

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「バラ園維持管理業務」（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 履 行

1. 履行期間は、令和7年（2025年）4月1日から令和9年（2027年）3月31日まで（2年間）
2. 履行場所は、市内4か所のバラ園（豊島公園、二ノ切池公園、ふれあい緑地、清谷池公園）

第4条 委託料の支払い

1. 委託料の支払いについては、各年度の契約金額を4等分し、四半期ごとの履行確認後に請求書が提出されてから1か月以内に支払う。
2. 各年度における支払の内訳は、以下のとおりとする。
 - 第1・四半期（ 4月1日～ 6月30日分）
 - 第2・四半期（ 7月1日～ 9月30日分）
 - 第3・四半期（10月1日～12月31日分）
 - 第4・四半期（ 1月1日～ 3月31日分）

第5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. 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。
5. 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。

6. 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。
7. 業務時間は、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分までとし、作業時間は午前9時から午後5時までとする、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。
8. 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。
9. 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。
10. 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。
11. 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。
12. 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。
13. 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。
14. 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。
15. 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。
16. 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6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2年間の管理を行うこと。

（2） 年間計画

本業務の目的を達成するため、提案内容に基づき2年間での計画、スケジュール管理を行うこと。（参考資料：本仕様書P10（表3）（表4）、P11（表5））

（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、また豊島公園の灌水に使用する水は、下水処理水の利用が可能である。

(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、灌水時に不具合がないか確認し、不具合があれば速やかに報告すること。

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) 必要に応じて、パーク堆肥又は剪定枝チップの支給可能とする。

ウ. バラ苗の補植（苗床改良を含む）

(ア) 補植については、担当者と協議を行い、必要に応じて樹名板の設置も行うこと。

(イ) 薬剤散布の前には、事前にお知らせを各バラ園に掲示すること。

(4) 進捗管理

進捗管理については、2年間の提案内容・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

受託者の瑕疵又は過失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。

(6) 広報・啓発業務

① ホームページなどを利用した、バラ園の認知向上並びに魅力向上・来園促進に繋がる効果的かつ魅力的な広報・PRを適宜行うこと。

② 各年度共、5月3日に開催する市イベント「ふれあい緑地フェスティバル」に参加・出店し、バラ園の情報発信を行うこと、出店場所・テント・消耗品の支給については、本市と協議すること。（但し利益の出る催し物は不可。）

(7) 提案による、仕様書以外の企画・立案を実施すること。

(8) 提案による、2年間の委託期間を有効活用する企画・立案を実施すること。

第7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、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) 計画書に基づき作業中の看板ほか、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、特に来園者等には十分に注意し、事故の無いよう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、脚部防護服などの保護具を着用すること。
- (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に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、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8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9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10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11条 事業評価

次回に、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（表1）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、次回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	次回のプロポーザルへの影響範囲
A	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、次回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	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、次回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	評価ランクD・Eに該当せず、バラ園維持管理等に関する	当該評価を受けた事業者は、次回の同委託発注のプロポーザルに影響

	る要望・苦情の件数が４件/年以上から１０件/年未満の場合	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 - 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初に確認した計画表及び仕様書から大きく相違した場合 - 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	当該評価を受けた事業者は、次回 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。
E	以下のいずれかの事項に当てはまるもの - 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	当該評価を受けた事業者は、次回 の同委託発注へのプロポーザルへの 参加を認めない。

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１２条 不当介入に対する報告・届出等

- 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。
- 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13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14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15条 提出書類

1. 報告書類の提出について

- (1) 報告書類は、本仕様書P9（表2）に従い原則、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・ホワイトボード等に作業日・作業箇所・作業内容・使用材料を記入し作業写真の枠内に標示すること。
- (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。

3. その他

- (1) 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16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. 提案した計画書に基づき、担当職員と打ち合わせの上、作業に入ること。
3. 業務において、宗教・政治活動を目的とした活動は行わないこと。
4. 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。
5. 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
6. 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。
7. 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。
8. 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 1 5 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	〃	
1 0	業務月報	1	毎翌月 7 日以内	様式は担当職員と協議 による
1 2	作業写真帳	1	〃	整理方法は担当職員と 協議による
1 3	クリーンランド計量伝票	1	〃	
1 4	共済証紙受払い簿	1	検査前 (四半期ごと)	
1 5	請求書	1	業務完了後 (四半期ごと)	
1 6	人権研修報告届	1	年 1 回	
1 7	業務完了届	1	業務完了後	
1 8	その他提案により 必要となる書類	必要 数	適時	

注) その他の書類については、担当職員の指示に従うこと

(表3)【参考】バラ園数量内訳(補植予定含む)

	品 種	株 数		品 種	株 数
豊 島 公 園	5 3 種	約 5 3 0 株	二ノ切池公園	1 1 1 種	約 7 3 5 株
清 谷 池 公 園	3 5 種	約 3 9 5 株	ふれあい緑地	9 6 種	約 6 6 0 株
			合 計	2 9 5 種	約 2 3 2 0 株

(表4)【参考】年間の作業

作業項目	作業回数	作業ヶ所等		年間作業標準書作成											
				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1,724㎡	豊島公園1,325㎡	○	○	○	○	○	○	○	○				
			二ノ切池144㎡												
			清谷池公園155㎡												
			ふれあい緑地100㎡												
日常管理	年19回	各公園 側蕾つみ、芽かき、咲きながら処理、 シュート処理、ブラインド処理、摘花、摘蕾		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
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								○					
樹名板設置	年1回	豊島公園 清谷池公園 ふれあい緑地	各5ヶ所 合計15ヶ所							○					
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	朝・開 夕・閉 (セットで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)		○			○		○						

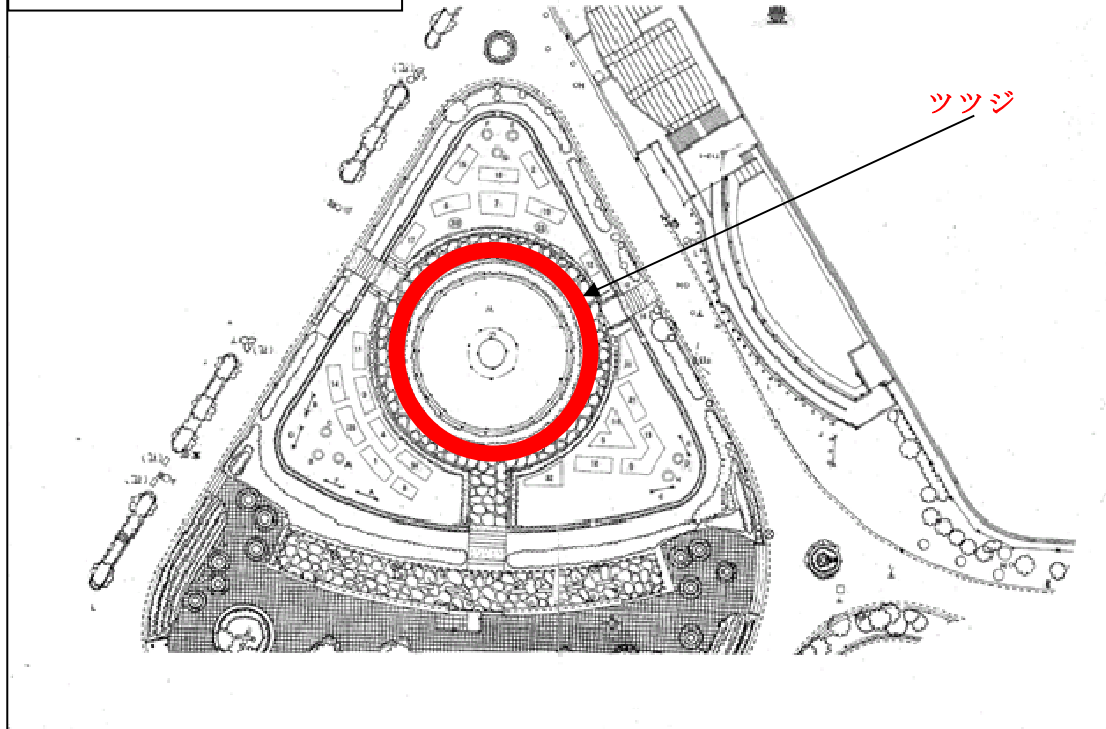
(表5)【参考】年間計画表(目安)

	豊島公園 バラ園	二ノ切池公 園 バラ園	清谷池公園 バラ園	ふれあい緑 地 バラ園	回 数	合 計
植栽本数	530	735	395	660		約 2320 株
管理 A					19	19 回
管理 B					4	4 回
除草 A(人力)	328	543	256	474	8	$1,601 \times 8 = 12,808$ m ²
除草 B(機械)	1325	144	155	100	8	$1,724 \times 8 = 13,792$ m ²
薬剤散布	18					18 回
施 肥	530	735	395	660	3	$2,320 \times 3 = 6,960$ 株
液 肥	9				9	9 回
灌 水	8				8	8 回
中木剪定 C	0	10	5	3		18 本
低木刈込	207	54	93	478	1	832 m ²
刈込 A		140			3	$140 \text{ m}^2 \times 3 = 420$ m ²
バラ苗補植・苗床改良含 む	各 25 株					100 株
樹名板設置	豊島公園・清谷池公園・ふれあい緑地、各 5 ヶ所					15 ヶ所

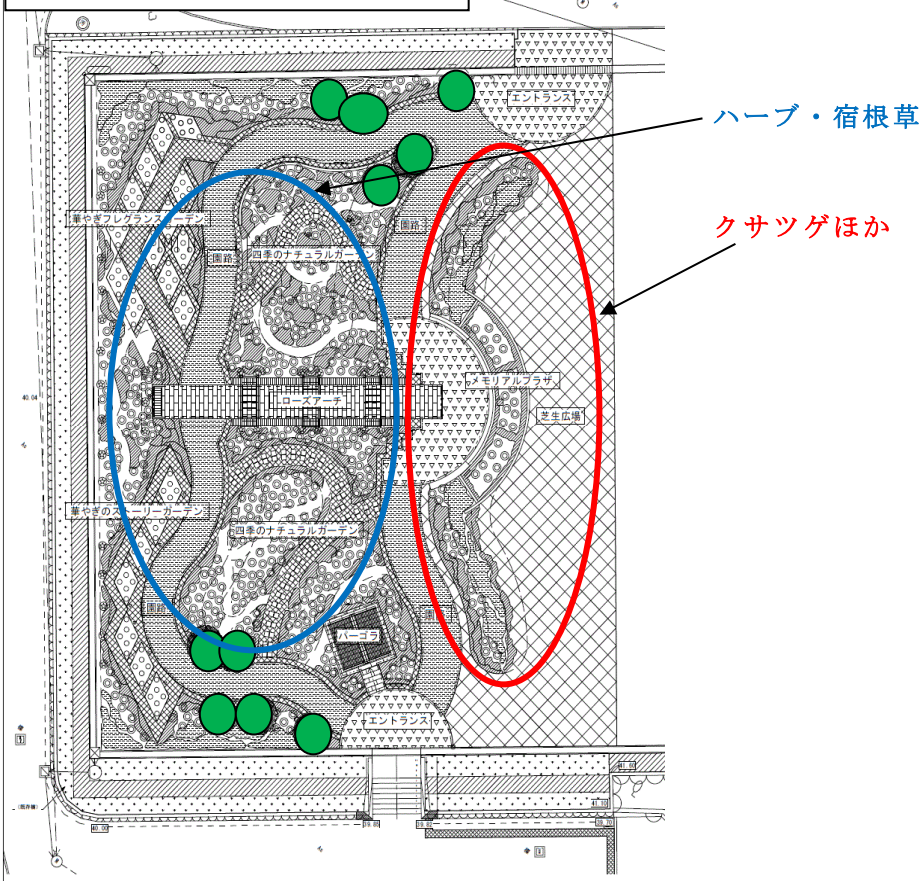
【参考】各バラ園の見取り図

図1～4 寄植剪定 赤色
各凡例 低中木剪定 緑色
刈込 青色

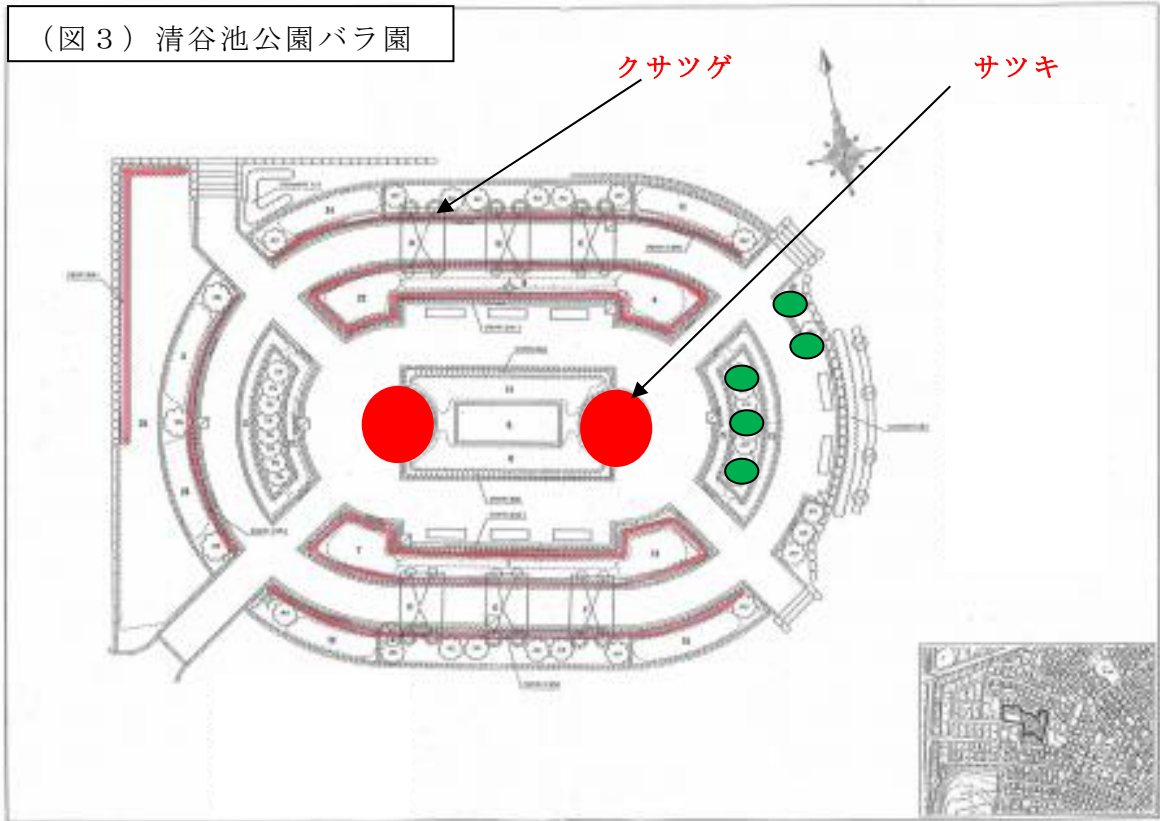
(図1) 豊島公園バラ園



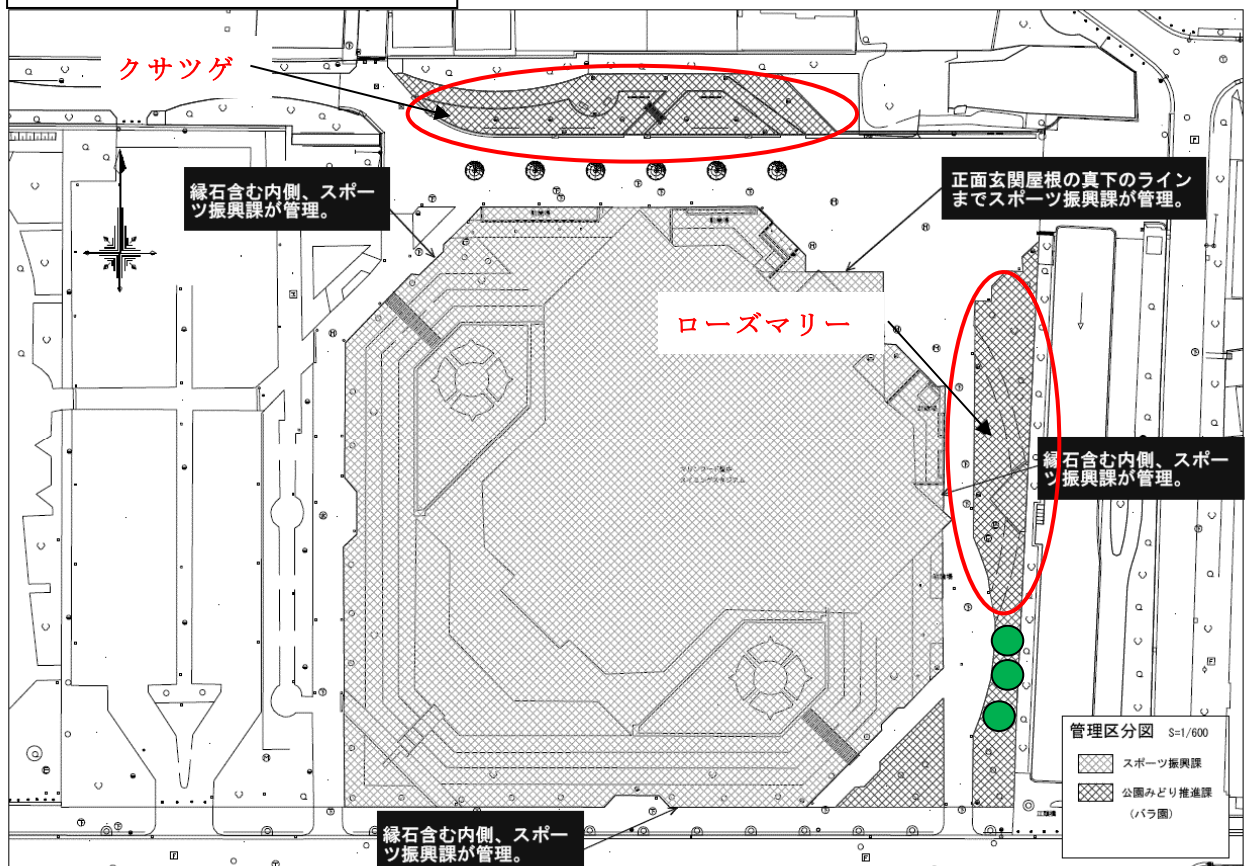
(図2) ニノ切池公園バラ園



(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

