

公園施設再整備事業計画策定業務 仕様書

第1章 総則（一般事項）

1 適用範囲

- (1) この仕様書は、公園施設再整備事業計画策定業務（以下「本業務」という。）に適用する。
- (2) この仕様書に定めのない事項については、契約図書及び「測量、調査作業及び業務委託等必携」（大阪府都市整備部）によるものとする。ただし、協議を必要とする場合は、速やかに発注者に報告し、指示を受けること。

2 受注者の義務

受注者は契約の履行に当たって、次の事項に留意のうえ、本業務を行わなければならない。

- (1) 関係法規、規則等諸法令を遵守すること。
- (2) 本業務の遂行にあたっては、以下の法令等に準拠するものとする。
 - ア 地方自治法
 - イ 都市計画法
 - ウ 都市公園法
 - エ 高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律（バリアフリー法）
 - オ 都市再生特別措置法
 - カ 都市公園法運用指針（国土交通省都市局）
 - キ 吹田市都市公園条例
 - ク 吹田市都市公園法施行条例
 - ケ 平成29年度版 公園緑地マニュアル（一般社団法人 日本公園緑地協会）
 - コ 吹田市個人情報保護条例
 - サ その他業務施行にあたり必要な諸法令
- (3) 本業務に伴い知り得た秘密について他に漏らさないこと。
- (4) 定められた期間内に業務を完了するよう、作業の円滑化に努めること。
- (5) 業務の実施に当たり、契約図書及び発注者の指示等に従い、本業務の意図、目的を十分理解したうえで、作業に努めること。

3 承諾、協議、指示の方法

承諾及び協議は、原則として書面に行うものとする。また、本市が行う指示についても同様とする。

4 疑義等

受注者は、本業務の仕様書及び契約図書に不明な点及び疑義が生じた場合は、本市担当職員と協議のうえ、その指示に従うものとする。

第2章 委託業務

1 業務目的

本市には、令和3年度末時点で528箇所の公園、遊園、緑地、緑道（以下「公園等」という。）があり、約7割が設置から30年以上経過していることから、市域公園全体の老朽化が問題視されている。これは全国的にも問題視されており、令和2年度には都市再生特別措置法が改定され、老朽化した都市インフラの計画的な改修を進めるため、立地適正化計画に基づく都市計画事業の認可みなし制度が創設された。これらの背景を踏まえ、限られた予算の下で計画的に適切な再整備を行っていくことが求められている。

そこで本業務では、多様な視点から総合的に各公園等を評価し、必要な再整備の内容と費用を算出し、年次的な事業計画を策定するものである。

2 対象区域

- ・街区公園 116箇所（32.33ha）
- ・近隣公園 15箇所（32.86ha）
- ・地区公園 3箇所（16.50ha）
- ・総合公園 3箇所（49.0ha）
- ・都市緑地 1箇所（58.80ha）※第1区から第8区まであり
- ・その他緑地 17箇所（3.62ha）
- ・遊園 347箇所（15.61ha）
- ・緑道 27箇所（13.69ha）

計：528箇所 222.41ha（令和3年度末時点）

3 履行期間

本業務の履行期間は、契約締結日から令和5年3月31日までとする。

4 業務内容

(1) 計画準備

本業務の担う具体的な役割を明確化し、業務工程の検討、必要資料の整理等、本業務を円滑に遂行するための計画準備を行う。

(2) 現況整理

ア 再整備にあたり、既存の計画等に基づき基本的な考え方を整理する。

(ア) 吹田市都市公園等整備・管理方針

(イ) 吹田市道路・公園樹木適正管理指針（以下「樹木適正管理指針」という）

(ウ) 吹田市公園便所基本計画

(エ) 吹田市公園施設長寿命化計画（以下「長寿命化計画」という）

(オ) 吹田市立地適正化計画

イ 公園等の設置状況や利用状況等を次の項目に基づき整理する。

(ア) 周辺地域の特性（人口推計、交通網、土地利用、緑地、公共施設情報、避難施設等）

(イ) 公園（名称、面積、開設年度、エリア、都市計画の制限等）

(ウ) 公園施設（種類、位置、数量、面積等）

(エ) 公園利用実態（制限行為、占用、苦情・要望等）

(3) 現地調査

前項（2）で整理した内容で一部不足しているアからウの調査を行う。ア、イについては、次のデータを既存の調査方法に則り調査する。

ア 一般施設の健全度調査と健全度判定

別紙「対象公園等一覧表」にある対象公園等（385箇所、88.74ha）について長寿命化計画に基づき健全度調査と健全度判定を行う。その際、調査はそれぞれの施設毎にふさわしい専門技術者が行う。

イ バリアフリー化調査

別紙「対象公園等一覧表」にある対象公園等（473箇所、99.34ha）についてバリアフリー化調査を行う。その際、大阪府福祉のまちづくり条例や都市公園移動等円滑化基準に基づいた吹田市独自の「基準適合のためのチェックリスト」に沿って調査する。

ウ 樹木環境調査

全公園等（528箇所、222.41ha）について樹木環境調査を行う。その際、樹木適正管理指針の公園樹木の適正管理方針1及び2に基づいたチェックリストを作成し、調査結果を図面に図示する。

(4) 再整備方針の設定

現況整理の結果及び前項（３）で実施した調査結果を踏まえ、主な課題を抽出し、具体的な再整備の基本方針を設定する。

（５）分析評価

再整備方針に基づき、現況整理と現地調査の結果から分析評価を行う。公園等毎に再整備に必要な内容を考慮し、多様な視点から総合的に再整備に係る優先順位を設定する。

（６）再整備における概算費用の算出

各公園等の再整備費を算出する。また、算出根拠をあきらかにするものとする。

（７）再整備事業年次計画の策定

計画的な再整備に向け、優先順位と再整備費を考慮し、年次計画を策定する。なお、10年分（令和5年から令和15年まで）の年次計画については、都市計画事業認可に必要なより具体的なものを想定し、再整備内容を示した平面図と資金計画書を作成する。

（８）打合せ協議

- ア 打合せは業務着手時及び業務の主要な区切りにおいて行うものとし、その結果を記録し、相互に確認するものとする。打合せの回数は5回を想定している。
- イ 本業務の実施に当たって管理技術者は十分な連絡を取り、その連絡事項を記録し、相互に確認するものとする。

第3章 履行

1 管理技術者の選任

管理技術者は、本業務の受注者と直接的雇用関係がなければならない。また、下記の（１）又は（２）の資格を有するものとする。

（１）技術士（建設部門・都市及び地方計画）

技術士法による二次試験のうち技術部門を建設部門（都市及び地方計画）に合格し、同法による登録を受けている者で、同業務の実務経験を有する者。

（２）（一社）建設コンサルタント協会が認定するRCCM（登録部門「造園」または「都市計画及び地方計画」）の資格を有し、「登録証書」の交付を受けている者で、同業務の実務経験を有する者。

2 着手

（１）契約関係書類の提出

受注者は、契約締結後15日以内に、次の書類（本市所定の様式）を本市に提出する

こと。

ア 業務着手届

イ 下請事業者名簿

ウ 管理技術者届（選任した者の直接の雇用が確認できる書類及び資格証明書の写しを添付すること。）

(2) 業務計画書及び工程表の作成と提出

受注者は、契約締結後15日以内かつ業務着手前に、業務計画書及び工程表を作成し、本市担当職員の承諾を得たうえで提出すること。

(3) 着手報告

受注者は、本業務着手に当たっては、その旨本市担当職員に報告することとする。

3 貸与資料

本市は本業務の実施にあたり関係資料等を受注者に貸与するものとする。受注者は、関係資料等を借用する際、借用書を本市に提出し、関係資料等についてその重要性を認識し、取扱い及び保管を慎重に行うこととする。

4 諸手続き等

(1) 関係官公庁等の手続き等

管理技術者は、本業務遂行のために必要な関係官公庁等に対する諸手続きを速やかに処理しなければならない。なお、管理技術者が関係官公庁等に対して交渉を要するとき、又は交渉を受けたときは、速やかにその旨を本市担当職員に申し出て協議するものとする。

(2) 関係機関との協議

受注者は、関係する機関との協議を必要とする場合、本市担当職員の下承を得てから行うこととする。また、本市担当職員が当該協議に同席しない場合には、協議した内容を本市担当職員に速やかに報告することとする。

(3) 測量調査設計業務実績情報サービス（TECRIS）の登録

受注者は、契約時又は変更時において、契約金額が100万円以上の業務については、測量調査設計業務実績情報サービス（TECRIS）に基づき、受注・変更・訂正時に業務実績情報として「登録のための確認のお願い」（旧称「業務カルテ」）を作成し、発注者の確認を受けたうえで、受注者は契約後、土曜日、日曜日、祝日等を除き10日以内に、登録内容の変更時は変更があった日から、土曜日、日曜日、祝日等を除き10日以

内に、完了時は完了後10日以内に、訂正時は適宜登録機関に登録申請しなければならない。

また、登録機関発行の「登録内容確認書」(旧称「業務カルテ受領書」)が届いた際は、その写しを速やかに発注者に提出しなければならない。

なお、変更時と完了時の間が10日間に満たない場合は、変更時の提出を省略できるものとする。発注者が公益法人の場合はこの限りではない。

5 完了

(1) 契約関係書類及び成果品の提出

受注者は、業務完了後速やかに次の書類を本市に提出し、本市の完了検査を受けるものとする。

ア 業務完了届(本市所定の様式によること。)

イ 打合せ・協議記録簿

ウ 成果品

エ 支払請求書、明細書

オ その他本市が指示するもの

(2) 提出書類の検査

検査に際しては、成果品その他関係資料を整えておくものとし、管理技術者を出席させることとする。受注者の責務に帰すべき事由又は本市の検査により不適切と認められる場合は、速やかにその箇所の訂正又は補正を行うこととする。

6 瑕疵担保

受注者は、成果品納入後であっても、その成果品に隠れた誤りがあった場合、又はその成果品に不備があった場合には、速やかにこれを訂正、補正その他必要な措置をとらなければならない。なお、これにかかる経費等については全て受注者の負担によるものとする。

7 知的財産権

本業務において得られた成果物等(データ及び中間成果物を含む)の一切の知的財産権(著作権法第27条及び第28条に規定する権利を含む)は、全て本市に帰属する。また、受託者は、著作者人格権を行使しないものとする。

8 補足資料

受注者は、本業務に関連して補足的に資料の作成等の必要が生じた場合、本市担当職員の指示によりこれを行うものとする。