

蕪崎中央公園陸上競技場 芝生管理業務委託 仕様書

本委託業務は、健全な芝生の育成と管理を目的とし、受託者は本業務委託契約書及び仕様書に基づき、迅速かつ丁寧な施工・管理を行い、常に芝生を良好な状態に保ち得るよう努めること。

1 施設概要

本業務は、蕪崎中央公園陸上競技場（蕪崎市藤井町北下條 地内）の芝生管理とする。

(1) 芝生の面積

インフィールド 7,500 m²
 アウトフィールド 5,835 m²
 スタンド 2,140 m²

(2) 芝生の種類

高麗芝

2 契約期間

契約締結の日 ～ 令和7年8月31日

3 積算価格

名称・規格	形状／寸法	数量	単位	単価(円)	金額（円）	摘要
サッカー場芝生管理	7,500 m ² × 1 面					
芝刈（乗用）		9	回			
刈芝処分費		9	回			
施肥		3	回			
液肥		1	回			
除草剤散布		1	回			
エアレーション		1	回			
バーチカルカット スーパー		1	回			
アウトフィールド芝生管理	5,835 m ²					
芝刈		9	回			
芝刈処分費		9	回			
施肥		3	回			
除草剤散布		1	回			
スタンド芝生管理	2,140 m ²					
芝刈		2	回			
刈芝処分費		2	回			
施肥		2	回			
除草剤散布		1	回			
管理費		10	%			
小 計						
消 費 税（10%）						
合 計（積算価格）						

4 内容

(1) 除草（薬剤散布）

- ①実施に先立ち、対象となる雑草の種類及び生育段階（休眠期・発芽期・幼葉期・盛期）並びに除草剤に対する性質、また使用する除草剤の特性、使用方法及び作業実施月、利用者への周知徹底方法等を、あらかじめ委託者と協議すること。
- ②散布日は、風、日照、降雨等考慮したうえで選定し、散布後の天候予想にも検討を加え実施すること。
- ③希釈液は、指定の濃度を正確に希釈配合し、指定量をむら無く均一に散布すること。
- ④散布の際は、芝生地外の植物等や利用者にかからないように十分注意することとし、傷害が起きた場合は、受託者の責任において対処すること。
- ⑤このほか、状況に応じ除草工を行い適切な管理を行うものとする。

(2) 芝生刈込

- ①芝刈りは、機械刈りを原則とし、履行箇所の小石、散乱ゴミ、落葉等障害物を予め除去のうえで実施すること。
- ②刈りむら、刈り残しの無いよう均一に刈り込むこと。
- ③刈り込みの高さは、委託者と協議のうえで決定すること。
- ④刈り取った芝は、速やかに処理するとともに、刈り跡は、きれいに掃除すること。
- ⑤芝刈り回数は、あくまで標準であり、天候等の環境側面や有料施設利用における突発的な刈込みが必要な場合は、その都度対応すること。

(3) 施肥

- ①所定の施肥量を芝生面に均一にむらの無いよう散布すること。
- ②降雨直後で、芝生が濡れている場合などの施肥条件の不良時は作業を行わないこと。
- ③追肥は、肥料の種類及び植物の育成状態に応じ、委託者と協議のうえ最も効果的な方法で行うこと。

(4) 目土かけ

- ①挟雑物を含まないものとし、良質な川砂と山砂の混合物とする。
- ②土壌改良剤、肥料を混入する場合は、指定の混入率となるよう入念に混合し、委託者の検査を受けること。
- ③目砂は、目砂散布機を用いて、ムラなく均一に敷き均すこと。
- ④状況に応じて不定期目土を行い、適正に管理すること。

(5) 更新作業

- ①更新ドリルは、所定の径のものを芝床に侵入させること。
- ②コアリング作業における穴及びカッティングの深さ及び間隔は、土壌の状態によって異なるため、事前に土壌診断を行い、委託者と協議したうえで行うこと。
- ③サッチの除去の際は、芝生の根を傷めないよう十分注意して行うこと。また、収集したサッチは、場外に搬出すること。

(6) 除草・灌水

除草・灌水は、天候や土壌状態に注意し、無駄なく、かつ、時期を失わないよう委託者と連絡を密にして行うこと。

- (7) 手抜き除去
雑草の根を極力残さないように抜き取ることとし、抜き取りの跡地は、不陸の無いように整地し、雑草は場外に搬出すること。
- (8) 芝生補修
芝生の利用頻度、損傷状況から芝の根付きが悪く、復旧するまで相当の期間の養生を必要とする場合の補修作業費は、当該契約金額に含むものとする。

5 書類提出

- (1) 業務着手届及び業務完了届
- (2) 業務計画書（作業日報等）
- (3) 業務工程表
- (4) 業務写真

6 報告・支払

委託料の支払は、年払いとし、業務完了後に7.その他に記載のとおり業務完了報告書を提出し、担当が検収後、請求を受けて支払うものとする。

7 その他

- (1) 受託者は、資材等の整理整頓には常に気をつけて業務を行うこと。
- (2) 受託者は、業務委託施設が公共施設であることを十分認識し、利用者等への安全対策には十分に配慮すること。
- (3) 紅葉の時期は、樹木の枯葉が公園内に散乱するため、必要に応じて収集・処分を行うこと。
- (4) 業務委託期間中の契約変更、中途解約を要する事象が生じた場合の違約金等は、契約約款の定めによるものとする。
- (5) 受託者は、委託業務の完了後、速やかに委託者へ業務完了報告書を提出すること。
- (6) 委託者は、業務完了報告書を受理した時は、その日から10日以内に完了検査を行うこと。
- (7) 受託者は、検査に合格した時は、委託者に対して委託料の支払を請求することができる。
- (8) 委託者は、委託料の請求を受けた時は、その日から起算して30日以内に業務委託料を支払うものとする。
- (9) 新型コロナウイルス感染症拡大防止に努め、作業を行った従事者が新型コロナウイルスに感染した場合は速やかに担当へ報告すること。
- (10) この仕様書に記載のない事項または疑義が生じた場合は、速やかに委託者と受託者とで協議してこれを定めるものとする。

8 担当課

菰崎市教育委員会 教育課 スポーツ振興担当

（菰崎市本町4丁目9番2号 TEL/FAX：0551-22-0498）