

ふれあい緑地 1 街区の活用及び

自然環境啓発業務仕様書

第 1 条 目的

本業務は、水辺のビオトープを有するふれあい緑地 1 街区（以下「1 街区」という）及び 1 街区内にあるふれあい緑地ビジターセンター（以下「ビジターセンター」という）において、ふれあい緑地周辺の地域コミュニティの醸成を行うとともに、市民及び公園利用者に対して 1 街区の特色を活かした自然環境啓発並びに効果的なビジターセンターの利活用を行うもの。

第 2 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「ふれあい緑地 1 街区の活用及び自然環境啓発業務」（以下「業務」という。）に係る委託契約及び設計の内容について、公募にかかる必要な事項を定めるものである。

第 3 条 履行場所

- (1) 豊中市服部西町 5 丁目 12 番及び利倉東 2 丁目 12 番他 ふれあい緑地 1 街区
（約 1.15ha、本仕様書 9 ページ 図 1 及び図 2 参照）
- (2) 1 街区内、ビジターセンター
（約 154 m²、本仕様書 10 ページ表 3 及び図 3 並びに 11 ページ 図 4 参照）

第 4 条 業務委託期間

業務の履行期間は、令和 8 年（2026 年）4 月 1 日～令和 11 年（2029 年）3 月 31 日までの 3 か年とする。

第 5 条 委託料の支払い

1. 本市は委託料の支払いについて、契約期間総額を原則として等分に 6 分割し、年度ごとにそれぞれ 4 月～9 月分（6 ヶ月分）、10 月～3 月分（6 ヶ月分）を次項の期日で受託者に支払う。
2. 支払い期日は各業務期最終月（9 月及び 3 月）の月例業務報告書並びに請求書が提出されてから 1 か月以内とする。

第6条 一般事項

1. 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。
2. 業務を行うにあたり、業務責任者を定め、本市と常に連絡調整ができるよう、体制を整えること。
3. 業務を行うにあたり仕様書の内容を熟知し、本市と十分に協議を行い、誠意をもって業務にあたるものとする。また、仕様書等に明記していないもので、業務を行う上で必要と判断した場合は、速やかに本市と協議すること。
4. 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。
5. 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おこなうものとする。
6. 業務に伴って発生した廃棄物については、受託者の責任で処理すること。

第7条 委託業務の内容

以下の項目について、必要に応じて、公募型プロポーザル方式において提案した内容、手法、スケジュール等を反映し、企画、運営、実施をすること。

1. ビジターセンターの管理・運営について

(1) 開館日・開館時間は、下記の表に定めるとおりとする。

| | 開館日 | 開館時間 |
|-----|--|-----------|
| (ア) | 土曜日、日曜日、法律で定める国民の祝日（振替休日含む、以下「祝祭日」という） | 10 時～17 時 |
| (イ) | 小中学校等の夏期休業期間（概ね 7 月 20 日前後～8 月 24 日前後） | |
| (ウ) | (ア) (イ) 以外の月曜日、水曜日、金曜日 | 12 時～16 時 |

※各年 8 月第 3 週月曜～木曜及び 12 月 29 日～1 月 3 日は、休館日とする。

※1 月 1 日を除く祝祭日が休館日と重なる場合、休館日を土曜・日曜以外の翌開庁日に振り替えるものとする。

- (2) 前号の開館日時の変更（学習会・イベント等の開催等で臨時的に利用時間外に開館する場合を含む）が必要な場合は、事前に本市と協議すること。
- (3) 開館中は、原則、1 名以上常駐し来館者への対応を行うこと。
- (4) 開館時間中は、ビジターセンター多目的室の一部を公園利用者の休憩場所として利用できるよう、適正な管理を行うこと。
- (5) 生き物や自然環境及び生物多様性の保全についての情報発信を行うこと。
- (6) 来館者に対し、主に 1 街区に生息する動植物（草木や昆虫等）の同定などの対応及び生き物や自然環境、などへの質問や相談への対応を行うこと。ただし、対応が困難

な場合は速やかに本市に報告し、指示を受けること。

- (7) 主に利倉東地区、服部西町地区、服部豊町地区、服部寿町地区、曾根南町地区（以後「ふれあい緑地周辺」という）の地域コミュニティの醸成や地域自治組織との連携や活性化に繋がる事業を実施すること。
- (8) 利用環境を衛生的に保つために、多目的室、倉庫 1、倉庫 2 について日常清掃、計画的に実施する定期清掃、施設利用者等からの連絡に基づき実施する対応清掃等の管理業務を適切に行うこと。ただし、トイレ、シャワー室及び通路の清掃は、含まない（10 ページ 図 3 参照）。

2. 自然環境啓発に関する事業

- (1) ビオトープや 1 街区（ビジターセンター含む）の特色を活かした、講座型、体験型の自然環境学習を実施すること。（年 20 回以上かつ月 1 回以上）
- (2) 自然環境啓発に関する各事業の対象人数の目安は、概ね 20 人以上とする。
- (3) 自然環境啓発に関する展示を年 2 回以上更新すること。
- (4) 展示物や備品を適正に管理すること。
- (5) 日々ビジターセンターへの来館者に対して常時対応できるプログラムを実施すること。

3. 地域コミュニティの醸成に関する事業

- (1) ふれあい緑地周辺の小学校・教育保育施設等と連携した事業の実施（年 1 回以上）
- (2) ふれあい緑地周辺の幅広い年代を繋ぐ事業の実施（年 1 回以上）
- (3) 地域コミュニティの醸成に関する事業の対象人数の目安は、延べ 150 人以上/年とする。

4. 広報・周知について

- (1) ふれあい緑地 1 街区の認知度向上及び利用促進に繋がる広報・PR を適宜行うこと。また、SNS 等のデジタル媒体を使用し、情報発信を行うこと。（月 1 回以上更新）
- (2) 学習会等への参加者を募るため、原則、すべての学習会やイベント等の広報・PR を、適切な時期に行うこと。なお、別途、本市広報誌の利用も可能とする。
- (3) 学習会やイベント等の参加申し込みインターネット等を介した申込方法を使用すること。また、インターネット等のデジタル媒体を活用しない者へも配慮すること。

5. その他、提案による、事業の推進に必要な事項

第 8 条 報告

1. 自然環境啓発に関する事業及び地域コミュニティの醸成に関する事業（学習会・イベント等）に関する報告

1 回毎の学習会やイベント等の実施日時・参加人数、実施内容についての記録を、一月分まとめ、翌月 15 日までに本市に提出すること。

2. ビジターセンターの利用・管理に関する報告

- (1) 前条第 1 項第 3 号に記載する休憩及び第 8 号などを含む延べ来館数

- (2) 前条第1項第5号に記載する相談業務に関する内容・件数等の報告
 - (3) 前条第1項第7号に記載する清掃内容、異常等の点検内容に関する報告
 - (4) 上記の報告をまとめ、一月分を翌月15日までに本市に提出すること。
3. その他、本市が必要と認める事項について
 4. 本市が必要とする資料や報告書等の作成・提出を求めた際は、適宜、本市と協議すること。

第9条 業務実施にあたっての留意事項

1. 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。
2. 業務実施に係る施設の電気、水道の使用料は本市が負担する。
3. 1街区内に受託者の所有する機材や備品の常設・保管する場合は事前に本市と協議すること。
4. 学習会等の実施に際し、参加者から受講料・教材費等を徴収してはならない。
5. 事業で飲食物を伴う等、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。
6. 学習会等の実施に際し必要な1街区の整備は、原則、受託者が行うこと。また事前内容について本市と協議すること。
7. 業務等を行う際、参加者や他の公園利用者等に受託者とわかるよう、名札等を着用すること。また、市民などに不信感や不快感を与えないような言動、服装を心がけること。
8. 本市が主催又は共催するふれあい緑地（1街区以外の全体を含む）内で実施するイベント等について、本市からの要請があった際は協力すること。なお、その際は本仕様書第8条第2項及び第3項に記載する学習会やイベントとみなすことができる。
9. 業務等実施の際、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10条 各種管理

1. スケジュール管理について
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、毎年度当初に当該年度の年間計画表を本市に提出すること。
2. 安全管理について
 - (1) 業務に伴う園内屋外での焚き火や、花火等、火薬や火炎を伴う行為は不可とする。また、ビジターセンター内での熱源（ホットプレート、電磁調理器、電気ポットなど火を直接に使用しないもの）又は火器類（カセットコンロ、ガスボンベ等）の使用については、必要性等を十分に検討した上で事前に本市と協議すること。
 - (2) 1街区内は全面禁煙とする。（豊中市健康及び安全のための総合的なたばこ施策の推進に関する条例により令和3年（2021年）4月1日から公園内禁煙）

- (3) 業務実施中に不法投棄物や不審物等を発見した場合は、ただちに本市に報告し、その指示に従うこと。
- (4) 業務実施中に施設の損傷や樹木類等の異常を発見した場合は、速やかに本市に報告し、その指示に従うこと。
- (5) 業務実施中に迷惑行為を行なう者を発見した場合は、ただちに本市に報告し、その指示に従うこと。
- (6) 事故、事件、火災等で緊急を要すると判断した場合は速やかに警察・消防等関係機関へ通報し、その旨を遅滞なく本市に報告すること。
- (7) 業務実施に係り、風水害や地震等による自然災害発生時又は災害等が予想される場合、その他国、大阪府又は本市が定める非常事態等の場合は、本市の指示に従って参加者及び業務従事者の安全確保に努めること。

第 1 1 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 3 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 1 2 条 不当介入に対する報告・届出等

1. 受託者は、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又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、本市への報告並びに管轄警察署への届出（以下「報告・届出」という。）を行うこと。
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、届け出ること。
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すること。
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 1 3 条 一括再委託等の禁止

業務の全部又は主たる部分を第三者に委託し、又は請け負わせないこと。なお、「主

たる部分」とは、業務における総合的企画、業務遂行管理、手法の決定並びに技術的判断等をいうものとする。

第14条 受託者の責務

1. 遵守すべき法令等

- (1) 業務を受託するにあたり、法令遵守の徹底は当然の責務となる。特に次の法令・条例等を参照し、その内容を十分に把握したうえで業務を行うこと。

ア. 地方自治法

イ. 個人情報の保護に関する法律

ウ. 労働関連法令（労働基準法・労働安全衛生法・職業安定法等）

エ. 消防法、水道法その他施設又は設備の維持管理又は保守点検に関する法令

オ. 豊中市自治基本条例

カ. 豊中市環境基本条例

キ. 豊中市環境保全等の推進に関する条例

ク. 豊中市都市公園条例

ケ. 豊中市個人情報保護条例

コ. 豊中市暴力団排除条例

サ. ふれあい緑地ビジターセンター運営要綱

シ. その他業務に関わるすべての法令

- (2) 個人情報の保護

前記のとおり「個人情報の保護に関する法律」「豊中市個人情報保護条例」を遵守するとともに、個人情報保護のために必要な措置を講じること。

- (3) 情報の公開^{※2}

「豊中市情報公開条例」の趣旨に則り、市民との信頼を高めるため情報公開について必要な措置を講じること。

^{※2} 本公募に対する提案書類等の本市に提出された文書等についても、本市の行政情報として当該条例にもとづき公開対象となります

2. 人権の尊重

- (1) 受託者は業務の遂行に際し、人権を擁護するよう留意すること。

- (2) 受託者は、基本的人権について正しい認識を持って業務を遂行できるよう、履行期間中、年度ごとに1回以上、人権啓発に係る研修を行い、その内容を本市に報告すること。

第15条 豊中市暴力団排除条例の施行に伴う「誓約書」の提出

豊中市暴力団排除条例の施行（平成25年10月1日）に伴い、受託者は契約金額が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※3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。

※3（参照）本市のHP→事業者の皆さんへ→入札・契約情報→入札・契約情報トピックス→豊中市暴力団排除条例の施行に伴う事業者からの「誓約書」の提出について

第16条 その他

1. 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。
2. 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。
3. 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
4. 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。
5. 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。
6. 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。
7. 本市は契約約款中にこの契約を締結した日の属する翌会計年度以降において、この契約に係る予算が削除又は減額された場合には、この契約を解除することができる。その際、契約を解除しようとする日の1月前までに受託者に通知するものとする。また、これにより契約を解除した場合には、当事者双方共に、その相手方に対して損害の賠償は求めないものとする。
8. ふれあい緑地1街区及びビジターセンターにおいて、本市が行う新たな事業の実施や施設の整備・活用等が発生する場合は、協議に応じること。

第17条 備品

受託者は、ビジターセンターを使用する際、事前に本市へ申し出ること、備え付けの下表1の備品を使用することができる。

表1 備品

| 備品リスト | 数量 | 備考 |
|-------|------|----|
| 会議机 | 20 台 | |
| パイプ椅子 | 60 脚 | |
| 顕微鏡 | 1 台 | |
| 双眼鏡 | 11 台 | |
| 望遠鏡 | 1 台 | |

| | | |
|---------|------|--|
| ホワイトボード | 1 台 | |
| 受付カウンター | 1 台 | |
| プロジェクター | 1 台 | |
| スクリーン | 1 台 | |
| 展示パネル | 13 台 | |

第 18 条 提出

表 2 提出書類

| 様式 No | 提出書類 | 部数 | 提出期日 | 必須 | 摘要 |
|-------|----------------------|-----|------------------------|----|--|
| 1 | 業務委託契約書 | 2 | 契約後 15 日以内 | ○ | |
| 2 | 業務着手届 | 1 | 業務着手時 | ○ | |
| 3 | 業務責任者届 | 1 | 契約時 | ○ | |
| 4 | 暴力団排除条例の 施行に伴う誓約書 | 1 | 〃 | | 契約金額 500 万円 以上の場合 |
| 5 | 再委託承諾申出書 | 2 | 〃 | | 申出用・承諾用提出 1 部（承諾用）返却 |
| 6 | 年間計画表 | 1 | 年度当初 | ○ | 年度毎に提出 |
| 7 | 仕様書第 9 条に記載する 報告書 | 必要数 | 翌月 15 日まで | ○ | |
| 8 | 人権啓発研修 実施報告書 | 1 | 3 月末まで | ○ | 年度毎に提出 |
| 9 | 請求書 | 1 | 各年度 9 月末及び 翌年度 3 月末 | ○ | 該当月の業務実施報告書 （表 2: 様式 No. 6）と 同時に提出 |
| 10 | 業務完了届 | 1 | 業務完了後 | ○ | 期間満了時の請求書に添付 |

【参 考】

図1 <ふれあい緑地位置図>

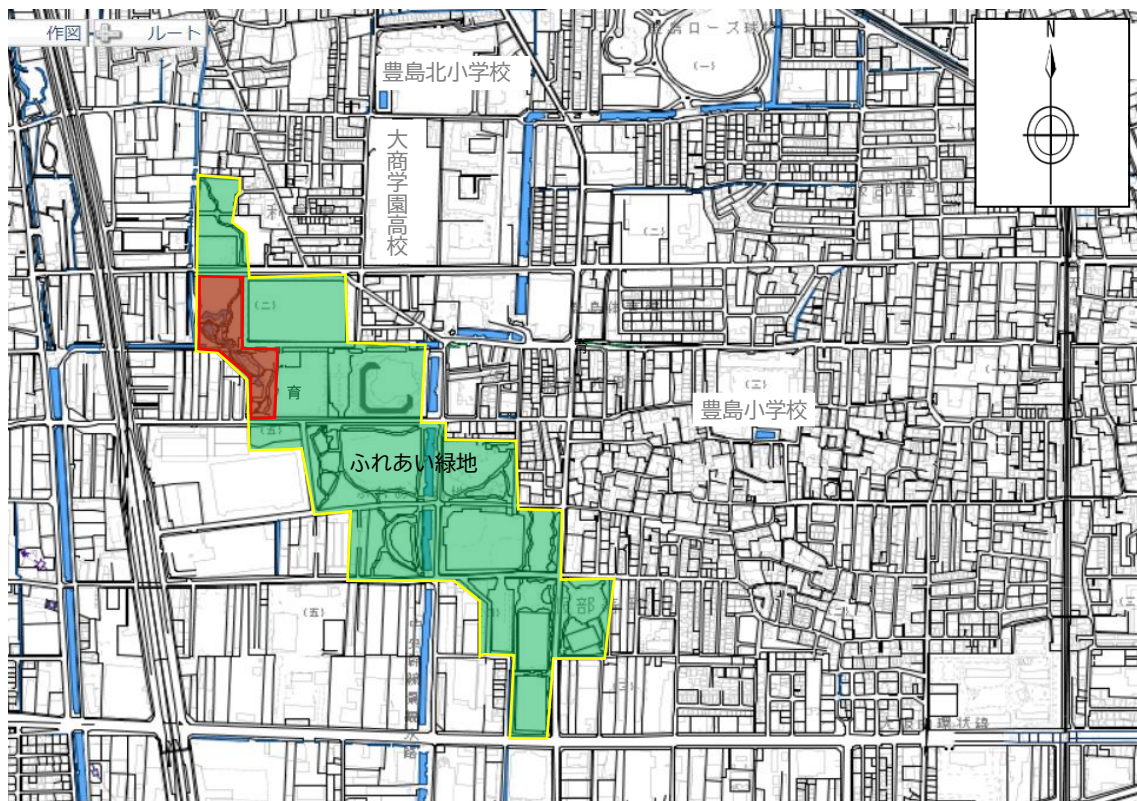


図2 ふれあい緑地1街区 (図1より一部(赤色部)を拡大して左に90°回転)

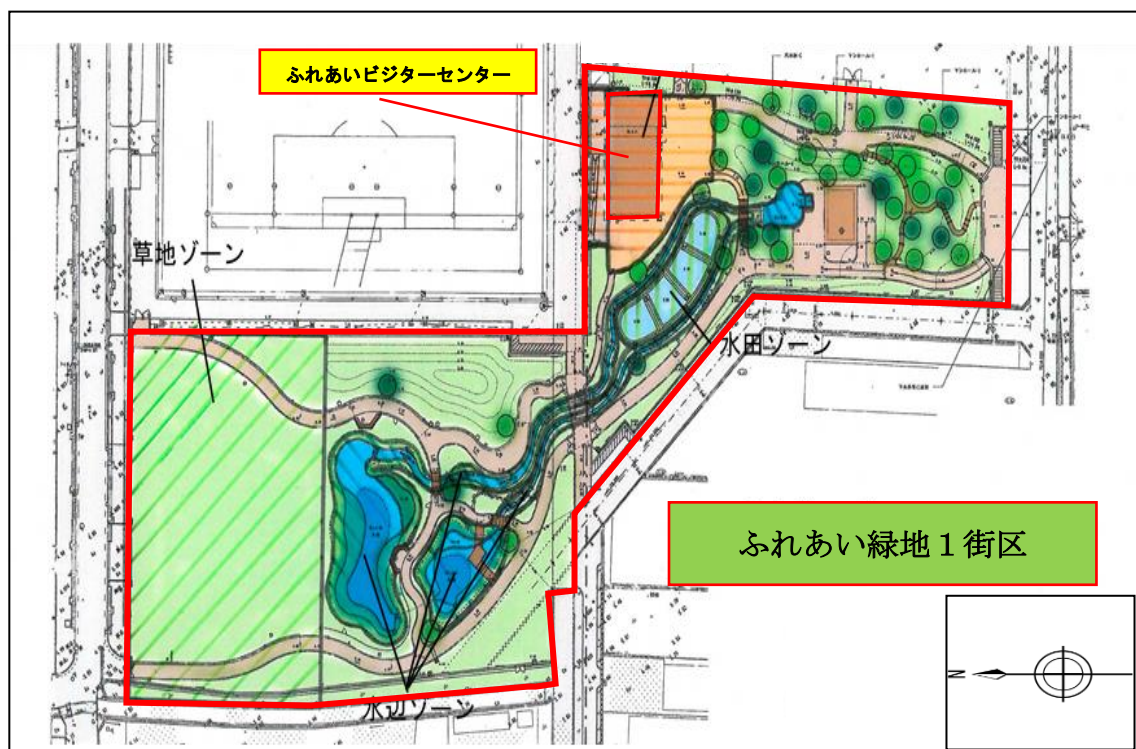


表3 ビジターセンター概要

| | | 内容 | 備考 |
|------|------------|---|------------------|
| 構造 | | 木造平屋建て施設（図3、図4参照） | |
| 面積 | 多目的室 | 130.84㎡ | 手洗い場あり |
| | 倉庫1 倉庫2 | 11.60㎡×2室 | 倉庫1に手洗い場あり |
| 主な設備 | | <ul style="list-style-type: none"> ・電源（定格電圧100V対応）有 ・上水道有・下水道有 ・電話回線有（ISDN） ・トイレ併設（男性用、女性用、多目的） ・空調設備 ・太陽光発電設備（ソーラーパネル） ・無人警備システム（委託） | トイレは公衆トイレも兼ねている。 |

図3 ビジターセンター平面図

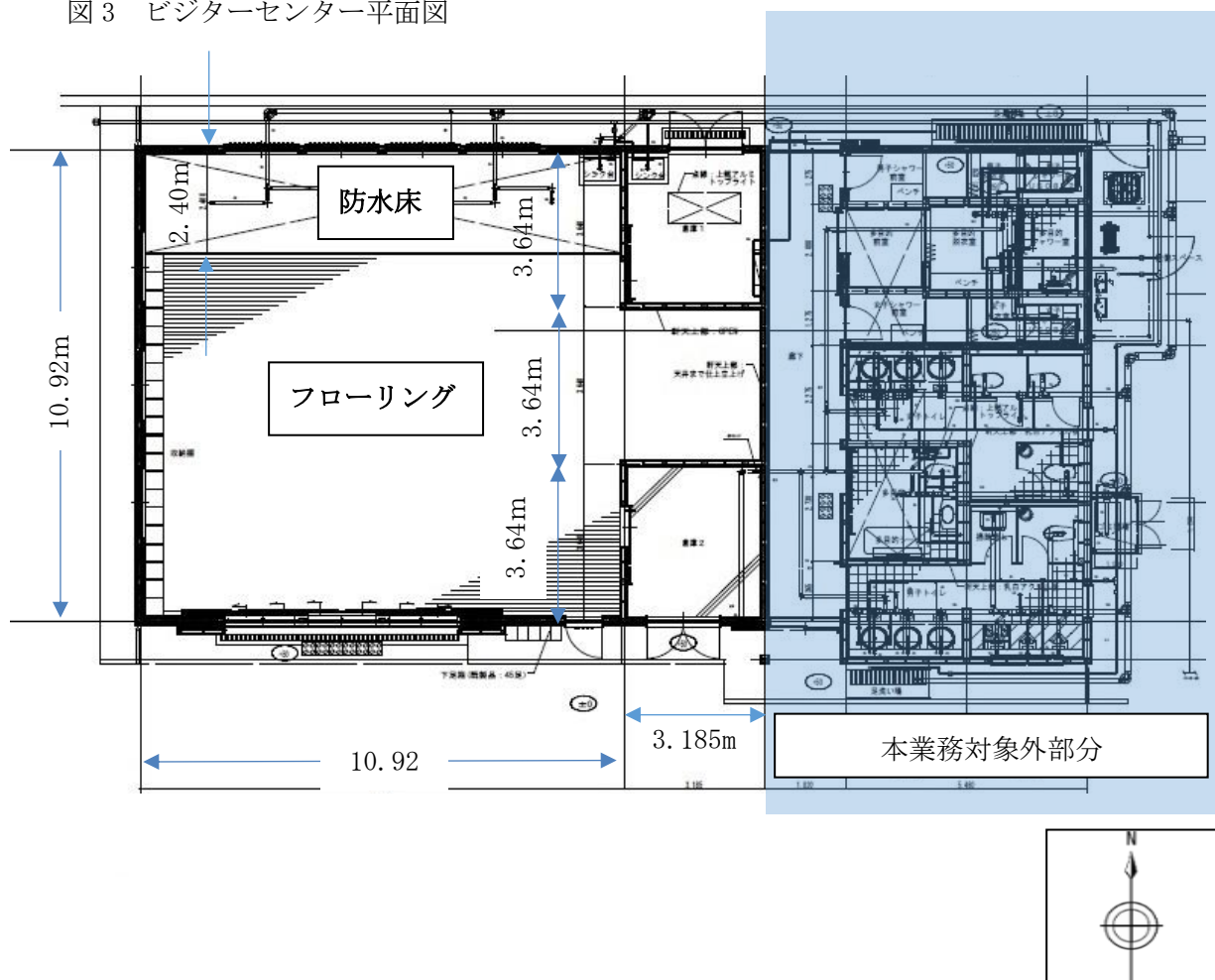


図4 ビジターセンター写真



ビジターセンター内観(西→東)



ビジターセンター内観(北東→南西)



倉庫1



倉庫2



通路・トイレ



天窓



南側からの写真



北側からの写真