

仕 様 書

1. 業務名

緑のカーテン設置・撤去業務委託

2. 目的及び業務内容

豊橋市（以下「発注者」という。）が地球温暖化対策の一環として豊橋市役所本庁舎に設置する緑のカーテンについて、契約事業者（以下「受託者」という。）が以下の業務を行う。

1) 培養土の搬出、雑草の撤去

- ・昨年度使用済みのプランターの培養土をごみ袋に詰め込み指定場所へ搬出する。
- ・カーテンの設置を予定している花壇に生えている雑草の撤去をする。

2) ネット等の設置

- ・ゴーヤなどのつる性植物が上方へ育つことができるように発注者の指定する場所に設置する。

3) プランター等への培養土・肥料の投入、混ぜ合わせ

- ・袋詰め培養土をプランター等へ入れ、適当量の肥料を投入し、混ぜ合わせる。

4) 苗の植え付け

- ・ゴーヤ、アサガオの苗をプランターへ植える。

5) つる、ネット等の撤去

- ・ゴーヤ、アサガオのつるを撤去し、ごみ袋に詰め込み指定場所へ搬出する
- ・設置したネット等を取り外し、庁舎の資材集積場所へ集める。

3. 業務場所

豊橋市役所本庁舎

4. 業務期間

契約日から令和6年10月31日まで

5. 業務日及び業務時間

(1) 業務日

市の指定する日

(2) 業務時間

午前9時から午後4時まで

(3) 業務日及び業務時間の変更

業務日及び業務時間を変更しようとするときは、発注者と受託者とが協議して決定する。

6. 業務内容

区 分
○培養土の搬出 【西館庁舎1階（市民課前）】 昨年度使用済みのプランターの培養土をごみ袋に詰め込み指定場所へ搬出する
○ネット等の設置 【西館庁舎1階～2階（市民課前）】 庁舎3階ベランダ手摺にもやい結び等により括りつける。下部は物干し竿、コンクリートブロックにより固定 【西館庁舎1階～2階（国保年金課前）】 庁舎3階バルコニー手摺にもやい結び等により括りつける。下部は物干し竿、コンクリートブロック等へ縛り付けて固定
○プランター等への培養土・肥料の投入、混ぜ合わせ 【西館庁舎1階（市民課前）】 大型プランターへ培養土、肥料を投入し、混ぜ合わせる 【西館庁舎1階（国保年金課前）】 花壇へ培養土、肥料を投入し、混ぜ合わせる
○苗の植え付け 【西館庁舎1階（市民課前）】 大型プランターに3株（「ゴーヤ2株、アサガオ1株」又は「ゴーヤ1株、アサガオ2株」） 【西館庁舎1階（国保年金課前）】 花壇におおよそ20cm間隔でゴーヤ苗、アサガオ苗を交互に植え付け
○プランターの設置 【西館庁舎1階（市民課前）】 苗を植え付けたプランターへかん水装置を差し、整列させる。
○ つる、ネットの撤去 ・ゴーヤ、アサガオのつるを撤去し、ごみ袋に詰め込み指定場所へ搬出する ・設置したネット等を取り外し、庁舎の資材集積場所へ集める。

7. 資材の使用

- ・発注者は、ネット、苗、培養土、プランター、肥料、ごみ袋を用意し、受託者は業務の履行においてそれを使用する。
- ・上記以外の作業に必要なものは、受託者において用意をする。なお、準備や運搬が困難で発注者において準備が必要なものに関しては業務日の1週間前までに必要数を含めて書面で報告することとする。

8. 業務実施報告書の提出

受託者は、業務実施後速やかに、業務の履行状況を業務実施報告書にて発注者へ報告する。

9. 委託料の支払い

発注者は、前項の業務実施報告書に基づき、培養土の搬出、ネット設置及び苗の植え付け後に委託料の2分の1を受託者に支払い、残金は業務完了後に支払うものとする。

10. 特記事項

- 1) 受託者は、業務の遂行にあたり、安全には特に留意すること。
- 2) この仕様に定めのない事項が生じた場合は、その都度両者で協議して対処するものとする。

11. 業務の履行及び指揮命令について

- 1) 発注者は、受託者の業務の履行にあたり、職員等と混在し、又は同一業務を協同して遂行させる形態の注文をしてはならない。
- 2) 発注者は、受託者の会員に対し、直接指示又は業務命令をしてはならない。

12. 提出書類について

- 1) 着手届
- 2) 現場責任者届
- 3) 業務予定表
- 4) 業務実施報告書及び写真
- 5) 完了届

13. その他

- 1) 業務に置いて、疑義が生じたときは、発注者に連絡し、その指示に従うこと。
- 2) 作業の開始・終了時は、その都度発注者に連絡すること。
- 3) 業務時期は、発注者の指示により変更することがある。