

平成 27 年度  
樹木初期診断業務

特記仕様書

新宿御苑管理事務所

## 1 業務の目的

本業務は、苑内の樹木の健全度を診断することにより、樹木の健全な育成及び樹木による事故防止を目的とする。

## 2 業務履行場所

新宿区内藤町 11 新宿御苑内

## 3 業務履行期限

契約締結の日から平成 28 年 1 月 29 日まで

## 4 業務管理

### (1) 安全の確保

当苑内における作業の実施に当たっては、「新宿御苑工事作業心得要領」を厳守する。特に利用者の安全確保については最大限の配慮をすること。

### (2) 現地立入

本業務の実施に当たっては、既存の施設や樹木等に損傷を与えないよう十分配慮する。また、枝払い等が必要となった場合には、事前に担当職員と協議のうえ指示を受けること。

### (3) 疑義

請負者は、本仕様書に疑義が生じたとき、本仕様書により難しい事由が生じたとき、あるいは本仕様書に記載のない細部については、担当職員と速やかに協議し、その指示に従うこと。

## 5 資格要件

業務に従事する技術者のうち一名以上は、(一財)日本緑化センター認定の樹木医及び(一社)街路樹診断協会認定の街路樹診断士の有資格者であり、5年以上の実務経験がある者が行うこと。

また、競争に参加しようとする者との間で、「直接的かつ恒常的」な雇用関係があること。

## 6 業務内容

### (1) 計画準備

業務が円滑に進行するよう業務に必要な診断計画、方法、工程、作業編成、人員計画等を内容とする作業計画書を作成し、担当職員の承認を得るものとする。

## (2) 樹木初期診断

対象樹木の各部位、全体及び周囲を観察し、健康状況を明らかにするとともに、別添の初期診断票を作成し、施す処置について判定する。

判定にあたっては、樹木全体、周辺環境との関係及び庭園の機能等を考慮し総合的に判定する。

診断は、東京都建設局公園緑地部「平成26年度街路樹診断マニュアル」を準用して実施すること。

### ① 対象樹木

胸高幹周 100cm～119cm 171本

胸高幹周 120cm～239cm 668本

胸高幹周 240cm以上 254本

倒木等によりこの数量に満たない場合は、担当職員と協議すること。

### ② 初期診断票の記入事項(ア～オ)は以下のとおり

#### ア 基本事項の記入

樹木番号及びブロック（新宿御苑樹木台帳に記載）、診断日、樹種名、胸高幹周、診断者を記載する。

#### イ 診断項目の記入

以下の診断項目について、異常の有無を記入して、被害状況、被害程度を記載する。異常が無い場合は特になしと記載する。

##### ・樹皮枯死欠損・腐朽

樹皮枯死欠損・腐朽の状態を記載する。また、材の変色・軟化、縦横の亀裂等の異常が発見された場合は、その状態を記載する。

##### ・開口空洞

開口空洞の状態を記載する。

##### ・キノコ

キノコの種名を記載する。種名が不明な場合は特徴を記載する。

##### ・木槌打診（異常音）

木槌打診の位置、状態を記載する。

##### ・傾斜

不自然な樹幹傾斜の状態を記載する。

##### ・揺れ

根元からの不自然な揺れの状況、程度を記載する。

##### ・落枝の危険性

枯枝やぶら下がり枝など落枝の危険性の状況を記載する。

・病害虫

病気、害虫の種名を記載する。種名が不明の場合は特徴を記載する。

・鋼棒貫入異常

根元に空洞や著しい腐朽がある場合、あるいは、あると推測される場合は鋼棒を挿して被害の深さを確認し、状況、程度を記載する。

・その他

以上の事項以外に、分岐部の異常、頂端切除、巻き根、治療痕、根の踏圧など、異常又は不自然と思われることを記載する。

ウ 特記事項

各診断項目に記載しきれないものやそれ以外に必要なものを記載する。

周囲の状況を確認し、近隣（園外）敷地への越境、標識、ベンチ及び建築物等への支障などが認められる場合は、その状況を記載する。

エ 写真の添付

樹木の全景写真、被害箇所をの局部写真を貼付する。写真欄が足りない場合は別紙に貼付する。

局部写真には異常の位置、内容及び程度を記載する。

オ 初期診断の判定

診断結果の判定において「異常あり」の場合は以下の必要性について記入する。

- ・専門診断の必要性：専門診断が必要な場合は、その理由を記載する。
- ・緊急対応の必要性：緊急対応が必要な場合は、その内容を記載する。
- ・剪定等処置の必要性：剪定等の処置が必要な場合は、その内容を記載する。

## 7 打合せ協議等

次の業務の区切りにおいて打合せを行うものとする。また、打合せの記録は受託者が行い担当職員に提出するものとする。

(1) 着手時、(2) 中間段階、(3) 業務完了時

また、診断の結果、健全ではない樹木について、現地で担当職員に説明を行うこと。

## 8 報告書の作成及び提出部数

調査をとりまとめて考察し、報告書として新宿御苑管理事務所に提出すること。

報告書：紙媒体（A4版）を3部、電子媒体（DVD-R）を2式

## 9 その他

(1) 貸与品

業務の実施にあたり新宿御苑樹木台帳ほか関係資料を貸与する。貸与された調査資料は紛失や汚損が生じないように取扱いに十分注意するとともに、業務終了後は速やかに返却するものとする。

## (2) 著作権等の扱い

- ① 成果物に関する著作権、著作隣接権、商標権、商品化権、意匠権及び所有権（以下「著作権等」という。）は、環境省が保有するものとする。
- ② 成果物に含まれる請負者又は第三者が権利を有する著作物等（以下、「既存著作物」という。）の著作権等は、個々の著作者等に帰属するものとする。
- ③ 納入される成果物に既存著作物等が含まれる場合には、請負者が当該既存著作物の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約等に係る一切の手続を行うものとする。

## (3) 情報セキュリティの確保

請負者は、下記の点に留意して、情報セキュリティを確保するものとする。

- ① 請負者は、請負業務の開始時に、請負業務に係る情報セキュリティ対策とその実施方法及び管理体制について環境省担当官に書面で提出すること。
- ② 請負者は、環境省担当官から要機密情報を提供された場合には、当該情報の機密性の格付けに応じて適切に取り扱うための措置を講ずること。  
また、請負業務において請負者が作成する情報については、環境省担当官からの指示に応じて適切に取り扱うこと。
- ③ 請負者は、環境省情報セキュリティポリシーに準拠した情報セキュリティ対策の履行が不十分と見なされるとき又は請負者において請負業務に係る情報セキュリティ事故が発生したときは、必要に応じて環境省担当官の行う情報セキュリティ対策に関する監査を受け入れること。
- ④ 請負者は、環境省担当官から提供された要機密情報が業務終了等により不要になった場合には、確実に返却し又は廃棄すること。  
また、請負業務において請負者が作成した情報についても、環境省担当官からの指示に応じて適切に廃棄すること。
- ⑤ 情報システムを構築・改良する業務にあつては、請負者は、環境省情報セキュリティポリシーに準拠したシステムを構築すること。
- ⑥ 請負者は、請負業務の終了時に、本業務で実施した情報セキュリティ対策を報告すること。

(参考) 環境省情報セキュリティポリシー

<http://www.env.go.jp/other/gyosei-johoka/sec-policy/full.pdf>

(別添)

## 1 報告書等の仕様及び記載事項

報告書等の仕様は、「環境物品等の調達に関する基本方針」（平成 24 年 2 月 7 日閣議決定。以下「基本方針」という。）の「印刷」の判断の基準を満たすこと。

なお、「資材確認票」（基本方針 182 頁、表 3 参照）及び「オフセット印刷又はデジタル印刷の工程における環境配慮チェックリスト」（基本方針 183 頁、表 4 参照）を提出するとともに、印刷物にリサイクル適性を表示する必要がある場合は、以下の表示例を参考に、裏表紙等に表示すること。

リサイクル適性の表示：印刷用の紙にリサイクルできます

この印刷物は、グリーン購入法に基づく基本方針における「印刷」に係る判断の基準にしたがい、印刷用の紙へのリサイクルに適した材料 [A ランク] のみを用いて作製しています。

なお、リサイクル適性が上記と異なる場合は環境省担当官と協議の上、基本方針 (<http://www.env.go.jp/policy/hozen/green/g-law/kihonhoushin.html>) を参考に適切な表示を行うこと。

## 2 電子データの仕様

(1) Microsoft 社 Windows7 SP1 上で表示可能なものとする。

(2) 使用するアプリケーションソフトについては、以下のとおりとする。

- ・文章；ワープロソフト Justsystem 社一太郎（2011 以下）、又は Microsoft 社 Word（ファイル形式は Word2010 以下）
- ・計算表；表計算ソフト Microsoft 社 Excel（ファイル形式は Excel2010 以下）
- ・画像；BMP 形式又は JPEG 形式

(3) (2) による成果物に加え、「PDF ファイル形式」による成果物を作成すること。

(4) 以上の成果物の格納媒体は DVD-R とする。事業年度及び事業名称等を収納ケース及び DVD-R に必ずラベルにより付記すること。

(5) 文字ポイント等、統一的な事項に関しては環境省担当官の指示に従うこと。

## 3 その他

成果物納入後に請負者側の責めによる不備が発見された場合には、請負者は無償で速やかに必要な措置を講ずること。

## 樹木初期診断票

No〇〇

樹木番号		ブロック		診断日
樹種名		胸高幹周		診断者

診断項目	異常の有無	異常の位置・内容
樹皮枯死欠損・腐朽	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり	
開口空洞	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり	
キノコ	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり	
木槌打診(異常音)	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり	
傾斜	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり	
揺れ	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり	
落枝の危険性	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり	
病害虫	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり	
鋼棒貫入異常	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり	
その他	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり	
特記事項		

初期診断の判定 <input type="checkbox"/> 異常なし <input type="checkbox"/> 異常あり		
専門診断の必要性 <input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり ( )	緊急対応の必要性 <input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり ( )	剪定処置等の必要性 <input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり

(全景写真)         ( )	(局部写真)         ( )	(局部写真)         ( )
---	---	---