

仕 様 書

1 業務名称

令和7年度大阪市立平野図書館樹木剪定及び除草業務委託

2 目 的

本業務は、教育委員会所管用地内の樹木を強剪定・剪定及び除草することにより、道路や隣家への枝葉による悪影響及び野鳥による近隣住民への被害を防止する目的で実施する。

3 業務実施場所

施 設 名：大阪市立平野図書館・・・駐車場有（普通乗用車2台分、及び4t車1台分）

住 所：大阪市平野区平野東1-8-2（別紙1参照）

担 当 者：館長：相宗（あいそう）

電話番号：06-6793-0881 F A X：06-6791-5038

休 館 日：毎週月曜日、第3木曜日（ただし、祝日と重なる場合は開館）、
年未年始（令和7年12月28日～令和8年1月5日）

4 実施期限

令和8年2月2日 月曜日

5 業務内容

（1） 作業実施時期

作業日時は、原則、休館日（3の業務実施場所に記載）に実施するものとし、契約締結後に3の業務実施場所担当者と調整し決定する。

また、廃棄物の積み込みは、契約業者が行うこと。

（2） 樹木の剪定及び枝払い、除草

ア 対象樹木のうち、別紙2①の樹木は地表面から5m程度を残し上部を強剪定し、道路（歩道）にかかる部分の枝払いを行うこと。ただし、支障物（電線やネットフェンス等）により剪定位置での剪定が難しい場合は、監督職員に報告し、その指示に従うこと。

イ 剪定により周辺設備に影響を及ぼす恐れがある場合は、吊るし伐り等の適切な処置を行うこと。

ウ 剪定を行った対象樹木の切断面には、癒合剤を施すこと。

エ 別紙2①～⑤の範囲にある低木については、生育状態を考慮しながら、樹木の樹形を整えるものとする。

オ 別紙2①～⑤の範囲にある雑草の除草作業を行うこと。

（3） 剪定樹木の収集・運搬搬送

剪定した樹木・枝葉を全て収集し、大阪広域環境施設組合平野工場（平野区瓜破南1-3-14）、もしくは搬送先を提示のうえ再生利用業（再生活用業）指定施設へ運搬搬送すること。

また、当該業務終了後の土壌が乱れた場合は、維持管理に支障なきよう修復すること。

なお、業務に伴い発生した塵芥等の清掃も同時に行うこと。

この仕様書に定めのない事項については、「工事請負共通仕様書（令和3年3月）〔3公園緑化土木工事〕」を適用する。（建設局とあるものは教育委員会事務局と読み替える。）

なお、〔工事請負共通仕様書〕は大阪市建設局ホームページから入手すること。

ホームページアドレス

<https://www.city.osaka.lg.jp/kensetsu/page/0000521731.html>

6 対象樹木

工種	種 別 、 数 量		備考
強剪定、枝払い	ケヤキ①	1 本	5m未満になるよう強剪定、歩道側にかかる部分の枝払い
	高さ約 6m、幹回り約 100 cm		
剪定、枝払い	雑木②	約 15 本	3m未満になるよう剪定、南西隣地フェンス手前約 30 c mまで枝払い
	高さ約 4 m		
剪定、枝払い	ツバキ他③	約 6 本	2m未満になるよう剪定、道路にかかる部分の枝払い
	高さ約 3 m		
低木刈込	ツツジ他④	約 100 m ²	北側歩道・西側道路沿い等
除草作業	雑草他⑤	約 200 m ²	建物 1 階東・南・西側

① ～⑤は、別紙 2「対象樹木配置図」

対象樹木については別紙 2「対象樹木配置図」、別紙 3「現地写真」を併せて参照のこと。

なお、1 階屋上庭園に植栽されている低木・雑草は、本業務委託からすべて除外する。

7 現場管理

- (1) 委託場所の管理は、関係法令に従い行うこと。
- (2) 業務従事者その他出入者の監督、風紀、衛生の取締り、火災、盗難その他の事故防止及び整理整頓について十分注意すること。
- (3) 委託業務現場の内外を問わず、人命財産などに危害を及ぼさないよう細心の注意を払うこと。
- (4) 委託業務の実施に起因する騒音、振動、粉塵等で近隣に迷惑をかけないように、実施方法及び実施時間について十分注意すること。
- (5) 本業務により、付近の建物、工作物及び道路その他に損害を与えた場合は、受注者の責任において、速やかに現状に修復する等適切な処置を行い、発注者に報告し確認を受けること。
- (6) 作業中における作業不完全又は盗難等によって発生した損害は、その事情の如何に関わらず受注者の責任とする。

8 運搬工

(1) 事業系一般廃棄物の収集運搬

ア 本業務委託における、事業系一般廃棄物の収集運搬においては、受注者が業務内容に対応する一般廃棄物収集運搬業の許可を有している場合は、契約締結後速やかに一般廃棄物収集運搬業の許可の写しを発注者に提出すること。再生利用業（再生活用業）指定施設へ搬入する場合は、一般廃棄物再生利用業指定証の写しと搬出先市町村発行の一般廃棄物収集運搬業の許可の写しを発注者に提出すること。

受注者が業務内容に対応する一般廃棄物収集運搬業の許可を有しない場合は、業務内容に対応する一般廃棄物収集運搬業の許可を有している者に収集運搬を行わせること。なお、その場合は、契約締結後速やかに再委託承諾申請書を発注者に提出し、発注者の承認を受け、再委託業者通知書を提出すること。併せて、再委託相手方の一般廃棄物収集運搬業の許可の写しを発注者に提出すること。

イ 本業務委託により発生する一般廃棄物の排出者は本市であり、その処理については「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」（廃棄物処理法）等関係法令を遵守し、適切に収集、運搬を行うこと。

(2) 積荷の積載

運搬に関しては、搬出車の積載重量を遵守し、積荷が確認できる写真を撮影した後、車両の積載部分を必ずシートで覆い、積荷が飛散しないように運搬すること。

9 提出書類

受注者は、業務委託契約後、発注者の指定する業務委託関係提出書類を必要部数作成し、監督職員に提出する。提出書類の詳細は、別紙4「業務委託提出書類一覧表」による。

10 監督職員

監督職員とは、業務委託契約書に規定する監督職員をいい、中央図書館総務担当課長代理とする。

11 注意事項

- (1) 業務に使用する機械、器具類、運搬車両等の一切は受注者の負担とする。
- (2) 道路交通法等各種法令に基づく各種申請等にかかる費用については、受注者の負担とする。
- (3) 高所作業車等を使用する場合は、付近の建物、工作物及び道路その他に損害を与えないよう特に留意すること。
- (4) 付近住民に迷惑をかけることのないよう留意すること。
- (5) 作業する際は、事前に近隣住民に作業内容を説明のうえ着手すること。
- (6) 業務前、業務中及び業務後を把握できる写真を撮影し、業務完了時に業務完了届と共に提出すること。
- (7) 伐採樹木については、大阪広域環境施設組合平野工場（平野区瓜破南 1-3-14）の焼却施設、または再生利用業（再生活用業）指定施設で処理することとし、処理施設における一般廃棄物処理手数料等は契約金額に含む。
- (8) 大阪広域環境施設組合平野工場、または再生利用業（再生活用業）指定施設へ搬入する際は、施設の受け入れ基準を遵守すること。

12 その他

- (1) 受注者の故意及び過失等により生じた損害は、受注者がその責任を負うこと。
- (2) 業務が完了したときは発注者の検査を受け、発注者に引き渡すこと。
- (3) 契約後における仕様書の疑義は発注者の解釈によるものとする。
- (4) 職員等の公正な職務の執行の確保に関する条例を遵守すること。
- (5) 大阪市暴力団等排除措置要綱を遵守すること。
- (6) 本業務にあたり、関連する法規等は厳守すること。

13 事業担当

大阪市教育委員会 大阪市立中央図書館総務担当

住所：大阪市西区北堀江4-3-2 大阪市立中央図書館4階

電話：06-6536-3315 F A X：06-6539-3336



ケヤキ①



雑木②



(別紙3)

雑木②



雑草他⑤（以下4枚）

（別紙3）



工事等写真撮影要領 (整備工事・建物修繕・業務委託等)

1. 一般事項

- (1) 本要領は「整備工事・建物修繕・業務委託等」に関する写真の撮影及び整理について基本的な事項を定めるものである。
- (2) 受託者は、この要領に基づき工事等の記録写真を撮影する。
ただし、この要領に定めのない事項については、監督職員の指示による。
- (3) 現場代理人は、監督職員と十分な打合せを行い、撮影時期を失しないようにする。
- (4) 工事写真の撮影を要する工事は、原則として整備工事・建物修繕・業務委託を対象とする。
なお、工事等対象部分との取合上、着工前の現況を必要とする場合はこれを撮影する。

2. 写真の撮り方

- (1) 写真は、原則として35ミリ判カラーとする。
- (2) デジタルカメラで撮影する場合のカメラは、高画質（文字・数字・色等撮影対象が識別できること）で200万画素数程度以上のものとする。デジタルカメラのプリンターは、解像度も上記の高画質を満たすこと。
- (3) デジタルカメラ撮影に使用するソフトウェアは、画像をソフトウェアに登録後、画像処理が行えないものとする。
- (4) 被写体の近くに、黒板又はホワイトボード（≒50cm×≒40cm）を置き、必要事項を記入の上、写真の一部に写しこむ。
- (5) 配管等の埋設深さ、長さ、他の配管等との隔離距離等、対象物の形状・寸法を明示する場合は、幅広のスケールを使用して被写体と同時に撮影し、確実に判定できるように撮影する。
- (6) マンホール等の配筋状況は、端部と中央部が同一画面に入るよう撮影する。
- (7) 写真は、被写体の大きさを考慮して撮影し、不明確なところがないよう、十分注意する。
- (8) 被写体が重なり、判別が困難な場合は、中間に遮へい物を当てがう等して撮影する。
- (9) 各部の撮影で撮影状況の判別がしがたい等、必要のある場合には、記号や説明書等を黒板又はホワイトボードに明記する。

3. 撮影要領

- (1) 各工程の撮影要領は下記「撮影要領」による。
- (2) その他特に監督職員の指示する場合は撮影する。

4. 写真の整理

- (1) 撮影したフィルムは、速やかに現像、焼付を行う。焼付けサイズは、サービスサイズ以上とする。
- (2) 写真は、Aサイズのフリーアルバム等に貼付けて1部作成する。また、説明を要する写真には、説明書を添付しておく。完成写真はネガフィルムを添えて提出する。
- (3) アルバムの表紙には、工事名称を記入し、背表紙には年度、工事名称を明記する。
- (4) 整理した写真は、監督職員が指示する時期に提出する。
- (5) デジタルカメラで撮影した場合は、サービス版サイズでアルバム整理したものを提出する。工程写真は専用紙にてプリントアウトされたものを製本し、データと共に提出する。

5. 災害時の撮影

- (1) 整備工事・建物修繕・業務委託等の作業現場で災害、事故が発生した場合は、早急に被害状況を撮影し、速やかに監督職員に報告する。

「整備工事・建物修繕・業務委託等」撮影要領（抜粋）

1. 整備工事等における写真の撮影（省略）

2. 建物修繕等（小補修）における写真の撮影（省略）

3. 業務委託等における写真の撮影

- (1) 点検業務委託等において、点検作業の実施前と実施後を撮影する。
- (2) 点検業務委託等において、主要な点検作業ごとに、実施中の作業状況を撮影する。
- (3) 点検業務委託等において、点検結果の不良箇所ごとに、その実態を分かりやすく撮影する。
- (4) 点検業務委託等において、不良を改善したものについては、その不調状態と改善後を撮影する。
- (5) 点検業務委託等において、危険作業が伴うものについては、その安全対策状況を撮影する。
- (6) 点検業務委託等において、運転のデータ取りを行う場合は、その作業状態を撮影する。
- (7) 点検業務委託等において、清掃等に薬品等を使用する場合は、その薬剤と作業状況を撮影する。

4. その他

- (1) 特に監督職員の指示する場合は撮影を行う。

再委託に関する特記事項

1 本委託業務における「主たる部分」とは次の各号に掲げるものをいい、受注者はこれを再委託することはできない。

- (1) 委託業務における総合的企画、業務遂行管理、業務の手法の決定及び技術的判断等
- (2) 剪定作業

2 受注者は、コピー、ワープロ、印刷、製本、トレース、資料整理などの簡易な業務の再委託にあたっては、発注者の承諾を必要としない。

3 受注者は、第1項及び第2項に規定する業務以外の再委託にあたっては、書面により発注者の承諾を得なければならない。

4 受注者は、第3項の規定により再委託した業務の一部を再委託先事業者又は再委託先事業者からさらに委託を受ける者等（以下「再委託先等」という）から発注者及び再委託先等以外の第三者に委託（以下「再々委託等」という）するにあたっては、業務の履行体制について書面により発注者の確認を受けなければならない。

5 地方自治法施行令第167条の2第1項第2号の規定に基づき、契約の性質又は目的が競争入札に適さないとして、随意契約により契約を締結した委託業務においては、発注者は、前項に規定する承諾の申請があったときは、原則として業務委託料の3分の1以内で申請がなされた場合に限り、承諾を行うものとする。ただし、業務の性質上、これを超えることがやむを得ないと発注者が認めたとき、又は、コンペ方式若しくはプロポーザル方式で受注者を選定したときは、この限りではない。

6 受注者は、業務を再委託及び再々委託等（以下「再委託等」という。）に付する場合、書面により再委託等の相手方との契約関係を明確にしておくとともに、再委託等の相手方に対して適切な指導、管理の下に業務を実施しなければならない。

なお、再委託等の相手方は、大阪市競争入札参加停止措置要綱に基づく停止措置期間中の者、又は大阪市契約関係暴力団排除措置要綱に基づく入札等除外措置を受けている者であってはならない。

また、大阪市契約関係暴力団排除措置要綱第12条第3項に基づき、再委託等の相手方が暴力団員又は暴力団密接関係者でない旨の誓約書を特記事項第3項及び第4項に規定する書面とあわせて発注者に提出しなければならない。