

国立京都国際会館
庭園管理業務について

募集要項

2024 年 6 月

1 目的

国立京都国際会館は、1966 年に我が国初の国立国際会議場として開館し、以来、日本を代表する国際会議場として、高水準のサービスを提供し続けて参りました。今後はニューホール増床も予定しており、さらなる利用拡大が見込まれます。今後もこれまでのサービスの維持発展に努めるべく、この度、当館の庭園管理業務を担っていただく事業者を広く公募いたします。

2 事業者の選定について

当館内で業務を実施する事業者には、十分な組織体制、各分野における高い技術力、当館の類似施設などでの十分な経験、当館職員及び催事主催者とのスムーズなコミュニケーションが求められます。応募のあった事業者の中から、これらの要件を十分に満たす事業者を選定いたします。

3 国立京都国際会館について

所在地 京都市左京区岩倉大鷲町 4 2 2 番地

開 館 昭和 41 年 5 月

敷地面積 約 156,000 m²

延べ床面積 約 51,270 m²

4 事業者を求める業務の内容

(1) 業務名称

国立京都国際会館における庭園管理業務

(2) 業務内容

別紙仕様書の通り

(3) 業務期間

2025 年 1 月 1 日 ～ 2029 年 12 月 31 日

5 上限金額

上限金額は、年間 32,000,000 円(税抜)とする。

6 選定の手順及びスケジュール

内容	日程
募集要項公開	6月21日(金)
公募に関する質疑 受付期限	6月28日(金)
公募に関する質疑 回答	7月5日(金)
応募申込書 提出期限	7月12日(金)
応募申込書を除く提出書類 提出期限	7月19日(金)
応募資格の通知日	7月26日(金)
プレゼンテーション実施	8月21日(水)
優先事業者 決定通知	10月頃
契約締結・業務引継	10月～12月頃
業務開始	2025年1月1日(水)

7 応募資格

応募者は次の資格要件をすべて満たしていること。

- (1) 本社又は事業所が京都市内にあること。
- (2) 現場責任者が応募事業者に所属していること。
- (3) 反社会勢力が実質的に経営に関与していないこと。事業の運営・維持に反社会的勢力を利用していないこと。
- (4) 労働基準法などの労働関係法令を遵守していること。
- (5) 令和 6～7 年度京都市競争入札参加有資格者名簿(工事関係)における登録種目「造園工事」に登録されており、京都市競争入札等取扱要綱第 29 条の第 1 項の規定に基づく競争入札参加停止の処分を受けていないこと。
- (6) 平成 20 年度以降、文化財保護法第 109 条第 2 項に規定する国指定の特別史跡、特別名勝に指定されている区域において、松樹や常緑樹・落葉樹の剪定業務を元請として受注し、完了した実績（1 件以上）を有すること。
- (7) 造園施工管理技士（一級又は二級）又は造園技能士（一級又は二級）の資格を有する技術職員を雇用しており、契約期間内に当該職員を技術責任者として従事させることが可能であること。

8 応募申込書等の提出

- (1) 提出書類

- ア 応募申込書（様式 1）
- イ 資格一覧表（様式 2）
- ウ 業務実績経歴書（様式 3）
- エ 業務実施に関する調書（様式 4）
- オ 見積書
- カ 会社概要パンフレット
- キ 法人登記簿謄本（発行から 1 ヶ月以内のもの）
- ク 各種証明書、認定書の写し（免許、資格等を要する業種のみ）
- ケ 加入している企業賠償責任保険証券の写し（未加入の場合は加入する旨の確約書）

(2) 提出期限

ア「応募申込書」

2024 年 7 月 12 日（金）

イ「資格一覧表」～ケ「加入している企業賠償責任保険証券の写し」

2024 年 7 月 19 日（金）

提出先 E-mail アドレスに PDF にて提出（会社パンフレットや各種写しなど、紙媒体のものもスキャンするなどして PDF 形式にして提出。郵送や持参などでの提出は受け付けない）。原本は落札業者のみ後日提出。

応募資格を満たしている事業者には、7 月 26 日(金)までに通知をする。

(3) 提出先

〒606-0001 京都市左京区岩倉大鷲町 4 2 2 番地

国立京都国際会館 総務・企画部 総務広報課 奥野・木村

E-mail choutatsu3@icckyo.or.jp

Tel 075-705-1205 fax 075-705-1223

9 質疑の受付

(1) 質疑受付先及び方法

8 (3) 提出先へ電子メールにて送信すること。

(2) 質疑受付期間

2024 年 6 月 28 日（金）午後 3 時までとする。

(3) 質疑回答

2024 年 7 月 5 日（金）に電子メールにて回答する。

10 事業者の選定

(1) 評価方法

当館が設置する事業者選定委員会（以下「委員会」という。）において、提出書

類およびプレゼンテーションを、別紙「評価項目」により、非公開で審査する。

(2) プレゼンテーションの実施

ア 実施日

2024 年 8 月 21 日(水) ※都合のつかない場合は要相談とする。

イ プレゼンテーション内容

仕様書および評価項目に基づき、特にアピールしたいことのプレゼンを行う。後半に質疑応答あり。

ウ 場 所

国立京都国際会館（現地、またはオンライン）

(3) 欠格事項

委員会は、候補者が次のア～キのいずれかに掲げる条件に該当した場合は、その業者を選定から除外する場合がある。

ア 「7 応募資格」の要件を満たしていない者が応募している場合

イ 7 月 26 日(金)までに京都市競争入札参加停止措置を受けた場合

ウ 提出書類の内容に虚偽があった場合

エ プレゼンテーションに事前の連絡あるいは特別な理由なく欠席した場合

オ 選定に影響を与える不誠実な行為があった場合

カ その他委員会及び当館役員において特に参加資格を有することが不適当であると認めた場合

(4) 候補事業者の選定及び通知

委員会による評価のうち、100 点満点中 70 点以上を条件とし、もっとも高い点数を得た事業者を候補事業者として選定する。選定または非選定の結果について、10 月頃に文書にて全応募者宛てに通知する。

11 契約

選定された候補事業者と、業務内容の詳細に関する協議を行い合意に達した場合、契約を締結する。

(1) 契約時期

2024 年 10 月～12 月

(2) 契約期間

2025 年 1 月 1 日から 2029 年 12 月 31 日

(3) 業務の引継ぎ

既存事業者から新規事業者への業務の引継ぎがある場合は、2025 年 1 月から業務が実施できるよう、2024 年 11 月から 12 月の間に引継ぎを行うこと。引継ぎに係る費用は新規事業者の負担とする。

12 その他

応募に関する費用はすべて応募者の負担とする。

応募申込書の提出後、参加を辞退する場合は、辞退届を提出すること。

庭園管理業務 評価項目

評価項目	評価内容	評価点	
		配点	総点
実施方針	【基本方針】 仕様書の記載に従い、すべての業務を滞りなく実施できるか。 例：作業方法に従った主要業務の不足のない実施。そのほか、仕様書に記載の別途有料業務、特別発注事項、薬剤散布、廃棄物の処理など。	9	25
	【人材】 仕様書の記載に従い、庭園業務を実施できる人材か。 例：人材の採用基準、研修体制、資格、経験年数など。	8	
	【国際会議場として】 仕様書の記載に従いつつ、国際会議場にふさわしい対応ができるか。 例：大型催事前の庭園/専用道路の落ち葉清掃、催事期間中に音のなる業務を控えるスケジュール調整、など。	8	
実績等	同種または類似施設での業務、年数、評価、表彰、実績、など。	25	25
見積金額	満点（50点） $\times$ （入札者のうちもっとも金額の低かった見積価格÷貴社の見積価格）	50	50
総合計点		100	

仕 様 書

国立京都国際会館（以下「国際会館」という。）の敷地内及び専用道路の樹木保全管理、除草並びに清掃業務を行うものである。国際会館は建築後58年を経過した歴史的な建築物であり、庭園を有した単なる会議場ではなく国内外から毎年20万人を超えるお客様を受け入れるおもてなし施設である。とりわけ当館庭園は、世界中から来られる皆様のひとりでも多くの方に、日本、そして京都のすばらしさを紹介する役割を果たす等、催事の成功を左右する大きな存在である。

会議の合間に一息入れながら世界に誇る庭園文化の神髄に触れていただくため、国際会議場にふさわしい景観ならびに庭園を育むことに注力する。このため、樹木保全管理、除草並びに清掃に当たっては、国内外からの賓客も含めたお客様の受け入れに配慮した業務を行うとともに、国際会館のスタッフの一員としてお客様とのコミュニケーションを図ることで施設の好感度や利用満足度の向上に貢献することが求められる。また、敷地全域の樹木の中長期的な管理業務について、具体的な作業、課題の解決、台風の通過時や降雨、積雪に伴う災害の発生で生じた際の原状復帰活動についても実施し通年を通して怠りなく「美しい」と評価をいただくための具体的管理業務を行うこととする。

第1条 主要業務

本仕様書に基づき実施すべき業務は、敷地内の樹木保全管理、除草並びに屋外清掃等を行い国際会館利用者に好感を与えるよう絶えず清潔な状態を保持するものとする。また、会館の施設整備に伴い業務場所を変更する場合がある。その場合は、国際会館と受託者で協議し、業務が滞ることが無いようにすること。

第2条 業務実施上の勤務体制

国際会館の業務は、年末年始の休館日を除いて年中無休であり、毎日の営業時間は午前9時から午後6時までであるが、日々の会議場施設利用状態に応じて勤務体制を整え催事進行上支障の無い範囲で緑地の管理業務を行わなければならない。

第3条 主要業務一覧表

主要業務内容については、下記 主要業務一覧表による。

【主要業務一覧表】				
作業番号	業務内容	作業対象	時期	作業回数
①	マツ透かし（葉むしり）	アカマツ・クロマツ他 全て	1月～2月	1回/年

②	マツ芽摘み	アカマツ・クロマツ他 全て	5月上旬	1 回/年
③	管理エリア松林保全	アカマツ・クロマツの生育調査	通年	適時
④	マツ施肥	アカマツ施肥 (センキュウ炊き出し・散布)	2月～3月	1 回/年
⑤	樹剪定整姿	庭園全域を含むその他の剪定	6月、10月	2 回/年
⑥	周囲樹施肥・寒肥	施肥 庭園全域	1月～3月	1 回/年
⑦	樹害虫除去 (使用薬剤散布)	庭園全域	4月～10月	適時
⑧	高木の苔除去	ウメノキゴケ等の除去	通年	1 回/年
⑨	石垣・庭石清掃、雑草引き	管理エリアの石垣除草、庭石除草、敷地内雑草引き (寝子ヶ山を除く)	通年	適時
		上記以外 (管理エリアの庭園散策路、専用道路等)	通年	適時
⑩	刈込作業	南駐車場生垣	6月、 10～12月	2 回/年
		中央分離帯・西側	6月、 10～12月	2 回/年
		茶室生垣	6月、 10～12月	2 回/年
		展望台生垣	6月、 10～12月	2 回/年
		大刈込生垣	6月、 10～12月	2 回/年
		南側水路生垣	6月、 10～12月	1 回/年
		早稲田の森バス停側生垣	6月	1 回/年
		プリンスホテル国旗ポール側 プリンスホテルの専用道路側 (法面専用道路側)	6月	1 回/年
		ニューホールと控室周囲 (屏風庭等)、北駐車場	6月	1 回/年
⑪	台杉 (北山台杉)	生育観測・調査	通年	適時
⑫	刈込後の草等搬出処分	管理エリア全体	1月～12月	適時

⑬	除雪作業・融雪剤袋の配布	降雪時、国際会館が指定する場所	12月～3月	1回/年 (最低)
⑭	清掃（ごみ処理含む）	管理エリア全体	通年	適時
⑮	灌水作業	管理エリア全体（低草木、中草木）	夏季	適時
⑯	白鳥、鯉の給餌	幸ヶ池、B棟池（サクラ）	通年	適時
⑰	老木の伐採、更新、新植管理	管理エリア全体	通年	適時
⑱	その他	管理エリア全体	通年	適時

※【専用道路】：宝ヶ池通りからプリンスホテル入口付近までの道路の間（別紙1参照）

地理的範囲については、別紙1『付近見取図（敷地境界線・庭園全域）』の管理エリア全体（赤枠の敷地境界線内）とする。また、上記の主要業務一覧表の庭園全域とは前述図面の緑枠内とする。その主要業務については、会館の方針、指示に基づき基本的上記の時期、最低回数以上実施するものとしている。それ以上の回数については季節性の影響等を考慮し受託者の創意工夫による。

寝子ヶ山（管理エリアに含むが、庭園全域から除いている）については、作業番号③以外の主要業務から除くが、災害時等での倒木処理業務（第7条の業務に含む）などの保全管理を行うものとする。

庭園全域における樹木の種類・本数は別紙2『黒松・赤松配置図』、別紙3『樹木配置概要図』、別紙4『樹木配置概要図（台杉）』、別紙5『日本庭園等整備実施図』の現況を把握し、後述の第5条 主要作業内容における作業方法等によるものとする。

なお、別紙2、3、4、5の草木類の凡その植栽場所は、別紙1『付近見取図（敷地境界線・庭園全域）』に記している。

第4条 作業方法

（1）『日本庭園内黒松・赤松配置図』の松

（1-1）現況（別紙2）

- ・【図面A】黒松34本、赤松14本
- ・【図面B】黒松4本
- ・【図面C】黒松2本、赤松1本
- ・【図面D】黒松14本、赤松2本
- ・【図面E】赤松4本
- ・【図面F】黒松2本、赤松8本

開業来から定植されたものと移植・新植により定植された松が混在しており、松くい虫、線虫などの影響から樹勢に偏りがみられる。

（1-2）作業時期

1月～5月上旬、通年

(1-3) 作業(最低)回数

1回/年、通年

(1-4) 作業方法

作業方法については、第5条の作業方法の詳細①～⑨⑩⑫⑭⑰⑱によるものとする。

(2) 『樹木配置概要図』の常緑樹、落葉樹

(2-1) 現況(別紙3)

- ・【資料2図番①、資料3図番②、資料5図番③】

岩倉川周辺のソメイヨシノ等約50本など。

- ・【資料2図番④、資料3図番⑤、資料4図番⑥】

ソメイヨシノ約100本、枝垂桜約10本、ボタン桜約25本、ヤマ桜約10本
計約145本など。

上記の桜については、敷地内を流れる岩倉川の両河川敷や本館南西の庭園に有り、春には色とりどりの美しい桜が咲き誇り来館者にとって爽やかで清々しい安穏な面持ちのエリアであるが、これらの桜は、定植後50年以上の樹齢のものもあるため、樹勢が衰えつつある。以上のことから、来館者への危険回避のため老木枯れ枝の剪定と、その他の樹木や後に示す『日本庭園等整備実施図』で定植した樹木への日照障害の防止、樹勢向上による根詰まりを起こす恐れのある樹木は、第4条各号の作業によるとともに移植先場所の候補を提案すること。

(2-2) 作業時期

通年

(2-3) 作業(最低)回数

1回/年、2回/年、適時

(2-4) 作業方法

作業方法については、第5条の作業方法の詳細③⑤⑥～⑨⑩～⑫⑭によるものとする。

(3) 『樹木配置概要図』庭園内の高・中・低木等

(3-1) 現況(別紙3)

- ・【資料7図①】 ツツジ、サツキ等の低木
- ・【資料8図②】 ツツジ、サツキ、椿等の中低木
- ・【資料9図③】 桜、ツツジ、サツキ等の高低木
- ・【資料10図④】 桜、ツツジ、サツキ等の高低木
- ・【資料11図⑤】 杉、梅、ツツジ等の高中低木
- ・【資料12図⑥】 松、モミジ、ツツジ等の高中低木
- ・【資料13図⑦】 松、モミジ、ツツジ等の高中低木
- ・【資料14図⑧】 梅、松、モミジ、スギ、ツツジ等の高中低木

上記資料の樹木については、各図番の区画ごとに、ツツジやサツキ、松、モミジ、梅等の各種高中低木が植えられているが、当館開業時から現在までの間に梅輪紋病の罹患、鹿による

食害等を経て枯死、欠損、老木化した樹木が定植されている。

(3-2) 作業時期

通年、夏季

(3-3) 作業（最低）回数

1回/年、2回/年、適時

(3-4) 作業方法

中低木類については、水枯れによる枯死を未然に防ぐため、使用可能な散水栓からホースを繋ぎ必要に応じて延長して散水を行うこと。この場合、季節性や天候等を考慮し散水頻度を樹木の生育状況を鑑みて根腐れ、水枯れを起こすこの無いようにすること。

作業方法については、第5条の作業方法の詳細①～⑩⑫⑭⑮⑰⑱によるものとする。

(4) 『日本庭園等整備実施図』の桜

(4-1) 現況（別紙5）

- ・【2020年施工図A】、【2021年施工図4-1】：岩倉川沿いのジンダイアケボノ約38本
- ・【2020年施工図A、B】：枝垂桜2本、サトザクラ15本
- ・【2021年施工図4-1】：枝垂桜2本、サトザクラ4本、
- ・【2021年施工図4-4】：ジンダイアケボノ20本、枝垂桜2本、サトザクラ2本
- ・【2020年施工図3-2】：枝垂桜1本
- ・【2023年施工図3-1】：ジンダイアケボノ3本

上記資料の桜については、新たに定植した樹齢の浅い樹木の為、よって根の活着が安定していない状態にあるものもある。

(4-2) 作業時期

通年

(4-3) 作業（最低）回数

1回/年、2回/年、適時

(4-4) 作業方法

作業方法については、第5条の作業方法の詳細⑤～⑩⑫⑭⑮⑰⑱によるものとする。

(5) 『日本庭園等整備実施図』のお茶室（宝松庵）

(5-1) 現況（別紙5）

- ・【2021年施工図2-2 お茶室周り詳細図】：杉苔68.4㎡、他中低木231本

上記資料については、凡その範囲が半日日陰の環境にあり、その環境に適した樹木が主に定植されている。

(5-2) 作業時期

通年

(5-3) 作業（最低）回数

1回/年、2回/年、適時

(5-4) 作業方法

杉苔の育成管理について、特に寒風による乾燥、霜柱による根元からの持ち上がりを防ぐため、松の落葉を流用して敷松葉でマルチング（地表面を覆う）を施すこと。

その他、低草木も含め、お客様によるお茶室使用前には適時、清掃、製枝、剪定等を行い使用に備えた作業を行うこと。

作業方法については、第5条の作業方法の詳細①～⑩⑫⑭⑮⑰⑱によるものとする。

(6) 『日本庭園等整備実施図』の庭園記載の樹木

(6-1) 現況（別紙5）

- ・【2021年施工図2-1】：沈丁花 24 本、クチナシ 40 本 他中低木約 194 本
- ・【2021年施工図4-2】：紅梅 22 本、白梅 22 本
- ・【2022年施工図3-1】：金木犀 100 本、クチナシ 100 本 沈丁花 90 本 他中低木約 103 本
- ・【2022年施工図3-2】：ガクアジサイ 66 本、ユキヤナギ 80 本 他中低木約 153 本
- ・【2022年施工図3-3】：ツツジ 20 本、シャリンバイ 9 本、他中低木約 6 本
- ・【2023年施工図3-1】：ツツジ 68 本、チャノキ 80 本、他中低木約 49 本
- ・【2023年施工図3-2】：藤棚（フジ 2 本）、赤松 3 本、アジサイ 60 本、他中低木約 614 本
春は梅・桜、夏はツツジ、サツキに新緑、秋は紅葉、冬の雪化粧など、これらの回遊式庭園の様々な魅力を補うため、沈丁花、クチナシ、金木犀など四季を通じて、香る庭園として新たな樹木を定植した。また、池の水際にユキヤナギを配することで、白く小さな花が庭園に愛らしさを添えている。

(6-2) 作業時期

通年

(6-3) 作業（最低）回数

1 回/年、2 回/年、適時

(6-4) 作業方法

水枯れによる枯死を未然に防ぐため、使用可能な散水栓からホースを繋ぎ必要に応じて延長して散水を行うこと。この場合、季節性や天候等を考慮し散水頻度を樹木の生育状況を鑑みて根腐れ、水枯れを起こすこの無いようにすること。梅については、摘果して樹勢維持向上のための作業を行う。また、エリア全体に寒肥などの施肥を行う。

作業方法については、第5条の作業方法の詳細①～⑩⑫⑭⑮⑰⑱によるものとする。

(7) 『樹木配置概要図（台杉）』

(7-1) 現況（別紙4）

正面玄関（大：14 本、中 32 本、小 5 本）、歩廊・報道玄関（大 3 本、中 24 本、小 12 本）、イベントホール正面（大 3 本）、ロジ前（大 1 本、小 1 本）、サクラの間（大 3 本）に定植されている。

当館の台杉は、庭園木としての姿形を愛でるため手入れのしやすさも兼ねつつ、北山の森林

にある本格的な台を作る中間的な) 樹形を維持管理している。

(7-2) 作業時期

通年

(7-3) 作業(最低)回数

適時

(7-4) 作業方法

現況と樹形の維持の為、適時生育観測と調査を行うこと。また、これらの観測調査結果を用いて、概ね3年毎に檜の伐倒、穂先の枝打ち等の提案を行うこと。

作業方法については、第5条の作業方法の詳細⑩⑪⑫⑭⑮によるものとする。

(8) その他

第3条主要業務一覧表の⑬除雪作業・融雪剤の配布、⑯白鳥、鯉の給餌関する作業方法については、第5条の作業方法の詳細⑬⑯によるものとする。

第5条 作業方法の詳細

本業務で実施する作業は、来館者の興味を引くものもある。作業している姿も美しい景観を構成する要素であると心得て、現場の養生、清掃はもとより作業中の言葉遣い、休憩中の道具や枝葉の取り扱いなど、作業員一人ひとりが、決め細やかな配慮を怠らずに取り組むこと。また、庭師としての装束(法被、庭師半纏)をまとい作業する姿も庭との一体感を表現し庭園の美しさを演出するため、装束着用での作業を国際会館が求めた場合、これに応じる事。

番号①作業方法等(マツ透かし)

ア 松の形姿は、基本として“京風透かし(※)”を基本として、植栽場所の景観やマツの状態に応じて仕上げ方法を調整すること。

※ (根元から枝、幹の立ち上がりを太く、力強い自然な動きと迫力を感じさせ、大きな枝が放射状にめりはりを付けつつバランスよく配された枝ぶりにすること。)

イ 庭園内のマツは、『日本庭園内黒松・赤松配置図』(別紙2)を参考にしながら、庭園内の場所の特性や、松の状態・樹勢に応じて、仕上げ方法(濃いめ、薄めなど)を調整し、庭園の美しさや特徴を引き出せるような手入れを行っていくこと。

ウ マツ透かし(葉むしり)は、片むしりにならないように丁寧におこなうこと。

エ 樹勢の調整のため、重なり枝などを切透かし、枯損不全弱枝の伐採等の作業を丁寧に行うこと。

オ 回遊路沿いや危険と思われる枝については、不自然にならないように可能な範囲で切りつめること。

カ 作業時に出た枝葉類を処分すること。(第6条別途有料業務に含まない。)

番号②作業方法等(マツ芽摘み)

ア 松の形姿は、基本として“八方根張り（※）”を基本として、植栽場所の景観やマツの状態に応じて仕上げ方法を調整すること。

※ （根元から枝、幹の立ち上がりを太く、力強い自然な動きと迫力を感じさせ、大きな枝がバランスよく配された枝ぶりによること。）

イ 庭園内のマツは、『日本庭園内黒松・赤松配置図』（別紙２）を参考にしながら、庭園内の場所の特性や、松の状態・樹勢に応じて、仕上げ方法（濃いめ、薄めなど）を調整し、庭園の美しさや特徴を引き出せるような手入れを行っていくこと。

ウ マツ芽摘みは徒長した芽の 2/3 程度を手で摘むこと。

エ 摘んだ芽には必ず新葉となる葉が 5～6 枚程度残るようにすること。

オ 摘む芽が硬すぎる場合には、道具（竹へら）等の使用を認めるが、基本的には手で摘み鋏を使用しないこと。

カ 摘んだ芽に繊維が残らないように芽摘みを行うこと。

キ 芽が全て取り除かれないように芽摘みを行うこと。

ク 混みすぎている枝については、剪定してもよい。

ケ 作業時に出た枝葉類を処分すること。（第 6 条別途有料業務に含まない。）

番号③作業方法等（松林保全）

ア 年間を通じて、根腐れ等による倒木が発生しないよう樹勢調査・管理を行い、また松については、枯れ発生時には適時報告し対応を国際会館と協議すること。

番号④作業方法等（マツ施肥）

ア 番号①②の作業期間中から漢方薬川芎（センキュウ）の炊き出しを行い作業終了後、煮汁をアカマツに散布すること。

番号⑤作業方法等（剪定整姿）

ア 剪定に当たっては、基本的の中芽を打たず、樹勢の調整のため、重なり枝などを切り透かし、枯損不全弱の伐除等の作業を丁寧に行うこと。

イ 樹木の育成に影響を与えるような極端な剪定をしないこと。

ウ 剪定後、切り口の大きいものには癒合剤（殺菌・保護剤）を塗布すること。

エ 花木は花期を考慮して適切な時期に剪定すること。

オ 枯枝、枯葉があった場合は、切除すること。

カ 花ガラや実生木の実、蔓草等を取り除く。除去時期は、各樹種に合わせる。

キ 生垣は、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を刈込み、天端をそろえ、刈込後の仕上がりは垂直、地面の傾斜に合わせた天面になるようにすること。

ク 作業時に出た枝葉類を積込処分すること。（第 6 条別途有料業務に含まない。）

番号⑥作業方法（施肥・樹勢強化）

- ア たい肥、油かす等を用いて、株間、樹木周囲に根を傷めないよう施肥すること。
- イ 施肥の際、芝生の根を可能な限り傷めないよう、円形に剥がすこと。
- ウ 施肥の深さはスコップまたはシャベルを用い、それぞれの樹種の根の深さに応じた深さに施肥する。但し、通常30センチ程度の深さとすること。

番号⑦作業方法（害虫駆除）

- ア 庭園全域を対象に、必要箇所の殺虫剤散布を適時行う。
- イ 殺虫剤を散布する時期、場所については、害虫（チャドクガなど）を発見次第、国際会館担当者に連絡し、催事都合上、来館者への影響を避け速やかに散布し、可能な限り清掃（死骸の回収）を行うこと。

番号⑧作業方法（苔除去）

- ア ブラシ、竹べら、金属べらなどの道具を使用し削り落とすこと。
- イ 苔を削る際、樹皮を傷つけないよう注意を払うこと。
- ウ 削り落とした苔は、回収し庭園景観を損なわないよう注意すること。
- エ 作業時に出た苔類を積込処分すること。（第6条別途有料業務に含まない。）

番号⑨作業方法（石垣、庭石清掃、雑草引き）

- ア 石垣土手の雑草が繁殖した箇所の草引きを行うこと。
- イ 作業を行う際は、滑落等が無いよう注意すること。
- ウ 石垣に生えている雑木、雑草を引く際、石垣の目相が崩れる恐れのある場合、除草剤散布し枯れた後に、剪定鋏を使って根元または根元近くから除去すること。
- エ 除草剤を使用する場合は、庭園内回遊路、石垣部分にも散布するが、池周囲の石垣は、除草剤が池に染み入る懸念を考慮し散布しないこと。
- オ 作業中の雑木、雑草は池に落とさず回収を心掛けること。
- カ 除草は、苔や芝を傷めないように注意して作業すること。
- キ 苔地の除草を行った際に苔が持ち上がってしまった場合には復旧すること。
- ク 地下茎で繁殖する雑草や多年生雑草は、瓦釘などで可能な範囲で丁寧に抜くこと。
- ケ 抜き取った草は、後の第6条で述べる積み込み処分すること。

番号⑩作業方法（刈込作業）

- ア 管理エリア内の芝地・苔地の除草及び清掃作業（刈草、枝、蔓等）を行うこと。
- イ 作業は、必要な道具や機械を用いて行うが、低木周辺は誤って樹木を刈ることの無いよう、人力で行うこと。
- ウ 小石などの飛散による、ガラスや自動車等の破損・傷、怪我防止の為、ガラス横、自動車横等での作業は、ベニヤ板、コンパネ合板、網などで養生を施した上で行うこと。

- エ 刈込作業は、苔や芝の根を傷めないように注意して作業すること。
- オ 刈草等は、後述する別途有料業務に基づき処分し、刈跡はきれいに清掃すること。
- カ 管理エリア内に落ちているごみ(落葉・枝等含む)を拾って上記エと同様に処分する。
- キ 管理エリア内の刈込後のごみ回収は、必要に応じて機械(ブロアー等)を用いて作業を行うこと。但し、国際会館と協議の上、催事都合上、機械音が出ないよう道具(熊手等)で作業を行うものとする。
- ク 砂地での刈込、除草、清掃後は砂を均一に均すこと。
- ケ 刈草は、後の第6条で述べる積み込み処分すること。

番号⑪作業方法等(台杉)

- ア 年間を通じて、根腐れ等による倒木が発生しないよう樹勢調査・管理を行い、また台杉については、枯れ発生時には適時報告し対応を国際会館と協議すること。
- イ 檜の葉と各枝の穂先の葉が触れ合わないよう予め1か年以上前に、剪定提案・癒合剤手配の要望を行うこと。

番号⑫作業方法等(刈込後の草等搬出処分)

- ア 日常業務として作業エリアは別紙1の寝子ヶ山を除く敷地境界線内を基本とするが、重点箇所として、以下の場所とする。
 - ① 正面玄関周辺
 - ② 専用道路(中央分離帯の高木ケヤキの剪定を除く)
 - ③ 岩倉川、幸ヶ池、B棟池(サクラ)、北駐車場、第2駐車場、南駐車場内、庭園散策路、ニューホール周辺の巡回
 - ④ 国際会館が、必要の都度、指示して行う場所。
 - ⑤ 樹木の枯葉・枝除却清掃、草刈り後の草等は敷地外搬出処分すること。搬出処分は南駐車場に接する寝子ヶ山の山裾に落ちた枯れ枝を含むが、いずれの枯れ枝を搬出するか否かは国際会館と打ち合わせの上、実施すること。
尚、搬出に使用する回収車両(パッカー車)は、国際会館敷地内に常駐が可能であるが、催事等都合により、敷地内の範囲で移動を求めた際はこれに応じること。
- イ 搬出処分は、後の第6条で述べる積み込み処分すること。

番号⑬作業方法等(除雪作業・融雪剤の配布)

- ア 積雪における必要箇所の除雪作業を会館職員と協議の上行うものとする。
(年間2回分の作業費は委託契約費含み3回目以降について国際会館が別途費用を支払う。)
- イ 予め積雪予報の情報を収集し、融雪剤配置場所は国際会館の指示に応じること。
- ウ 国際会館から融雪剤の配置を求められた際、これに応じること。

番号⑭作業方法等（清掃ごみ処理含む）

ア 日常業務として作業エリアは別紙 1 の寝子ヶ山を除く敷地境界線内を基本とするが、重点箇所として、以下の場所とする。

- ① 正面玄関周辺
- ② 専用道路（中央分離帯の高木ケヤキの剪定を除く）
- ③ 岩倉川、幸ヶ池、B棟池（サクラ）、北駐車場、第 2 駐車場、南駐車場内、庭園散策路、ニューホール周辺の巡回。
- ④ 国際会館が、必要の都度、指示して行う場所
- ⑤ 樹木の枯葉・枝除却清掃後の枯葉枝等は敷地外搬出処分すること。搬出処分は南駐車場に接する寝子ヶ山の山裾に落ちた枯れ枝を含むが、どの枯れ枝を搬出するか否かは国際会館と打ち合わせの上、実施すること。
尚、搬出に使用する回収車両（パッカー車）は、国際会館敷地内に常駐が可能とするが、催事等都合により、敷地内の範囲で移動を求めた際はこれに応じること。

イ 清掃後のごみ処分は、後の第 6 条で述べる積み込み処分すること。

番号⑮作業方法等（灌水作業）

ア 必要に応じて会館職員と協議の上、庭園の樹木に夏季等必要に応じて使用可能な散水栓から必要に応じて延長ホースや、散水用水タンクを用いて灌水を行うこと。

番号⑯作業方法等（白鳥、鯉の給餌）

- ア 国際会館から支給された餌（白菜、鳥用飼料）を、必要分量で配合したものを給餌箱に入れ飼育している白鳥に概ね毎日給餌すること。
- ウ ペレット状の錦鯉用餌を幸が池に撒き飼育している鯉に概ね毎日給餌すること。
- エ 確実に白鳥へ給餌できるよう、物理的に錦鯉からの妨害を防ぐこと。
- オ 白鳥は毎年 1 2 月頃に鳥インフルエンザ感染予防用の隔離場所へ捕獲・移動を行い、翌春に従来の庭園内に戻すこと。

番号⑰作業方法等（老木の伐採、更新、新植管理）

- ア 必要に応じて、老木・枯木の伐採と伐根を検討し『日本庭園等整備実施図』（別紙 5）で植樹した樹木また別途調達する樹木の移植先場所の候補を提案すること。
- イ 上記アにて植え替えた場合、樹木の管理業務は本件委託業務に含む。
- ウ 枯補償期間は（概ね 1 年）は、植えた草木類、定植した際の発注内容によって異なる。
『日本庭園等整備実施図』（別紙 5）にて定植した草木類で枯補償期間満了に移植したものについては、補償を求めない。
- エ 日照障害が認められ移植が必要な場合の移植先場所の候補を提案すること。
- オ 会館が土壤調査を行った場合、必要に応じて土壤改良を提案すること。
- カ 老木等植替え、対策が必要と思われる樹木については、積極的に種類、本数、対策方

法等の検討を行うこと。

- キ 獣害が原因による樹木の枯補償は求めないが、獣害が認められた場合、報告と樹種選定の提案を行うこと。
- ク 管理エリア全体に於いて特に歩道沿い、専用道路沿いを中心に腐食や老木等の原因による倒木の恐れがある樹木について点検を行い（年2回程度）、幹回りに規制線テープを巻くと共に国際会館担当者へ速やかに報告すること。

番号⑧作業方法等（その他）

- ア 鹿侵入防止柵を本館側庭園周辺(寝子ヶ山内含む)に設置しているが、破損箇所を簡易な金網ネットなどで補強作業を行うこと。なお、地中基礎の修繕は含まない。
- イ 庭園内散策路等の棕櫚縄（しゅろなわ）、擬木杭の柵の破損及び老朽化の取替えを行うこと。
- ウ 会館敷地内に侵入した鹿等植栽を荒らす恐れのある獣類の発見時追払い作業。
- エ その他、会館が依頼した軽微な作業。

第6条 別途有料業務

- （1）年間を通じて、発生する高麗芝等の刈草、主に秋から冬にかけての落葉、枯れ枝、台風等による幹枝の落下物等に関する搬出处分費は、都度、国際会館が受託者に支払う。但し、第3条（1）に基づき最低回数を「適時」としているが、1回あたりの搬出につき搬出回収車（パッカー車）容量の70%以上積載すること。
- （2）廃棄量実績の証として京都市環境政策局発行の領収書を、毎月の庭園管理業務委託費請求書発行時に添付すること。
- （3）暴風・強風等の悪天候時、落葉・枝類等を敷地内に仮置きする必要になった場合、速やかに搬出回収車への積み込み処分を行うこと。

第7条 特別発注事項の承諾

次の緊急の事態、不測の事態等におけるものは、特別発注事項として国際会館が受託者の緊急作業を国際会館の承諾を得ずして作業を行うことを認めるものとする。但し、受託者は委任の趣旨に従い善管注意義務を以って作業を行うこととし費用については別途協議のうえ、国際会館が支払うものとする。

- （1）台風等により樹木等に被害が発生した場合の対応及び後処理
- （2）災害時の倒木・幹折れ処分、植替え
- （3）庭園内散水配管、散水器具等の国際会館指示に基づく修理。（地中埋設送水管を除く）
- （4）その他、国際会館が依頼した作業

第8条 薬剤散布等

害虫駆除、除草等の作業については、関係法令等を遵守し、使用する薬剤については、その管理（品名、数量、散布日時等）を確実にを行うものとする。

第9条 廃棄物の処理

本仕様書に基づく各作業実施に際し、発生した廃棄物の処理については、関係法令等を遵守し、受託者の責任において実施するものとする。

第10条 報告等

受託者は、本仕様書に従い作業計画書の作成、並びに各種業務実施報告書の提出の他、従事者の労働安全衛生に注意し、業務に支障をきたさないようにしなければならない。

第11条 次期受注者への業務の引き継ぎについて

- (1) 入札等において受注者が交替する場合、会館敷地内の樹木保全管理、除草並びに屋外清掃等業務については、国際会館の運営形態、コンベンション施設としての特殊性を十分に認識し、施設利用者に最良のサービスを提供しながら、円滑に次期受託者に業務を引き継ぐこと。
- (2) 引き継ぎ作業は、国際会館の運営状況を見ながら各種作業の習熟を行うこと。使用状況により引き継ぎが困難な場合、各種業務作業時に立ち会い習熟させること。
- (3) 催事の月間予定、週間予定を検討し、次期業務受託者と十分連絡調整の上、契約満了までにすべての業務、資料を引き継ぐこと。

第12条 所要経費負担区分

- (1) 国際会館の負担
 - ア 業務遂行上必要な諸室（作業員控室としてイベントホール屋外トイレ横休憩室約 11 m²）
 - イ 業務遂行上必要な光熱水道費
 - ウ 切り口の大きい剪定断面に塗布する癒合剤、棕櫚縄（シュロナワ）、擬木杭、金網ネット等の消耗品
 - エ 鯉、白鳥の餌
 - オ 軽修繕に必要な資機材類（鹿侵入防止柵破損時の補修用金網）
- (2) 受託者の負担
 - ア 国際会館より貸与される機器等以外の業務遂行上必要な什器・備品
 - イ 日常業務で使用する車両と燃料代
 - ウ 業務関係資料等保管ロッカー
 - エ 業務遂行上必要な機器、工具、用具類、資材、燃料等
 - オ 電話料金
 - カ 要員の制服
 - キ 要員に係る教育・福利厚生費

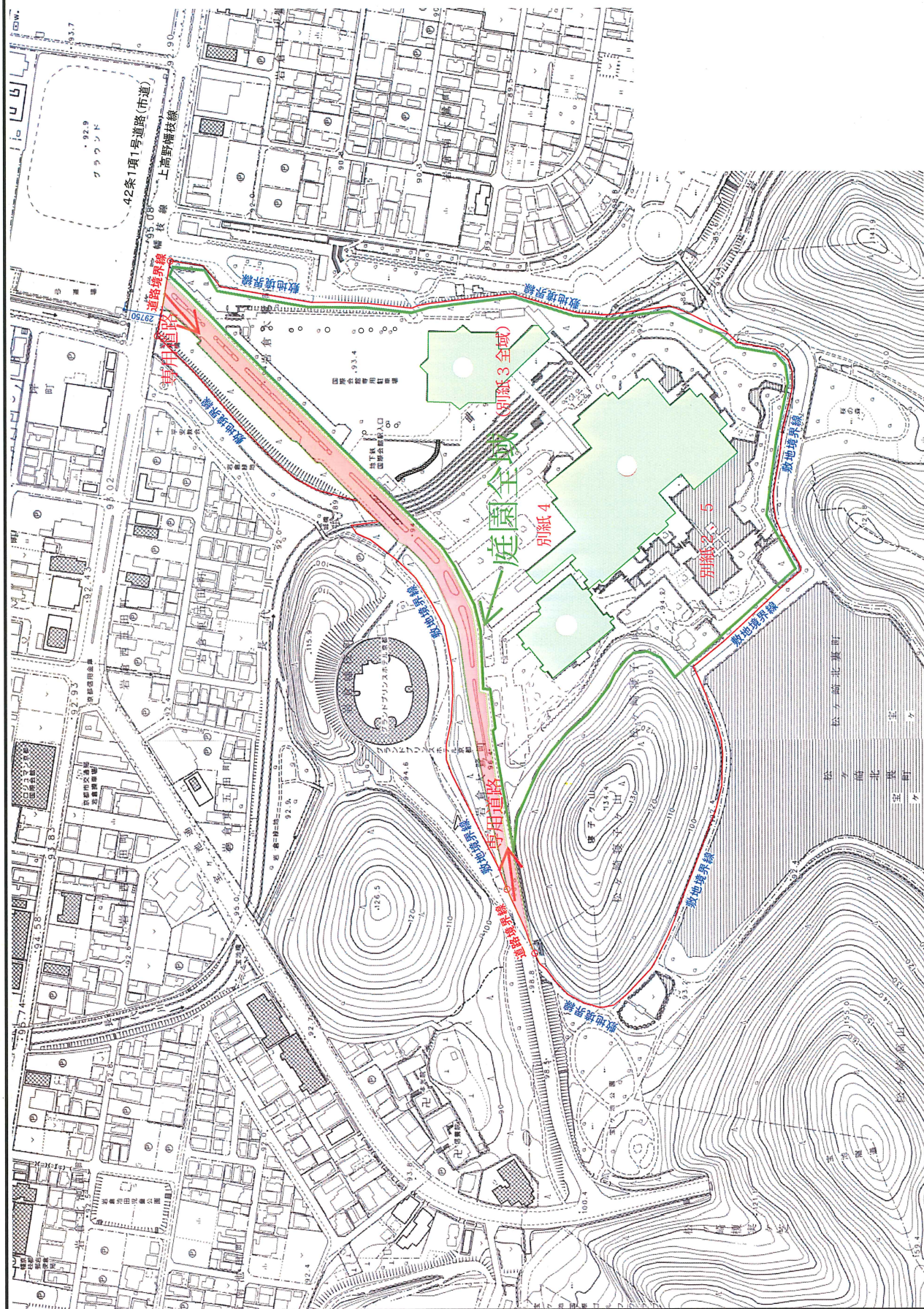
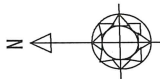
- ク 事務用品雑品・消耗品（除草剤、噴霧器、熊手、スコップ類など）
- ケ その他必要なもの

第13条 その他

本仕様書に定める事項について疑義が生じた場合、又は、本仕様書に明記がなく、本業務遂行に必要な事項が生じた場合は、国際会館と協議のうえ対応すること。尚、作業等の都合により、車両を用いて庭園内を走行する場合、走行速度は時速5キロ以下を厳守すること。

付近見取図

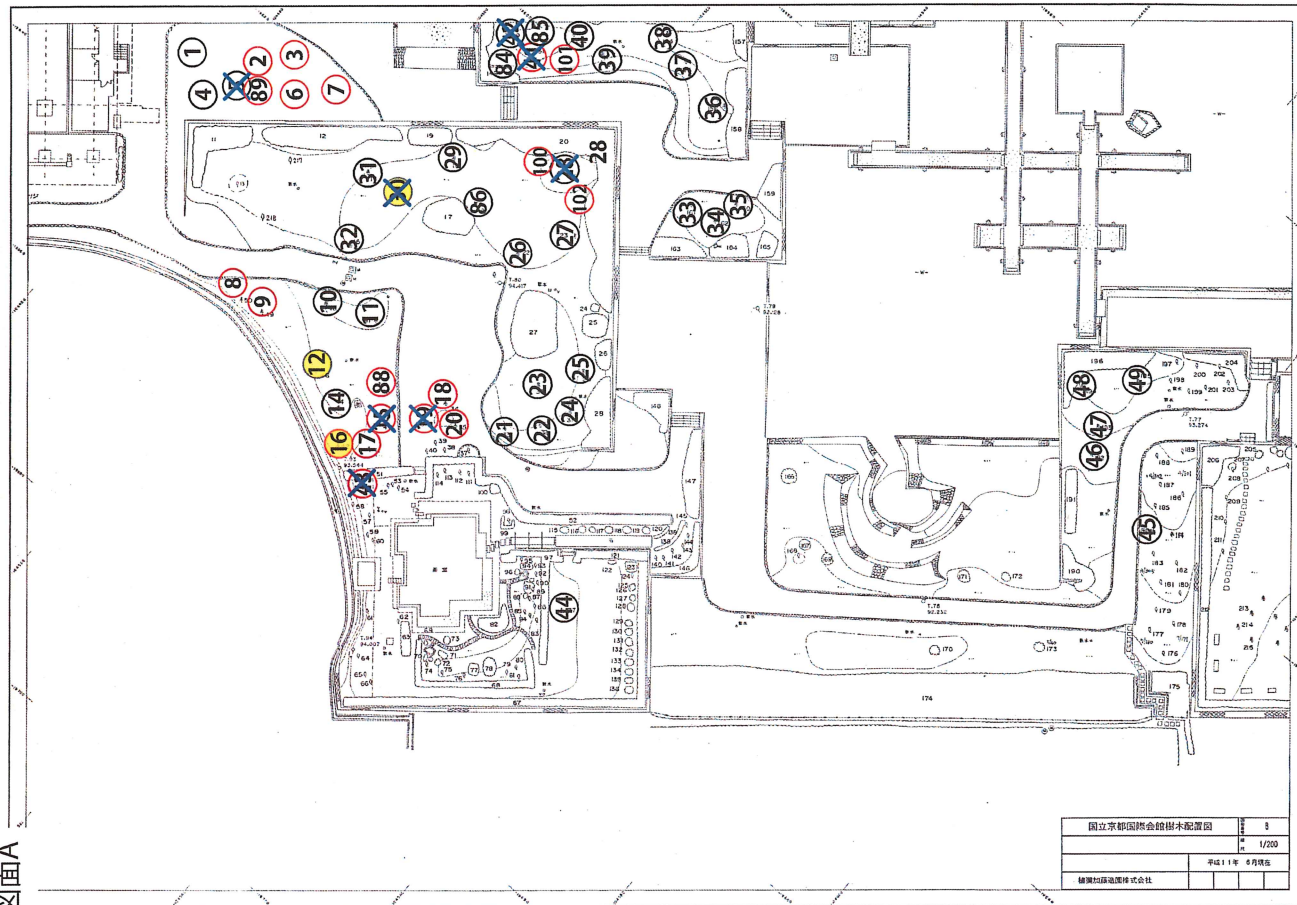
敷地境界線・庭園全域



前面道路幅員20.75m、接道長さ7.81m

日本庭園内 黒松・赤松配置図

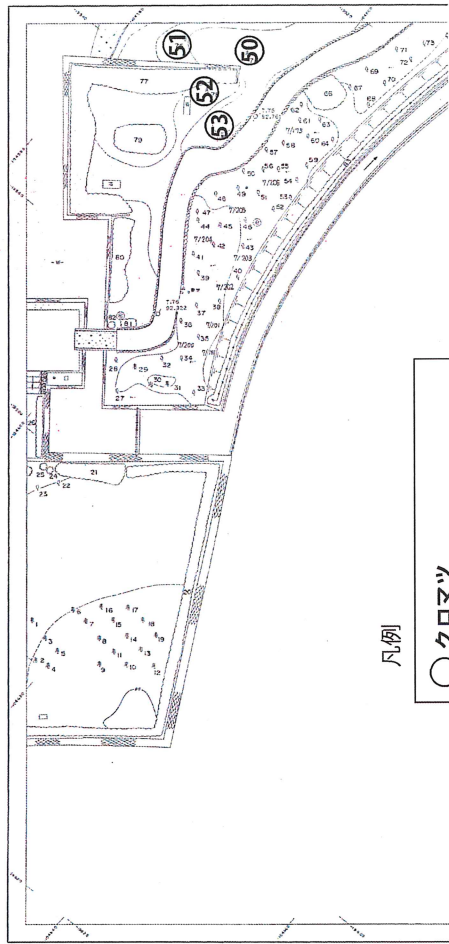
図面A



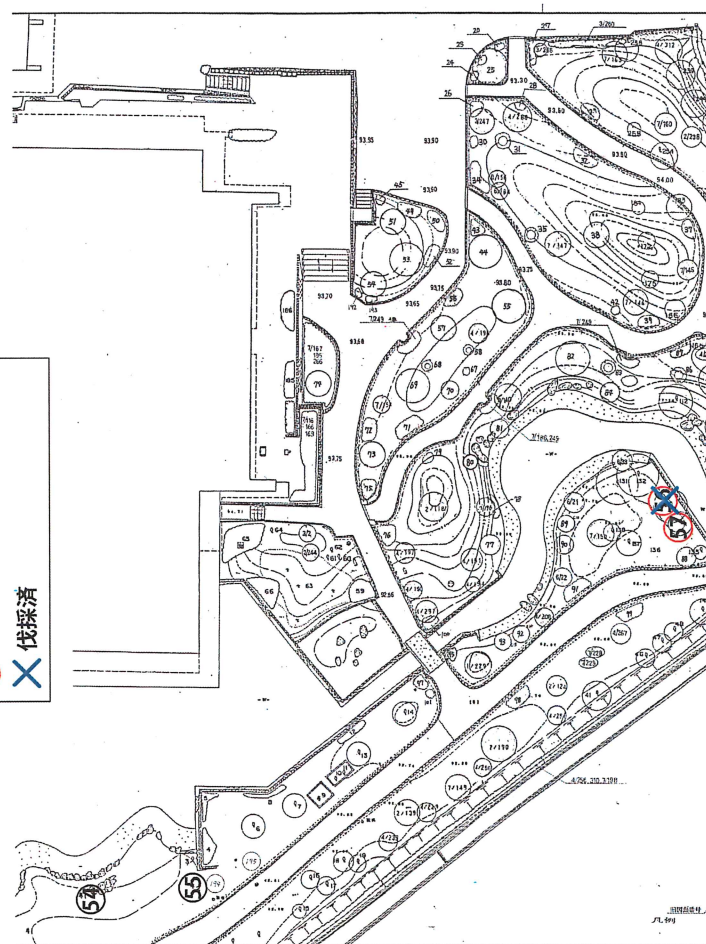
凡例

- クロマツ
- クロマツ (マツ枯れ症状あり)
- アカマツ
- アカマツ (マツ枯れ症状あり)
- ✕ 伐採済

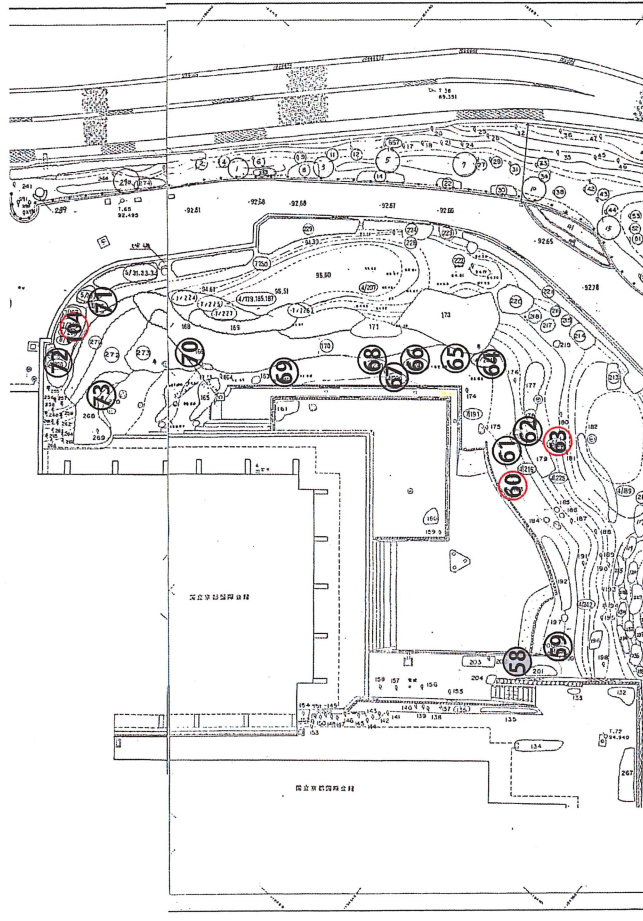
図面B



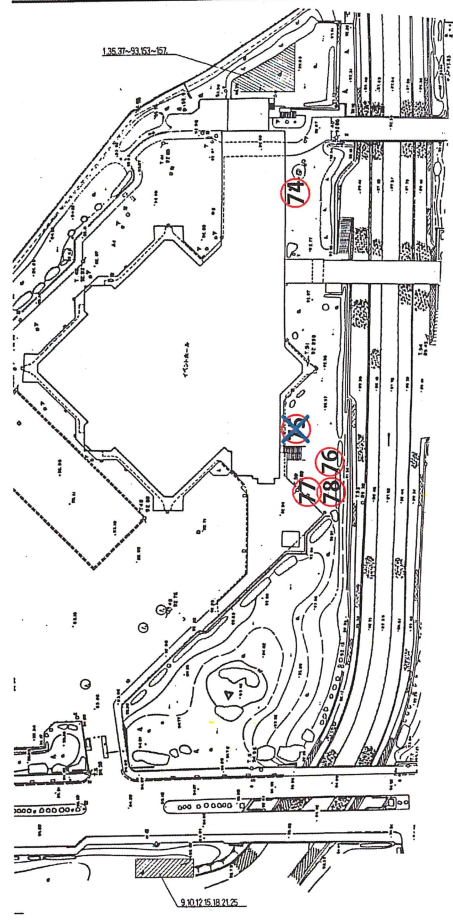
図面C



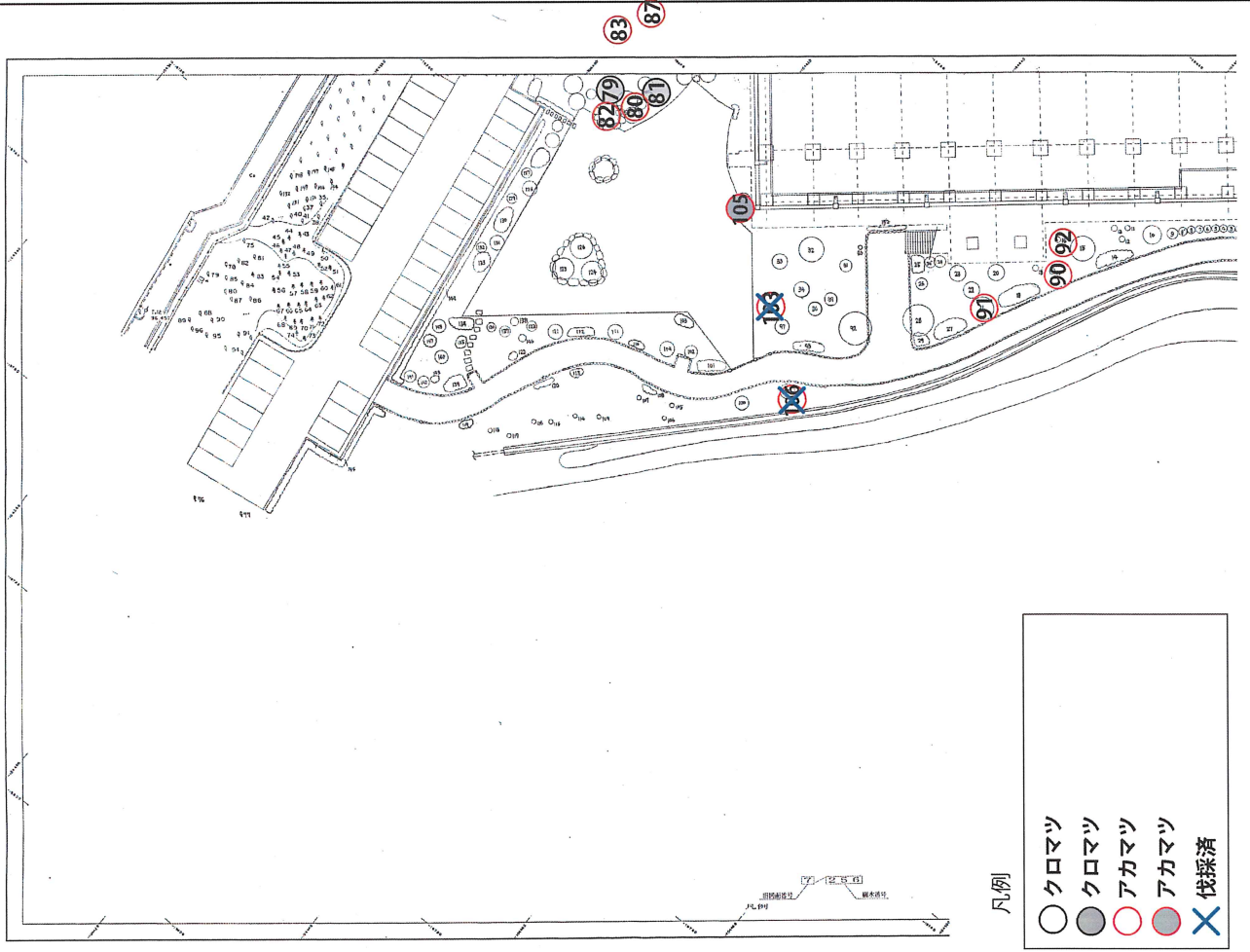
図面D



図面E



図面F



凡例

- クロマツ
- クロマツ
- アカマツ
- アカマツ
- × 伐採済