

# 樹木等維持管理業務委託共通仕様書

## 1 植物管理の目的

### (1) 植物管理の特質

植物管理は、剪定・病虫害防除・施肥・灌水等を通じ、植物の健全かつ均整のとれた生育を促し、植栽目標に近づける「育成管理」を基本とする。この点において、当初の機能・性能・価値を維持する「施設の維持管理」とは性格が異なることに留意すること。

### (2) 植栽目標

植栽の目標形は樹種・植栽場所など条件により様々であり、目標形を監督職員と協議し、確認した上で適切な管理を行わなければならない。

## 2 適用範囲

- (1) 樹木等維持管理業務委託共通仕様書（以下「共通仕様書」という。）は、市川市が発注する公園、緑地、施設および街路樹その他樹木等維持管理業務に係わる委託契約書（以下「契約書」という。）の内容について、必要な事項を定め、もって契約の適正な履行の確保を図るためのものである。
- (2) 契約図書は、相互に補完し合うものとし、契約書および設計図書のいずれかによって定められている事項は、契約の履行を拘束するものとする。
- (3) 特記仕様書、数量表および共通仕様書の間に相違がある場合、受託者は、監督職員に確認して指示を受けなければならない。
- (4) 受託者は、信義に従って誠実に業務を履行し、監督職員の指示がない限り業務を継続しなければならない。但し、契約書に定める作業の変更、中止を行う場合は、この限りではない。

## 3 用語の定義

共通仕様書に使用する用語の定義は、次の各項に定めるところによる。

- (1) 「委託者」とは、市川市をいう。
- (2) 「受託者」とは、業務の実施に関し、委託者と委託契約を締結した個人または会社その他の法人をいう。
- (3) 「検査職員」とは、業務の完了の検査にあたって、委託者が検査を行う者として定めた者をいう。
- (4) 「契約図書」とは、契約書および設計図書をいう。
- (5) 「仕様書」とは、共通仕様書および特記仕様書（これらにおいて明記されている適用すべき諸基準を含む。）を総称していう。
- (6) 「共通仕様書」とは、当該業務に共通する技術上の指示事項等を定める図書をいう。
- (7) 「特記仕様書」とは、共通仕様書を補足し、当該業務の実施に関する明細または特別な事項を定める図書をいう。
- (8) 「協力者」とは、受託者が業務の遂行にあたって、再委託する者をいう。
- (9) 「監督職員」とは、契約の履行についての受託者に対する指示、承諾または協議を行

う権限を有する者をいう。

## 4 業務担当に関する事項

### 4-1 業務責任者の適正な配置

- (1) 受託者は、その受託した業務の適正な作業を確保するため、当該作業現場に業務責任者を配置し、受託業務の管理および統括を行わなければならない。
- (2) 業務責任者は、当該受託者と直接的かつ恒常的な雇用関係にある者で、常時継続的に当該作業現場においてその職務に従事するものとする。
- (3) 業務責任者は、市民からの問い合わせや要望があった時は真摯に対応すること。また、受託業務外の内容についてはその内容を監督職員に連絡すること。

### 4-2 再委託

- (1) 受託者は、その受託した業務を一括して他人に行わせてはならない。
- (2) 受託者は、あらかじめ委託者の書面による承諾を得た場合に限り、当該業務の一部を再委託することができる。この場合において、受託者は、不必要な再委託を行ってはならない。
- (3) 受託者は再委託に付する場合には、次の各号に掲げる要件をすべて満たされなければならない。
  - ア) 受託者が再委託業務について「業務計画の作成」、「工程管理」、「出来形・品質管理」、「完了検査」、「安全管理」、「協力者への指導監督」等について主体的な役割を現場で果たすこと。
  - イ) 協力者が市川市の入札参加業者適格者名簿に登録された者である場合には、指名停止期間中でないこと。
  - ウ) 協力者は、再委託する業務の履行能力を有すること。

## 5 提出書類及び納品図書など

### 5-1 業務計画書

- (1) 受託者は、契約締結後14日以内かつ、業務開始までに計画工程表、作業方法、安全管理その他次の各号に掲げる事項を盛り込んだ業務計画書を監督職員に提出し、監督職員の承諾を得ること。尚、監督職員に不備を指摘された場合はただちに修正を行い、監督職員の承諾を得てから、業務に取り掛かること。
  - ア) 業務概要
  - イ) 計画工程表
  - ウ) 現場組織表（業務責任者、作業員名簿、業務に必要な資格の控え、施工体制台帳等）
  - エ) 使用機材、車両（車検証の控え等）
  - オ) 主要材料（MSDS等）
  - カ) 作業方法
  - キ) 施工管理計画（出来形管理、品質管理、写真管理等）
  - ク) 安全管理（安全訓練等の実施）
  - ケ) 緊急時の連絡体制（休日の連絡先、救急病院への案内図等）

- コ) 交通管理(作業帯図、交通規制帯図等)
  - サ) 環境対策
  - シ) 現場作業環境の整備
  - ス) その他当該業務に必要と認める事項
- (2) 受託者は業務計画書を遵守し、受託業務にあたらなければならない。

## 5-2 作業写真

- (1) 受託者は、千葉県写真管理基準に則って写真管理を行うこと。尚、夜間撮影においては高感度(ISO400以上)カメラにて撮影し、作業内容が分かるようにすること。
- (2) 受託者は、前項の作業写真について日々整理を行い監督職員から請求があった場合に、ただちに提示しなければならない。

## 5-3 納品図書

- (1) 受託者は、業務が完了したときは、納品図書として次に掲げる書類および完了届を委託期間満了日までに提出し、検査を受けなければならない。
  - ア) 出来高数量表(平面図、求積図等出来高の分かるものを添付すること)
  - イ) 実施工程表(計画工程表と比較できるもの)
  - ウ) 打ち合わせ記録簿(Eメール・口頭協議・指示も記録簿に残すこと)
  - エ) 作業報告書(作業内容、日時、天候、作業人数、使用機械、氏名等の分かるもの)
  - オ) 各種伝票の写し(主要材料、発生材等)および集計表
  - カ) 作業写真(作業前、作業後、作業中がはっきりとわかるもの。尚、写真に日付を写しこむこと)
  - キ) 安全教育等記録の写し
  - ク) 農薬使用記録簿の写し
  - ケ) その他当該業務に必要と認めた書類

# 6 業務上の注意事項

## 6-1 業務の協議・連絡

- (1) 監督職員との協議・記録
  - ア) 受託者は業務着手にあたり監督職員と良く話し合い、剪定の目的・目標・留意事項などを良く理解したうえで、作業計画を作成し、各々の作業を適切に行うこと。
  - イ) 協議した内容は、必ず打合せ記録簿に残すこと。特に、業務上の重要点や施行原則を変更する場合などは丁寧に記載すること。
- (2) 受託者は作業実施にあたり、週間予定表および実施報告書を週初めまでに監督職員に提出すること。
- (3) 受託者は週間予定表に則って作業を行い、予定の変更がある場合は事前に監督職員に連絡すること。
- (4) 作業中、以下のような問題・異常を発見した場合には監督職員に報告し、対応策を協議すること。
  - ・人、車等の通行箇所において、安全性に問題が生じる可能性がある場合(倒木、枝

折れ等)

- ・樹木、草本の異常（病虫害など）を発見した場合
- ・そのほか、樹木以外の異常（防犯・防災に関する異常など）を発見した場合。

## 6-2 土地への立入り

受託者は、当該業務を実施するため、国有地、公有地または私有地に立入る場合は、監督職員および関係者と十分な協議を行い、業務を円滑に履行するよう努めなければならない。尚、やむを得ない理由により現地への立入りが不可能となった場合には、ただちに監督職員へ報告し、指示を受けなければならない。

## 6-3 業務上の配慮事項

- (1) 受託者は、業務従事者の服装や行動について、施行場所の利用者および近隣住民に不快感を与えないように配慮するとともに、業務の実施にあたり、事前に近隣住民や利用者等に案内等の周知を図るものとする。
- (2) 受託者は、業務の実施に際しては、適切な環境対策を実施し、円滑な業務遂行に努めなければならない。

## 6-4 緊急時の連絡体制

受託者は、災害等が発生した場合および発生が予測される場合は、臨機の対応がとれるよう緊急時の連絡体制に基づいて、被害を最小限に食い止めるものとする。

## 6-5 廃棄物の処理

- (1) 業務で生じるによる発生材(剪定・刈込の枝葉、刈り取った草など)については一般廃棄物とし、適切に処理した旨を示した伝票を提出しなければならない。  
但し、特記事項のあるもの(草刈・芝刈における「刈りっぱなし、集草まで、運搬まで」など)はこの限りではない。
- (2) 業務で生じる発生材以外の塵芥については1箇所に収集・分別し、その処理については監督職員と協議すること。

# 7 業務上の義務・責務

## 7-1 安全等の確保

- (1) 受託者は業務の実施にあたり、作業着手前までに関連作業員を集めて適切な時間をかけて新規入場者教育および、当該業務に必要な安全衛生教育を行うこと。また、業務途中で新たに加わる作業員についても同様に新規入場者教育および安全衛生教育を行うこと。
- (2) 受託者は作業開始前に作業員全員を集めて、当日の作業内容による安全教育(KYK)等注意点を確認してから作業を行うこと。
- (3) 受託者は、業務の実施に際して適切な作業帯・交通規制帯の設置および交通誘導員を配置し、作業員の安全確保と共に付近住民、通行人および通行車両等第三者の安全確保に努めること。

- (4) 受託者は、業務の実施に際しては、労働安全衛生法その他関係法令に基づく措置を講じておくこと。
- (5) 受託者は、業務実施中の安全管理について、適時巡視を行って指導および監督に努めること。
- (6) 上記の安全教育等に関してはすべて記録に残し（日時、内容、参加者、状況写真等）、写しを納品図書と合わせて提出すること。

## 7-2 守秘義務

受託者は、業務の実施過程で知り得た秘密を第三者に漏らしてはならず、かつ、他の目的に使用してはならない。契約終了後も同様とする。

## 7-3 法令順守等

- (1) 本仕様書に定めのない業務上必要な軽易な事項については、関係法令等を遵守し、受託者の責任において処理するものとする。
- (2) 受託者は、その使用人とは適正な雇用契約を結び、労働関係法令を遵守しなければならない。
- (3) 業務の履行に当たっては、労働基準法その他関係法令を遵守しなければならない。
- (4) 道路上の作業になる場合は、作業に先立ち「道路使用許可証」を取得し許可条件を遵守すること。

## 8 損害賠償等

- (1) 受託者は、当該業務の実施に伴って受託者の責に帰すべき理由により第三者に損害を及ぼしたときは損害を賠償しなければならない。
- (2) 業務実施中に事故が起こったときは、ただちに関係機関に通報するとともに、受託者は自らの責任において処理するものとする。
- (3) 前項の場合において、受託者は、事故の経緯について、事故発生後ただちに監督職員に口頭連絡し、その後速やかに書面をもって経過報告すること。

## 9 その他

- (1) 委託者は受託者の業務履行状況を不適当と認めた場合は、その理由を明示し業務の改善を受託者に求めることができる。
- (2) 受託者は委託者より改善を求められた場合は原因追求を行って業務の改善を図り、原因・改善方法について委託者に改善報告書を提出し、承諾を得てから業務の再開をしなければならない。
- (3) 受託者は、委託者からの指示に対しては、迅速な処理を行うとともに、早急に結果を報告するものとする。
- (4) その他、本仕様書に定めのない事項及び疑義の生じた事項への対応については、千葉県土木工事共通仕様書「植栽・緑地管理編」を参考に監督職員と協議し、決定するものとする。

## (長期継続契約) 万葉植物園管理業務委託特記仕様書

この仕様書は、委託者が発注する下記の業務に関して、受託者が当該業務を履行するために必要な事項を定めるものとする。

1 件 名 (長期継続契約) 万葉植物園管理業務委託

2 業務目的 本業務委託は、万葉植物園の剪定・草刈・清掃等維持管理を行って、市民が快適に利用できるようにすることを目的とする。

3 委託場所 市川市大野町2丁目1857番

- ・名称 万葉植物園
- ・管理面積 約3,700 m<sup>2</sup> (園内・園外の道路を含む)
- ・事務所 木造2階建延べ床面積120.92 m<sup>2</sup>  
1階事務室・休憩室(兼展示室)・トイレ  
2階資料室(兼図書室)・研修室・バルコニー
- ・展示植物数(合計197種類)

草本類	・・・	67種類	淡水性植物類	・・・	22種類
竹笹類	・・・	4種類	海藻類(標本)	・・・	6種類
木本類	・・・	82種類	菌類	・・・	1種類
蔓植物類	・・・	15種類			

4 委託期間 令和6年6月1日～令和9年5月31日

### 5 業務内容

ア) 業務内容・年間予定数量

○園内管理・・・施設管理業務、来園者対応、植栽関連業務

○植栽管理・・・高木剪定、支障木処理、病虫害防除  
(園内管理の植栽関連業務以外の植物管理)

○池清掃

※業務内容・予定数量一覧表(別紙)参照

イ) 実施条件

○実施環境

・万葉植物園は周囲を緑地と武蔵野線の線路で囲まれている。

○実施上の留意事項

- ・周囲に住宅や線路があるため、作業時に塵埃を起こさないよう注意すること。
- ・危険箇所に利用者が立ち入らないよう、安全管理に注意すること。
- ・作業に必要な誘導員及び、保安施設については事故の起きないよう適切に配置すること。
- ・各作業による発生材は速やかに片付を行うこと。
- ・期毎の現地確認において、各種剪定、刈込において不備が認められた場合は、

受託者の責任において不備を解消すること。

- ・道路上の作業になる場合は作業に先立ち、「道路使用許可証」を取得し許可条件を遵守すること。
- ・剪定及び刈込後、樹高 3m未満の樹木及びシュロ・ヤシ・ソテツ等特殊樹木については幹周にかかわらず中木とする。
- ・キョウチクトウ、サンゴジュ、ネズミモチ、ツバキ類の株立ち物の剪定及び刈込については、樹高 3m以上であっても基本的に中木とする。
- ・委託期間中の不適切な管理（草刈時・灌水不足等）により樹木が枯損した場合は、受託者の負担で同等樹木の補植を行うこと。
- ・剪定作業の際、樹木に鳥の巣がある場合には、卵及び雛の有無を確認し、取扱いについて監督職員と協議（原則撤去とする）すること。

#### ○業務の実施日

- ・開園日において開園時間の準備及び後片付けを含め午前8時～午後5時とする。  
休憩時間 正午～午後1時  
(8時間を超える場合は少なくとも1時間の休憩を付与すること)
- ・開園時間 4月～10月：午前9時30分～午後4時30分  
11月～3月：午前9時30分～午後4時00分  
休園日：月曜日（またはその翌日）、年末年始
- ・原則として、休園日の作業は行わないこと。

## 6 業務担当に関する事項

### ア) 業務責任者の資格

- ・業務責任者は「1級または2級造園施工管理技士」とする。

### イ) 配置資格者の身分

- ・「1級又は2級造園施工管理技士」、「1級又は2級造園技能士」若しくは「街路樹剪定士」、「千葉県農薬管理指導士」の資格を有する者は、受託者と直接的かつ恒常的な雇用関係にある者とする。

## 7 実施方法

### ■ 園内管理

---

#### <共通事項>

8時から17時の間、園内管理を行う常駐従事者は、主に植栽管理を行う従事者(造園業務における経験年数が10年以上あり、知識・技術に優れるもの)が1名以上と、園内施設の管理及び巡回業務を行う従事者1名以上で構成し、お互いの業務をサポートしあう体制で作業に当たること。

また、それぞれの業務内容、作業箇所、作業時間等を明確に示した日報を作成することとし、その内容がわかるよう、日中の代表的な作業において写真撮影（作業前・作業中・作業後）を行い、報告書とともに提出すること。

主な作業内容及び詳細は以下の通りとする。

## ○施設管理業務

### ・園内管理

- ア) 毎日、午前・午後の 2 回は必ず行うこと。
- イ) 園利用者が適正な利用が出来るように、適時指導すること。
- ウ) 園内施設の点検（電気、機械設備の目視等による点検を含む）を行うこと。
- エ) 池の鯉の餌やりを適時行うこと（鯉の餌は受託者負担とする）
- オ) 巡回、点検の結果について、日報を作成するとともに、異常があれば監督職員に報告を行うこと。
- カ) その他、園利用者が常に快適、かつ安全に利用できるように心掛けること。

### ・園内清掃

- ア) 毎開園日に、落ち葉、吸殻、空き缶、ビニール、池の浮遊物等のゴミ処理を行い、万葉植物園の美観を維持すること。
- イ) 毎月 1 回以上、池底に沈んでいるゴミを拾うこと。
- ウ) 水路敷、排水施設（U 字溝）等も清掃すること。
- エ) 建物内部のトイレは、毎開園日に清掃を行う。便器・手洗器・配管器具の清掃はもちろんのこと、棚・床等のほこり、汚物、泥等の除去、便器の汚物排泄口や床面の排水口に詰まった汚物などの除去等も実施し、壁面窓、硝子等のほこり・ゴミ、天井等のくもの巣の清掃についても実施すること。
- オ) トイレ清掃後の床面・出入り口等に水溜りが残らないよう除去すること。また、適時内装及び外回り等も清掃すること。
- カ) 建物清掃の際には必ず建物、設備等の点検を行い、異常を発見したときは、適切な措置を講ずるとともに監督職員に必ず連絡すること。
- キ) 各便所を清掃すると同時に、トイレットペーパーの取り付けを行うこと。
- ク) トイレットペーパーが無くならないよう補充すること（トイレットペーパーは受託者負担とする）
- ケ) 管理事務所清掃は、建物外壁、軒下については週 1 回、室内については毎開園日に行い、常に清潔を心がけること。
- コ) 定期的に管理事務所のカーテンの洗濯、窓ガラスの清掃をすること。
- サ) 来園者が不快感をいただくことのないよう、清掃等の作業を行い、除去したゴミについては分別して、飛散しないよう仮置き場に集積すること（ゴミ袋は受託者の負担とする。※ゴミの運搬処分は別途委託）
- シ) 清掃に必要な用具類、消耗品、ゴミ袋等については受託者の負担とする。

### ・開園準備

- ア) 管理事務所の周囲及び北側道路並びに階段部分については、開園前に清掃作業を完了すること。
- イ) 管理事務所の入り口及び格子戸付近の水まきは、開園前に作業を完了すること。
- ウ) 事務所内の休憩室、資料室、研修室及びトイレ等、来園者が利用する施設は、原則として開園前に清掃作業を完了すること。
- エ) 園内を巡視し、園路及び池周辺の安全管理に努め、飛散しているゴミ等の除去を



完了すること。

オ) 来園者が不快感をいただくことのないように、清掃作業を行うこと。

#### ・閉園確認

ア) 園内及び建物内の来園者に対し、退園要請し閉門すること。

### ○来園者対応

#### ・来園者対応

- ア) 委託期間中の開園時間内は、巡回及び園内作業時に来園者から説明を求められた時には、適切に対応するとともに、園内の代表的な樹木等については、開花時期等の説明が出来るよう努めること。
- イ) 研修室の利用申し込み等、問い合わせに対して適切に対応すること。
- ウ) 園内外における事故等の緊急時には、常設されている AED の操作等、適正な救命活動を行うこと。
- エ) 本業務従事者の服装は常に清潔にし、来園者に不快感を与えないよう努めること。
- オ) 園内での各作業中、管理事務所を訪れる来園者や電話等の問い合わせに対応できるよう、適切な人員配置とすること。

#### ・来園者数等調査

- ア) 開園日毎の来園者数を集計し、一か月分のデータを翌月 10 日までに監督職員に提出すること。
- イ) 来園者からの要望、提案等については、報告書に記載し監督職員に速やかに報告すること。

### ○植栽関連業務（■植栽管理以外の植物関連業務）

#### ・樹木剪定(中低木)

実施方法は下記、■植栽管理の○樹木剪定、＜共通事項＞に基づいて作業すること。

##### ー中木剪定

樹形の骨格をつくることを目的とする。

##### ー寄植、生垣刈込

ア) 樹木の特性に応じて適切な時期及び刈込量等を十分に監督職員と協議し、決定すること。

・花卉類は、花芽の分化時期と着生位置に留意し刈込を行うこと。

イ) 敷地境界・施設からの離隔など

・官民境界沿いの樹木については民地に越境しない様に、官民境界から 50 cm 以上離して刈込むこと。

・車道・歩道に面した部分は、境界から 10 cm 程度公園側にて刈込むこと。又、刈込高さは、特に目隠しとして必要と認められる場合を除き、地際から概ね 1m 以下の高さとし、防犯上周囲から公園内が見通せるようにすること。尚、交差点に面したコーナー部分は車両運転手の見通しを確保するため、角から 5m 程度は車道から 80 cm を超えないように刈込むこと。

- ・公園及び敷地内の通路に面した部分は、植樹ブロックの内側にて刈込みを行い、通路幅を確保すること。
- ・原則としてベンチ周辺(概ね 50 cm程度)及び、遊具の安全領域内に樹木が越境しないよう刈込を行うこと。

#### ウ) 仕立て方の留意点

- ・枝の込み合っている部分は中透かしを行うこと。
- ・列植ものは高さ・幅の通りを通すこと。
- ・刈込面に枝の切口(直径 1 cm程度以上)があるとき及び、切口を傷めた場合は切り直しを行うこと。
- ・生垣刈込は 1 度で刈込まないで、数回の刈込を通して徐々に刈込原型に仕立てること。特に、ヒノキやサワラのように不定芽の発生しにくいものは注意深く行うこと。
- ・生垣刈込の上幅は下幅よりも狭くすること。(概ね 3~5 厘勾配程度)
- ・生垣及び列植部において枝葉の疎放な部分は、必要に応じて疎密をなくすように枝葉の誘引を行うこと。

#### エ) 管理目標にはない植物の除去

- ・刈込範囲内に、実生の木がある場合は根元より除去を行うこと。
- ・蔓性植物が樹木に絡まっている時は除去すること。

### ・支障木処理(中低木)

実施方法は下記、■植栽管理の○支障木処理、＜共通事項＞及び・支障木処理（伐採）と・支障木処理（抜根）に基づいて作業すること。

### ・灌水

公園緑地等の樹木について良好な生育を維持するために行う。

- ア) 夏期等の乾燥の続いた時や作業中に樹木の萎縮状態が少しでも見られた時は直ちに監督職員に報告し灌水について協議を行うこと。
- イ) 原則として早朝若しくは夕方に、枝葉に直接かからないよう注意しながら根元の土に十分な水を与えること。
- ウ) 地表面が乾燥して給水量が足りない時は、植物に水を供給することを念頭におき、時間を置いて再度灌水を行い十分な水を与えること。
- エ) 灌水によって表土の乱れや道路を汚さないようにし、通行人や通行車両、付近住民に迷惑をかけないように注意すること。
- オ) 公園内の灌水については公園内の水道施設を利用することができるものとする。

#### ・高木標準灌水量

1 本当たり

幹 周 (cm)	30 未満	30~59	60~99	100~
灌水量(ℓ)	25	45	60	80

- ・中低木標準灌水量 1 本当たり

種 別	1 本立ち
灌水量(ℓ)	15

- ・中低木標準灌水量（寄植） 1 m<sup>2</sup>当たり

種 別	寄 植
灌水量(ℓ)	20

#### ・病虫害防除（中低木）

基本的な実施方法は下記、■植栽管理の○病虫害防除、＜共通事項＞に基づいて作業すること。

##### -薬剤散布（中低木）

基本的な実施方法は下記、・薬剤散布（高木）に基づいて作業すること。

##### -剪定防除（中低木）

- ア) 受託者は他作業(草刈、刈込等)時に害虫の初期発生(巣網又は拡散が少ない)を発見した場合は、直ちに監督職員に報告し対応について協議を行うこと。
- イ) 受託者は対象樹木を良く観察し、害虫の発生している枝をすべて、根元から剪定を行って毛虫の捕獲を行い、取り残しの無いようにすること。
- ウ) 剪定防除完了後 1 週間以内に巣網の取り残しが確認された場合には、受託者の責任において再度剪定防除を行うこと。
- エ) 剪定枝の清掃は入念に行い、毛虫の取り残しの無いようにすること。又、剪定枝については処分場による焼却処分等を行って害虫の拡散を防ぐこと。

##### -松こも巻き

- ア) 対象樹木を監督職員と十分に協議し決定すること。
- イ) 原則として、11 月頃地上 1.5m内外の高さに 50 cm程度幅のこもを巻きつけること。但し、取り付け位置より下部に枝がある場合は、当該下枝にも取付けること。
- ウ) こもの取り付けは樹幹に巻き込み、その上を二子縄等で 2 箇所結束するものとし、結束は上方を緩く、下方を硬く結束するものとする。
- エ) 翌年の 2 月頃にこも巻きの取り外し及び、樹幹についている害虫の採取を行い、焼却処分を行うこと。又、こも巻きを取り外した部分には薬剤散布を行うこと。
- オ) こも巻き期間中「看板」を設置して、第三者による悪戯の無いように注意すること。

#### ・草刈、芝刈

##### ア) 目的と工法

- ・草刈及び芝刈は、公園緑地及び植栽空間の美観を維持、又は利用性の向上、防犯・防災、及び草地環境の維持保全の為に、環境に合わせた工法で行う。

##### イ) 作業後について

- ・作業完了後 1 週間以内の確認時に、明らかな刈むら及び刈残しが見られた場合には、

受託者の責任において再度行うこと。

ウ) 廃棄物の処理について

- ・除草による発生材は一般廃棄物とし、適切に処理した旨を示した伝票を提出しなければならない。
- ・作業範囲内の廃棄物(塵芥)については入口付近又は収集しやすいところに集積し、監督職員に連絡すること。

- 人力除草

ア) 人力除草の適用……人力除草は、植栽樹木の密度が高く、草刈りが不適當な場所や低木類を寄せ植えしてある場所等で人力にて行う作業のことを言う。

イ) 実施時期等

- ・園内の美観維持に配慮し、適時行うこと。

ウ) 人力除草の仕様・注意点

- ・除草器具等を用い、既存植物を傷めないよう雑草を地際(刈高 0 cm)で刈り取ること。
- ・フェンスや樹木に絡まっている蔓性植物も全て地際で刈り取ること。
- ・除草範囲内について、実生の木がある場合は地際で刈り取るとともに、高木の高さ 2m 以下の胴吹き・ヤゴについては除去し、伐採木より枝が伸びている場合も伐採面より除去を行うこと。
- ・除草時に合わせて枯葉及びゴミの清掃を行うこと。尚清掃費は別途計上せず、人力除草計上の単価に含めるものとする。

エ) 公園の除草は公園外周側溝との間の雑草も除去するものとする。

- 草刈・芝刈

ア) 適切な機械・手法の適用

- ・現場状況に応じ、適切な機械・手法(肩掛け式、ハンドガイド式、人力など)を用い作業を行うこと。
- ・樹木周り、施設近辺においてはチップソー・ナイロンコードの使用は厳禁とし、必ず人力による作業を行って樹木及び施設等が損傷しないよう注意すること。  
尚、ハンドガイド計上内における「肩掛式」「人力除草」による作業費、肩掛式計上内における「人力除草」による作業費は、別途計上せず、ハンドガイド計上及び肩掛式計上の各単価に含めるものとする。

イ) 実施時期等

- ・園内の美観維持に配慮し、適時行うこと。

ウ) 草刈・芝刈の仕様・注意点

- ・刈込高(通常 1~3 cm 以下)等は、監督職員と十分に協議し決定すること。
- ・機械を用い草刈・芝刈を行う場合は、作業時の飛石が第三者及び車両等に当たらないように、ネット等を用いて養生を行うこと。
- ・草刈・芝刈時に樹木の幹肌を損傷し樹木が枯損した場合や施設に損傷を与えた場合は、受託者の負担で同等品の補植・補修を行うこと。
- ・刈りむら及び刈り残しのないよう均一に刈込むこと。
- ・フェンスや樹木に絡まっている蔓性植物も全て地際で刈り取ること。
- ・草刈・芝刈範囲内について、実生の木がある場合は地際で刈り取るとともに、

高木の高さ 2m以下の胴吹き・ヤゴについては除去し、伐採木より枝が伸びている場合も伐採面より除去を行うこと。

- ・刈りっぱなし箇所においても、出入口付近及び舗装通路部等においては刈草を取除くこと。
- ・芝生地については、ほふく茎が芝生地内外の施設に乗り上がらないよう、又、低木の根元に進入しないよう、芝生の縁切りを行うこと。
- ・草刈・芝刈時に合わせて枯葉及びゴミの清掃を行うこと。尚、清掃費は別途計上せず、草刈・芝刈計上の各単価に含めるものとする。

エ) 公園の草刈、芝刈は公園外周側溝との間の雑草も除去するものとする。但し、求積は公園外周の縁石内側までとする。

#### ・ 草本管理及び圃場管理

- ア) 園内には、草本類及び淡水性植物類等が数多くあることから、細心の注意を払い、除草・剪定等の作業にあたること。
- イ) 灌水及び肥料は、天候、草花の種類に応じ適切に行うこと（肥料は受託者負担とする）
- ウ) 園内の清掃は、草花を傷つけることなく、四季折々の植物が鑑賞できるよう管理すること。
- エ) 滅失、破損または枯死した草花及び中低木については、支給材を補植すること。なお、その滅失、破損または枯死が盗難、いたずら、その他管理上の不備によるもの場合には、受託者の責とし、受託者が原状回復する義務を負う。
- オ) 圃場内の植物は、翌年の播種用に種子を収穫し保存管理すること。

#### ・ 植物記録

- ア) 展示万葉植物を把握するため、それぞれの植物を写真で記録すること（樹姿・葉の写真撮影する。花をつけるものはその開花時の写真も加えること）
- イ) 展示万葉植物の一覧表（和名、科名、万葉名、花期、写真）を作成すること。
- ウ) 添付資料の植栽図および台帳の見直しを行い、現況と異なる箇所や、伐採等により変更が生じた箇所について修正したものを作成すること。
- エ) 上記記録物については、令和 3 年度の最終成果品の提出時に合わせて提出すること。

### ■ 植栽管理

---

#### ○ 樹木剪定

##### <共通事項>

- ア) 資格者の配置……作業中は「1 級又は 2 級造園技能士」若しくは「街路樹剪定士」を配置し、適切な指導管理の下作業を行うこと。
- イ) 樹木剪定の目的……剪定は樹形の骨格づくり、樹冠の整正、こみすぎによる病虫害及び枯損枝の発生防止等を目的とする。
- ウ) 協議と記録
  - ・ 樹木剪定着手にあたり、受託者は監督職員と良く話し合い、剪定の目的・目標・

留意事項などを良く理解したうえで、各々の作業を適切に行うこと。

- ・協議した内容は、必ず打合せ記録簿に残すこと。特に施行原則（Ex. ぶつ切り、芯止めの禁止）を変更する場合や業務上の重要点は丁寧に記載すること。

エ）剪定方法は、それぞれの樹種、樹形に応じて、最も適切な方法（枝すかし、切詰め、枝抜き、切返し、枝おろし等）によって行うこと。

オ）見本切り

- ・作業の始めには見本切りを行い、監督職員の承諾を得てから作業を行うこと。実施場所が複数ある場合は、監督職員と協議する。又、剪定時期が異なるときは、改めて見本切りを行うこと。

カ）樹木の樹姿及び仕立て方

- ・景観上の目的から規格形にする場合を除き、自然形仕立てとする。
- ・特に必要と認められる場合を除き、見通し等を考慮するとともに、通風、採光、通行等において障害となる枝は除去すること。
- ・樹木の上方や南側の樹勢が盛んな部分は強く、下方や北側の樹勢が弱い部分は弱く剪定すること。

キ）剪定作業上の留意事項

- ・ぶつ切りは原則として行わない。やむを得ずぶつ切りを行う場合には監督職員と十分に協議を行うこと。
- ・太枝については二段伐りを行うこと。尚、必要に応じて、吊り切りなどの安全対策を施すこと。
- ・樹形に応じて芯止めが必要な場合は、監督職員と協議して決定すること。
- ・桜については直径 2 cm 以上、その他の樹木についても直径 5 cm 以上の切り口については、癒合剤を塗り樹木の養生を行うこと。

ク）敷地境界の隔離、安全性などの確保のため、以下を原則とする。

- ・官民境界沿いの樹木については民地に越境しない様に、官民境界から 1m 以上離して剪定すること。
- ・道路沿いの樹木については、車道上 4.5m、歩道上 2.5m の建築限界を守ること。但し、樹高が低い場合は監督職員との協議を行って、剪定量を決定すること。
- ・広場など人の立ち入りができる場所は、地盤面から 2m 以下の下枝を切り戻し、通行に支障を生じないようにすること。
- ・遊器具の安全領域内に侵入している枝は、根元より除去すること。
- ・交通への視覚阻害（視距、信号機・標識の視認）、死角の要因となる枝葉は除去し、見通しを確保する。

ケ）不要になった棕櫚縄・幹巻材等及び、不用意に取り付けられた鉄線等は取り除くこと。

コ）作業中、以下のような問題を発見した場合には監督職員に報告し、対応策を協議すること。

- ・人、車等の通行箇所において、倒木・枝折れなど安全性に問題が生じる可能性がある場合
- ・病虫害を発見した場合

サ）作業にあたっては、以下のような配慮を行い安全確保に努めること。

- ・作業にあたっては人、車等の通行場所の安全確保を確実に行之、事故を防ぐこと。
- ・高所での作業は、安全帯の着用を必ず行うなど安全対策を十分に行うこと。

#### ・高木基本剪定、マツ基本剪定

- ア) 樹形の骨格をつくることを目的とする。
- イ) 剪定期は、原則として10月以降とする。但し、夏期の実施については、十分に監督職員と協議して決定すること。
- ウ) 原則として極寒時は、暖地性樹木の剪定は避けること。

#### ・高木軽剪定

- ア) 樹冠の整正及び枝の込みすぎによる枯損枝の発生防止を目的とする。
- イ) 切詰め、枝すかし(枝抜き)等を主体とし、全体として枝葉量を減少させて台風による転倒対策を行いつつ、外輪部には葉を残して日陰をつくること。

#### ・マツみどり摘み

- ア) 時期は、4月から5月末頃にかけて行う。
- イ) V字に分かれた枝から2本ずつ新しい枝を伸ばして、自然なしまった樹形に維持することを意識して剪定する。

#### ・藤棚剪定

- ア) 原則として12月から2月の落葉時期に剪定すること。
- イ) 仕立て方の留意点
  - ・藤棚の枠からはみ出ている枝、枯れ枝、病虫害枝、危険枝、障害枝、弱小枝、徒長枝の剪定を行うこと。
  - ・蔓の込み合っている部分は中透かしを行うこと。
  - ・花芽を7~8芽残して切り落とすこと。
  - ・葉芽はできるだけ少なくして、開花時の花を隠さないようにすること。
  - ・剪定後、蔓の成長にむらがあるときは誘引を行って、藤棚全体に蔓がはうようにすること。

#### ・支障枝剪定

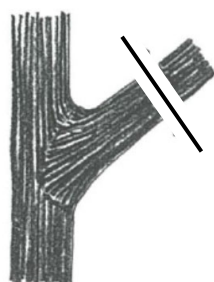
- ア) 対象は、信号・標識等の視認に支障となっている枝、民地に越境している枝、台風、豪雪による枝折れ等、枯れ枝等とし、根元から剪定すること。尚、剪定した箇所については、その後1年間程度支障とならないようにすること。
- イ) 原則として支障枝は1本の樹木に対し、3枝までとする。

<剪定 参考図>

【ぶつ切りの禁止】

枝の途中でぶつ切りするのではなく、枝の分岐部の根元（ブランチカラー  
（枝の襟）を傷つけない位置）で剪定すること

×



○

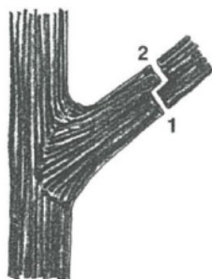


【太枝の剪定】

一度に太枝を切ると、枝の  
重さでつけ根から裂ける



1に切り込みを入れて枝の裂  
けを防ぎ、2にノコギリを入  
れ、枝先を切り落とす



「枝の襟（ブランチカラー）」  
を傷つけない位置3で軽く  
なった残りの枝を切り落とす



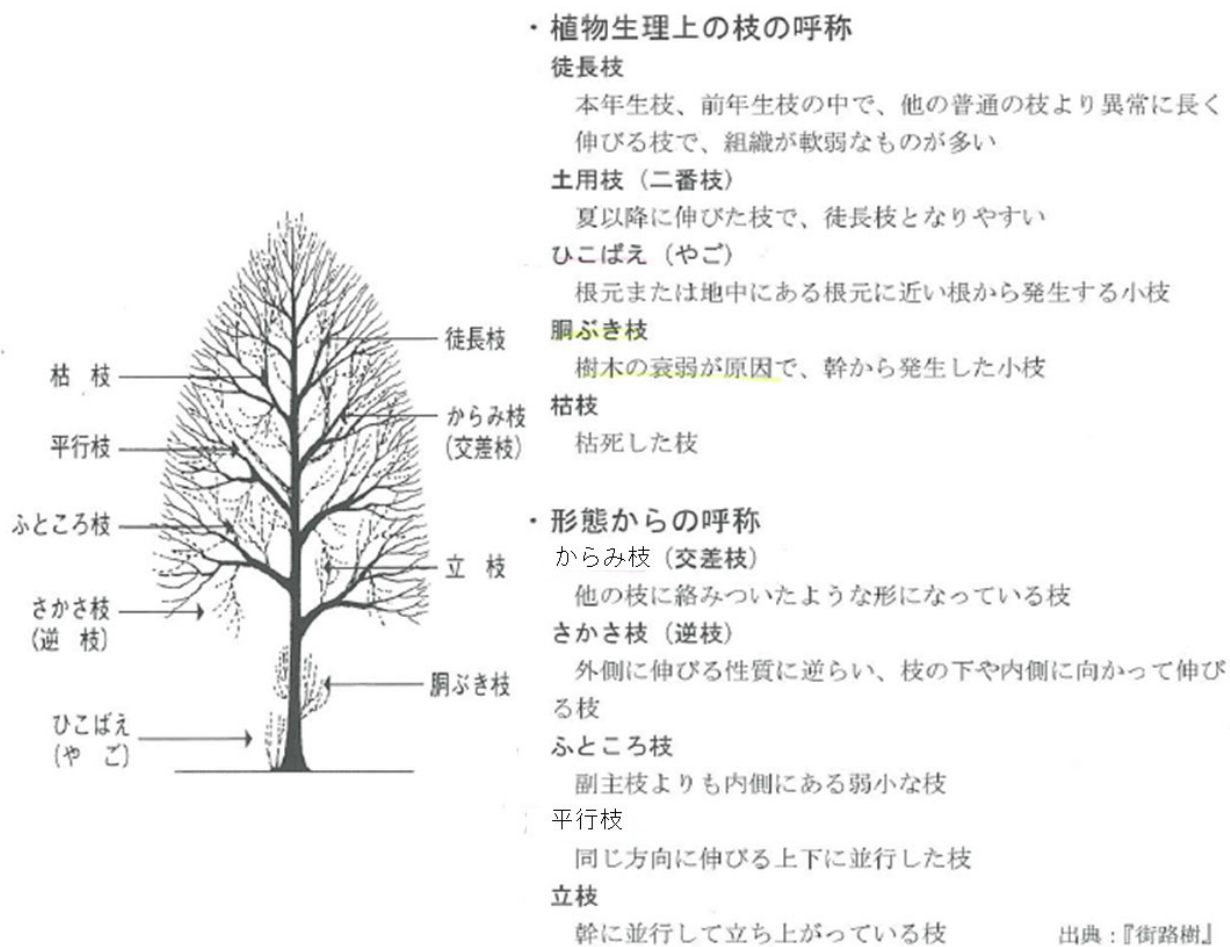
出典：『街路樹』

出典：（一社）日本造園建設業協会「街路樹剪定ハンドブック」 26p 図 2-8



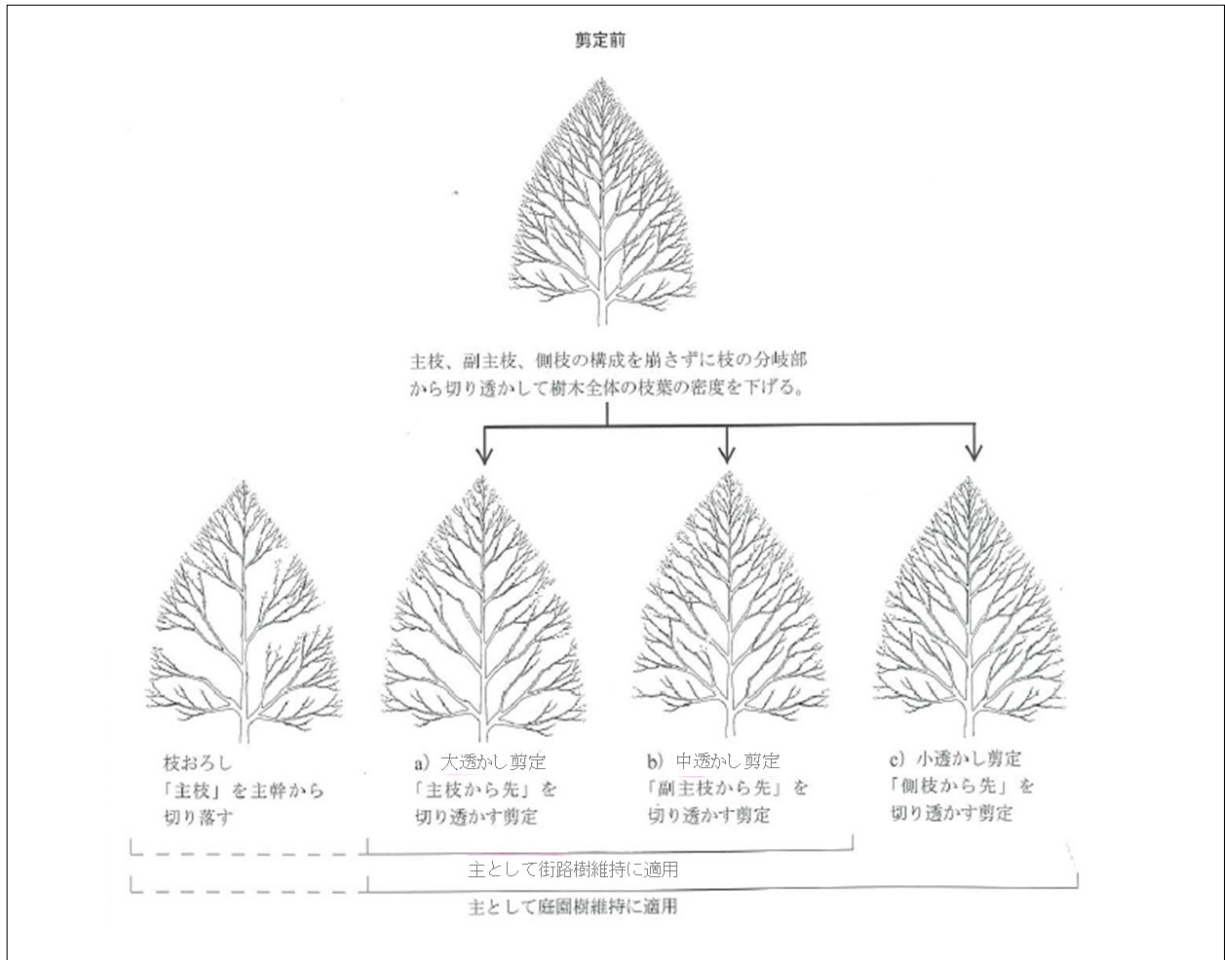
## 【主な不要枝】

- 徒長枝：当年生枝、前年生枝の中で、他の枝より異常に長く伸びる枝。  
 土用枝：春の成長が停止した後、夏以降に再び伸びる枝。徒長枝になりやすい。  
 ひこばえ：根元、又は地中にある根元に近い根から発生する枝。別名やご。  
 胴吹き枝：樹木の衰弱などが原因で、幹から多数発生する小枝。  
 からみ枝：他の枝に絡まるように伸びる枝。  
 さかさ枝：樹木特有の性質に逆らって下方や樹冠内部に伸びる枝。  
 ふところ枝：樹冠の内部で伸びる弱小な枝。  
 平行枝：同じ方向に近接して伸びる枝。  
 立枝：幹に平行して立ち上がって上に伸びる枝。



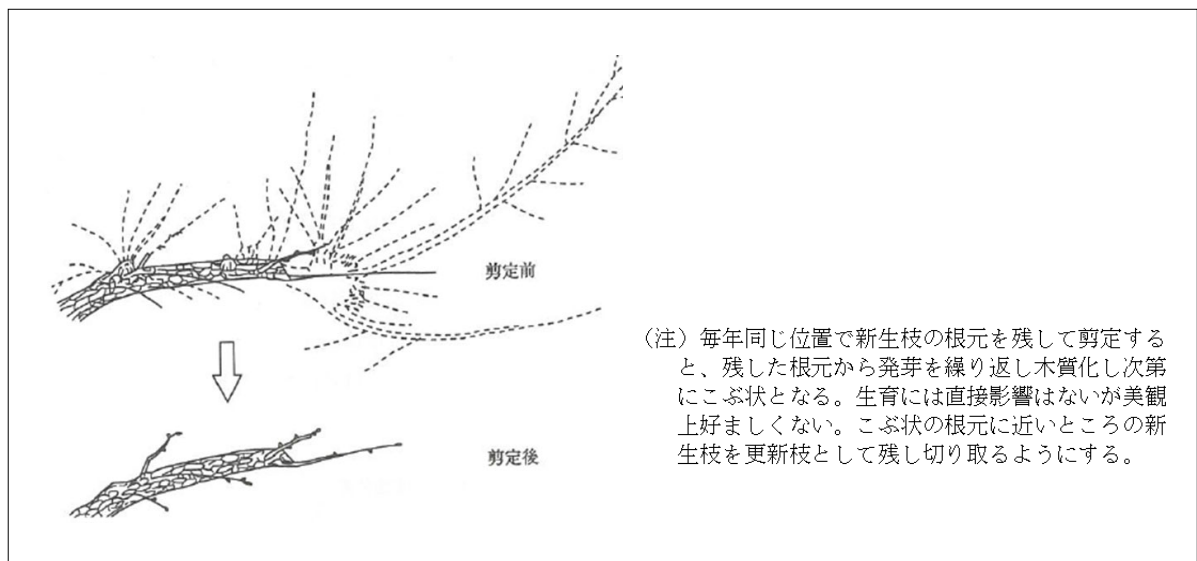
出典：（一社）日本造園建設業協会「街路樹剪定ハンドブック」 21 p 図 2-3

## 【枝抜き剪定】



出典：(一社) 日本造園建設業協会「街路樹剪定ハンドブック」22 p 図 2-4

## 【切返し剪定（こぶ状枝）】

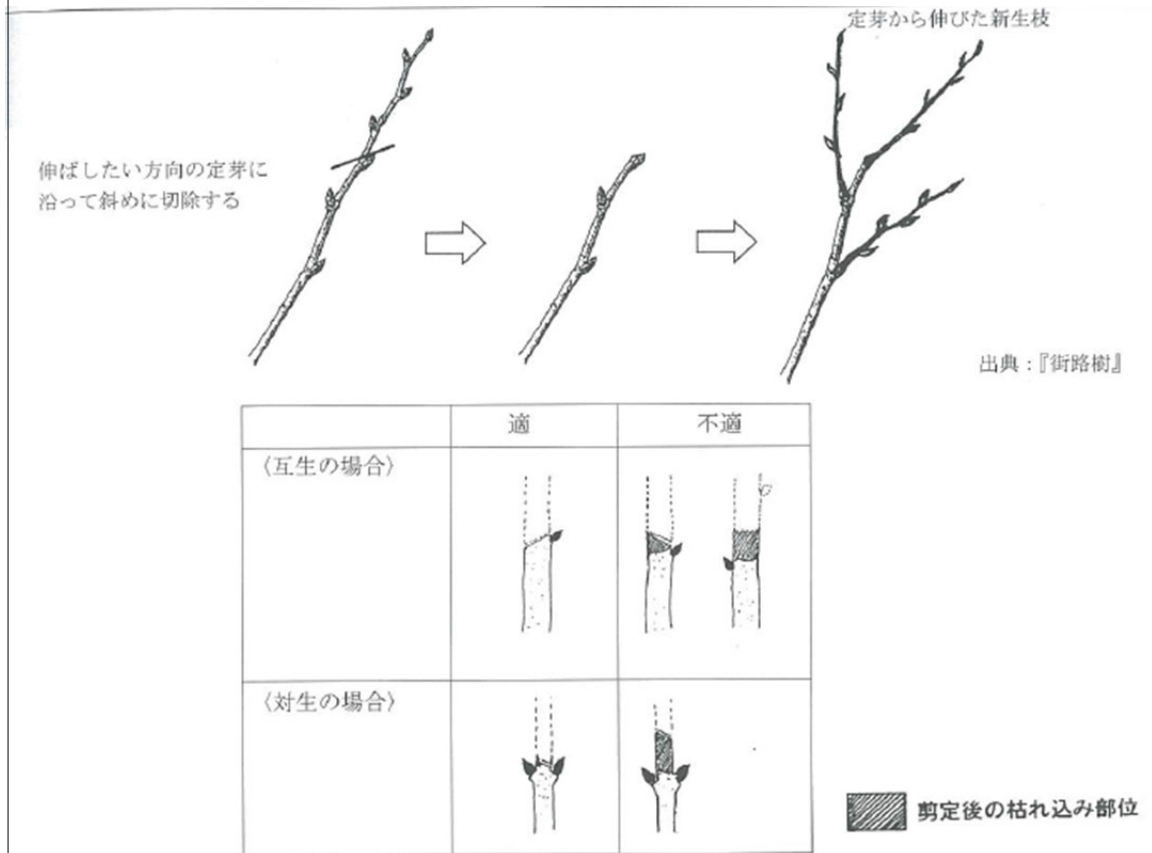


出典：(一財) 経済調査会「緑化植栽マニュアル 計画・設計から施工管理まで」

392 p 図 7-12 より

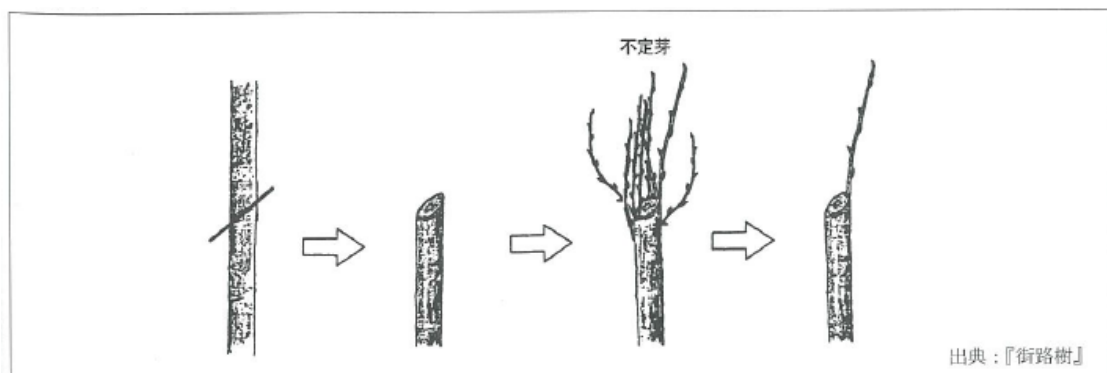
## 【切詰剪定】

(定芽がある若い枝の切り詰め)



出典：（一社）日本造園建設業協会「街路樹剪定ハンドブック」 27 p 図 2-9-①

(定芽のない古い枝の切り詰め)



出典：（一社）日本造園建設業協会「街路樹剪定ハンドブック」 図 2-9-②

## ○支障木処理

### <共通事項>

- ア) 支障木処理の目的……支障木（枯れ木、半枯れ等倒木の恐れがあるもの、サボテン、ユッカ、アロエ等棘や葉先で怪我をする恐れのあるもの及び実生木（シュロ・ビワ等）、景観上、樹木管理上若しくは利用上、不必要な樹木）を伐採・抜根等の処置を行うことで事故・災害を未然に防ぎ、安全を確保するとともに、景観性の向上、樹林環境の適正化を図ることを目的とする。
- イ) 資格者の配置……作業にあたりチェーンソーを使用する場合には「チェーンソー作業員」又は「伐木作業員」を配置して、安全かつ適切に作業を行うこと。

### ・支障木処理(伐採)

- ア) 受託者は他作業(草刈、刈込等)時に支障木を発見した場合は、直ちに監督職員に報告し、対応について協議し決定すること。尚、松の枯木についてはマツノザイセンチュウの可能性があるので、必ず監督職員に報告すること。
- イ) 伐採にあたっては、伐採する樹木の樹形、傾き、周辺樹木、施設等に配慮して伐倒方向を決め、ロープ、チルホール等を使用し、周辺樹木、施設等を損傷しないよう注意すること。
- ウ) 伐採する樹木の切り株は、地際より処理し周囲と段差を生じないようにすること。但し、ルートカラーが大きく地際での処理が困難な場合は、監督職員と協議して対応を決定すること。
- エ) 枯木以外の伐採木については切り株より新芽が芽吹かないように、切断面の形成層に除草剤を塗布して、根まで枯らすようにすること。尚、除草剤は土壌への安全性が高い液体アミノ酸系（農薬登録品）を使用すること。
- オ) マツノザイセンチュウによって枯死した松については、地面にシート等の養生を行ってチェーンソー等による切屑が残らないようにし、発生材については焼却処分とすること。

### ・支障木処理(抜根)

- ア) 抜根にあたっては、周辺樹木、施設、埋設物等を損傷しないよう十分に注意すること。
- イ) 抜根によって生じた穴については周辺の土又は、植込み地用土を用いて埋め戻し及び整地を行って段差の無いようにすること。

## ○病虫害防除

### <共通事項>

- ア) 目的……病気や害虫により樹木が著しく損傷を受けたり、美観が損なわれたりする前に適切な措置を講じ、病虫害による被害を最小限にすることを目的に行う。
- イ) 害虫については、原則として剪定防除を第1に優先し、薬剤散布は、害虫が樹木全体に拡散して剪定防除では対応できない場合に行うこと。
- ウ) 受託者は他作業(草刈、刈込等)時に害虫の発生を発見した場合は、直ちに監督職員に報告し対応について協議を行うこと。

## ・薬剤散布（高木）

### ア）薬剤散布の適用条件

- ・病虫害の発生していない樹木・影響範囲外の樹木及び、予防のための散布は絶対に行わないこと。尚、対象樹木・散布範囲は必要最小限度とする。

### イ）散布日時

- ・散布日時については監督職員と十分に協議し決定すること。
- ・薬剤散布は、無風又は風の弱いときに行うなど、近隣に影響が少ない天候の日や時間帯を選ぶとともに、風向き、ノズルの向き等に注意すること。  
特に田や畑近辺での散布については、作物のポジティブリスト制度（食品衛生法に基づく残留基準値が設定されていない農薬等が一定量以上含まれる食品の販売等を原則禁止する制度）があるため、必ずドリフト低減措置を行って周辺作物への影響防止対策を徹底すること。
- ・雨上がりの幹肌が濡れた状態及び、散布後の降雨の影響で薬剤が流れないように、十分な乾燥時間が取れない場合は散布を延期すること。

### ウ）資格者の配置

- ・薬剤散布は、「千葉県農薬管理指導士」の適切な指導管理の下行うこと。

### エ）薬剤散布の仕様・注意点

- ・農薬取締法に基づいて登録された当該防除対象物等に適用のある農薬を、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）及び使用上の注意事項を守って行うこと。
- ・病虫害の被害状況を良く把握し、薬剤には必ず展着剤を混合して残存効果期間を延ばすとともに、ドリフト低減措置を記載した散布計画書を提出して監督職員の承諾を得てから着工すること。
- ・薬剤散布は、樹幹、樹枝、枝葉の表裏をむらなく行うこと。
- ・使用農薬は汎用性のある非有機リン系農薬（薬剤散布A）を使用し、害虫に耐性につかないよう農薬の種類を変更すること。（同一種類の継続はおおむね5年程度とすること）
- ・チョウ、ガの幼虫駆除に特定する場合は、薬剤散布Bを使用し使用農薬は「フルベンジアミド水和剤」を使用すること。
- ・薬剤の空容器については、適正な処分をすること。
- ・散布後は、落下してきた害虫の清掃を行い、害虫の死骸による第三者への不快感を与えないようにすること。

### オ）周辺住民への配慮

- ・受託者は、周辺住民に対して事前に農薬の目的、散布日時、使用農薬の種類等について「看板」及び「チラシ」等にて十分周知するとともに、散布作業時には、「立て看板」の表示等により住民が立ち入らないよう最大限の配慮を行うこと。
- ・散布後の一定期間（概ね1週間程度）、散布と薬剤等についての周知を行うこと。

### カ）散布後について

- ・散布完了日から2週間以内に害虫等が確認された場合には、受託者の責任において再度薬剤散布を行うこと。

キ) 作業記録

- ・受託者は、農薬を使用した年月日、場所及び対象植物等、使用した農薬の種類又は名称ならびに、使用した農薬の単位面積あたりの使用量及び希釈倍率を記載した農薬使用記録簿を作成し、一定期間(3年間)保管すること。

・主な害虫及び樹種

種 類	発生しやすい樹種	発見のポイント
チャドクガ	ツバキ、サザンカ類 (4～9月頃)	・葉表に整然と並んでいる。
モンクロシャチホコ	サクラ、ウメ等バラ科植物 (8～10月頃)	・葉に並んで群生するので、よく観察する。
イラガ	サクラ、シラカシ、カエデ、ベニカナメモチ等 (4～9月頃)	・集団で葉裏に寄生し食害するため、葉が透かし状になる。 ・地面に黒い虫糞が無数に落ちている。
アメリカシロヒトリ	サクラ、ハナミズキ、プラタナス、モミジバフウ、ウメ等 (5～10月頃)	・葉を糸でつづり合わせた巣網を作る。 ・葉脈を残して食害するので、葉が透かし状になる。
マツカレハ	クロマツ、アカマツ、ヒマラヤスギ、モミ等 (5、9月頃)	・集団で新芽を食害するため、被害部分が塊状になる。 ・枝の先に茶灰色の繭を作る。

## ■ 池清掃

- ア) 基本的に3回／年の頻度で清掃を行うこととし、実施日については監督職員と十分に協議し決定すること。
- イ) 池の排水バルブを開放して池の水を抜き、池の底及び循環ポンプの釜場にたまった汚泥等を汲み取り、池全体の清掃をすること。
- ウ) 高圧洗浄機やデッキブラシ等の道具を利用し、池底に生えた藻等を落とすこと。
- エ) 池の鯉等の生物は、池中央のピットに退避させ清掃を行うこと。
- オ) 清掃後は速やかに排水バルブを閉栓し、池の水をためること。
- カ) 清掃したゴミは飛散しないよう施設内にまとめること。(ゴミ袋は受託者で用意すること)

## 8 添付資料

- ・業務内容・予定数量一覧表
- ・園内管理日程表
- ・園内植物一覧表
- ・万葉植物園植栽参考図面(高木・刈込)

## 9 提出書類及び成果品関係

### ①提出書類

- ア) 提出書類については、共通仕様書 5 に準拠すること。
- イ) 原則として提出書類の提出方法については電子納品とし、Word、Excel 又は PDF 形式で作成し、「委託打合せ簿」により CD-R 又は DVD-R にて提出すること。
- ウ) 業務計画書の各種書類には押印マークを表記せず、「社印」「業務責任者」などの押印は不要とする。
- エ) 業務計画書の対象期間は令和 6 年 6 月 1 日から令和 9 年 5 月 31 日までとする。

### ②成果品関係

- ア) 成果品（完成品）を以下の表に示す区分に従った期限内に提出すること。

支払期	第 1 期分	第 2 期分	第 3 期分
令和 6 年度	6 月～8 月	9 月～11 月	(※)12 月～3 月
令和 7 年度	4 月～7 月	8 月～11 月	(※)12 月～3 月
令和 8 年度	4 月～7 月	8 月～11 月	(※)12 月～3 月
令和 9 年度	(※) 4、5 月		
成果品提出期限	翌月 20 日以内	翌月 20 日以内	当該年度内
検査日程	成果品提出日から 10 日以内	成果品提出日から 10 日以内	当該年度内

※受託者は第 3 期分については、当該年度内に、委託期間の満了を迎える「令和 9 年度 4、5 月分」については、委託期間満了日までに成果品及び完了届を委託者に提出し、完了検査を受けるものとする。

- イ) 上記提出期限に関わらず出来高数量について監督職員から求めがあった時は、求めた日から 7 日以内に書面にて回答すること。
- ウ) 原則として成果品の提出方法は、「完了届」「業務完了届」「委託打合せ簿」については書面による提出とし、それ以外は電子納品とし CD-R 又は DVD-R にて提出すること。
- エ) 原則として電子納品の報告書は A4 縦とし、報告内容は「出来高数量総括表」「出来高集計表（出来高数量総括表の根拠）」「求積図（出来高集計表の根拠）」「各種出来高（出来高集計表の根拠）」「実施工程表」「週間工程表」「作業報告書」「各種伝票の写し」「農薬使用記録簿の写し」「安全教育等記録の写し」「その他当該業務に必要と認めた書類」「作業写真」とする。なお、「作業写真」以外については Word、Excel、または PDF 形式とすること。
- オ) 電子納品の各種報告書には押印マークを表記せず、「社印」「業務責任者」などの押印は不要とする。
- カ) 原則として委託者が受託者に対して公園の基本データを貸与した場合は、出来形（求積図、平面図など）についてはデータの修正を行って、DWG 又は DXF 形式で作成し、データを CD-R 又は DVD-R にて提出すること。
- キ) 各工種において出来高総括表の合計値は、小数点以下を切り捨てた整数とすること。（各単価において請求段階で小数点を切捨てること）
- ク) 原則としてデジタル写真撮影とし、「土木工事写真管理基準 国土交通省」に準じて撮影を行うこと。

ケ) 写真撮影に当たっては、カメラの日時を正確に合わせること。

## 10 そ の 他

ア) 受託者が詳細な案内図を求めた場合は、委託者が支給するものとする。



# 業務内容・予定数量一覧表

名 称	規 格	単位	R6	R7	R8	R9	計
■園内管理							
園内管理	8～17時(休憩1時間)	日	255	308	307	51	921
■植栽管理							
剪定							
高木基本剪定	C=30cm未満	本	20	20	20	0	60
高木基本剪定	C=30～59cm	本	15	15	15	0	45
高木基本剪定	C=60～89cm	本	5	5	5	0	15
高木基本剪定	C=90～119cm	本	3	3	3	0	9
高木基本剪定	C=120～149cm	本	1	1	1	0	3
高木基本剪定	C=150～179cm	本	1	1	1	0	3
高木基本剪定	C=180～209cm	本	1	1	1	0	3
高木基本剪定	C=210～239cm	本	1	1	1	0	3
高木基本剪定	C=240～269cm	本	1	1	1	0	3
高木基本剪定	C=270cm以上	本	1	1	1	0	3
高木軽剪定	C=30cm未満	本	5	5	5	0	15
高木軽剪定	C=30～59cm	本	5	5	5	0	15
高木軽剪定	C=60～89cm	本	5	5	5	0	15
高木軽剪定	C=90～119cm	本	3	3	3	0	9
高木軽剪定	C=120～149cm	本	1	1	1	0	3
高木軽剪定	C=150～179cm	本	1	1	1	0	3
高木軽剪定	C=180～209cm	本	1	1	1	0	3
高木軽剪定	C=210～239cm	本	1	1	1	0	3
高木軽剪定	C=240～269cm	本	1	1	1	0	3
高木軽剪定	C=270cm以上	本	1	1	1	0	3
藤棚剪定	冬期	m <sup>2</sup>	100	100	100	0	300
支障枝剪定	高木、人力	本	5	5	5	0	15
マツ剪定							
マツ基本剪定	C=30cm未満	本	1	1	1	0	3
マツ基本剪定	C=30～59cm	本	1	1	1	0	3
マツ基本剪定	C=60～89cm	本	1	1	1	0	3
マツ基本剪定	C=90～119cm	本	1	1	1	0	3
マツみどり摘み	C=30cm未満	本	1	1	1	0	3
マツみどり摘み	C=30～59cm	本	1	1	1	0	3
マツみどり摘み	C=60～89cm	本	1	1	1	0	3
マツみどり摘み	C=90～119cm	本	1	1	1	0	3
支障木処理							
高木伐採	機械、C=20cm未満	本	1	1	1	0	3
高木伐採	機械、C=20～29cm	本	1	1	1	0	3
高木伐採	機械、C=30～59cm	本	1	1	1	0	3
高木伐採	機械、C=60～89cm	本	1	1	1	0	3
高木伐採	機械、C=90～119cm	本	1	1	1	0	3
高木伐採	機械、C=120～149cm	本	1	1	1	0	3
高木伐採	機械、C=150～199cm	本	1	1	1	0	3
高木伐採	機械、C=200cm以上	本	1	1	1	0	3
病虫害防除							
薬剤散布A	C=60cm未満	本	40	40	40	0	120
薬剤散布A	C=60～119cm	本	30	30	30	0	90
薬剤散布A	C=120～179cm	本	5	5	5	0	15
薬剤散布A	C=180cm以上	本	1	1	1	0	3
薬剤散布B	C=60cm未満	本	1	1	1	0	3
薬剤散布B	C=60～119cm	本	1	1	1	0	3
薬剤散布B	C=120～179cm	本	1	1	1	0	3
薬剤散布B	C=180cm以上	本	1	1	1	0	3
剪定防除	高木	本	1	1	1	0	3
■清掃							
池清掃		回	3	3	3	0	9

※本委託は単価契約のため、設計書の数量については目安とし、監督職員との協議によって行った実績作業数量を清算数量とする。

※植栽以外の高木の規格は高さにかかわらず、幹回りによって決定するものとする。

※各作業において、対象樹木、作業箇所などについては、監督職員の指示若しくは監督職員と立ち会って決定する。

園 内 管 理 日 程 表

曜日	令和6年度(2024年度)										令和7年度(2025年度)												令和8年度(2026年度)										令和9年度		開園日計		
	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月		4月	5月
日				1			1						1							1	1								1								6
月		1		2			2						2			1			1	2	2				1				2			1	1				
火		2		3	1		3				1		3	1		2			2		3	3			2			1	3	1		2	2			17	
水		3		4	2		4	1			2		4	2		3	1		3		4	4	1		3	1		2		4	2		3	3		20	
木		4	1	5	3		5	2			3	1	5	3		4	2		4	1	5	5	2		4	2		3	1	5	3		4	4	1	24	
金		5	2	6	4	1	6	3			4	2	6	4	1	5	3		5	2	6	6	3	1	5	3		4	2	6	4	1	5	5	2	27	
土	1	6	3	7	5	2	7	4	1	1	5	3	7	5	2	6	4	1	6	3	7	7	4	2	6	4	1	5	3	7	5	2	6	6	3	1	34
日	2	7	4	8	6	3	8	5	2	2	6	4	8	6	3	7	5	2	7	4	8	8	5	3	7	5	2	6	4	8	6	3	7	7	4	2	35
月	3	8	5	9	7	4	9	6	3	3	7	5	9	7	4	8	6	3	8	5	9	9	6	4	8	6	3	7	5	9	7	4	8	8	5	3	5
火	4	9	6	10	8	5	10	7	4	4	8	6	10	8	5	9	7	4	9	6	10	10	7	5	9	7	4	8	6	10	8	5	9	9	6	4	34
水	5	10	7	11	9	6	11	8	5	5	9	7	11	9	6	10	8	5	10	7	11	11	8	6	10	8	5	9	7	11	9	6	10	10	7	5	35
木	6	11	8	12	10	7	12	9	6	6	10	8	12	10	7	11	9	6	11	8	12	12	9	7	11	9	6	10	8	12	10	7	11	11	8	6	34
金	7	12	9	13	11	8	13	10	7	7	11	9	13	11	8	12	10	7	12	9	13	13	10	8	12	10	7	11	9	13	11	8	12	12	9	7	36
土	8	13	10	14	12	9	14	11	8	8	12	10	14	12	9	13	11	8	13	10	14	14	11	9	13	11	8	12	10	14	12	9	13	13	10	8	36
日	9	14	11	15	13	10	15	12	9	9	13	11	15	13	10	14	12	9	14	11	15	15	12	10	14	12	9	13	11	15	13	10	14	14	11	9	36
月	10	15	12	16	14	11	16	13	10	10	14	12	16	14	11	15	13	10	15	12	16	16	13	11	15	13	10	14	12	16	14	11	15	15	12	10	11
火	11	16	13	17	15	12	17	14	11	11	15	13	17	15	12	16	14	11	16	13	17	17	14	12	16	14	11	15	13	17	15	12	16	16	13	11	25
水	12	17	14	18	16	13	18	15	12	12	16	14	18	16	13	17	15	12	17	14	18	18	15	13	17	15	12	16	14	18	16	13	17	17	14	12	36
木	13	18	15	19	17	14	19	16	13	13	17	15	19	17	14	18	16	13	18	15	19	19	16	14	18	16	13	17	15	19	17	14	18	18	15	13	36
金	14	19	16	20	18	15	20	17	14	14	18	16	20	18	15	19	17	14	19	16	20	20	17	15	19	17	14	18	16	20	18	15	19	19	16	14	36
土	15	20	17	21	19	16	21	18	15	15	19	17	21	19	16	20	18	15	20	17	21	21	18	16	20	18	15	19	17	21	19	16	20	20	17	15	36
日	16	21	18	22	20	17	22	19	16	16	20	18	22	20	17	21	19	16	21	18	22	22	19	17	21	19	16	20	18	22	20	17	21	21	18	16	36
月	17	22	19	23	21	18	23	20	17	17	21	19	23	21	18	22	20	17	22	19	23	23	20	18	22	20	17	21	19	23	21	18	22	22	19	17	7
火	18	23	20	24	22	19	24	21	18	18	22	20	24	22	19	23	21	18	23	20	24	24	21	19	23	21	18	22	20	24	22	19	23	23	20	18	30
水	19	24	21	25	23	20	25	22	19	19	23	21	25	23	20	24	22	19	24	21	25	25	22	20	24	22	19	23	21	25	23	20	24	24	21	19	36
木	20	25	22	26	24	21	26	23	20	20	24	22	26	24	21	25	23	20	25	22	26	26	23	21	25	23	20	24	22	26	24	21	25	25	22	20	35
金	21	26	23	27	25	22	27	24	21	21	25	23	27	25	22	26	24	21	26	23	27	27	24	22	26	24	21	25	23	27	25	22	26	26	23	21	36
土	22	27	24	28	26	23	28	25	22	22	26	24	28	26	23	27	25	22	27	24	28	28	25	23	27	25	22	26	24	28	26	23	27	27	24	22	36
日	23	28	25	29	27	24	29	26	23	23	27	25	29	27	24	28	26	23	28	25		29	26	24	28	26	23	27	25	29	27	24	28	28	25	23	34
月	24	29	26	30	28	25	30	27	24	24	28	26	30	28	25	29	27	24	29	26		30	27	25	29	27	24	28	26	30	28	25		29	26	24	2
火	25	30	27		29	26	31	28	25	25	29	27		29	26	30	28	25	30	27		31	28	26	30	28	25	29	27		29	26		30	27	25	26
水	26	31	28		30	27		29	26	26	30	28		30	27		29	26	31	28			29	27		29	26	30	28		30	27		31	28	26	25
木	27		29		31	28		30	27	27		29		31	28		30	27		29			30	28		30	27		29		31	28		29	27	21	
金	28		30			29		31	28	28		30			29		31	28		30				29		31	28		30			29		30	28	18	
土	29		31			30				29		31			30			29		31				30			29		31			30			29	13	
日	30									30					31			30						31				30			31				30	7	
月										31																	31								31		
計	26	26	27	25	27	26	24	24	24	26	26	27	25	27	27	25	27	26	24	24	24	26	26	27	25	27	26	26	27	25	24	24	24	26	25	26	921

※赤字は休園日とし、園内管理は行わない

## 園内植物一覧表

## 草本

和 名	科 名	万 葉 名	雌雄	花 期	花 色
ヤマアイ	トウダイグサ科	やまあゐ	異	3上～3下	淡緑黄色
カタクリ	ユリ科	かたかご	同	3上～4中	淡紅色
オキナグサ	キンポウゲ科	ねっこぐさ	同	3下～4中	暗赤紫色
シュンラン	ラン科	らに、けい	同	3上～3下	淡黄緑色
タチツボスミレ	スミレ科	つぼみすみれ	同	3上～5中	淡紫色
バイモ	ユリ科	はは	同	3中～4中	淡黄緑色
カブ	アブラナ科	あをな	同	4下～5下	黄(総状)
ノダフジ	マメ科	ふじ	同	4下～5中	淡紫色(穂状)
ヤマフジ	マメ科	ふじ	同	4下～5中	淡紫色(穂状)
フタリシズカ	センリョウ科	つぎね	同	4下～6下	白(穂)
チガヤ	イネ科	ち、ちばな、ちがや	同	4下～6中	銀白色(円柱)
オオムギ	イネ科	むぎ	同	4上～4中	淡緑黄色(円柱)
スミレ	スミレ科	すみれ	同	4上～5上	紫色
ヒトリシズカ	センリョウ科	つぎね	同	4上～5中	白(穂)
イカリソウ	メギ科	さきくさ	同	4中～5上	淡紫色
ワラビ	イノモトソウ科	わらび		(4中～6上)	
ヒメシャガ	アヤメ科	はなかつみ	同	5下～6中	淡紫色
ササユリ	ユリ科	ゆり	同	5下～6中	淡紅色
ヒメユリ	ユリ科	ひめゆり	同	5下～6中	濃赤色
ムラサキ	ムラサキ科	むらさき	同	5下～8下	白色
キビ	イネ科	きみ	同	5中～5下	淡黄色
カキツバタ	アヤメ科	かきつばた	同	5中～6上	濃紫色
ノビル	ユリ科	ひる	同	5中～6中	白、淡白紫色
フユアオイ	アオイ科	あふひ	同	5中～9中	淡紅色
カワラナデシコ	ナデシコ科	なでしこ	同	6下～10上	淡紅色
ベニバナ	キク科	くれなゐ	同	6下～7下	黄赤色(頭状)
イカンゾウ	ユリ科	わすれぐさ	同	6下～7中	淡黄赤色
モジズリ	ラン科	ねっこぐさ	同	6下～7中	桃紅色
ヤブカンゾウ	ユリ科	わすれぐさ	同	6下～7中	黄赤色
アオツツラフジ	ツツラフジ科	つつら	異	6下～8上	黄白色(円錐)
アワ	イネ科	あは	同	6上～6中	淡黄色(円柱)
ショウブ	サトイモ科	あやめぐさ	同	6上～7上	淡黄緑色(肉穂)
タチアオイ	アオイ科	あふひ	同	6上～8下	淡紅色
ジュンサイ	スイレン科	ぬなは	同	6中～6下	暗紫色
カサスゲ	カヤツリグサ科	すげ、すが	同	6中～7上	紫褐色
タイヌビエ	イネ科	ひえ	同	6中～8下	緑色(円錐)
サワヒヨドリ	キク科	さはあららぎ	同	6中～8上	白、淡紅色(頭)
テイカカズラ	キョウチクトウ科	つた、つぬ	同	6中～9上	白色
ヘクソカズラ	アカネ科	くそかずら	同	6中～9上	白、内面紅紫色
スベリヒユ	スベリユヒ科	いはゐづら	同	7下～8上	黄色
ハマオモト	ヒガンバナ科	はまゆふ	同	7下～8上	白色
フトイ	カヤツリグサ科	おほゐぐさ	同	7下～8上	黄褐色
イワタバコ	イワタバコ科	やまちさ	同	7下～8中	淡紫紅色
サトイモ	サトイモ科	うも	同	7下～8中	淡黄色(包)(肉穂)
ヒシ	ヒシ科	ひし	同	7下～8中	白色
メハジキ	シソ科	つちはり	同	7下～9上	淡紅紫色
ヒルガオ	ヒルガオ科	かほばな	同	7上～8上	淡紅色
ツルデマリ	ユキノシタ科	たまかずら	同	7上～8中	白(散房)
ハス	スイレン科	はちす	同	7上～8中	淡紅色、白
トコロ	ヤマイモ科	ところづら	異	7中～8下	淡緑色
マクワウリ	ウリ科	うり	同	7中～8下	黄色

	和 名	科 名	万 葉 名	雌雄	花 期	花 色
	アサザ	リンドウ科	あざさ	同	7中～8上	鮮黄色
×	アサ	クワ科	あさ、そ、を	異	7中～8中	淡黄緑色(円錐)
	サネカズラ	モクレン科	さねかづら、さなかづら	異	7中～8中	淡黄白色
	セリ	セリ科	せり	同	7中～8中	白(複散)
	ヤマユリ	ユリ科	ゆる	同	7中～7下	白色
	ツユクサ	ツユクサ科	つきくさ	同	7中～8上	青色(総状)
	ヤブラン	ユリ科	やますげ	同	7中～8上	淡紫色
	ヒオウギ	アヤメ科	ぬばたま	同	7中～8中	黄赤色
	ヨメナ	キク科	うはぎ	同	7中～8中	淡紫色
	カラムシ	イラクサ科	むし	同	8下～10中	淡緑褐色
	ススキ	イネ科	すすき、かや、をばな	同	8下～9下	黄褐色、紫褐色
	ヤナギタデ	タデ科	たで	同	8下～9下	白(穂状)
	イネ	イネ科	いね	同	8下～9上	淡黄緑色(円錐)
	ナンバンギセル	ハマウツボ科	おもひぐさ	同	8下～9中	淡紅色
	ニラ	ユリ科	くくみら	同	8下～9中	白(散形)
	ミズアオイ	ミズアオイ科	なぎ	同	8上～10下	紫色
	ケイトウ	ヒユ科	からある	同	8上～9下	赤色
	クマザサ	イネ科	ささ	同	8上～9下(まれ)	緑紫色(円錐)
	メダケ	イネ科	しの	同	8上～9下(まれ)	緑紫色(円錐)
	キキョウ	キキョウ科	あさがほ	同	8上～9中	青紫色
	オミナエシ	オミナエシ科	をみなえし	同	8中～9下	黄色
	サンカクイ	カヤツリグサ科	しりくさ	同	8中～9下	茶褐色
	マコモ	イネ科	こも、はなかつみ	同	8中～9下	淡黄緑色(穂状)
	クログワイ	カヤツリグサ科	ゑぐ	同	8中～9上	淡緑褐色
	ヒルムシロ	ヒルムシロ科	たはみづら	同	8中～9上	黄緑色(穂状)
	コナギ	ミズアオイ科	なぎ	同	8中～9中	青紫色(総状)
	ツルマメ	マメ科	まめ	同	8中～9中	紅緑色
	ワタ	アオイ科	ゆふ	同	9上～10下	淡黄色
	オギ	イネ科	をぎ	同	9上～10上	黄褐色(総状)
	クズ	マメ科	くず	同	9上～10上	赤紫色
	チカラシバ	イネ科	しばくさ	同	9上～10上	黒紫色(円柱)
	フジバカマ	キク科	ふぢばかま	同	9上～10中	白、淡紫紅色(頭)
	ヤブマメ	マメ科	まめ	同	9上～10中	淡紫色
	オモダカ	オモダカ科	ゑぐ	同	9上～9下	白色(円錐)
	ヨモギ	キク科	よもぎ	同	9中～10下	淡褐色(穂)
	アカネ	アカネ科	あかね	同	9中～10中	淡褐色(穂状)
	アシ	イネ科	あし	同	9中～10中	紫褐色(円錐)
	オケラ	キク科	うけら	同	9中～10中	白(頭)
	ヒガンバナ	ヒガンバナ科	いちし	同	9中～9下	赤(輪状)
×	マツタケ	マツタケ科	あきのか		(9上～10上)	
	カナムグラ	クワ科	むぐら	異	10上～10下	雄:淡黄(円錐) 雌:緑(頭状)
	ニジギク	キク科	ももよぐさ	同	10上～11下	白(頭状)
	ノキシノブ	ウラボシ科	しだくさ		(年間)	
	ハコネシダ	イノモトソウ科	にこぐさ		(年間)	
	カジノキ					
	クレソン					

木本

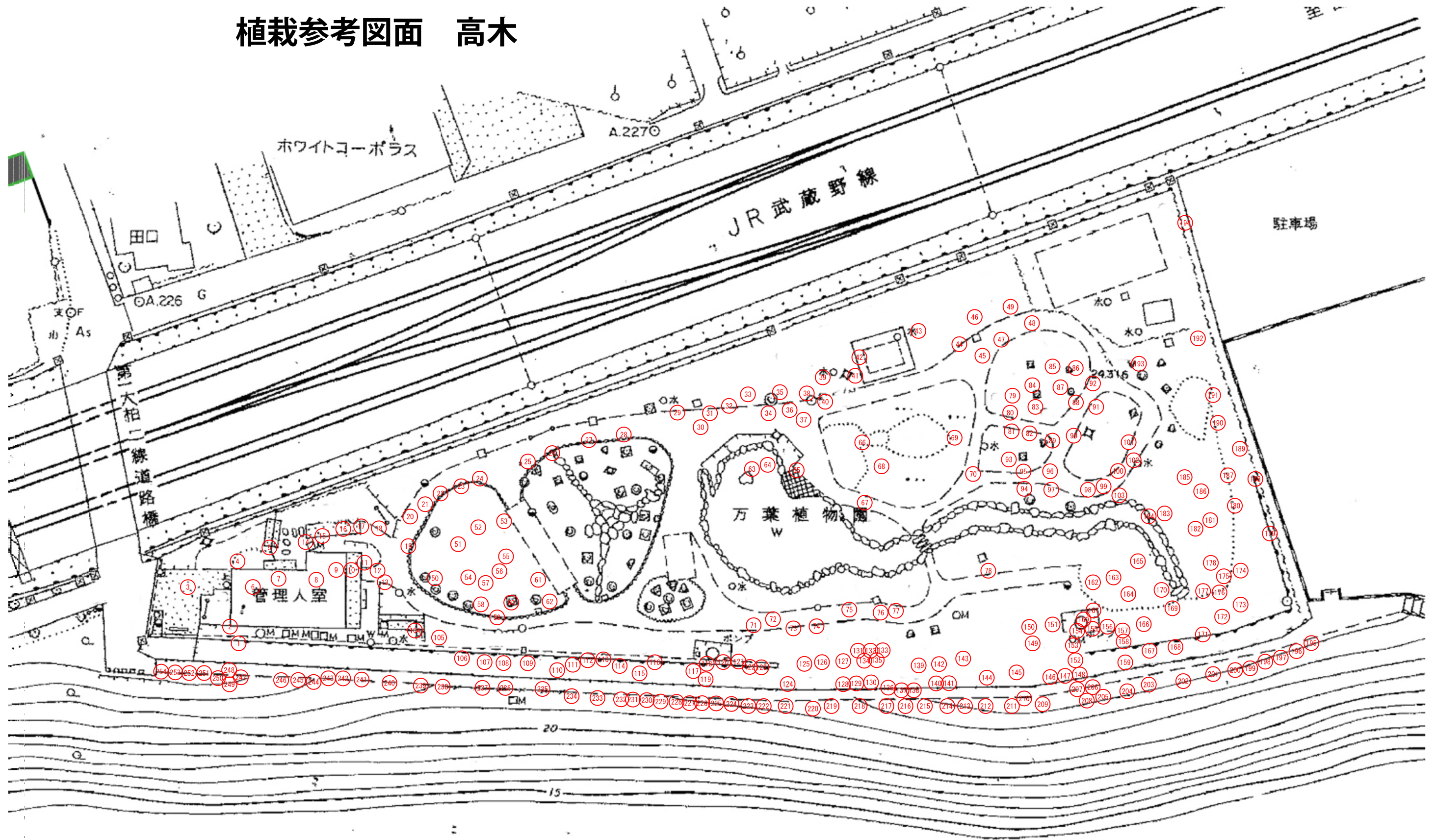
×

和 名	科 名	万 葉 名	雌雄	花 期	花 色
スギ	スギ科	すぎ	同	2下～3中	緑褐色(おばな)
ヤブツバキ	ツバキ科	つばき	同	2下～4上	濃紅色
ネコヤナギ	ヤナギ科	かはやなぎ	異	2上～4上	銀白色(おばな) 黄褐色(めばな)
ヤドリギ	ヤドリギ科	ほよ	異	2中～3上	黄色
ヒサカキ	ツバキ科	さかき	同	3下～4上	白色
ツゲ	ツゲ科	つげ	同	3下～5上	淡黄色
ミツマタ	ジンチョウゲ科	さきくさ	同	3上～4中	黄色
ハンノキ	カバノキ科	はり	同	3中～4上	黒紫褐色(おばな) 紅紫色(めばな)
アセビ	ツツジ科	あしび	同	3中～4上	白色
ジンチョウゲ	ジンチョウゲ科	さきくさ	異	3中～4上	紫紅色または白色 (おばなのみ)
シダレヤナギ	ヤナギ科	やなぎ	異	3中～4中	黄緑色
ウメ	バラ科	うめ	同	3中～3下	白色
シキミ	モクレン科	しきみ	同	4下～5中	淡黄白色
ヤマツツジ	ツツジ科	つつじ	同	4下～5中	赤、黄赤色
ニフトコ	スイカズラ科	やまたづ	同	4上～4下	白色
コノテガシワ	ヒノキ科	このてがしは	同	4上～4中	黄緑色
ミズメ	カバノキ科	あづさ	同	4上～4中	黄褐色(おばな) 緑褐色(めばな)
スモモ	バラ科	すもも	同	4上～4中	白色(散形)
ニワウメ	バラ科	はねず	同	4上～4中	淡紅色
モモ	バラ科	もも	同	4上～4中	紅色
ヤマザクラ	バラ科	さくら	同	4上～4中	淡紅白色(散形)
アカマツ	マツ科	まつ	同	4中～5上	紫色(めばな)
アラカシ	ブナ科	かし	同	4中～5上	黄褐色(尾状)
カラタチ	ミカン科	からたち	同	4中～5上	白色
クロマツ	マツ科	まつ	同	4中～5上	紫紅色(めばな)
シラカシ	ブナ科	しらかし	同	4中～5上	黄色(おばな)(尾状)
ツガ	マツ科	つがのき	同	4中～5上	紫色(めばな)
ナシ	バラ科	なし	同	4中～5上	白色(散房)
ネズ	ヒノキ科	むろのき	異	4中～5上	緑色
ヒノキ	ヒノキ科	ひ、まき	同	4中～5上	紫褐色(おばな)
ヤマブキ	バラ科	やまぶき	同	4中～5上	黄色
カヤ	イチイ科	かへ	異	4中～5中	黄色
ハマヒサカキ	ツバキ科	さかき	同	4中～5中	緑白色
イチョウ	イチョウ科	はは	異	4中～4下	淡緑黄色
クワ	クワ科	くは	異	4中～4下	淡黄色(穂状)
コウゾ	クワ科	たく、たへ、ゆふ	同	4中～4下	茶褐色(おばな) 緑色(めばな)
ハルニレ	ニレ科	もむにれ	同	4中～4下	淡黄緑色
イヌビワ	クワ科	ちち	異	4中～5上	淡黄色(陰頭)
ケヤキ	ニレ科	つき	同	4中～5上	淡黄緑色
ノダフジ	マメ科	ふぢ	同	4中～6上	淡紫色
イロハカエデ(タカオモミジ)	カエデ科	かへるで	同	5上～5下	暗紫色
エノキ	ニレ科	え	同	5上～5下	淡黄色(おばな) (集散)
アジサイ	ユキノシタ科	あぢさゐ	同	5上～6下	淡青紫色(ガクヘン) (散房)

和 名	科 名	万 葉 名	雌雄	花 期	花 色
ユズリハ	ユズリハ科	ゆづるは	異	5上～6下	黄緑色
ウツギ	ユキノシタ科	うのはな	同	5上～6中	白色(円錐)
クネンボ	ミカン科	あべたちばな	同	5下～6中	白色
ダイダイ	ミカン科	あべたちばな	同	5下～6中	白色
ミカン	ミカン科	たちばな	同	5下～6中	白色
ジャケツイバラ	マメ科	ざうけふ	同	5上～5下	黄色
カツラ	カツラ科	かつら	異	5上～5中	淡紅色
ホオノキ	モクレン科	ほほがしは	同	5上～5中	黄白色
イチイガシ	ブナ科	いちひ	同	5中～5下	黄褐色(おばな)
スタジイ	ブナ科	しひ	同	5中～6上	黄色(おばな) (穂状)
エゴノギ	エゴノキ科	ちさ	同	5中～5下	白色(総状)
カシワ	ブナ科	かしは	同	5中～5下	黄褐色(おばな) (尾状)
コナラ	ブナ科	ははそ	同	5中～5下	黄褐色(おばな) (尾状)
クヌギ	ブナ科	つるばみ	同	5中～6上	黄褐色(おばな) (尾状)
クリ	ブナ科	くり	同	5中～6上	黄褐色(おばな) (尾状)
イノバラ	バラ科	うまら・うばら	同	5中～7上	白色(円錐)
シャラノキ	ツバキ科			6上～6下	白色
ヤマハゼ	ウルシ科	はじ	異	6上～6下	黄緑色(円錐)
ナツメ	クロウメモドキ科	なつめ	同	6下～7上	淡黄色
ネムノキ	マメ科	ねぶ	同	6下～7上	淡紅色(おしべ) (散形)
ヤブコウジ	ヤブコウジ科	やまたちばな	同	6下～7中	白色
タブノキ	クスノキ科	つまま	同	6上～6下	黄緑色(円錐)
マユミ	ニシキギ科	まゆみ	異	6上～6中	緑白色
サカキ	ツバキ科	さかき	同	6中～6下	白→黄色
モミ	マツ科	おみのき	同	6中～7上	黄色(おばな) 緑色(めばな)
センダン	センダン科	あふち	同	6中～6下	淡紫色
ヌルデ	ウルシ科	かづのき	異(同)	7下～9上	白色(散形)
アカメガシワ	トウダイグサ科	ひさぎ	同	7中～8上	淡黄色(おばな) 淡紅色(めばな)
カクレミノ	ウコギ科	みつながしは	同	7中～8上	淡黄緑色(散形)
マンリョウ	ヤブコウジ科	はなたちばな	同	7中～8上	白色
ヤマハギ	マメ科	はぎ	同	9上～10上	紫紅色
アキニレ	ニレ科	もむにれ	同	10下～11下	淡黄色
コウヤボウキ	キク科	たまばはき	同	10下～11中	白色(頭状)
園内にはない植物(一覧左に×)					
アサ	麻薬剤の為(作物禁止)				
マツタケ	季節的なナマモノの為				
ミズメ					
ヤドリギ					



# 植栽参考図面 高木



大野町二丁目

番号	樹種名	幹周 (cm)	規格 (cm)	備考
1	カクレミノ	C= 42	C=30～59	5本立
2	イロハモミジ	C= 43	C=30～59	
3	ロウバイ	C= 28	～C=29	2本立
4	コナラ	C= 40	C=30～59	2本立
5	コナラ	C= 40	C=30～59	2本立
6	ノムモミジ	C= 23	～C=29	
7	イロハカエデ	C= 40	C=30～59	
8	デショウジョウ	C= 36	C=30～59	
9	イロハカエデ	C= 48	C=30～59	
10	ヤブツバキ	C= 19	～C=29	2本立
11	コナラ	C= 41	C=30～59	2本立
12	カクレミノ	C= 36	C=30～59	3本立
13	コナラ	C= 36	C=30～59	
14	イロハカエデ	C= 50	C=30～59	
15	イロハカエデ	C= 31	C=30～59	
16	コナラ	C= 30	C=30～59	2本立
17	カクレミノ	C= 44	C=30～59	3本立
18	イロハカエデ	C= 49	C=30～59	
19	カクレミノ	C= 36	C=30～59	2本立
20	シラカシ	C= 75	C=30～89	
21	アラカシ	C= 52	C=30～59	2本立
22	クスノキ	C= 91	C=90～119	
23	カジノキ	C= 32	C=30～59	
24	カクレミノ	C= 39	C=30～59	2本立
25	アカガシ	C= 44	C=30～59	
26	カヤ	C= 40	C=30～59	
27	シラカシ	C= 94	C=90～119	
28	ツガ	C= 40	C=30～59	
29	タブノキ	C= 85	C=60～89	
30	ヤマハゼ	C= 90	C=90～119	3本立
31	ナツミカン	C= 35	C=30～59	
32	ユズリハ	C= 24		伐採欠番
33	クスノキ	C= 122	C=120～149	
34	ニワトコ	C= 59	C=30～59	6本立
35	ミカン	C= 35	C=30～59	2本立
36	カジノキ	C= 31	C=30～59	
37	アヲカシ	C= 64		伐採欠番
38	イロハカエデ	C= 63	C=60～89	
39	ヤブツバキ	C= 49	C=30～59	2本立
40	スギ	C= 14	～C=29	
41	カクレミノ	C= 114	C=90～119	6本立
42	エゴノキ	C= 115	C=90～119	3本立
43	ジャケツイバラ	C= 42	C=30～59	
44	ユズリハ	C= 64		伐採欠番
45	カクレミノ	C= 64		伐採欠番
46	オオシマザクラ	C= 222		伐採欠番
47	カシワ	C= 57	C=30～59	
48	スダジイ	C= 91	C=90～119	
49	モミノキ	C= 43	C=30～59	
50	ケヤキ	C= 282	C=270～	7本立
51	ハルニレ	C= 58	C=30～59	
52	アキニレ	C= 57	C=30～59	
53	コナラ	C= 48	C=30～59	
54	リョウブ	C= 50	C=30～59	3本立
55	ヒメシャラ	C= 25	～C=29	3本立
56	ヤマボウシ	C= 84	C=60～89	6本立
57	ヤマザクラ	C= 151	C=150～179	
58	リョウブ	C= 40	C=30～59	5本立
59	コナラ	C= 48	C=30～59	2本立
60	エゴノキ	C= 40	C=30～59	
61	ヤマボウシ	C= 63	C=60～89	4本立
62	クスギ	C= 85	C=60～89	
63	シラウメ	C= 92	C=90～119	
64	アカマツ	C= 31	C=30～59	
65	ヨウコウザクラ	C= 60	C=60～89	
66	アカマツ	C= 41	C=30～59	
67	アカマツ	C= 31	C=30～59	
68	クロマツ	C= 95	C=90～119	
69	クロマツ	C= 63	C=60～89	
70	クロマツ	C= 70	C=60～89	
71	コウバイ	C= 74	C=60～89	
72	ネムノキ	C= 42	C=30～59	
73	クロマツ	C= 25	～C=29	
74	クロマツ	C= 36	C=30～59	
75	マユミ	C= 70	C=60～89	2本立
76	イロハカエデ	C= 69	C=60～89	
77	アカシデ	C= 49	C=30～59	
78	シラウメ	C= 102	C=90～119	
79	アカガシ	C= 65	C=60～89	
80	ニワトコ	C= 24		伐採欠番

番号	樹種名	幹周 (cm)	規格 (cm)	備考
81	カナダツガ	C= 47	C=30～59	
82	カクレミノ	C= 47	C=30～59	2本立
83	モミ	C= 39	C=30～59	
84	アカメガシワ	C= 94	C=90～119	
85	ヤブツバキ	C= 63	C=60～89	
86	カラタチ	C= 25	～C=29	
87	カツラ	C= 72	C=60～89	
88	ホウノキ	C= 60	C=60～89	
89	センダン	C= 100	C=90～119	2本立
90	カシ	C= 64		伐採欠番
91	イチヨウ	C= 71	C=60～89	
92	イロハカエデ	C= 78	C=60～89	
93	サカキ	C= 32	C=30～59	
94	アラカシ	C= 70	C=60～89	3本立
95	ハルニレ	C= 64		伐採欠番
96	アキニレ	C= 66	C=60～89	
97	コナラ	C= 52	C=30～59	2本立
98	ハリクワ	C= 22	～C=29	
99	ナツメ	C= 46	C=30～59	2本立
100	スモモ	C= 96	C=90～119	
101	ダイダイ	C= 24	～C=29	
102	カツラ	C= 97	C=90～119	
103	スモモ	C= 33	C=30～59	2本立
104	アカウメ	C= 25	～C=29	
105	ネムノキ	C= 18	～C=29	
106	ユズリハ	C= 60	C=60～89	2本立
107	ヤマハゼ	C= 41	C=30～59	2本立
108	マテバシイ	C= 36	C=30～59	
109	スダジイ	C= 53	C=30～59	
110	アラカシ	C= 28	～C=29	2本立
111	イロハモミジ	C= 56	C=30～59	
112	マテバシイ	C= 31	C=30～59	
113	カクレミノ	C= 59	C=30～59	
114	ヤブツバキ	C= 41	C=30～59	
115	ナツツバキ	C= 17	～C=29	2本立
116	アキニレ	C= 74	C=60～89	
117	タブノキ	C= 69	C=60～89	
118	シラカシ	C= 44		伐採欠番
119	シラカシ	C= 44		伐採欠番
120	シラカシ	C= 24		伐採欠番
121	シラカシ	C= 20		伐採欠番
122	シラカシ	C= 45		伐採欠番
123	クスギ	C= 69	C=60～89	
124	シラカシ	C= 23		伐採欠番
125	ハンノキ	C= 69	C=60～89	
126	クリ	C= 75	C=60～89	
127	ネムノキ	C= 60		伐採欠番
128	ヒノキ	C= 34		伐採欠番
129	白ワビスケ	C= 15	～C=29	
130	赤花トナリ	C= 37		伐採欠番
131	ブナ	C= 43		伐採欠番
132	ブナ	C= 12	～C=29	
133	ブナ	C= 14	～C=29	
134	ブナ	C= 12	～C=29	
135	ブナ	C= 11	～C=29	
136	アカマツ	C= 11	～C=29	
137	スダジイ	C= 37	C=30～59	
138	スダジイ	C= 18	～C=29	
139	ウワミズザクラ	C= 36	C=30～59	
140	イヌザクラ	C= 47	C=30～59	
141	スダジイ	C= 25		伐採欠番
142	ヤマザクラ	C= 90	C=90～119	
143	コナラ	C= 46		伐採欠番
144	サクラ	C= 12	～C=29	
145	イチイガシ	C= 31	C=30～59	
146	ヤマナシ	C= 15	～C=29	
147	アオギリ	C= 18	～C=29	
148	アオギリ	C= 12	～C=29	
149	ヤブツバキ	C= 43	C=30～59	3本立
150	ユズリハ	C= 63	C=60～89	3本立
151	ヤマザクラ	C= 170	C=150～179	
152	シラカシ	C= 15	～C=29	
153	シラカシ	C= 12	～C=29	
154	シラカシ	C= 18	～C=29	
155	シラカシ	C= 12	～C=29	
156	シラカシ	C= 18	～C=29	
157	シラカシ	C= 24		伐採欠番
158	シラカシ	C= 18	～C=29	
159	イロハカエデ	C= 53	C=30～59	
160	タブノキ	C= 69	C=60～89	

番号	樹種名	幹周 (cm)	規格 (cm)	備考
161	タマシ	C= 42		伐採欠番
162	クスギ	C= 78	C=60～89	
163	スダジイ	C= 85	C=60～89	
164	アラカシ	C= 84	C=60～89	3本立
165	イロハカエデ	C= 91	C=90～119	
166	ハルニレ	C= 64		伐採欠番
167	シラカシ	C= 37	C=30～59	
168	シラカシ	C= 50	C=30～59	
169	スダジイ	C= 53	C=30～59	
170	ヒサカキ	C= 21	～C=29	
171	ヤマザクラ	C= 150	C=150～179	
172	ヤブツバキ	C= 54	C=30～59	
173	ケヤキ	C= 177	C=150～179	6本立
174	カクレミノ	C= 86	C=60～89	4本立
175	クスギ	C= 75	C=60～89	
176	アラカシ	C= 52	C=30～59	2本立
177	イロハカエデ	C= 43	C=30～59	
178	ヤブツバキ	C= 24		伐採欠番
179	ムラサキシキブ	C= 12	～C=29	2本立
180	タブノキ	C= 69	C=60～89	
181	ヤマハゼ	C= 34	C=30～59	
182	ヤマボウシ	C= 93	C=90～119	3本立
183	コナラ	C= 116	C=90～119	3本立
184	イヌビワ	C= 64	C=60～89	4本立
185	ユズリハ	C= 64		伐採欠番
186	オオシマザクラ	C= 131	C=120～149	
187	クスギ	C= 78	C=60～89	
188	シラカシ	C= 18	～C=29	
189	サンシュユ	C= 33	C=30～59	
190	ネムノキ	C= 112	C=90～119	
191	イワチヤマナシ	C= 69	C=60～89	
192	カキノキ	C= 45	C=30～59	
193	マンサク	C= 43	C=30～59	7本立
194	スダジイ	C= 70	C=60～89	
195	スダジイ	C= 32	C=30～59	
196	スダジイ	C= 34	C=30～59	
197	ヒノキ	C= 103	C=90～119	
198	ヒノキ	C= 80	C=60～89	
199	サンゴジュ	C= 36	C=30～59	
200	ムクノキ	C= 150	C=150～179	
201	ヒノキ	C= 65		伐採欠番
202	ヒノキ	C= 95	C=90～119	
203	ヒノキ	C= 95	C=90～119	
204	ヒノキ	C= 84	C=60～89	
205	シラカシ	C= 150	C=150～179	
206	ツバキ	C= 16	～C=29	
207	ツバキ	C= 14	～C=29	
208	ヒノキ	C= 58	C=30～59	
209	シラカシ	C= 162	C=150～179	
210	シラカシ	C= 65		伐採欠番
211	シラカシ	C= 125	C=120～149	
212	シラカシ	C= 132	C=120～149	
213	シラカシ	C= 44		伐採欠番
214	シラカシ	C= 46		伐採欠番
215	シラカシ	C= 63	C=60～89	
216	シラカシ	C= 77	C=60～89	
217	シラカシ	C= 64	C=60～89	2本立
218	シラカシ	C= 48		伐採欠番
219	シラカシ	C= 48		伐採欠番
220	シラカシ	C= 186	C=180～209	
221	コナラ	C= 44		伐採欠番
222	サワラ	C= 100	C=90～119	
223	サワラ	C= 100	C=90～119	
224	サワラ	C= 131	C=120～149	2本立
225	シラカシ	C= 102	C=90～119	2本立
226	スダジイ	C= 65		伐採欠番
227	サワラ	C= 152	C=150～179	
228	ムクノキ	C= 53	C=30～59	
229	シラカシ	C= 18	～C=29	
230	サワラ	C= 151	C=150～179	
231	シロダモ	C= 52	C=30～59	3本立
232	シラカシ	C= 76	C=60～89	
233	サワラ	C= 186	C=180～209	
234	シラカシ	C= 44	C=30～59	
235	コナラ	C= 44		伐採欠番
236	サワラ	C= 96	C=90～119	
237	シラカシ	C= 78	C=60～89	
238	コナラ	C= 44		伐採欠番
239	シラカシ	C= 63	C=60～89	
240	サワラ	C= 123	C=120～149	

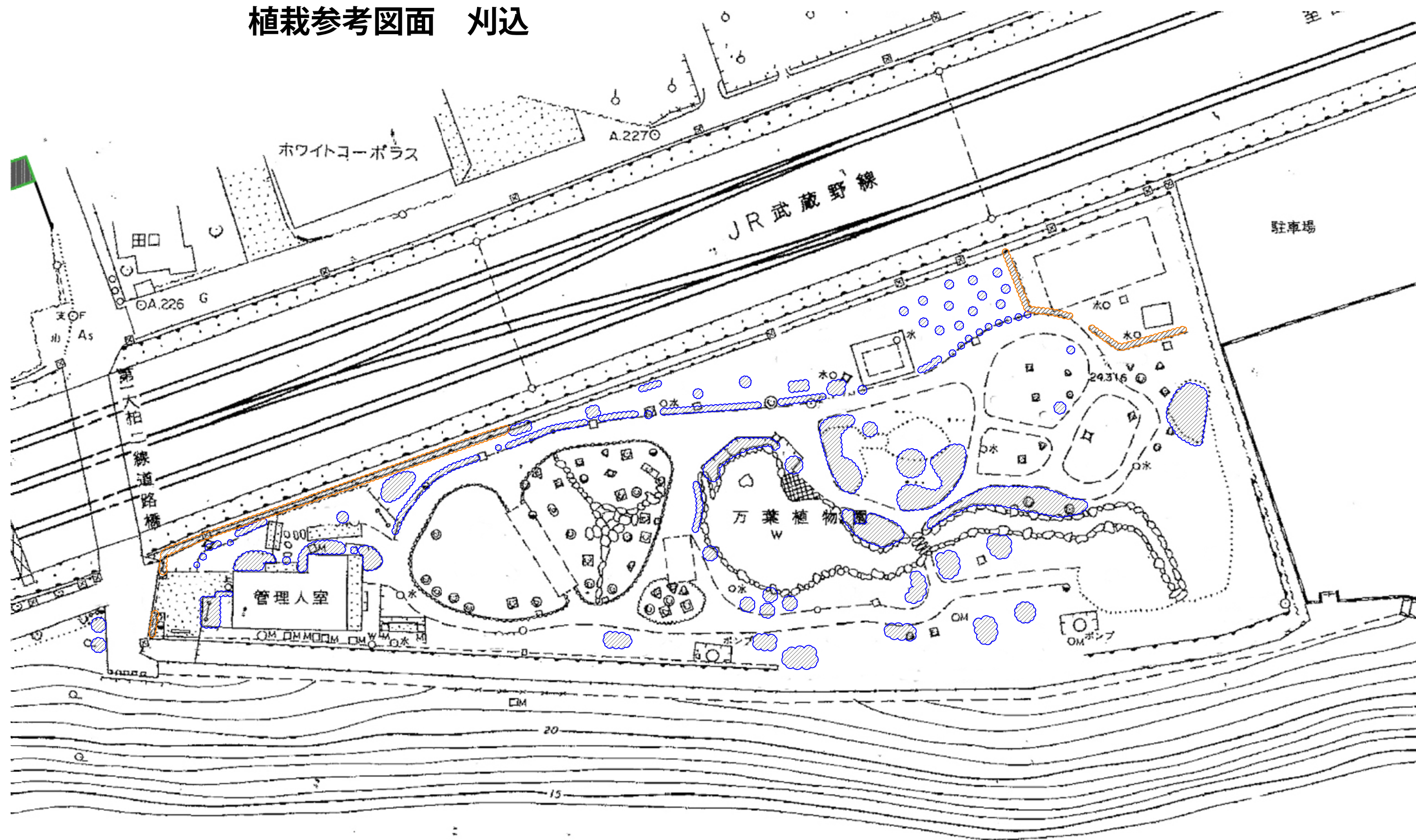
番号	樹種名	幹周 (cm)	規格 (cm)	備考
241	ムクノキ	C= 25	～C=29	
242	サワラ	C= 81	C=60～89	
243	サワラ	C= 118	C=90～119	
244	サワラ	C= 71	C=60～89	
245	サワラ	C= 106	C=90～119	
246	シラカシ	C= 103	C=90～119	
247	サワラ	C= 69	C=60～89	
248	ムクノキ	C= 66	C=60～89	
249	シラカシ	C= 67	C=60～89	
250	サワラ	C= 86	C=60～89	
251	サワラ	C= 114	C=90～119	
252	シラカシ	C= 94	C=90～119	
253	シラカシ	C= 53	C=30～59	
254	サワラ	C= 86	C=60～89	
255	サワラ	C= 56	C=30～59	

2024/3/11

建設	主数
～C=29	38
C=30～59	89
C=60～89	54
C=90～119	29
C=120～149	6
C=150～179	10
C=180～209	2
C=210～239	1
C=240～269	0
C=270～	1
	230



# 植栽参考図面 刈込



大野町二丁目

