

吉城園庭園管理業務

仕様書

奈良県 産業部
観光局 奈良公園事務所

1 業務の目的

吉城園は、万葉集に詠まれた吉城川や名勝依水園に隣接する、奈良時代の地形を残した緑豊かな庭園であり、庭園単独で文化財指定はされていないものの、名勝奈良公園に含まれる貴重な庭園である。また、県により昭和60年に都市緑地（依水園緑地）として整備されて以来、多くの観光客が来園する奈良公園の重要な観光スポットとなっている。

本業務は、これらの状況に対応するため、吉城園内の樹木等の植栽管理を行う庭園管理業務およびこれに関連する業務において、質の高い維持管理の提供を行うものである。

2 業務の概要

- (1) 業務名称 吉城園庭園管理業務
- (2) 業務対象区域 奈良市登大路町、水門町、春日野町（別紙「業務対象区域図（吉城園）」及び「業務対象区域図（氷室神社裏管理道）」参照）
樹木の種類等は別紙「立木位置図-1～5」のとおり
- (3) 業務対象施設
吉城園庭園（8,053.31㎡）及び氷室神社裏管理道（274.64㎡）
- (4) 開園期間及び開園時間
 - 1) 開園期間
 - ① 庭園……4月1日～2月23日、3月1日～3月31日の期間
（休園期間：2月24日～2月28日）
 - ② 茶室……4月1日～2月23日、3月1日～3月31日の期間
（休室期間：2月24日～2月28日）
 - 2) 開園時間
9時から17時まで（ただし、入園は16時30分まで）
茶室の使用も9時から17時まで
- (5) 業務内容
詳細は下記「3 業務の内容」のとおり。
 - 1) 作業計画及び現場管理
 - 2) 植栽管理
- (6) 委託期間 令和7年4月1日～令和8年3月31日

3 業務の内容

- (1) 作業計画及び現場管理
 - 1) 庭園管理業務の実施にあたっては、年間業務計画書、月間作業計画書及び月間作業報告書を作成し、発注者に報告すること。また、管理業務については、それぞれの種別に応じ、本仕様書に定める仕様に従い実施すること。
 - 2) 吉城園の庭園管理については、観賞用日本庭園の管理を目的としていることから、この仕様書に定める事項について疑義が生じたときは、発注者と協議を行うこと。
 - 3) 別途発注業務の吉城園・旧山口氏南都別邸庭園施設運営及び使用料徴収業務の受注者（以下、「施設運営事業者」とする。）と連携して作業予定を計画し、庭園管理業務を実施すること。また、施設運営事業者とともに月間作業計画書により毎月1回以上の業務予定打合せを行うこと。
 - 4) 作業従事者について、書面にてその氏名・年齢・性別・従事内容を発注者及び施設案内事業者へ通知すること。
 - 5) 作業従事者は、受付において施設運営事業者へ作業開始の申告を行い、庭園内の留意

事項等について説明を受けること。また、作業終了時にも、その旨受付に申告を行い、了承を受けること。なお、受付に無断で庭園内から離れることは、厳禁とする。

- 6) 業務対象区域以外（主棟等）には許可なく立ち入らないこと。
- 7) 庭園内の各設備、備品類については、無断で使用しないこと。
- 8) 作業の実施にあたっては、入園者等に危険のないように十分注意して行うこと。ただし、最善の注意をしたにもかかわらず人身事故、災害又は第三者に障害を与える事故等が発生したときは、応急措置を講じるとともに、事故発生の原因、経過及び事故による被害の内容等について遅滞なく発注者に報告すること。
- 9) 作業の実施にあたり、吉城園内の建設、工作物（石組み灯籠等）、樹木等を損傷しないよう十分注意して実施すること。万一損傷した時は、受注者の負担で原形に復すること。

また、各作業（日常的な管理業務を除く。以下同様とする。）ごとに、施工状況写真を撮影し、整理、保管しておくこと。なお、写真は、実施前、実施中、実施後の状態をそれぞれ同じ位置、同じ方向から撮影すること。

- 10) 各作業によって生じる発生材は園地外に搬出し、関係法令等に従って処理すること。
なお、日常的な管理業務において発生するものについては、所定の箇所に集積し、定期的に園地外に搬出することとし、処理は関係法令等に従って行うこと。
- 11) 各作業の実施にあたり、作業日誌（日常的管理業務については作業日報を作成）、施工写真、発生材の処理資料等は整理・保管しておくこと。
なお、発注者から要求があったときは閲覧等に応じること。
- 12) 庭園内において、入園者に危害を及ぼす枯損木・危険木がないか定期的に巡回すること。巡回結果については、別紙様式1「吉城園庭園枯損木・危険木巡回結果報告書」にて報告すること。
- 13) 本仕様書は、業務の大要を示すものであり、本書に記載されていないものでも、受注者が現場の状況に応じて景観及び利用者の安全上必要と認めた作業については、契約金額の範囲内で受注者において実施すること。

(2) 植栽管理

1) 樹木の手入れについて

(I) 主として剪定すべき枝

- ① 枯れ枝や生長の止まった弱小の枝
- ② 病虫害に冒されている枝
- ③ 通風、採光、人車の通行等の障害となる枝
- ④ 折損によって危険のおそれのある枝
- ⑤ 樹冠、樹形、生育上不必要な枝

(II) 剪定の方法

① 一般事項

ア 吉城園内樹木は、現在、仕立ものになっている樹種については、その状態を維持すること。

イ 不定芽の発生の原因となる「ぶつ切り」などは原則として行わないこと。

ウ 下枝の枯死を防ぐため、原則として上方を強く、下方を弱く剪定すること。

エ 太枝の剪定は、切断箇所の表皮がはがれないよう切断予定箇所の数10cm上よりあらかじめ切断し、枝先の重量を軽くしたうえ、切り返しを行い切除する。また、太枝の切断面には、必要に応じて、防腐処理を行うこと。

② 切り詰め剪定

主として新生枝を、樹冠の大きさが整う長さに定芽の直上の位置で剪定すること。

と。この場合、定芽は、その方向が樹冠を作るにふさわしい枝となる向きの芽（原則として、外芽）とすること。

③ 繰り返し剪定

樹冠外に飛び出した枝の繰り返し、及び樹勢を回復するため樹冠を小さくするために、剪定は適正な分岐点より長い方の枝を付け根より切り取る。また、骨格枝となっている枯枝及び古枝を切る場合は、後継枝となる小枝又は新生枝の発生のある場所を見つけて、その部分から先端の太枝を切り取る。

④ 枝抜き剪定

こみすぎた部分の中すかしのため、及び樹冠の形姿構成上、不必要な枝（冗枝）等をその枝の付け根から切り取る。

(Ⅲ) 枯損木・危険木の処置

樹木の幹が腐食したり、枯れ枝が発生した場合には、安全のため剪定又は支柱等の補強を行う。ただし、これを超える処置が必要な場合は発注者と協議すること。

2) 日常的な庭園管理について

吉城園の入園者等に安全かつ快適で、憩いと潤いを与える庭園観賞を提供するため、庭園内の樹木については定期的な樹木剪定のほか、日常的な庭園管理等を行う。

そのためには、現場責任者以外にも適正な庭園管理要員を配置し、次の業務を実施すること。

(Ⅰ) 一般的事項

- ① 庭園内の樹木等の剪定については、前記(2)1)により日常的に剪定を行うとともに、景観上又は安全上不都合な樹形の樹木についても、必要に応じて同様の方法で剪定等を行う。
- ② 「苔の庭」の維持管理については、特に、夏場は散水をするなど十分な注意を払うこと（後記〈樹木灌水〉④参照）。また、必要に応じ、除草や苔の移植などにより、景観を維持すること。
- ③ 芝生は、年間をとおして5cmを超える長さになったときは、芝刈り機で刈り取る。肥料は春先と、葉色を見て適量をまくこと。また、灌水については杉苔と同様とすること。
- ④ 「茶花の庭」の維持管理については、茶席に添える季節感のある草花などの育成を行うとともに、必要に応じて除草や草花の植栽などに努め、素朴で潤いのある景観を維持すること。
- ⑤ 業務遂行中においても、入園者等に対し、観光情報などの提供を求められたときは、常に親切、丁寧に対応すること。
- ⑥ 園内の不審者や立入禁止場所等への侵入者などにも注意を払い、状況に応じて現場責任者に連絡するなど、施設の安全管理に努めること。

(Ⅱ) 園地の清掃及び除草等について

〈清掃〉

- ① 園路（階段部分も含む。）、園地などの落ち葉やゴミは取りこぼしのないようにきれいにかき集め、美しい庭の維持に努めること。特に、階段や勾配になっている園路は、濡れ落ち葉などで入園者等が転ばないように、取り残しのないようにすること。
- ② 樹木の植え込み地の清掃については、できるだけ落ち葉やゴミ等を取り除き、きれいな庭園としての維持に努めること。
- ③ 「苔の庭」の杉苔の上にたまった落ち葉などは、苔を痛めないように丁寧に取り除くこと。

- ④ 低木内のゴミ等は、低木類を痛めないように注意して取り除くこと。
- ⑤ 砂利道はゴミ等を取り除いた後、砂利を箒や熊手などで中央に戻すようにし、ムラのないように均一にならしておくこと。
- ⑥ 園内の清掃に際し、庭園内に設置してある石組み灯籠などの工作物に十分注意し、作業を行うこと。
- ⑦ 排水溝や雨水樹上にたまった落ち葉やゴミ、土砂などは、丁寧に取り除き排水を良好な状態に保つこと。また、池に浮いた落ち葉などについても適宜網などですくい取ること。
- ⑧ 日々の清掃により集まったゴミは所定の箇所で一時保管することとし、定期的に園外に搬出すること。その際には、関係法令等に従って処理すること。

〈除草〉

- ① 既存の植物等を痛めないように、除草フォークなどを用いて根ごと取り除くこと。
- ② 抜き取った除草等は、毎日所定の箇所に集積し、まとめて処理すること。

〈樹木灌水〉

- ① 土壌の乾燥が続く夏季や、樹木の生育期を中心に行うこと。また、玉物や生け垣等については、生育の状況を観察しながら、灌水すること。
- ② ただし、夏季の日中や冬季の午前中は灌水を避けること。
- ③ 1回の灌水は、数時間をかけて行うこと。
- ④ 苔の灌水については、季節や土壌の状態などによって判断のうえ、必要な場合は、早朝又は夕方に数時間程度をかけて、ゆっくり行うこと。

3) 特別な庭園管理について

吉城園の庭園は観賞用でもあることから、特に美観上、樹形の整姿や特殊な樹木の手入れなど必要であるため、次の樹木剪定にあたっては充分注意すること。

(I) アカマツ（赤松）の剪定

- ① アカマツの剪定は、アカマツの新芽の摘み取り及び樹形の保持等を目的とする。
- ② 剪定樹木は庭園内のすべてのアカマツとする。
- ③ 樹木の剪定にあたっては、樹木の表皮に傷を付けないように最大の注意を払うとともに、周囲の樹木についても傷や枝折れ等を起こさないよう注意して実施すること。
- ④ アカマツの芽つみは、手によることとするが、やむを得ず手によることができないものについては、鋏を使用してもよい。
- ⑤ アカマツの剪定は、新芽の1/2程度の摘み取りとし、前記(2)1)及び(2)2)による剪定方法により内部に日のあたるようにして樹姿を整える。また、5月中旬から末までの間に、アカマツの剪定を終えておくこと。

(II) クロマツ（黒松）の剪定

- ① クロマツの剪定は、整枝、樹形の保持等を目的とするもので、前記(2)1)及び(2)2)による剪定方法により不要な枝等を剪定し、樹姿を整える。
- ② 剪定樹木は庭園内のすべてのクロマツとする。
- ③ 樹木の剪定にあたっては、樹木の表皮に傷を付けないように最大の注意を払うとともに、周囲の樹木についても傷や枝折れ等を起こさないように注意して実施すること。
- ④ クロマツの剪定は、12月初旬から中旬までの間に実施する。

(III) 高木（常緑樹・カシ類等）の剪定

- ① 高木（常緑樹）の剪定については、前記(2)1)及び(2)2)により剪定し、

樹姿等を整える。

- ② 樹木の剪定にあたっては、周囲の樹木に傷や枝折れ等を起こさないように注意して実施すること。
- ③ 剪定時期は、各樹木の特性に応じてもっとも適切な時期に行うものとする。

(IV) 低木（寄せ植え・玉物・生垣）の刈り込み

- ① 樹木の特性に応じて、切り詰め、中すかし、枯枝の除去などを行う。そのほかは、前記1)による。なお、刈り込みは、やや強めで刈り込む。
- ② 玉物の手入れにあたっては、枝の密生した箇所は中すかしを行い、樹冠周縁の小枝を輪郭線を作りながら刈り込む。また、裾枝の重要な物は、上枝を強く、下枝を弱く刈り込む。
- ③ 生垣の手入れにあたっては、冗枝、徒長枝等を剪定し、枝の整理を行い、一定の幅で両面を刈り込み、天端をそろえる。また、枝葉の疎らな部分は、必要に応じて枝の誘引を行う。枝の結束にはシュロ縄を用いる。
- ④ 刈り込み時期は、各樹木の特性に応じて最も適切な時期に行うものとする。

(V) 苔の補植

苔の庭にある杉苔が枯れたり生育が良くなく、景観を害するような状況になったときは、苔の補植を行うこと。時期は補植の適期とする。

4) 施肥及び病虫害防除

〈施肥〉

- ① 施肥の種類は寒肥とし、各樹木の特性に応じて最も効果的に実施すること。なお、必要に応じて、追肥を施してもよい。
- ② 施肥を行う樹木は、下記に示す樹木とする。
 - ア 高木は幹回り60cm未満のすべての樹木。
 - イ 玉物・寄せ植えの施肥については、すべての樹木。
 - ウ 生垣の施肥については、すべての樹木。
- ③ 施肥の実施方法は、次のとおりとする。
 - ア 高木の施肥は、樹木の幹回りを中心にして、葉張りの外周線下に縦穴を20cm程度掘り、穴底に所定の肥料を平均に敷き込み覆土すること。
 - イ 玉物の施肥は、1本立ち及び小規模なものは壺肥とし、放射線状に5～6箇所に縦穴を20cm程度掘り、穴底に所定の肥料を平均に敷き込み覆土すること。
 - ウ 寄せ植えの施肥は、表面1㎡あたり4箇所程度縦穴を20cm程度掘り、穴底に所定の肥料を平均に敷き込み覆土すること。
 - エ 生垣の施肥は、生垣の両側に0.5m程度の間隔で縦穴を20cm程度掘り、穴底に所定の肥料を平均に敷き込み覆土すること。

〈病虫害防除〉

- ① 剪定防除

アメリカシロヒトリ、チャケムシ等の幼令期に枝葉に集団して生活している場合、この部分の枝葉を剪定中に落下させないように注意深く切り取り速やかに焼却処分すること。
- ② 薬剤防除
 - ア 薬剤の使用に際しては、農薬取締法等の農薬関連法規及びメーカー等で定めている使用安全基準、使用方法を遵守すること。
 - イ 散布に際しては、散布量は指定の濃度に希釈混合したものを使用し、入園者をはじめ周囲の対象物以外のものにかからないように十分注意すること。また、魚毒性についても注意を払うこと。

ウ 散布方法は、それぞれの病虫害の特性に応じて最も効果的な方法で行う。

5) 樹木台帳の管理

庭園内の樹木について、その樹種、位置、形状を調査し、報告書（別紙「立木位置図及び樹木一覧表」の更新）を作成し、当該年度の1月中旬までに報告すること。

6) その他の業務

(I) 施設の屋根の清掃等

庭園内の施設の屋根及び樋にたまった落ち葉や草などの除去を行うこと。

① 茶室棟の屋根には、カラスよけの糸を張ってあるので、注意すること。また、茅葺きの部分は、箒などで届く範囲内で作業を行うこと。

② 屋根等の清掃は、年2回実施する。その場合、状況に応じて、清掃箇所の変更は可能とする。

(II) 池の清掃等

庭園内の池に雨水等による園地内の土砂や落ち葉等が堆積することから、土砂等の堆積物を除去し、池の水質及び美観等を保全する。作業は次のとおりとする。

① 池の水を全面排水し、池の底面、側面の泥やゴミ等で取り除き、デッキブラシや高圧洗浄により水洗いする。なお、池の樋の金具を痛めないよう丁寧に開閉すること。

② 清掃中は、池のコイは別の場所に移し、適正に飼育すること。

③ 清掃後、池に水を入れるときは、井戸水も利用し、水道経費の節減に努めること。また、井戸水を利用するため、2～3日かけて満水にすること。

④ 池のコイを鷺等から守るため、糸（天蚕糸など）を張りめぐらせて、鷺からの被害を防ぐこと。

(III) 引継ぎ

今年度の決定業者は、次年度の決定業者に当該年度の維持管理の状況を適切に引き継がなければならない。

また、別紙「立木位置図-1～5」については当該年度の2月中旬までに更新し、報告すること。

7) 特記事項

茶会で茶室が使用されるときは、苔の庭の清掃はもちろん、茶室周辺の園路等の清掃を行い、来園者を快く迎える準備を怠らないこと。

(3) 氷室神社裏管理道（以下「管理道路」という。）の管理

1) 日常的な管理について

(I) 管理道路の清掃等

入園者等に安全かつ快適な環境を提供するため、管理道路の落葉、落枝等の清掃を行うこと。

また、管理道路及び附帯する門扉、階段、手摺り等の工作物について、安全かつ良好な状態に維持するよう努めること。

4 業務上の注意事項

(1) 本仕様書により得た情報は、当業務の実施及び企画提案書の作成以外に使用しないこ

- と。
- (2) 本仕様書及び特定された企画提案書に基づき、特記仕様書を作成すること。
 - (3) 業務に用いる諸基準については、最近のものに準拠し、運用その他が改訂されていないか十分注意を払うこと。
 - (4) 業務計画立案時に本業務に使用する指針等を発注者と協議の上決定し、一覧表としてまとめること。
 - (5) 本仕様書及び特定された企画提案書により作成する特記仕様書に明示なき事項、並びに疑義が生じた場合は、発注者と受注者の協議の上、発注者の指示に従うものとする。
 - (6) 業務に伴う必要な経費は、本仕様書に明記のないものであっても、原則として受注者の負担とする。
 - (7) 奈良県ホームページに公開されている「奈良公園基本戦略」を十分把握しておくこと。
 - (8) 業務実施体制について、現場責任者は発注者と密に連絡できる体制をとらなければならない。
 - (9) 業務の遂行上必要な既存の資料等は貸与する。受注者は貸与された資料等を業務完了後、速やかに発注者に返還しなければならない。
 - (10) 受注者は、発注者から提供された情報（文書、電磁的記録その他情報の形態を問わず、その複製物及び提供された情報をもとに作成された資料を含む。）及び業務上知り得た秘密を絶対に第三者に漏らしてはならない。
 - (11) 作業工程において作成された資料等に対する一切の権利は、発注者に帰属する。また、これら成果品等の第三者への提供や内容の転載については、発注者の承諾を必要とする。
 - (12) 作業従事者の休憩場所や事務所は、業務対象区域外で受注者において用意すること。
 - (13) 事業区域と一体となる敷地内では、奈良県が「吉城園周辺地区保存管理・活用事業」において公募した民間事業者が、宿泊施設及び飲食施設を運営するため、本業務の実施にあたっては、日常的に連携を図ること。

5 担当部署

〒630-8114 奈良市芝辻町543
奈良県 産業部 観光局
奈良公園事務所 管理課庶務管理係
TEL : 0742-22-0375 FAX : 0742-24-1706

吉城園利用における遵守事項の説明等について

受注者は、利用者に対して以下の事項を遵守させること。

1 遵守事項

- (1) 法令の規定又は公の秩序もしくは善良な風俗に違反する行為、その他他人に迷惑をおよぼす行為をしないこと。
- (2) 吉城園内での飲食は原則として禁止する。ただし、茶会の点心等特に必要と認められる場合はこの限りでない。
- (3) 吉城園内においては禁煙とし、火気は使用しないこと。ただし茶会等特に必要と認められる場合はこの限りでない。
- (4) 動物、鳥類若しくは著しく悪臭を発するもの及び危険物を持ち込まないこと。
- (5) 受注者は、泥酔者その他一般の入園者に迷惑行為のおそれのある者の入園を拒むこと。
また、次のいずれかに該当する者に対しては、吉城園からの退去を命じること。
 - 1) 泥酔者その他迷惑行為のおそれのある者
 - 2) 施設及び設備を毀損し、又は汚損した者
 - 3) 樹木、草花などを傷つけ、その他公園内の美観を害する行為をした者
 - 4) 庭園の管理及び運営上支障があると認める者

別紙様式 1

吉城園庭園枯損木・危険木巡回結果報告書	
実施日	年 月 日
池の庭	該当あり（樹木の概要： ） ・ 該当なし
苔の庭	該当あり（樹木の概要： ） ・ 該当なし
茶花の庭	該当あり（樹木の概要： ） ・ 該当なし
実施日	年 月 日
池の庭	該当あり（樹木の概要： ） ・ 該当なし
苔の庭	該当あり（樹木の概要： ） ・ 該当なし
茶花の庭	該当あり（樹木の概要： ） ・ 該当なし
実施日	年 月 日
池の庭	該当あり（樹木の概要： ） ・ 該当なし
苔の庭	該当あり（樹木の概要： ） ・ 該当なし
茶花の庭	該当あり（樹木の概要： ） ・ 該当なし
実施日	年 月 日
池の庭	該当あり（樹木の概要： ） ・ 該当なし
苔の庭	該当あり（樹木の概要： ） ・ 該当なし
茶花の庭	該当あり（樹木の概要： ） ・ 該当なし

※該当がある場合は、位置図、該当木の写真(全景、該当箇所)を添付し、適宜報告すること。

該当がない場合は、毎月の報告とする。