

# 作業内訳書

履行場所：熊本市中央区二の丸4-1  
九州森林管理局「監物台樹木園」

開園時間：10:00

閉園時間：16:00

作業内訳は、以下のとおりとする。

なお、建物の配置や面積等は、下記の参考①②を参照すること。

参考①：建物等の配置については、別図1「監物台樹木園」各施設配置図を参照。

参考②：床面積及び窓ガラス等の面積については、別図2参照。

## 1. 常時作業 1日：6時間【9:30～16:30（うち休憩12:00～13:00）】

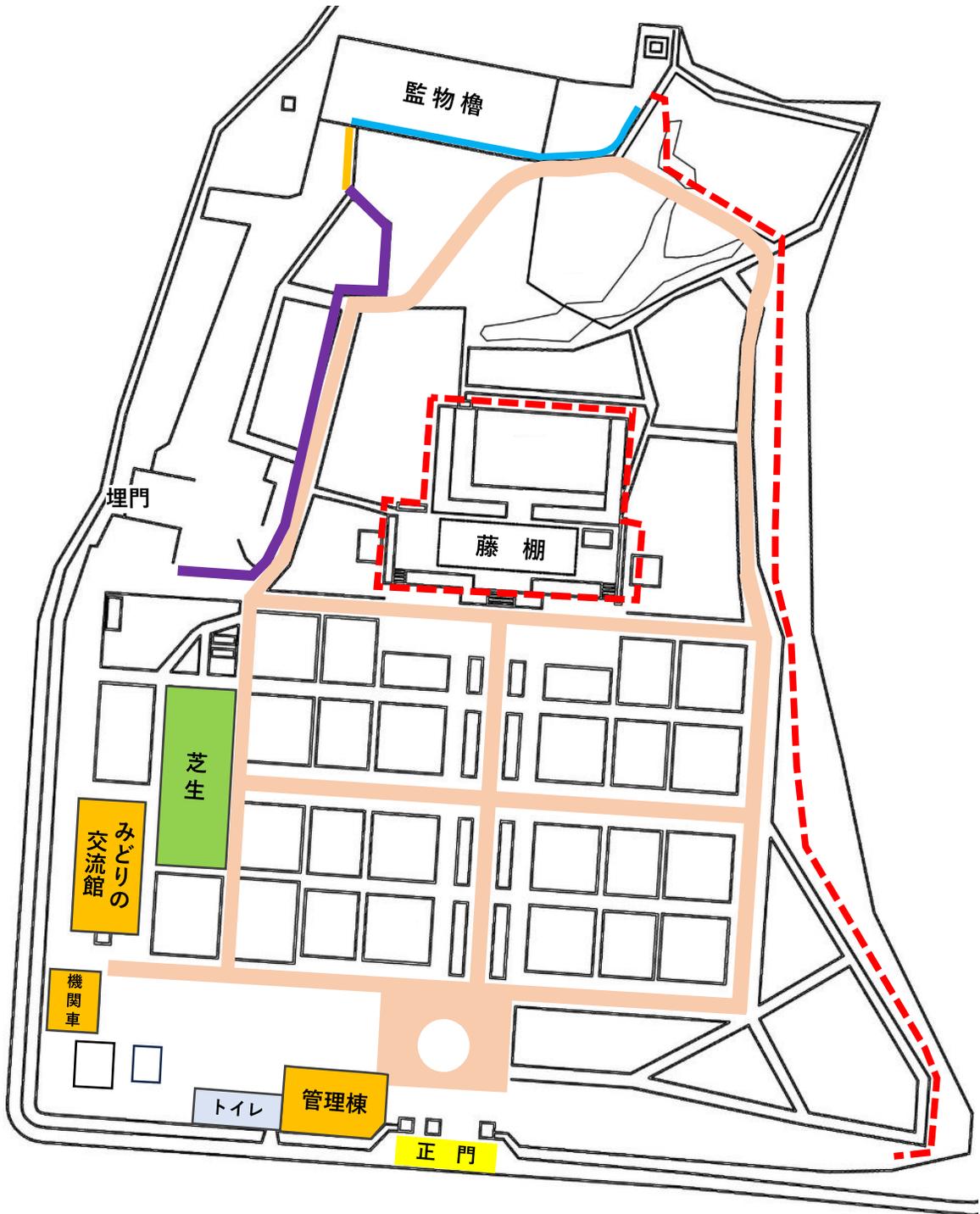
作業種	内容・方法等	備考
正門の開閉	10時開門、16時閉門、開園中のぼり及び車両進入禁止等バリケードの設置及び撤	開園日は、「本日開園日」の表示 休園日前は、「本日休園日」の表示
建物清掃	管理棟、みどりの交流館の清掃（土間、机、椅子、棚等の清掃）※参考①②	掃除機、モップ、ほうき、雑巾など使用
トイレ清掃	男女トイレの清掃 トイレトペーパーの確認・補充	洗剤・消毒液等 トイレトペーパー
歩道等の清掃	監督員に指示された歩道等の除草・剪定（生垣・つつじ等）、落ち葉・枝等の除去 ※歩道は、幅：約2m、延長：約670m。	芝刈り機、草刈り機、トリマー、鎌、鋏、ブロワー、ほうき等使用
園内ベンチ等の清掃	園内ベンチ、テーブルの清掃（ただし、雨の日は不要）	ベンチ・テーブルを雑巾等を使用し清掃（落葉、鳥の糞等）
閉園放送	閉園10分前に、閉園案内を放送する	15時50分に、管理棟内の「閉園アナウンス」機器のボタンを押して閉園放送を流す
園内巡視	定期的に園内を巡視（危険個所の確認、来園者の確認等） 危険箇所等はカメラで撮影し保存する	15時30分後は、来園者に16時に門が閉まることを伝える 閉門後、来園者がいないことを確認
樹木の開花等状況の撮影及び写真の送付	別添仕様書(表1)のとおり開花等状況の写真を撮影し、写真を整理して監督員へ提出する。	一週間に一回、可能な範囲で定点撮影する。（1～2枚ずつ）
雑役務その他	作業日誌の記載、その他監督員からの指示作業等	日誌は作業日ごとに記載 連絡・報告は携帯等請者で判断

## 2. 定期作業 年4回（5月、8月、12月、3月を基本）9:30～16:30（うち休憩12:00～13:00）

作業種	内容・方法等	備考
建物の窓清掃	管理棟・みどりの交流館（年2回） ※参考①②	2棟全ての窓ガラス磨き （雑巾、ガラスクリーナー等使用）
園内歩道等の清掃	除草・つる類の除去・剪定（年4回） ※歩道は、幅：約2m、延長：約670m。	芝刈り機、草刈り機、トリマー、鎌、鋏、ブロワー、ほうき等使用
写真撮影	上記作業の前後の写真を撮影	

# 「監物台樹木園」各施設配置図

敷地面積：約2.64ha



※管理棟等の、床面積及び窓ガラス等の面積については、別図2参照。

凡例	
	バリケード箇所 (熊本城総合事務所設置)
	バリケード箇所 (国設置)
	木柵設置箇所 (国設置)
	園内の歩道箇所 (幅：約2m、延長：約670m)
	立入禁止区域トラロープ・標識類

◎みどりの交流館

延床面積：約200㎡

窓ガラス面積：33.54㎡



◎管理棟

土間面積：11㎡ 床面積：38㎡

窓ガラス面積：15.2㎡

