

# 令和8年度構内植栽管理作業

## 仕 様 書

## 1. 目 的

核燃料サイクル工学研究所構内における植栽管理作業を計画的に実施し、環境美化に努めるものである。受注者は、作業範囲における施設、道路、駐車場等の配置及び関係法令、規程等を十分に把握、理解し、受注者の責任と負担において、本業務を実施するものとする。

## 2. 作業範囲

### (1) 作業場所

国立研究開発法人日本原子力研究開発機構 核燃料サイクル工学研究所構内 指定場所  
(詳細図面は契約締結後提示)。

### (2) 作業面積

区分	実施回数	合計面積
樹木・寄植剪定作業	年 2 回実施	6,250 m <sup>2</sup>
	年 1 回実施	561 m <sup>2</sup>
除草作業	年 3 回実施	21,971 m <sup>2</sup>
	年 2 回実施*	29,203 m <sup>2</sup>
	年 1 回実施	59,348 m <sup>2</sup>

※詳細は別添「植栽管理作業内訳表」のとおり

## 3. 作業概要

- (1) 樹木・寄植剪定作業
- (2) 除草作業
- (3) 草木廃棄物等の所外運搬・搬出作業

## 4. 納期及び作業期間等

### (1) 納期

令和 8 年 1 2 月 2 3 日まで

### (2) 作業期間

作業時期は原則契約締結日から以下の期間にて実施すること。

年 1 回エリア (1 0 ~ 1 2 月第 1 週まで)

年 2 回エリア (7 ~ 9 月、1 0 ~ 1 2 月第 1 週まで)

年 3 回エリア (5 ~ 7 月、8 ~ 9 月、1 1 月 ~ 1 2 月第 1 週まで)

※気象や雑草等の状況を踏まえ実施時期は原子力機構担当者と調整のうえ決定すること。

※原子力機構から別途指示があった場合は、その指示に従うこと。

また、作業前・作業後はその都度、総務・共生課担当者へ連絡すること。

(3) 作業時間

原則として、8:30～17:00 とする。

※原子力機構から別途指示があった場合は、その指示に従うこと。

5. 作業内容

(1) 樹木・寄植剪定作業

樹木・寄植の剪定を実施し、速やかに後片付けを行う。

○歩行者・通行車両等（通行の妨げや視界不良）に支障が無いこと。

○ツタ植物については根元まで除去すること。

○寄植の中から生えている雑草についても根本から除去すること。

(2) 除草作業

機械による除草作業を実施し、速やかに後片付けを行う。

○飛石等の飛散防止対策を講じたうえで行うこと。

○歩道上や路肩から生えている雑草についても除去すること。

○フェンス、標識、樹木等に付いているツタ植物も除去すること。

(3) 草木廃棄物等の所外運搬・搬出作業

自然に落下した枝、枯葉等及び作業により発生した雑木・雑草・枝等を全て収集し、所外の「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」第8条に定める許可を受けた一般廃棄物処分施設まで搬出し、処分する。搬出・処分は、受注者が責任をもって適切に実施すること。

(4) その他

○全ての作業は、植栽の状況を確認し、監督員と協議の上、納期内に実施すること。

○刈払機を使用する作業は、労働安全衛生法に定める「刈払機取扱作業安全衛生教育」を修了した者が実施すること。

○フェンス付近等の作業はフェンス等接触しないよう十分注意して作業を実施すること。

○駐車場周辺作業については、休日出勤を許可するものとする。（要事前申請）

なお、駐車場周辺の作業を実施する3週間前までに原子力機構に申し出ること。

○寄植や除草箇所等にて明らかに自然生息である雑木（実生木）は樹木になる前に未然に伐採すること。

○剪定・除草作業後は、掃き掃除等を行い不要物（草や枝等）が残らないようにすること。

○作業をするにあたっては、原則、片付け（集草含む）までを一連の作業として行うこと。

困難な場合は事前に原子力機構担当者へ説明のうえ、3営業日以内に片付け（集草含む）を実施すること。

○作業実施にあたっては、仕様書に記載する回数を踏まえ、環境美化に努めてより効果的な環境美化が図れるよう実施時期を策定のうえ、計画的に実行すること。

6. 提出資料

※１：契約締結後速やかに工程表（月間）を提出し、工程表に従い作業を実施する。工程に大幅な

提出書類		提出時期	備考
1	作業計画書	契約締結後速やかに	原子力機構側要確認
2	作業要領書	〃	〃
3	安全衛生チェックリスト	〃	〃
4	作業員名簿	〃	〃
5	作業等安全組織・責任者届	〃	原子力機構の実施する各種教育を修了した者を選任すること。（作業責任者認定証取得者）
6	刈払機取扱作業者安全衛生教育の修了証の写し	〃	原子力機構側要確認
7	作業等安全組織図	〃	〃
8	作業手順書	〃	〃
9	ワークシート	〃	〃
10	緊急連絡体制表	〃	〃
11	工程表（年間）	〃	〃
12	工程表（月間）	〃	〃 ※１
13	作業日報	作業実施日ごと	〃 ※２、３
14	KY 実施記録	〃	作業前、作業毎に作業員全員で、KY,TBM 等を実施し安全確保に努めること。
15	作業完了報告書	作業終了後速やかに	原則、作業前・作業完了後を撮影 ※２、３
16	終了届	作業完了後	原子力機構側要確認
17	残業・休日出勤報告書	作業前（必要に応じて）	〃
18	その他	必要に応じて	〃

遅れが生じた場合には、工程表（月間）を見直し、原子力機構の監督員に提出し了解を得ること。

※２：記録写真の撮影に当たっては事前に原子力機構の承認を得るものとし、撮影した写真に建屋やフェンス等が含まれないようにすること。

※３：作業前と作業後が分かるようにすること。

（書類提出場所）

国立研究開発法人日本原子力研究開発機構 核燃料サイクル工学研究所 総務・共生課

## 7. 検収条件

作業日報、終了届の確認及び目視により作業後の状態が良好であると確認されたこと、並びに本仕様書の定めるところに従って業務が実施されたと原子力機構が認めたときをもって業務完了とする。

## 8. 総括責任者

受注者は本契約業務を履行するにあたり、受注者を代表して直接指揮命令する者（以下「総括責任者」という。）を選任し、次の任務に当たらせるものとする。

- (1) 受注者の従事者の労務管理及び作業上の指揮命令
- (2) 本契約業務履行に関する原子力機構との連絡及び調整
- (3) 受注者の従事者の規律秩序の保持並びにその他本契約業務の処理に関する事項

## 9. 現場責任者

受注者は本契約業務を履行するにあたり、現場責任者（総括責任者が兼ねることもできる。）を選任し、次の任務に当たらせるものとする。

- (1) 現場責任者は、作業現場に常駐し、作業管理に責任を持ち、規律の維持、労働災害防止にあたる。なお、やむを得ず作業現場を離れる場合は、現場責任者の認定を受けた者の中から代理者を指名することができる。
- (2) 現場責任者は、リスクアセスメント等の評価で作業リスクが高い作業の管理を適切に実施するため、自らの判断で作業者を兼務してはならない。

## 10. 支給品・貸与品

本作業で使用する用水、電力は原則として無償支給とするが、努めて浪費をさけること。また、材料置場、作業等に必要となる用地についても無償貸与とする。使用にあたっては、貸与範囲の図面を添付した貸与許可願を提出し許可を得ること。

## 11. 検査員及び監督員

- (1) 検査員 一般検査 管財担当課長
- (2) 監督員 核燃料サイクル工学研究所 総務・共生課員

## 12. グリーン購入法の推進

- (1) 本契約において、グリーン購入法（国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律）に適用する環境物品（事務用品、OA機器等）が発生する場合は、これを採用するものとする。
- (2) 本仕様に定める提出図書（納入印刷物）については、グリーン購入法の基本方針に定める「紙類」の基準を満たしたものであること。

### 1 3. 特記事項

- (1) 作業員は、事故・故障等の異常を発見した場合には、緊急連絡体制に従い、直ちに電話もしくは口頭で原子力機構監督員に連絡し、その指示に従うものとする。
- (2) 異常時・緊急時の措置について  
受注者は、異常時・緊急時の措置に関して原子力機構が定める諸規則、基準等（安全作業基準等集）を遵守するとともに、受注者の作業員にこれを遵守させるものとする。また、契約に基づく作業等を起因として異常事態等が発生した場合、受注者がその原因分析や対策検討を行い、主体的に改善するとともに、結果について原子力機構の確認を受けること。
- (3) 受注者は、当該作業の安全確保を維持するため、安全関係法令及び原子力機構の定める諸規則、並びに安全確保のために行う原子力機構監督員の指示に従うものとする。
- (4) 受注者は、上記（2）（3）の遵守すべき規則・基準等を十分理解したうえで作業を行うものとする。
- (5) 本作業を実施するに当たり、各責任者は原子力機構が実施する現場責任者等教育を受講し、作業責任者の認定を受けている者とする。
- (6) 受注者は、作業員の服務管理及び秩序において自らの責任において行うものとする。原子力機構監督員は作業管理上必要と認める場合、受注者側総括責任者に対し、当該作業についての指示をするものとする。
- (7) 受注者は、受注者の過失により生じた原子力機構の損害及びその他の損害について全ての責を負うものとする。
- (8) 受注者は、業務上知りえた原子力機構の秘密を第三者に漏らしてはならない。
- (9) 当該作業を実施する上で不明な点が生じた場合、原子力機構監督員及び受注者側総括責任者双方協議のうえ決定するものとする。

以 上

令和8年度植栽管理作業内訳表

		①安全管理棟周辺			②事務管理棟周辺			③エントリー・クオリティ周辺			④グラウンド周辺			⑤一般廃棄物管理施設周辺			
		数量(㎡)	回数	合計数量(㎡)	数量(㎡)	回数	合計数量(㎡)	数量(㎡)	回数	合計数量(㎡)	数量(㎡)	回数	合計数量(㎡)	数量(㎡)	回数	合計数量(㎡)	合計数量(㎡)
剪定作業																	
	(㎡) 寄植 低木(植地面積)	0	0	0	0	0	0	354.22	2	708	88.00	2	176	0	0	0	884
	(㎡) 寄植 中木(刈込面積)	870.47	2	1,741	3,224.98	2	6,450	309.38	2	619	1,403.02	2	2,806	0	0	0	11,616
	(㎡) 寄植 中木(刈込面積)	0	0	0	561	1	561	0	0	0	0	0	0	0	0	0	561
除草作業																	
	(㎡) 機械除草Ⅰ (肩掛式除草機械)(1回/年実施エリア)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	640.81	1	641	0	0	0	641
	(㎡) 機械除草Ⅰ (肩掛式除草機械)(2回/年実施エリア)	0	0	0	0	0	0	595.89	2	1,192	0	0	0	0	0	0	1,192
	(㎡) 機械除草Ⅰ (肩掛式除草機械)(3回/年実施エリア)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1,306.00	3	3,918	0	0	0	3,918
	(㎡) 機械除草Ⅱ (ハンドガイド+肩掛式除草機械)(3回/年実施エリア)	25.95	3	78	7,819.21	3	23,458	0	3	0	12,819.54	3	38,459	0	0	0	61,995
	(㎡) 機械除草Ⅲ (ハンドガイド+肩掛式除草機械)(2回/年実施エリア)	0	0	0	3,948.93	2	7,898	8,118.70	2	16,237	13,786.19	2	27,572	2,753.34	2	5,507	57,214
	(㎡) 機械除草Ⅳ (ハンドガイド+肩掛式除草機械)(1回/年実施エリア)	0	0	0	57,853.97	1	57,854	0.00	1	0	853.00	1	853	0	0	0	58,707
		896.42		1,819	73,407.78		96,221	9,378.19		18,756	30,896.56		74,425	2,753.34		5,507	196,728

(※)機械除草Ⅰ～Ⅳ作業エリア内訳	①安全管理棟周辺	②事務管理棟周辺	③エントリー・クオリティ周辺	④グラウンド周辺	⑤一般廃棄物管理施設周辺
機械除草Ⅰ (肩掛式除草機械)			・中央運転管理棟前道路沿い ・輸送容器保管庫前 ・エントリー東海側道路 ・エントリー東側駐車場前道路沿い	・ブル坂沿い	
機械除草Ⅱ (ハンドガイド+肩掛式除草機械)(3回/年実施エリア)	安全管理棟(西側)入口前	下記以外の指定場所		下記以外の場所	
機械除草Ⅲ (ハンドガイド+肩掛式除草機械)(2回/年実施エリア)		事務管理棟周辺駐車場、 特高周辺駐車場、 松林の一部、松林駐車場の中 防災管理棟前駐車場 アトムワールド跡地駐車場 旧本部入口右側	下記以外の指定場所	田向門内側ロータリー及び外側ロータリー周辺及び南東門駐車場付近 新川駐車場内、砂利駐車場、PU駐車場内、第2UWSF駐車場	一般廃棄物管理施設周辺
機械除草Ⅳ (ハンドガイド+肩掛式除草機械)(1回/年実施エリア)		体育館、放射線保健室、健康管理棟、 正門警備所裏～構内第一食堂間松林、応用試験棟前松林駐車場周辺、 第一食堂跡地駐車場付近		たい積場跡地、NESI事務所前空き地	

令和8年度植栽管理数量一覧表(総括表)

作業項目	種 類	数 量	
剪定作業	寄植 低木(植地面積)	884	m <sup>2</sup>
	低木 中木(刈込面積)	12,177	m <sup>2</sup>
除草作業	機械除草Ⅰ(肩掛式除草機械)	5,751	m <sup>2</sup>
	機械除草Ⅱ(ハントガイト+肩掛式除草機械)	61,995	m <sup>2</sup>
	機械除草Ⅲ(ハントガイト+肩掛式除草機械)	57,214	m <sup>2</sup>
	機械除草Ⅳ(ハントガイト+肩掛式除草機械)	58,707	m <sup>2</sup>