

バラ園維持管理業務仕様書

第1条 適用

本仕様書は、豊中市環境部公園みどり推進課が発注する「バラ園管理業務」（以下「本業務」という）に係る委託契約書の内容について、必要な事項を定め、もって契約の適切な履行の確保を図るものである。

第2条 業務目的

本業務は、より多くの市民が市の花であるバラに親しみを持って観賞してもらえるよう、豊島公園・二ノ切池公園・清谷池公園・ふれあい緑地のバラ園を常に良好な状態で市民に提供するためのより効率的かつ効果的な維持管理を行うとともに、バラ園の魅力向上による来園者促進を目的とするものである。

第3条 総則

1. バラは、市の花であり、バラ園が常に良好な状態であるよう、バラについて十分な知識を持って本業務にあたること。
2. バラ園利用者に快適な利用空間及び質の高い景観の提供を行うための適正な維持管理を行うこと。
3. 本業務を行うにあたり、業務責任者を定め、担当職員と常に連絡調整ができるよう、体制を整えること。
4. 本業務の全部または主たる部分を第三者に委託し、または請け負わせないこと。なお、「主たる部分」とは、本業務における総合的企画、業務遂行管理、手法の決定及び技術的判断等をいうものとする。
5. 受託者は、速やかに提案に基づく業務計画書(以下「計画書」という)を提出し、担当職員の承認を受け、これに基づいて、業務を推進し完了させること。
6. 計画書に明記していないもので、本業務遂行上必要と判断した場合は、速やかに担当職員と協議すること。
7. 本業務実施に伴い、大きく計画書に変更が生じると判断した場合は、速やかに担当職員と協議すること。
8. 作業時間は、原則として、土、日、祝休日を除く日の午前8時30分から午後5時30分までとする。これ以外の日時に作業を行う場合は担当職員に事前に報告し承認を受けること。
9. 作業中は、作業中看板、協力依頼看板等を園内のわかりやすい場所に設置すること。
10. 作業中看板には、委託名称、委託者名、受託者名、業務期間、委託者連絡先、受託者連絡先を明記すること。

- 1 1. 作業中看板のほか、標識類、バリケード、カラーコーン等の配置等を適切に行い、特に来園者には十分に注意し、事故の無いように安全対策を講じること。
- 1 2. 維持管理業務に係る作業従事者は、作業着、ヘルメット、防塵用眼鏡、手袋、マスク等の保護具を着用すること。
- 1 3. 本市備品以外に業務実施に係る必要な機材等は、原則、受託者が用意すること。
- 1 4. バラ園内に受託者の所有する機材や備品の常設・保管することは、原則認めない。やむを得ない場合は、事前に本市と協議すること。
- 1 5. 維持管理業務の実施に際し、関係する機関への各種申請を必要とする場合には、事前に本市に相談し、受託者が手続きを行うこと。
- 1 6. 啓発事業等の実施に際し、関係する機関への各種申請を必要とする場合には、事前に本市に相談し、受託者が手続きを行うこと。
- 1 7. 啓発事業等の実施に際し、参加者から参加料・教材費等を徴収してはならない。
- 1 8. 本業務の実施に際し、市民等に不信感や不快感を与えないような言動や行動、服装を心がけること。
- 1 9. 本業務実施の際、来園者や他の公園利用者等の妨げにならないよう配慮すること。

第4条 業務内容（提案事項）

下記の項目について、公募型プロポーザル方式において提案した内容を反映し、業務にあたること。

1. バラ園の魅力向上に向けた維持管理業務

(1) 各バラ園の維持管理

本業務の目的を達成するため、提案内容に基づき、市内4か所のバラ園の特色に合った個別の管理を行うこと。

(2) 年間計画

本業務の目的を達成するため、提案による年間計画に基づき、スケジュール管理を行うこと。（参考資料：本仕様書P10（表4））

(3) 作業における注意事項

ア. 灌水

(ア) 原則として、二ノ切池公園・清谷池公園・ふれあい緑地では、既設の灌水施設を利用すること。豊島公園の灌水に使用する水は、下水処理水を利用すること。

(イ) バラ園内のバラ以外の樹木類、草花についても、必要な時期に灌水を行うこと。

(ウ) 灌水施設（特に灌水チューブ）は、担当職員の立会いのもと、年度当初の業務前に損傷の有無を確認し、業務完了後（年度

末または次年度当初)に再度確認し、必要があれば修繕すること。

イ. 剪定

- (ア) 剪定した枝葉は、作業当日に集積・回収し、周囲の清掃を行うこと。
- (イ) 作業実施にあたり、枝葉の飛散、落下防止に努めること。
- (ウ) マルチング等
- (エ) マルチング及び苗床改良の際、バーク堆肥又は剪定枝チップの支給可能。

(4) 進捗管理

進捗管理については、当初提案内容・スケジュール等による維持管理業務を基本とし、実施回数や量的な成果のみで管理するのではなく、臨機な対応や、市民等からの要望や苦情への対応状況等により、本業務の目的を達成するための柔軟な変更や質的な成果を求めるものとする。また、回数や量的な成果による変更契約は、原則行わないものとする。

(5) 補償

受託事業者の瑕疵又は債務不履行によりバラが枯損した場合には、同等以上のバラを補填し、植栽すること。
本業務により維持管理するバラ以外の樹木等についても、上記と同様とする。

2. 広報・啓発業務

本業務の目的を達成するため、提案内容に基づき、バラ園の認知向上並びに来園促進に繋がる広報・啓発を適宜行うこと。

3. その他、提案にあった内容について、本市と協議し、実施すること

第5条 各種管理について

1. スケジュール管理について

- (1) 業務スケジュールについては、本仕様書及び提案内容に基づき、年間計画表・管理方法・管理体制を設定し、適切に管理すること。また、年度当初に、年間計画表を本市に提出すること。
- (2) 毎月の月報・作業写真帳を、翌月の7日までに、本市に提出すること。
- (3) 適宜、市担当職員と業務の進捗や現状の確認を行うこと。
- (4) その他、大きく変更が発生する場合は、市担当職員と協議し、調整を行うこと。

2. 安全管理について

- (1) 業務計画書に基づき作業中看板、標識類、バリケード、カラーコーン及び必要に応じて誘導員の配置等を適切に行うものとし、特に公園利用者や通行者等には十分に注意し、事故の無いように誘導員等を配置するなど対策を講じるものとする。
- (2) 作業従事者は、作業着、手袋、のほか、作業内容に応じてヘルメット、防塵用眼鏡、安全靴、脚部防護服などを着用するものとする。
- (3) 高所作業時（2 m以上）には、墜落制止用器具等を装備し、労働災害の防止措置を講じるものとする。
- (4) 公園利用者等が作業箇所近づかないようバリケード等を設置し、安全対策を講じるものとする。
- (5) 住宅、車両等に近接して作業を行う場合は養生シートの設置等の刈り草、小石の飛散防止対策を講じるものとする。
- (6) 安全管理に当たっては、労働安全衛生法等関係法令を遵守するものとする。
- (7) 労働安全衛生法に規定する危険又は有害な業務は、その特別教育等を受けたものが作業するものとする。なお、業務計画書に危険又は有害な業務を行うすべての作業員の特別教育等の修了証など、これを証明する書類のコピーを添付すること。

主なものを下記に示す。

- ・振動工具取扱作業員安全衛生教育
- ・刈払機取扱作業員に対する安全衛生教育
- ・チェーンソーを用いて行う伐木等の業務に係る特別教育（修了者向け補講）
- ・ロープ高所作業に係る業務に係る特別教育
- ・移動式クレーンの運転の業務に係る特別教育
- ・玉掛けの業務に係る特別教育 ・高所作業車の運転の業務に係る特別教育 等

第6条 個人情報の取り扱い及び守秘義務について

1. 業務において収集した個人情報については本市個人情報保護条例の趣旨に従い、適正に行うこと。
2. 受託者は契約の終了と同時に、本市の指示に従い、得られた情報（個人情報を含む）等を本市に引渡、又は破棄すること。
3. 受託者は、業務で知りえた業務上の秘密を第三者に漏らしてはならない。契約期間満了後又は契約解除後においても同様とする

第7条 人権啓発研修

受託者は基本的人権について正しい認識をもって委託業務を遂行できるよう、各年度に1回の人権啓発にかかる研修を行うものとし、その内容を本市に報告しなければならない。

第8条 廃棄物処理

1. 除草等で発生した刈り草等は、十分に水分を乾燥させた上で、原則、作業当日中に豊中市伊丹市クリーンランドにて処分すること。なお、処分にあたり本市が発行するごみ出所証明書に必要事項を記載、押印のうえ、豊中市伊丹市クリーンランドが指定する日時に搬入すること。
2. 刈り草等の運搬時に積荷が飛散しないようシートにて養生する等、飛散防止に努めること。
3. 搬入時に受け取る計量伝票（受付伝票）は、原本をその都度提出すること。

第9条 事業評価

次年度に、同委託発注をプロポーザル方式で実施する場合、下記に示す事業評価基準により、入札参加資格及び審査に影響を与えるものとする。評価ランクは、審査日の前日までを対象とし、業務完了後文書にて通知するものとする。なお、本記載は、次年度のプロポーザル方式による委託発注を担保するものではない。

（表1）事業評価基準

評価 ランク	評価基準	次年度のプロポーザルへの影響範囲
A	<ul style="list-style-type: none">評価ランク B・C・D・E に該当しない場合	当該評価を受けた事業者は、次年度の同委託発注のプロポーザルの審査総得点（満点に相当する得点）の10%を、提案に対し評価された得点に加点する。
B	<ul style="list-style-type: none">評価ランク D・E に該当せず、各バラ園維持管理等に関する要望・苦情の件数が1件/年以上から4件/年未満の場合	当該評価を受けた事業者は、次年度の同委託発注のプロポーザルの審査総得点（満点に相当する得点）の5%を、提案に対し評価された得点に加点する。
C	<ul style="list-style-type: none">評価ランク D・E に該当せず、バラ園維持管理等に関する要望・苦情の件数が4件/年以上から10件/年未満の場合	当該評価を受けた事業者は、次年度の同委託発注のプロポーザルに影響を与えない
D	以下のいずれかの事項に当てはまるもの <ul style="list-style-type: none">各バラ園維持管理等に関する要望・苦情の件数が10件/年以上の場合事前の申し出が無く、契約当	当該評価を受けた事業者は、次年度の同委託発注のプロポーザルの審査総得点（満点に相当する得点）の10%を、提案に対し評価された得点から減点する。

	<p>初に確認した計画書から大きく相違した場合</p> <ul style="list-style-type: none"> 各バラ園来場者等からバラ園維持管理等に係る意見・苦情を直接受け、本市に速やかに報告しなかった場合 本市の文書による業務改善の通知を受けた場合 	
E	<p>以下のいずれかの事項に当てはまるもの</p> <ul style="list-style-type: none"> 契約当初に確認した計画書から著しく相違が見られ、本業務目的の達成が見込めない場合 大きく業務の不履行があった場合 本市の文書による業務改善の通知を受け、改善が見られなかった場合 	<p>当該評価を受けた事業者は、次回と同委託発注へのプロポーザルへの参加を認めない。</p>

注1. 本市からの注意・指導を複数回受けその改善が無い場合や事故が発生した場合等に対し、本市の判断で文書による業務改善を通知する。

第10条 不当介入に対する報告・届出等

1. 受注者は、契約の履行に当たって、「豊中市発注契約に係る不当介入対応要領（平成24年2月1日制定）」の定めるところにより、暴力団員等から不当若しくは違法な要求又は契約の適切な履行を妨げる行為（以下「不当介入」という。）を受けた場合は、断固としてこれを拒否するとともに、本市への報告及び管轄警察署への届出（以下「報告・届出」という。）を行わなければならない。
2. 報告・届出は、不当介入等報告・届出書により、速やかに、本市に報告するとともに、管轄警察署の行政対象暴力対策担当者に届け出るものとする。ただし、緊急を要するため時間的余裕がなく、当該不当介入等報告・届出書を提出できないときは、口頭により報告することができる。この場合は、後日、不当介入等報告・届出書により報告し、及び届け出るものとする。
3. 受託者は、下請負人等が暴力団員等から不当介入を受けた場合は、速やかに報告・届出を行うよう当該下請負人等に指導しなければならない。
4. 報告・届出を怠った場合は、当該受託者等に対し、注意の喚起を行うことがある。

第11条 豊中市暴力団排除条例の施行に伴う「誓約書」の提出について

豊中市暴力団排除条例の施行（平成25年10月1日）に伴い、受注者は契約金額が500万円以上となる元請負人及び下請負人等が暴力団員又は暴力団密接関係者でない旨の「誓約書」の提出が必要となるので、該当する場合は提出すること。元請負人の誓約書は、契約書提出時に提出すること。下請負人等の誓約書は、下請負契約等を締結する際に元請負人を通じて提出すること。（市のホームページ→入札・契約情報→入札・契約情報トピックス 参照）

第12条 一括再委託等の禁止

本業務の全部または主たる部分若しくは概ね契約金額の二分の一以上に相当する業務を第三者に委託し、または請け負わせないこと。なお、「主たる分部」とは安全管理、技術管理、工程管理を適切に実施し、業務を遂行することをいう。その他、「再委託に関するガイドライン」を遵守すること。

第13条 提出書類

1. 報告書類の提出について

- (1) 報告書類は、本市指定の様式に従って原則、Word・Excelデータとし、電子媒体（CD-R等）で提出すること。
- (2) 報告書類の様式サイズはA4サイズを基本とする。
- (3) 写真は報告書類に貼付け又は添付し、データで提出すること。

2. 写真について

- (1) 本業務は、作業後の検査にて状況把握が難しい為、作業写真が重要であることを認識し、撮影すること。
- (2) 基本的に作業前・中・後で1セットとなるが、撮影位置の固定等に注意し、状態がわかりやすい写真になるよう心掛けること。
- (3) 黒板に作業日・作業箇所・作業内容を記入すること。
- (4) 作業中に交通誘導員を配置した際は、写真を撮り提出をすること。
- (5) 社内安全講習の状況等を適宜撮影すること。

3. その他

- (1) 刈払機・振動工具等の資格や講習修了証のコピーを提出すること。
- (2) 広報・啓発業務に係る、必要な書類等について、提出すること。

第14条 その他

1. 業務に伴う材料関係は、記載の無い限りすべて受託者の負担とする。
2. 提案した年間計画に基づき、担当職員と打ち合わせの上、作業に入ること。

3. 業務にあたっては、既存施設に損傷を与えないように心がけ、万が一損傷を与えた場合は受託者により早急に復旧すること。
4. 業務において、宗教・政治活動を目的とした活動は行わないこと。
5. 業務の遂行に必要な経費は契約金額に含まれるものとし、本市は契約金額以外の費用を負担しない。
6. 仕様書及び現場状況を十分に掌握し、不明な点があれば本市に確認すること
7. 本事業における提案が達成できないことによる損失は、原則として受託者のみが負担するものとする。ただし、天災等の異常気象や運営状況の大幅な変動等、受託者の責に帰さない合理的な理由がある場合は、受託者が合理的な根拠を示した申し出を行うことにより、別途協議を行うことができる。
8. 受託者が実施する業務については、受託者が責任をもって遂行し、業務中における本市の瑕疵以外の傷害・事故等については、本市はその責任を負わないものとする。
9. 受託者の過失による施設、備品等の破損については、受託者の責任において修繕を行うものとする。ただし、本市が責任を負うべき合理的な理由がある場合においては、本市が責任を負うものとする。

(表2) 提出書類

様式 No	提出書類	部数	提出期日	摘要
1	業務委託契約書	2	契約時	1部返却
2	業務責任者届	1	〃	
3	暴力団排除条例の 施行に伴う誓約書	1	〃	
4	再委託承諾申出書	2	再委託を行う時	申出書・承諾用提出 1部(承諾用)返却
5	年間計画表	2	契約後15日 以内	
6	業務着手届	1	業務着手時	
7	建退共掛金収納書届	1	〃	
8	労災保険成立証明願	1	〃	
9	使用材料納品書	1	〃	
10	業務月報	1	毎翌月7日以内	様式は市担当職員と協 議による
11	作業写真帳	1	〃	整理方法は市担当職員 と協議による
12	クリーンランド計量伝票	1	〃	
13	共済証紙受払い簿	1	検査前 (四半期ごと)	
14	請求書	1	業務完了後 (四半期ごと)	
15	人権研修報告届	1	年1回	
16	業務完了届	1	業務完了後	
17	その他提案により 必要となる書類			

注) その他の書類については、本市担当職員の指示に従うこと。

(表3)【参考】バラ園数量内訳(現状)

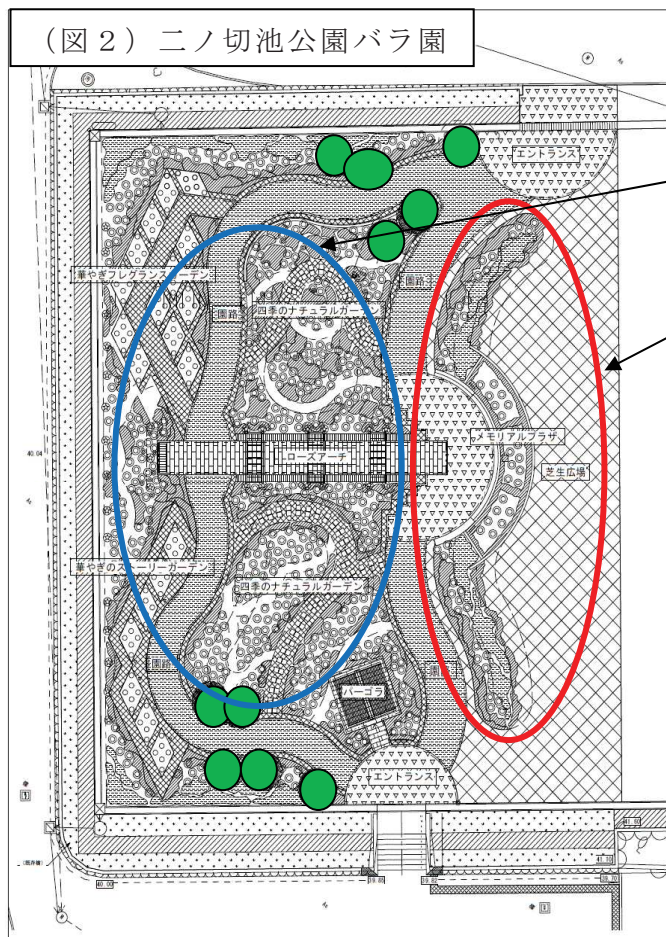
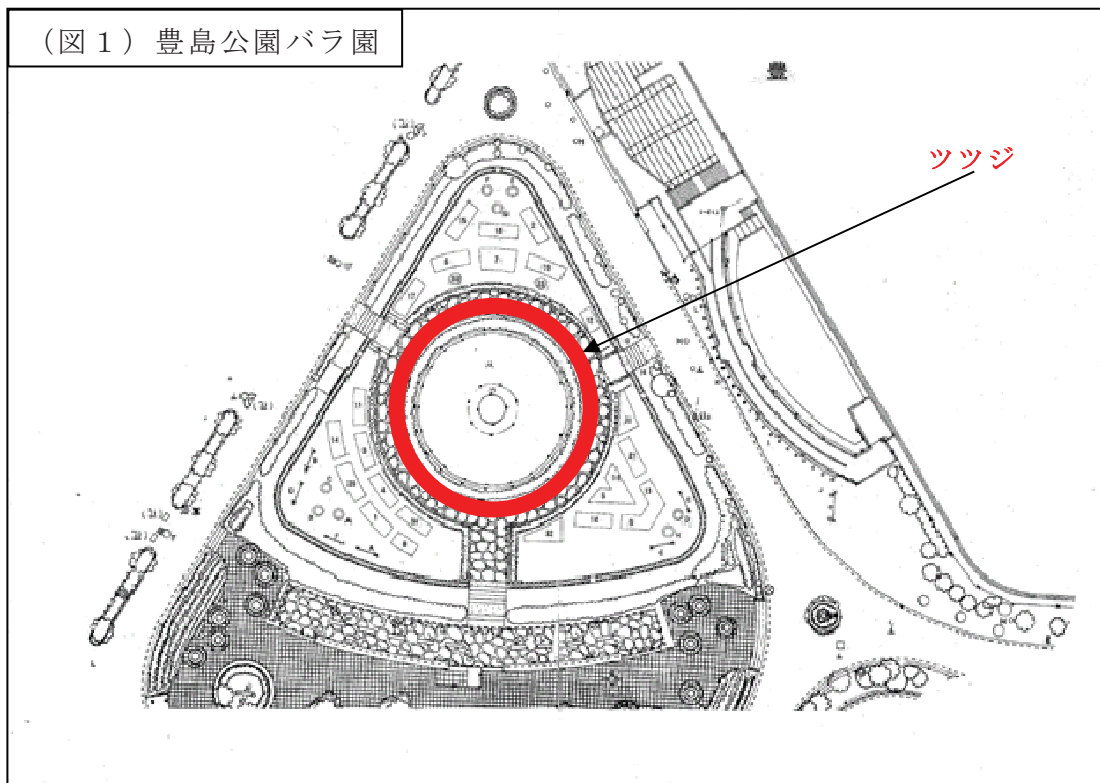
	品 種	株 数		品 種	株 数
豊島公園	53種	約620株	二ノ切池公園	111種	約710株
清谷池公園	35種	約370	ふれあい緑地	96種	約700株
			合 計	295種	約2,400

(表4)【参考】年間の作業(例)

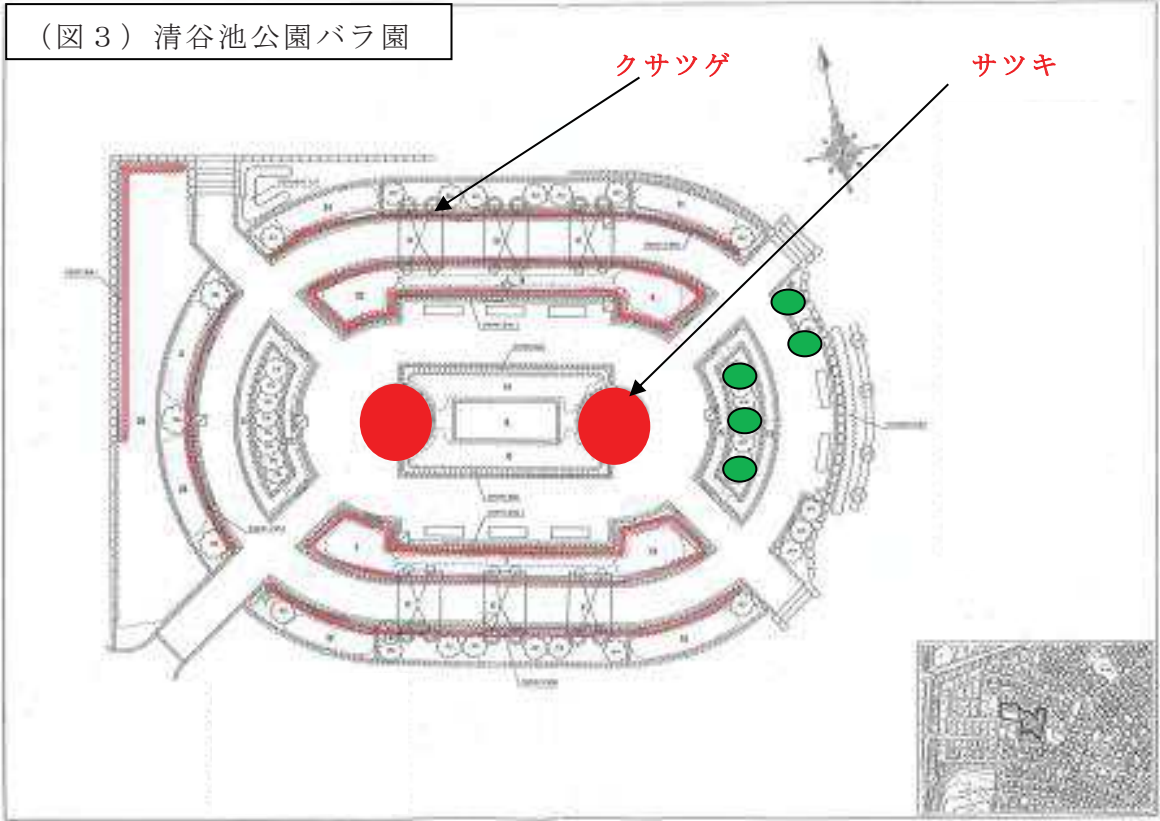
作業項目	公園毎の回数	作業回数等	年間作業表													
			4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月		
人力除草	年8回	作業面積計1,601㎡ 豊島公園328㎡ 二ノ切池543㎡ 清谷池公園256㎡ ふれあい緑地474㎡	○	○	○	○	○	○	○	○	○					
			○	○	○	○	○	○	○	○						
			○	○	○	○	○	○	○	○						
			○	○	○	○	○	○	○	○						
機械除草	年8回	作業面積計1,723㎡ 豊島公園1,324㎡ 二ノ切池公園144㎡ 清谷池公園155㎡ ふれあい緑地100㎡	○	○	○	○	○	○	○	○	○					
			○	○	○	○	○	○	○	○						
			○	○	○	○	○	○	○	○						
			○	○	○	○	○	○	○	○						
日常管理 (バラ・ツルバラ)	年19回	各公園 側蕾摘み、芽かき、咲きがら処理、 シュート処理、ブラインド処理	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
剪定・誘引 (バラ・ツルバラ)	年4回	各公園				○	○						○	○		
バラ補植	年1回	各公園 合計100本													○	
マルチング	年1回	各公園												○		
薬剤散布	年18回	各公園	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
施肥	年3回	各公園			○						○		○			
液肥	年9回	各公園(ハイポネックス)	○	○	○	○	○	○	○	○	○				○	
灌水(タンク)	年8回	豊島公園328㎡					○	○								
灌水 (散水栓開閉)	年24回	セットで 朝・開 夕・閉 1回 二ノ切池公園 清谷池公園 ふれあい緑地						○	○							
寄植剪定	年1回	豊島公園207㎡(ツツジ)		○												
		清谷池公園93㎡(クサツゲ)		○												
		ふれあい緑地478㎡(クサツゲ)		○												
中木剪定	年1回	合計18本 二ノ切池公園 清谷池公園 ふれあい緑地													○	
低木刈込	年3回	二ノ切池公園140㎡(ハーブ等)	○													
低木補植	年1回	合計30本 清谷池公園 ふれあい緑地													○	

【参考】各バラ園の見取り図

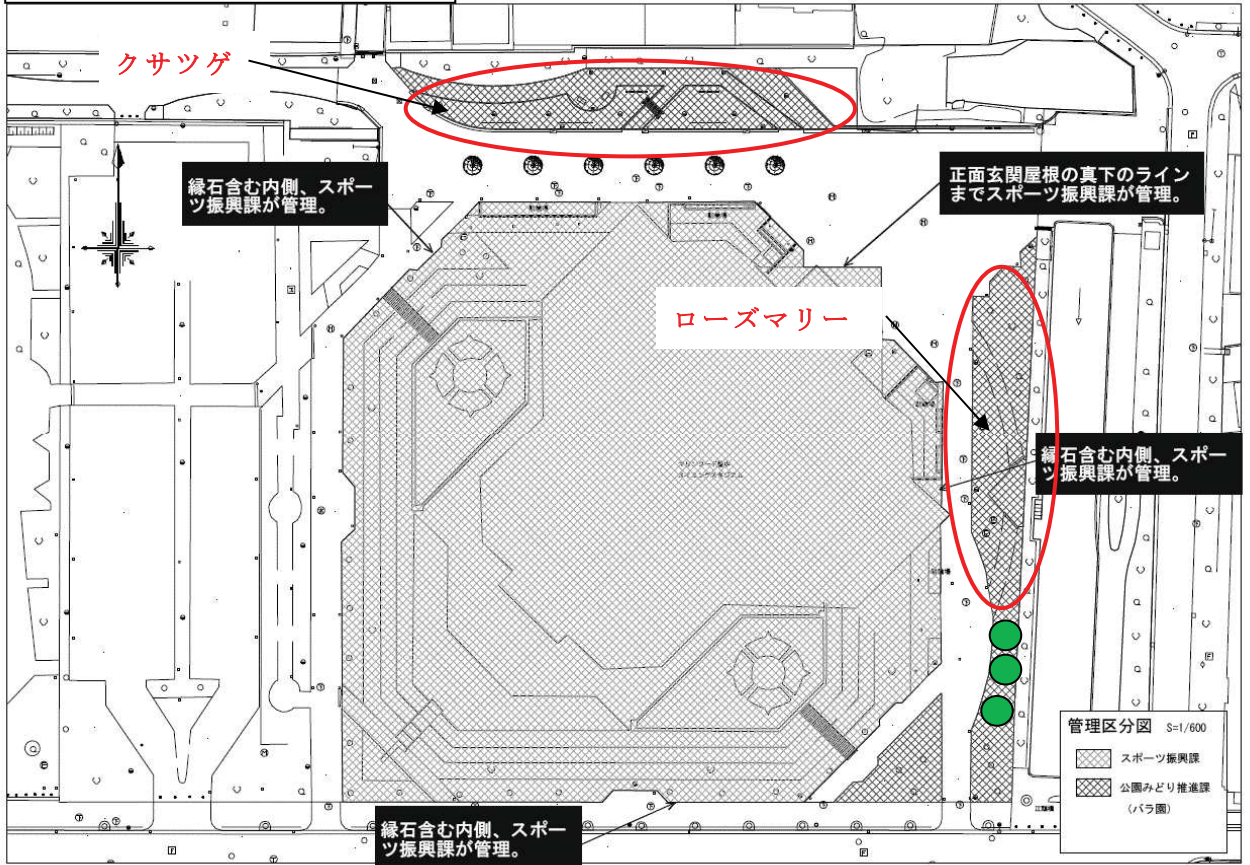
図1~4	寄植剪定	赤色
各凡例	低中木剪定	緑色
	刈込	青色



(図3) 清谷池公園バラ園



(図4) ふれあい緑地バラ



(図5) 各バラ園の位置

