

吹田市グリーンインフラ活用型都市構築支援事業 調査及び事後評価業務 仕様書

第1章 一般事項

1 適用範囲

- (1) この仕様書は、吹田市グリーンインフラ活用型都市構築支援事業調査及び事後評価業務（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あたって、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 都市公園法
 - イ 都市公園法運用指針（国土交通省都市局）
 - ウ 吹田市都市公園条例
 - エ 吹田市都市公園法施行条例
 - オ 公園緑地マニュアル（一般社団法人日本公園緑地協会）
 - カ グリーンインフラ推進戦略 2023（国土交通省）
 - キ グリーンインフラ評価の考え方とその評価例（グリーンインフラ官民連携プラットフォーム 技術部会）
 - ク 吹田市第2次みどりの基本計画（改訂版）
 - ケ 吹田市都市公園等整備・管理方針
 - コ その他業務施行にあたり必要な諸法令
- (3) 本業務により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、原則として書面により行うものとする。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

本業務は、社会資本整備総合交付金のグリーンインフラ活用型都市構築支援事業を活用する上で必要な調査及び事後評価を実施するものである。

2 対象区域

- ・南吹田駅周辺緑化重点地区整備計画(約 604ha) (内、南吹田駅周辺緑化重点地区 (約 84ha))
- ・山田千里丘地区 (約 613ha)。

3 履行期間

本業務の履行期間は、契約締結日から令和 7 年 12 月 15 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。

対象区域の調査については必要に応じて実施し、業務にあたっては、現地を十分踏査し、状況を把握・理解するものとする。

(2) 南吹田駅周辺緑化重点地区整備計画の成果目標（定量的指標）に係る事業完了後の実績値把握及び事後評価

事業開始時に作成した、事業完了後に行うことを想定したアンケート調査票を精査した上で、地区内の市民へのアンケート調査（1,200 通程度想定）を行う。本市が指定する宛名ラベルを用意し、本市が無作為抽出・印刷した宛名ラベルを用い、調査票の印刷、郵送・回収、調査票の集計・分析等を行い、結果をまとめるものとする。

また、計画の成果目標（定量的指標）において事後評価を行い、公表用事後評価書を作成する。

(3) 山田千里丘地区における目標を定量化する指標の設定

計画の成果目標（定量的指標）について、南吹田駅周辺緑化重点地区整備計画や、グリーンインフラ評価の考え方とその評価例等を参考に、当地区にふさわしいアウトカム型の定量的な目標を設定する。

(4) 山田千里丘地区における事業開始時の指標の従前値の把握及び事業完了後のアンケート調査票の作成

目標の従前値を把握するため、地区内の市民へのアンケート調査（1,500 通程度想定）を行う。

本市が指定する宛名ラベルを用意し、本市が無作為抽出・印刷した宛名ラベルを用い、調査票の印刷、郵送・回収、調査票の集計・分析等を行い、結果をまとめるものとする。また、事業終了後に実施することを想定したアンケート調査に係る調査票および集計用データを作成する。

(5) 報告書の作成

業務成果品として報告書を作成する。報告書は、読みやすくなるよう、文章表現、文字の大きさ、文字の書体、レイアウト等を工夫する。

提出部数は2部とし、次の成果品一式をA4サイズのパイプ式ファイル綴じで提出すること。

- ・報告書
- ・電子データ（CD-R等）
- ・その他、本業務の実施にあたり作成した電子情報、写真等

電子データのファイル形式は、「docx, xlsx, pptx, (Microsoft)」等の一般汎用データ形式とし、これら電子データがすべて発注者にて処理、加工、修正が可能な状態で納品することとする。

(6) 打合せ

業務着手時及び業務の主要な区切りにおいて打合せを行い、その結果を記録し、相互に確認するものとする。

4 別紙添付資料

- (1) 区域図
- (2) 南吹田駅周辺緑化重点地区整備計画（社会資本整備総合交付金）
- (3) 南吹田駅周の「みどりのまちづくり」に関する市民アンケート調査結果
- (4) 南吹田駅周辺事業完了後想定アンケート調査票

第3章 履行

1 管理技術者の選任

受注者は、契約図書等に基づき、本業務に関する一切の事項を処理する管理技術者を選任することとする。管理技術者の選任にあたっては、本業務における技術的な管理を行ううえで、必要な知識と経験を有する者を選任すること。

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。

- ・業務着手届
- ・下請業者名簿
- ・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

職員の承諾を得た上で提出すること。

(3) 着手報告

受注者は、本業務着手にあたっては、その旨本市担当職員に報告すること。

3 貸与資料

本市は本業務の遂行にあたり、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。

4 諸手続き等

(1) 関係官公庁等の手続等

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。

(3) 測量調査設計業務実績情報システム（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、受注時は契約後、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。受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・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、本市の検査を受けるものとする。

- ・業務完了届（本市所定の様式によること。）
- ・打合せ・協議記録簿

- ・成果品
- ・支払請求書（明細書を含む。）
- ・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相当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。

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・補正するものとする。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、受注者は、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を行う必要が生じた場合は、本市担当職員の指示によりこれを行うものとする。