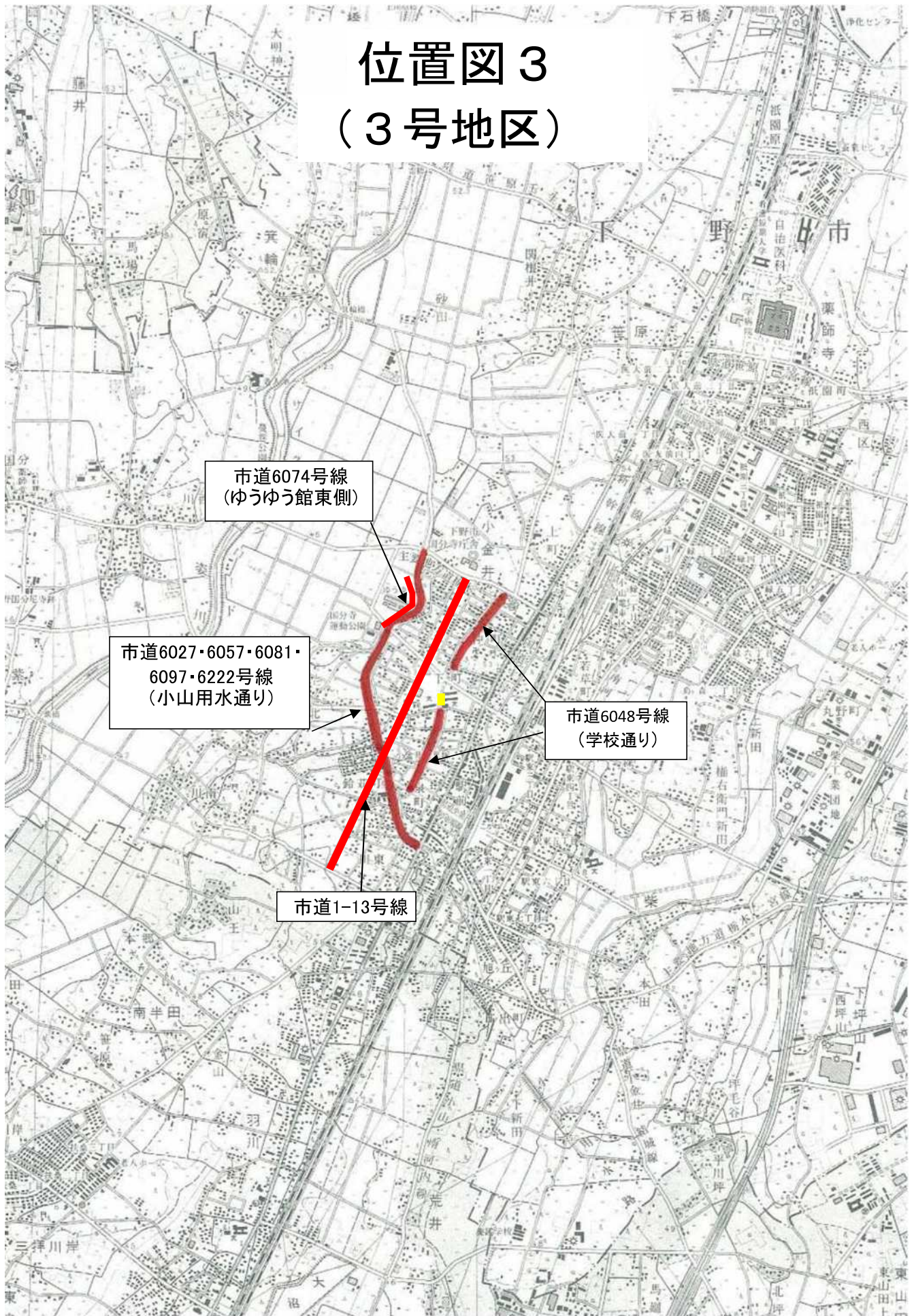
位置図 1 (1号地区)



位置図 2 (2号地区)



位置図 3 (3号地区)



市道6074号線
(ゆうゆう館東側)

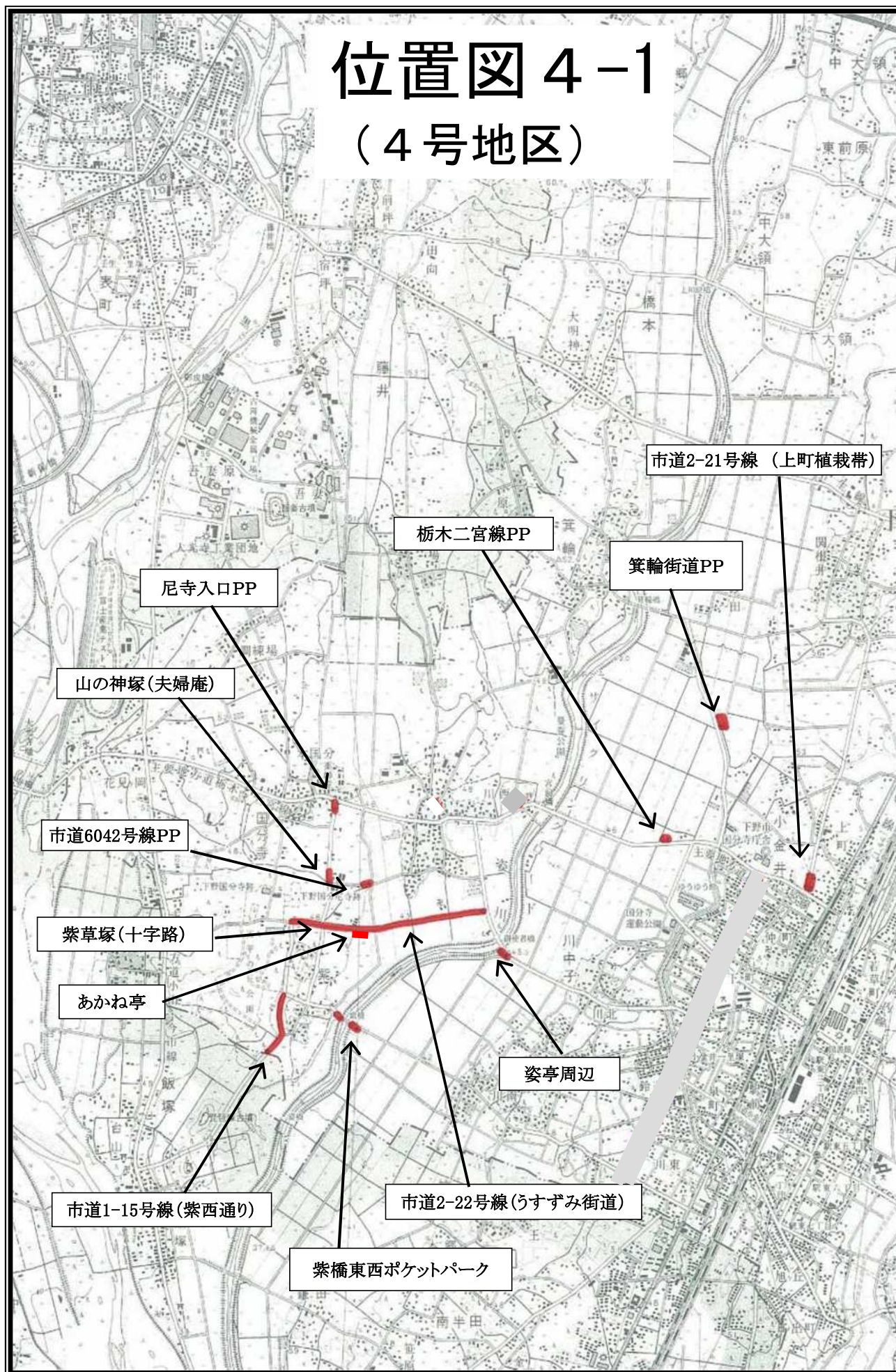
市道6027・6057・6081・
6097・6222号線
(小山用水通り)

市道6048号線
(学校通り)

市道1-13号線

位置図 4-1

(4号地区)



市道2-21号線 (上町植栽帯)

栃木二宮線PP

箕輪街道PP

尼寺入口PP

山の神塚(夫婦庵)

市道6042号線PP

紫草塚(十字路)

あかね亭

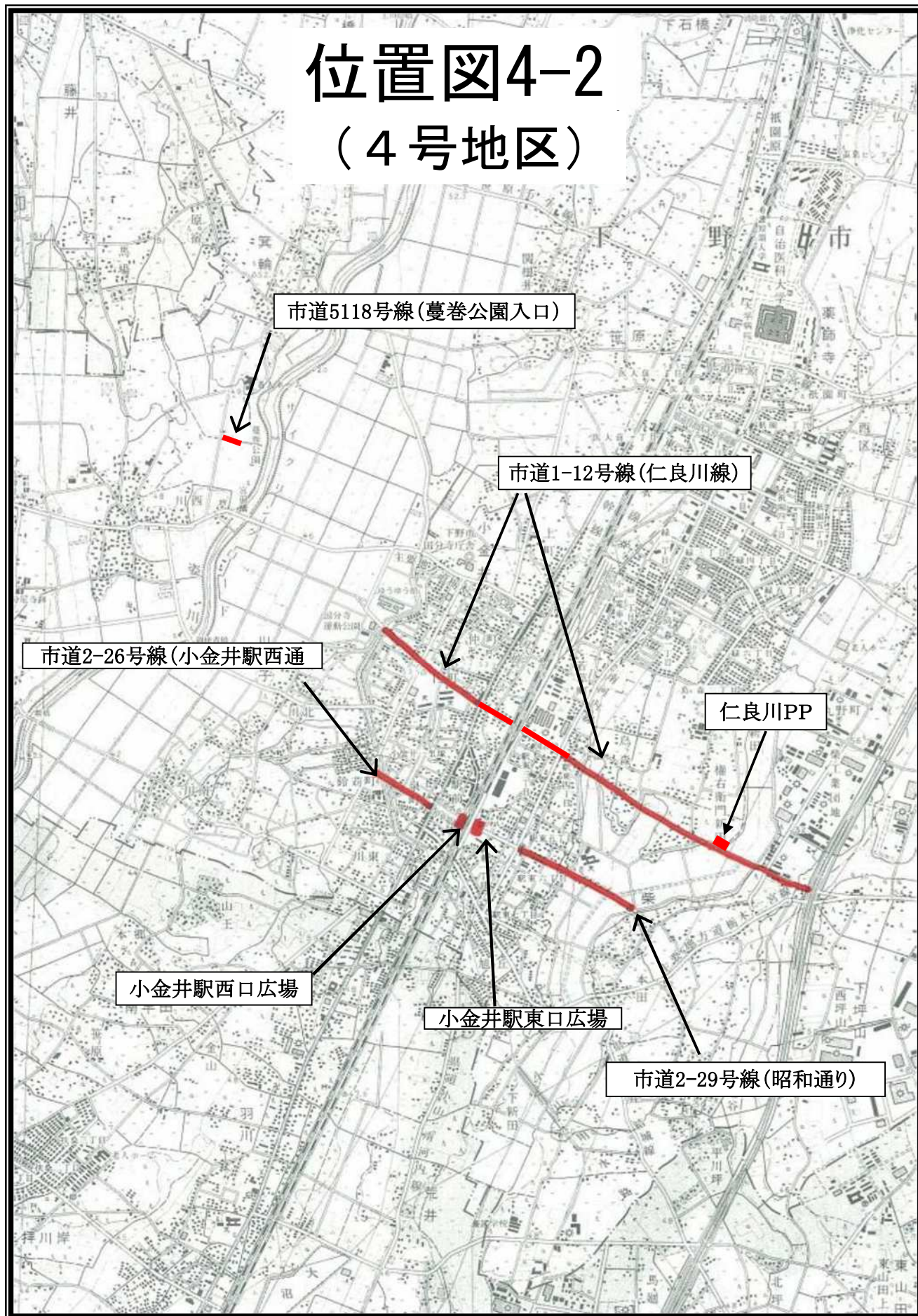
姿亭周辺

市道1-15号線(紫西通り)

市道2-22号線(うすずみ街道)

紫橋東西ポケットパーク

位置図4-2 (4号地区)



市道街路樹管理業務委託 数量総括

樹種		規格	数量 (本・㎡)	地区	剪定			防除・除草剤		除草				備考		
				1号 2号 3号 4号	回数	時期	処分量 (kg/本・㎡)	回数	散布量 (L/本・㎡) 1000倍希釈	工種	回数	処分量 (kg/本㎡)				
高木	落葉	0～30	139	54 14 12 59	1回	冬・剪定	1 0.4 0.1 0.1 0.4	3回	6.0	2.0 1.0 1.0 2.0	-	-	-	-		
		30～60	677	177 288 116 96	1回	冬・剪定	3.3 0.8 1.2 0.6 0.7	3回	6.0	2.0 2.0 1.0 1.0	-	-	-	-		
		60～90	472	158 2 74 238	1回	冬・剪定	3.1 1.0 0.1 0.5 1.5	3回	6.0	2.0 1.0 1.0 2.0	-	-	-	-		
		90～120	138	21 6 14 97	1回	冬・剪定	1.4 0.3 0.1 0.2 0.8	3回	5.0	1.0 1.0 1.0 2.0	-	-	-	-		
		120～	226	166 9 6 45	-	-	-	-	3回	7.0	4.0 1.0 1.0 1.0	-	-	-	剪定は必要に応じて別途契約 剪定は必要に応じて別途契約 剪定は必要に応じて別途契約	
	常緑	0～30	0	0 0 0 0	1回	冬・剪定	-	-	1回	-	-	-	-	-	-	
		30～60	46	28 12 5 1	1回	冬・剪定	1.2 0.8 0.2 0.1 0.1	1回	5.5	2.0 2.0 1.0 0.5	-	-	-	-	-	
		60～90	128	124 1 1 2	1回	冬・剪定	1.3 1.0 0.1 0.1 0.1	1回	4.5	3.0 0.5 0.5 0.5	-	-	-	-	-	
		90～120	45	45 0 0 0	1回	冬・剪定	1 1.0 - - -	1回	2.0	2.0 - - -	-	-	-	-	-	
		120～	5	4 0 0 1	-	-	-	-	1回	5.0	4.0 - 1.0	-	-	-	-	剪定は必要に応じて別途契約
中木	落葉	0～1.0	48	0 0 0 48	1回	冬・剪定	0.5 - 0.5	3回	0.5	- - 0.5	-	-	-	-	-	
		1.0～2.0	14	2 0 1 11	1回	冬・剪定	0.5 0.1 0.1 0.3	3回	2.4	0.8 - 0.8 0.8	-	-	-	-	-	
		2.0～3.0	3	3 0 0 0	1回	冬・剪定	0.1 - - -	3回	1	1.0 - - -	-	-	-	-	-	
	常緑	0～1.0	40	0 3 0 37	1回	冬・剪定	0.9 0.1 0.8	1回	1	0.5 - 0.5	-	-	-	-	-	
		1.0～2.0	240	175 0 22 43	1回	冬・剪定	1.8 1.0 0.2 0.6	1回	2.4	0.8 - 0.8 0.8	-	-	-	-	-	
		2.0～3.0	406	335 8 59 4	1回	冬・剪定	3.6 3.0 0.1 0.3 0.2	1回	4	1.0 1.0 1.0 1.0	-	-	-	-	-	
低木(寄植)		17406.3	5404.3 3174.0 4485.0 4343.0	1回	冬・剪定	0.4 0.1 0.1 0.1	1回	1.2	0.3 0.3 0.3 0.3	手むしり(抜根除草)	3回	0.4	0.1 0.1 0.1 0.1	除草は全面積の1/3を計上		
あじさい法面		950.4	-	1回	冬・剪定	-	-	-	-	手むしり(抜根除草)	3回	-	0.6	除草は全面積の1/3を計上		
地被類(芝・笹含む)		6228	1478.0 399.0 3303.0 1048.0	3回	芝・笹刈	0.4 0.1 0.1 0.1	-	-	-	手むしり(抜根除草)	3回	0.4	0.1 0.1 0.1 0.1	除草は全面積の1/3を計上		
裸地(あじさい法面含む)		12389	10012.0 122.0 249.0 2006.0	-	-	-	-	2回	0.4	0.1 0.1 0.1 0.1	機械除草(肩掛式)	3回	0.4	0.1 0.1 0.1 0.1		
枯れ葉収集		11122	-	-	-	-	-	-	-	-	-	5回	-	0.1	1号	
インターロッキング		6131	-	-	-	-	-	2回	0.1	-	-	-	-	-	4号	

電子納品に関する特記仕様書

(業務委託)

(適用範囲)

第1条 本特記仕様書は、当該業務委託（以下「本業務」という。）の最終成果品を電子納品の対象とし、そのために必要な事項について定めるものである。

(電子納品)

第2条 電子納品とは、本業務の最終成果を電子データで納品することをいう。

ここでいう電子データとは、「電子納品運用ガイドライン（案）」（以下「ガイドライン」という。）に示されたファイルフォーマットに基づいて作成されたものを指す。

なお、書面における署名又は押印の取扱いについては、別途監督職員と協議するものとする。

(成果品の提出)

第3条 成果品の提出の際には、国土交通省チェックシステム及びウィルス対策ソフトを利用してチェックを行い、エラーが無いことを確認した後、電子媒体に格納することとする。提出物は、電子媒体（CD-R）正副各1部、計2部とする。

なお、電子納品の対象外とした書類は、従来通り紙で納品する。

「ガイドライン」で特に記載のない項目については、原則として成果を電子化して提出する義務はないが、監督職員と協議の上、電子化を決定する。

また、紙による報告書類の提出は必要最小限とするが、原図等の図面については、現行通り併せて提出することとする。

(成果品の保管)

第4条 受注者は、発注者に提出する電子媒体に格納したデータを、バックアップとして受注者のハードディスク等に保管し、その保管年数は10年間を原則とする。

(成果品の確認)

第5条 受注者は、電子媒体（CD-R）提出時において、電子データが「ガイドライン」に基づき作成されていることを、監督職員の立会いのもと確認するとともに、データを閲覧するための操作手法についても併せて説明することとする。

(その他)

第6条 受注者は、本業務の実施にあたり内容に疑義が生じた場合には、速やかに監督職員と協議し、その指示を受けなければならない。