

## とよなか花いっぱい大作戦運営業務仕様書

### 1 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「とよなか花いっぱい大作戦運営業務」（以下「本業務」という。）に関して、必要な事項を定めるとともに、本業務は本仕様書に従い実施するものとする。

### 2 目的

本業務は、豊中市総合計画や豊中市みどりの基本計画に基づき実施する、まちに関係する人たちと市が一体となって、豊中をお花でいっぱいの彩りと潤いあるまちにする「とよなか花いっぱい大作戦」（以下、「本事業」という。）において、花壇管理や効果的な広報等を行い、より多くの事業参画者の獲得により事業を推進することで、お花による地域の憩いや賑わい空間を創出することを目的とする。

### 3 業務期間

令和 8 年（2026 年）4 月 1 日から令和 9 年（2027 年）3 月 31 日まで

### 4 用語の定義

仕様書内に記載の用語の定義については、次に定めるとおりとする。

#### (1) スポンサー

本事業の趣旨に賛同し、協賛（寄附）する個人・団体・事業。

#### (2) スポンサー花壇

とよなか花いっぱい大作戦の趣旨に賛同し、スポンサーを募集し、スポンサーからの協賛を受けて管理を行う、公園や道路等に設置する花壇及びフラワーポット。

#### (3) サポーター

本事業の趣旨に賛同し、自らが行う花壇やフラワーポットでの活動にて、本事業に参画する個人・団体・事業者。

### 5 総則

- (1) 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。
- (2) 業務実施に当っては担当職員と十分に協議を行い、誠意をもって業務にあたること。
- (3) 本仕様書及び現場状況を十分に掌握し、不明な点があれば担当職員に確認すること。
- (4) 本仕様書に明記していないもので、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。
- (5) 本業務実施に伴い、大きく計画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。

- (6) 本業務の実施に際し、市民・事業者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。
- (7) 本業務の実施にあたっては、都市公園法をはじめとした各種関連法令・条項等を遵守すること。

## 6 業務内容

### (1) 花壇管理

スポンサーが協賛する花壇として、良好な状態で市民や事業者等に提供でき、事業認知の向上やスポンサー・サポーターといった事業参画者の獲得に繋がるよう、効果的かつ経済的な花壇管理を実施すること。

#### ア 対象花壇

- (ア) 対象花壇については、別表1を参照。
- (イ) 花壇やフラワーポットの新設や変更等を想定し、事象が発生する際は、本市と協議の上、適宜、花苗の準備や植付け・植え替え、維持管理等に対応すること。  
また、新設の花壇については40㎡程度を想定すること。

#### イ 植付け・植え替え業務

- (ア) 本業務の目的を達成するためのコンセプトを明確にした花壇デザインを提案し、市と協議の上、決定すること。
- (イ) 決定したデザインに沿って花苗を準備し、植付け・植え替えを実施すること。
- (ウ) 植え替えについては、年3回以上実施すること。
- (エ) 植え替えの際は、良好な状態の草花を残したまま新たな花苗を植えるなど、経済的に実施すること。
- (オ) 植付け・植え替えで発生した草花等の廃棄物は、受託者により処分すること。

#### ウ 維持管理業務

- (ア) お花でいっぱいの良好な状態を保つために必要な回数の灌水、施肥、薬剤散布、花柄摘み、除草、清掃等の必要な維持管理作業を実施すること。  
フラワーポットについては、給水タンクが設置されているため、オーバーフローするまで給水すること。
- (イ) 維持管理作業等で発生した草花等の廃棄物は、受託者により処分すること。
- (ウ) 適宜、見回りを行い、ごみ等があった場合は、受託者により処分すること。
- (エ) 必要に応じて、土壌改良を実施すること。

#### エ 補償

受託者の瑕疵又は債務不履行により枯損した場合には、受託者の責任において速やかに補植等を実施すること。

### (2) 事業の広報

本業務の目的を達成するための効果的な情報発信等を実施すること。

ア 事業情報や事業参画者の取り組み等を発信するホームページを作成し、運用・管理を実施すること。

(ア) ホームページの更新や修正等を適宜、実施すること。

(イ) バックアップやアップデート、セキュリティ対策、障害対応、保守業務等のホームページの運用に必要な作業を実施すること。

イ SNSなどの電子媒体を活用した情報発信等を実施すること。

(ア) SNSなどの電子媒体を活用し、事業の内容や状況等について投稿すること。

(イ) 担当職員による情報発信等について、記事や投稿内容等の確認・整理等の管理を実施すること。

(ウ) バックアップやアップデート、セキュリティ対策、障害対応、保守業務等に必要な作業を実施すること。

ウ チラシ等、配布物のデザイン及び作成をすること。

2種類 各3,000枚を想定すること。

(3) イベント企画・実施

ア 事業の趣旨や内容を考慮した上で、事業認知や事業参画者の満足度向上に繋がるようなイベントを企画し、実施すること。

イ イベントについては、年1回以上実施すること。

(4) 事業参画者の応募促進・獲得

下記の内容について、企画・提案し、実施すること。

ア スポンサー・サポーターといった事業参画者の応募促進・獲得に繋がる施策

イ 獲得した事業参画者が継続して事業に参画したいと思えるようなベネフィット

(5) その他、提案による、事業の推進に必要な事項

7 成果品等の帰属

本業務で発生する成果品等の権利の帰属は全て発注者のものとし、受託者は、発注者が承諾した場合を除き、成果品等を使用してはならない。

【別表 1】

設置箇所	種類	m <sup>2</sup> 及び基数	水栓	備考
豊中駅前人工広場	花壇	約 60 m <sup>2</sup>	あり	自動灌水装置設置済み
柴原阪大前駅前 ロータリー	花壇	約 50 m <sup>2</sup>	なし	
千里阪急前	花壇	約 10 m <sup>2</sup>	なし	
菰江公園	フラワーポット	10 基	あり	・底面給水タンク付 ・W1, 020×D475×H480 ・195 (158) ℓ