

学校園樹木害虫防除業務委託仕様書

明石市教育委員会
学 校 教 育 課

1 業務の目的

学校園敷地内にある樹木に薬剤を散布し、害虫を防除する。

2 業務場所

明石市立各学校園（70校園：別紙「学校園一覧」参照）

3 履行期間

令和8（2026）年4月1日 から 令和9（2027）年3月31日まで

4 契約条件等

- (1) 対象樹木ごとの単価契約とする。
- (2) 予定数量については別紙業務費内訳書のとおりとする。なお、実際の実施数量が予定数量に比して増加する場合又は減少する場合にかかわらず、契約単価は契約期間において変動しないものとする。
- (3) 全額完了払（ただし、毎月払）とする。

5 業務内容

(1) 日程等の調整

各市立学校園の担当者からの連絡を受ける都度、現場立会いの上、当該担当者とは以下の内容を協議すること。なお、調整結果については学校教育課担当係員に必ず報告すること。

- ・実施日時
- ・薬剤散布の方法
- ・薬剤散布の対象範囲
- ・薬剤散布予定量
- ・薬剤散布における安全確保対策の内容

なお、害虫の発生状況等によっては、部分的な実施や同一学校園における複数回の実施等が予想されるが、学校園担当者の指示に従うこと。

(2) 防除業務の実施

- ◆ 薬剤散布の実施にあたっては、農薬取締法（昭和23年法律第82号）等の農薬関連法規並びにメーカー等で定める使用安全基準及び使用方法を遵守し、現地調査を十分に行うとともに万全の安全策を用いなければならない。なお、「農薬飛散によるリスクの低減」を資するために、環境省ホームページの公園・街路樹等病害虫・雑草管理暫定マニュアル（特に、P. 35「9. 2 住宅地等における農薬使用について【平成25年4月26日付消安第175号環水大土発第1304261号】」）の内容を熟知するとともに準拠して業務を行うこと。

※環境省ホームページアドレス

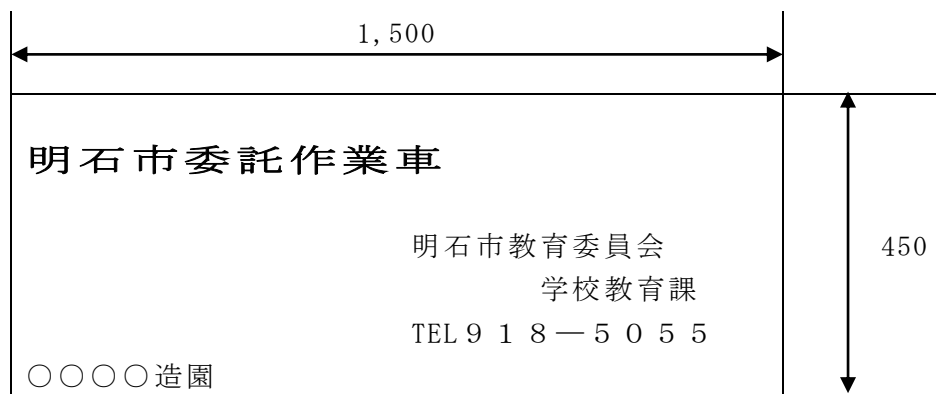
http://www.env.go.jp/water/dojo/noyaku/hisan_risk/manual11_kanri.html

- ◆薬剤散布の際には周囲に人がいないことを十分に確認した上で散布を行うこと。特に学校の敷地から敷地外に向けて散布する際には、散布圧力を極力下げるとともに、敷地外に見張り要員を配置し、通行人がいないことを確認した上で散布を行うこと。

- ◆対象樹木の定義については下記の取扱いとする。

	高木	中木	低木
定義	高さ 4 メートル以上の樹木	高さ 1 ～ 4 メートルの樹木	高さ 1 メートル以下の樹木

- ◆使用薬剤については、原則として殺虫剤：トレボン乳剤（4000倍希釈）、展着剤：グラミンS（5000倍希釈）とする。これ以外の薬剤を使用する場合は、学校教育課担当係員に事前に同意を得ること。
- ◆受託者は業務中よく見える位置に、下図のような看板を掲げなければならない。



- ◆作業終了後には各市立学校園の担当者に完了確認を受けること。また、逐一学校教育課担当係員に報告を行うこと。
- ◆人畜、農作物等に被害が生じた場合には、受託者の責任において処理解決し、委託者に書面にて報告しなければならない。
- ◆散布後の容器、薬剤等の処理及び散布器具の洗浄は、受託者の責任で行うこと。
- ◆作業実施にあたっては遅滞なく行うこと。

(3) 報告書類の提出

- ◆受託者は、月毎に実施した業務の内容をとりまとめて業務実績報告書を作成し、学校教育課担当係員に提出しなければならない。（毎月10日までに提出すること。）なお、作業実施報告書については、以下の様式で正確に報告すること。

実施日	学校名	高木(本)	中木(本)	生垣(㎡)	低木(本)	藤棚(㎡)

- ◆受託者は、業務段階に応じて現場写真を撮影し、写真帳に収録しておかなければならない。またこれを作業実施報告書とともに月毎にとりまとめて提出しなければならない。
- ◆委託料は月毎の支払とする。上記の業務実績報告書等により学校教育課担当係員の承認を受けた後に請求書を提出すること。

6 その他注意事項

- この業務は、明石市契約規則、この委託仕様書に基づき、担当係員の指示に従い実施すること。
- 受託者は、契約締結後5日以内に着手届、業務責任者届、業務費内訳明細書及び作業計画書その他必要書類を市長宛に提出して、承認を受けなければならない。
- 受託者は、上記書類提出時に、兵庫県農林水産部農林水産局への防除業届出を証明できる書類を添付、または、防除業届出を認められていることを明記しなければならない。
- 委託業務全てを完了したときは、完了届を提出して承認を受けなければならない。
- この仕様書の疑義は、すべて本市の解釈によるものとし、明示のない事項及び必要と認められるものは、すべて担当係員の指示により実施すること。
- 業務にあたっては、受託者と担当係員は常に密接な連絡をとり、打ち合わせを行うものとし、担当係員の指示または承認を得たうえで、とり行うものとする。なお、変更を必要とする場合についても同様である。
- 業務実施にあたっては、周囲の安全を十分に配慮するとともに、交通を著しく乱さないようにすること。
- 業務中第三者に損害を与え、または他の公私構造物で担当係員の指示なく破損或いは処分した時は、受託者の負担をもって担当係員の指示に従い、復旧若しくは損害を補償しなければならない。また委託業務作業に起因する損害を生じた場合も同じである。
- 業務中の取水にあたって、市の給水施設を利用する場合は、事前に管理責任者に通知して承諾を得ること。