

紫金山公園再整備基本設計業務仕様書

第1章 総則(一般事項)

1 適用範囲

- (1)この仕様書は、紫金山公園再整備基本設計業務(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. 都市公園法
 - イ. 都市計画法
 - ウ. 都市公園法運用指針(国土交通省都市局)
 - エ. 吹田市都市公園条例
 - 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. 都市公園技術標準解説書
 - キ. 造園修景積算の手引き
 - 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. 吹田市公園施設長寿命化計画
 - サ. 吹田市公園便所基本計画
 - シ. 公園施設再整備計画(Re パークプランすいた)
 - ス. 都市公園の移動等円滑化整備ガイドライン
 - セ. 土壌対策汚染法
 - ソ. 建築基準法
 - タ. 文化財保護法
 - チ. その他業務施行にあたり必要な諸法令
- (3)本業務の遂行にあたっては、「令和7年度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」における対象区域周辺を含む地区内の市民へのアンケート調査の結果を参考とすること。
- (4)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。
- (5)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。
- (6)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、調査職員と協議のうえ、その指示に従うものとする。

第2章 委託業務

1 業務目的

本市では、主要8都市公園の魅力向上を図るため、パークマネジメントの取組として、官民連携による再整備・管理運営を推進している。主要8都市公園の一つである紫金山公園については、令和5年度からニーズ調査、公園利用者数調査、市民参加型ワークショップ及び社会実験を実施し、令和7年度に「紫金山公園の目指すべき姿(以下「目指すべき姿」という。)」を策定した。その後、目指すべき姿の実現に向けた最適な事業手法を検討した結果、紫金山公園に近接して大阪府が施工する都市計画道路豊中岸部線整備の進捗状況や民間事業者へのサウンディング結果等を踏まえ、本市による再整備及び指定管理者制度を活用した管理運営を採用することとした。

本業務は、目指すべき姿の実現に向けて、本市が紫金山公園の再整備を行うための基本設計、再整備及び管理運営の水準を高めるための社会実験、並びに費用対効果分析(B/C)の検討を行うものである。

2 対象区域

紫金山公園(五月が丘東地内ほか)

都市計画決定面積 11.4ha 開設面積約 8.4ha 再整備工事対象区域約 5ha(ただし、作業の過程において必要が生じた場合は、対象区域を広げるものとする。)

3 履行期間

契約締結日から令和9年3月31日までとする。

4 業務内容

(1)基本設計

目指すべき姿で定めた紫金山公園の理念・目標像(パークビジョン)運営方針等をもとに、導入施設の内容・概略規模を設定するとともに、景観・環境保全・管理運営等の概略の検討に基づいて、土地利用(空間構成)及び動線を定めるなど、紫金山公園の基本的な内容を決定するものとする。そのうえで、基本的な内容に基づき、設計条件との整合を図り、技術的及びデザインの、経済的な見地から設計の指針を明らかにし、実施設計に向けて、紫金山公園の骨格となる施設配置、諸施設の形状、基盤施設、植栽等について概略の設計を行うものとする。

なお、都市計画道路豊中岸部線整備の計画及び設計内容との整合を図ること。

ア 基本設計に向けた基本的な内容の検討及び設定

導入施設、アクセスや動線、環境の保全及び創出、空間構成、整備水準、維持管理方法の検討及び設定を行い、基本設計に向けた基本的な内容を決定すること。

イ 与条件の細部検討

与条件や基本計画の把握と整理、各種設計条件の整理と確認、各種設計基準の抽出と適用の確認、設計対象地とその周囲の現地詳細調査(敷地境界、既存物の状況、供給処理設備等)を行い、実施設計や再整備工事の際に必要な手続きや手続きに係る費用を検討すること(例:建築基準法、土壌対策汚染法、文化財保護法等に係る手続きなど)。

ウ 諸施設の検討及び設定

与条件の細部検討に基づき、基本計画内容の整合性を確認するとともに、敷地・施設容量から見た利用者数、空間構成・景観・意匠等に関する基本方針、造成基本方針、植栽基本方針、供給処理設備基本方針、設備水準・目標工事費、維持管理基本方針について検討及び設定を行うこと。

エ 基本設計図の作成

実測平面図に基づいた基本設計平面図、造成計画平面図、施設計画平面図、植栽計画平面図、供給処理設備計画平面図(縮尺:1/500~1/1000)、主要断面図(縮尺:1/200~1/500)、主要施設の構造イメージ図(縮尺:1/30~1/100)を作成すること。

オ 概算工事費の算出

社会標準単価に基づき、概算工事費を算出すること。

算出にあたっては、各種の実例及び事例を参考にしながら市販の積算資料等を使用し、これらに記載のない材料や工事費は見積り、カタログ等を参考にし、適切な工事費を計上すること。

カ 基本設計説明書の作成

上記検討資料を取りまとめた報告書を作成すること。

キ 鳥瞰図及び透視図の作成

決定した内容に基づいて、対象地全体を俯瞰した鳥瞰図(A3サイズ1枚)、アイルレベルからのイメージスケッチ(A4サイズ2枚)を作成すること。

ク 庁内会議の資料作成

庁内会議(吹田市景観アドバイザー会議1回及びバリアフリー吹田市民会議1回)に必要な資料を作成すること(例:ラフスケッチ、視覚障がい者向けの触地図及び点字文書等)。

なお、庁内会議で得られた意見に対して検討し、必要に応じて基本設計に反映すること。

(2)社会実験の実施支援

再整備及び管理運営の内容に反映するため、市民による公園の利用方法を試行する「公園利用の社会実験」の実施を支援する。費用については、社会実験の規模に応じて

設計変更の対象とする。

受注者は社会実験を円滑に実施するために、次のことに取り組むものとする。

ア 社会実験の企画立案・運営

下記の社会実験を企画立案し、運営すること。

過去の調査等の結果を踏まえ、社会実験としてイベントや講座等を企画し、必要に応じて市民と共同で行うこと。想定する社会実験の内容については、下表のとおりとする(あくまで例示であり、これらに限定するものではない)。実施する内容は3種類以上とし、そのうち1回以上は市民が参画及び運営するよう努めること。コーディネーターとして市民、事業者や学識経験者と連携し、市と協議の上、運営すること。必要に応じて謝礼を支払うこと。なお、会場及び内容はすべて異なるものにする。

表 社会実験の例

目的	内容
再整備	有料ドッグラン、防災イベント等
管理運営	自然環境イベント、釈迦ヶ池周辺通路開放、有料駐車場等

イ 社会実験の準備(設備レンタル、各種消耗品、保険契約等)

社会実験の実施に必要な設備のレンタルや消耗品の準備を行うこと。また、事故等に対応するため、保険の契約を行うこと(社会実験の内容が令和8年度吹田市市民活動災害保障制度の対象となる場合を除く)。

ウ 参加者募集、広報、PR

社会実験を実施するにあたり、チラシ作成や印刷、紫金山公園のインスタグラムによる発信等、広報やPRを行うこと。

エ ニーズ把握

参加者等にヒアリングやアンケートを実施し、結果をまとめること。

(3)市民意見交換会の支援

本業務で作成した基本設計図(案)について、市が開催する市民との意見交換会の運営補助を行う。具体的には、資料の作成を補助するとともに、会議に出席し、議事要旨の作成や意見の整理等を行う。会議は1回程度とし、コーディネーターとして学識経験者を選定し、市と協議の上、依頼し、市が定める講師等謝礼基準に基づき謝礼を支払うこと。なお、意見交換会の時期に合わせて、基本計画図(案)及び基本設計図(案)を提出すること(時期は調査職員との協議により決定する)。

(4)費用対効果分析(B/C)検討資料の作成

国土交通省で定める「改訂第4版 大規模公園費用対効果分析手法マニュアル」(平成29年4月(令和6年3月一部改訂))に基づき、事業により得られる効果を算出し、事業費用と比較する「費用対効果分析」を行うこと。なお、令和9年度国庫補助金の本要望に必要なため、その時期に合わせて検討資料を提出すること。

(5)照査及び報告書の作成

基礎情報や敷地情報の把握及び設計計画の適正、設計方法や設計手法の妥当性、成果品の内容の適正の照査を行うこと。

また、業務成果品として、上記業務内容(1)から(3)までを報告書としてとりまとめること。報告書は、読みやすい文章表現、文字の大きさ、文字の書体、レイアウト、イラスト、地図、画像、カラー等を工夫すること。

(6)打合せ協議

業務着手時、業務の主要な区切り、成果品納入時において打合せ(9回程度)を行い、その結果を記録し、相互に確認するものとする。

5 成果品

設計業務の完了後に提出すべき成果品は、次のとおりとする。提出部数は1部とし、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)
- ・鳥瞰図(A3サイズ1枚)
- ・透視図(A4サイズ2枚)
- ・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.(Micro Soft)」、「shp(GIS データ)」、「ai(Adobe イラストレーター)」等の一般汎用データ形式とし、これら電子データは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。

第3章 履行

1 管理技術者及び照査技術者の選任

管理技術者及び照査技術者は、本業務委託の受注者と直接的雇用関係がなければならぬ。また、下記の(1)から(4)のいずれかの資格を有するものとする。

- (1)技術士法による二次試験のうち技術部門を「建設部門」(選択科目を「都市計画及び地方計画」とするものに限る。)に合格し、同法による登録を受けている者で、造園部門に係る業務に関し3年以上実務経験を有する者。
- (2)技術士法による二次試験のうち技術部門を「総合技術監理部門」(選択科目を「都市計画及び地方計画」とするものに限る。)に合格し、同法による登録を受けている者で、造園部門に係る業務に関し3年以上実務経験を有する者。
- (3)(一社)建設コンサルタンツ協会が認定するRCCM(登録部門を「造園」とするものに限る。)の資格を有し、「登録証書」の交付を受けている者。
- (4)(一社)建設コンサルタンツ協会が認定するRCCM(登録部門を「都市計画及び地方計画」とするものに限る。)の資格を有し、「登録証書」の交付を受けている者で、造園部門に係る業務に関し3年以上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。

- ・業務着手届
- ・下請事業者名簿
- ・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及び資格証明書の写しを添付すること。)
- ・照査技術者届(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、調査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、本業務着手にあたっては、その旨調査職員に報告すること。

3 貸与資料

本市は本業務の実施にあたり、以下の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。

- (1) 公園台帳
- (2) 紫金山公園の目指すべき姿
- (3) 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報告書
- (4) 官民連携による紫金山公園の魅力向上策検討業務報告書(ニーズ調査結果、利用

者実態調査結果、社会実験アンケート結果等)

- (5) 土地登記関係資料(登記事項証明書、公図、地積測量図等)
- (6) 電気、ガス、通信、上下水道等の地下埋設物に関する資料(平面図、断面図等)
- (7) 占用物件及び設置管理許可施設一覧表
- (8) 樹木健全度調査結果
- (9) 公園等樹木基礎調査業務報告書
- (10) 公園等遊具点検結果

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、速やかにその旨を調査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、調査職員の下承を得てから行うこととする。また、調査職員が当該協議に同席しない場合には、協議した内容を調査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」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」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、本市の完了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
- ・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の必要が生じた場合、調査職員の指示によりこれを行うものとする。

9 成績評定

本業務は、吹田市土木部設計等業務成績評定要領に基づき、成績評定を実施する。なお、要領及び運用基準については以下のページを参照のこと。

<https://www.city.suita.osaka.jp/sangyo/1017983/1018017/1016878.html>