

# 業務委託仕様書

公園緑地課

業務名	乃木浜総合公園基本計画作成業務
-----	-----------------

下 関 市

# 業務委託仕様書

公園緑地課

	課長	課長補佐	主査 (係長)	主任	係員	検算	設計者

実施年度	平成 7 年度
------	---------

業務名	乃木浜総合公園基本計画作成業務
-----	-----------------

業務場所	下関市乃木浜二丁目
------	-----------

業務概要	基本計画作成	1式

予定期間	着手後 日間 (平成 年 月 日 から 平成 8年 3月 18日まで)
------	-------------------------------------

設計金額 (元設計金額)	百	拾	億	千	百	拾	万	千	百	拾	円	
変更設計額	百	拾	億	千	百	拾	万	千	百	拾	円	
変更請負額	百	拾	億	千	百	拾	万	千	百	拾	円	

設計用紙

下関市





# 乃木浜総合公園基本計画作成業務 特記仕様書

## 1. 適用範囲

本仕様書は、下関市（以下「発注者」という。）が受注者に委託する「乃木浜総合公園基本計画作成業務（以下「本業務」という。）」に適用する。

## 2. 業務の目的

乃木浜総合公園は、周防灘に臨む自然環境の豊かな立地環境の中、グラウンドや野球場、庭球場といったスポーツ施設をはじめ、野鳥観察所、親水広場、芝生広場、こども広場等が備わっており、週末は各種イベントの開催や家族連れなどで賑わう公園である。しかし、本公園は2002年から段階的に整備を進めてきたため、当初整備した施設の一部は老朽化が進み地域ニーズとの乖離が見られるようになってきた。

このような中、本業務は地域住民や公園利用者の意見を取り入れながら、本公園が持つ多様な機能の維持向上を図ることを目的として公園施設の再整備に係る基本計画の作成を行うものである。

## 3. 履行期間

本業務の履行期間は、契約締結の日から令和8年（2026年）3月18日までとする。

## 4. 履行場所

本業務の対象地区は、乃木浜総合公園のこども広場、親水広場、親水池、芝生広場、野鳥観察所、ほか周辺関連施設（14ha）を候補地とする。

## 5. 提出書類

本業務を実施するにあたり受注者は発注者と協議の上、以下の書類を作成し、提出するものとする。

- (1) 工程表
- (2) 業務計画書
- (3) 管理技術者及び照査技術者届出書
- (4) その他本業務に必要と認めるもの

## 6. 貸与資料

- (1) 乃木浜総合公園実施設計委託業務 報告書（H12年）
- (2) 乃木浜総合公園実施設計委託業務 報告書（H16年）
- (3) 乃木浜総合公園防災計画
- (4) その他必要な資料、データ

## 7. 守秘義務

本業務における成果は、全て発注者に帰属するものであり、発注者の承諾を受けずに複製することや、関係機関または第三者に公表・貸与してはならない。

## 8. 瑕疵担保責任

納品の後、成果品に「瑕疵」が発見された場合は、発注者の指示に従い、必要な処理を受注者の負担において行うものとする。

## 9. 疑義

本仕様書及び成果品の作成要領に記載のない事項及び疑義が生じた場合は、発注者と受注者が協議の上、発注者の指示に従い、業務を遂行するものとする。

## 10. 損害の賠償

本業務遂行中に受注者が発注者並びに第三者に損害を与えた場合は、直ちに発注者にその状況及び内容を連絡し、発注者の指示に従うものとする。損害賠償などの責任は受注者が負うものとする。

## 11. 情報保護及び品質管理

受注者は、本業務の遂行上知り得た内容について、第三者に漏洩してはならない。

## 12. 業務概要

本業務の業務概要は、以下の通りである。

### (1) 与条件の細部検討

- ・ 計画条件の把握と整理を行う。
- ・ 上位関連計画や各種関連資料の収集と整理を行う。
- ・ 計画対象地及び周辺の現地調査により植生や地形、土地利用、景観、用地境等を把握する。
- ・ 自然・社会・人文・景観等の概況を整理する。
- ・ 計画対象地及び周辺の現況把握を踏まえて、公園施設の再整備に向けた問題点や課題を整理する。
- ・ 必要に応じて打合せ協議を行うこと。

### (2) 計画内容の検討及び方針策定

- ・ 敷地分析を踏まえて、再整備の基本方針、ゾーニング、導入施設の検討と設定を行う。
- ・ アクセスや動線、空間構成、整備水準の検討と設定を行う。
- ・ 既存施設や周辺の環境の保全と創出に関する検討と設定を行う。
- ・ 地域住民や公園利用者の意見を公園施設の再整備基本計画に反映するため、ワークショップ等を開催する（3回程度）。

- ・ ワークショップ等は委託者が主催し、ファシリテーションを含む運営及び取りまとめを受託者が行う。必要に応じてイメージ図など説明資料やワークショップ等の結果に係るチラシなどを作成する。
- ・ 必要に応じて打合せ協議を行うこと。

### (3) 基本計画図の作成

- ・ ワークショップ等の結果に基づいた公園施設の再整備に係る基本計画平面図を作成する。
- ・ 必要に応じて打合せ協議を行うこと。

### (4) 概算工事費の算出

- ・ 基本計画に基づき決定した施設についての概算工事費を算出する。
- ・ 必要に応じて打合せ協議を行うこと。

### (5) 基本計画説明書の作成

- ・ 上記検討資料を取りまとめた報告書を作成する。
- ・ 必要に応じて打合せ協議を行うこと。

### (6) イメージパース等の作成

- ・ 決定した内容に基づいて、鳥観図又はイメージスケッチを作成する（5箇所程度）。
- ・ 必要に応じて打合せ協議を行うこと。

## 13. 打合せ協議

打合せ協議は、業務概要の各項目ごとに実施すること。

また、業務の遂行上、発注者もしくは受注者が必要と判断した場合は、適宜、実施する。

## 14. 成果品

本業務の成果品は、以下とおりとす。

- (1) 報告書（A4簡易ファイル）・・・・・・・・・・・・・・・・・・2部
- (2) パース図等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・各1部（A4版以上 カラー）
- (3) 上記電子データ（電子納品）・・・・・・・・・・・・・・・・・・1部（CD-R）
- (4) その他関係資料及び発注者が指示する資料・・・・・・・・・・1式

## 特記仕様書（環境編簡易）

下関市は、「しものせきエコマネジメントプラン」に基づいた環境マネジメントシステムを構築し、「下関市環境方針」に基づき、下関市が行う事業活動における環境配慮及び環境保全に関する行動を適切に実行することとしている。この取り組みには受託者の協力が不可欠であり、業務関係者の業務の管理や業務の実施などに当たり、受託者は、「しものせきエコマネジメントプラン」の趣旨を理解し、次の項目について実施すること。

### 1 環境関連法令について

受託者は、業務の実施に際しては、環境関連法令を遵守し、常に適切な管理を行うこと。

### 2 事故発生時の対応

受託者は、業務の実施中に事故が発生した場合は、必要な処置を講ずるとともに下関市へ報告し、その指示に従うこと。なお、詳細な報告は、文書で後日行うこと。

### 3 苦情発生時の対応

受託者は、業務に関する苦情を受け付けたときは、応急的な措置が必要な場合は応急処置を講ずるとともに下関市へ報告し、その指示に従うこと。なお、詳細な報告は、文書で後日行うこと。

### 4 配慮事項

受託者は、業務の実施に際しては、次の各号に配慮すること。

- (1) 使用する車両から排出するガス及び騒音振動を低減するようできる限りエコドライブを励行すること。
- (2) 業務の報告書の作成に当たっては、可能な限り再生紙等を利用すること。
- (3) 業務の報告書の作成に当たっては、可能な限り両面印刷に努めること。
- (4) 環境ラベリング制度（エコマーク・グリーンマーク）の対象となっている製品を可能な限り積極的に使用すること。
- (5) 使用する物品は、可能な限り再生品を使用すること。
- (6) リサイクル（分別）可能な製品を積極的に使用すること。
- (7) 公共交通機関の利用及び効率的に車を使用すること。
- (8) 業務の実施箇所周辺の環境に与える負荷の抑制及び周辺地区の環境美化に努めること。

## 個人情報取扱特記事項

### (基本的事項)

第1 受託者は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による業務の実施に当たっては個人の権利利益を害することのないよう、個人情報の取扱いを適正に行わなければならない。

### (秘密の保持)

第2 受託者は、この契約による業務に関して知り得た個人情報をみだりに他に漏らしてはならない。この契約による業務が終了し、又はこの契約が解除された後においても、同様とする。

### (収集の制限)

第3 受託者は、この契約による業務を行うために個人情報を収集するときは、業務を達成するために必要な範囲内で、適法かつ適正な方法により行わなければならない。

### (目的外利用及び提供の禁止)

第4 受託者は、下関市の指示又は承認があるときを除き、この契約による業務に関して知り得た個人情報を契約の目的以外のために利用し、又は第三者に提供してはならない。

### (適正管理)

第5 受託者は、この契約による業務に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失、き損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講ずるよう努めなければならない。

### (複写又は複製の禁止)

第6 受託者は、下関市の承認があるときを除き、この契約による業務を処理するために下関市から引き渡された個人情報が記録された資料等の複写、複製又はこれらに類する行為をしてはならない。

### (再委託の禁止)

第7 受託者は、この契約による業務を行うための個人情報の処理は、自ら行うものとし、下関市の承認があるときを除き、第三者にその取扱いを委託又はこれに類する行為をしてはならない。

### (資料等の返還等)

第8 受託者は、この契約による業務を処理するために下関市から引き渡され、又は受託者自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録されている資料等は、業務完了後直ちに下関市に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、下関市が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

### (事故発生時における報告)

第9 受託者は、この特記事項に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれのあることを知ったときは、速やかに下関市に報告し、下関市の指示に従うものとする。

## 下関市暴力団排除条例による措置に係る特記事項

### (総則)

第1条 下関市と受託者は、下関市暴力団排除条例（平成23年条例第42号）第3条に規定する基本理念に基づき、同条例第6条の規定による措置として、この特記事項を設ける。

### (暴力団排除に係る契約の解除)

第2条 下関市は、受託者が次の各号のいずれかに該当するときは、受託者に対しなんらの催告を要せず、この契約を解除することができる。

- (1) 役員等（受託者が個人である場合にはその者を、受託者が法人である場合にはその役員又はその支店若しくはこの契約を締結する事務所の代表者をいう。以下同じ。）が、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号。以下「暴力団対策法」という。）第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）であると認められるとき。
- (2) 暴力団（暴力団対策法第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員が、経営に実質的に関与していると認められるとき。
- (3) 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしたと認められるとき。
- (4) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、若しくは便宜を供与するなど直接的若しくは積極的に暴力団の維持及び運営に協力し、又は関与していると認められるとき。
- (5) 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき。
- (6) 下請契約又は資材、原材料等の購入契約の締結に当たり、その相手方が前各号のいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結したと認められるとき。
- (7) 受託者が、第1号から第5号までのいずれかに該当する者を下請契約又は資材、原材料等の購入契約の相手方としていた場合（第6号に該当する場合を除く。）に、下関市が受託者に対して当該契約の解除を求め、受託者がこれに従わなかったと

き。

2 前項の規定により契約を解除した場合の契約保証金の帰属及び損害賠償については、この特記事項が付加される契約（以下「本契約」という。）の規定による。

（関係機関への照会等）

第3条 下関市は、暴力団を排除する目的のため、必要と認めるときは、受託者に対して、役員等についての名簿その他の必要な情報の提供を求め、その情報を管轄の警察署に提供して、受託者が前条第1項各号に該当するか否かについて、照会できるものとする。

2 受託者は、前項の規定により、下関市が当該警察署に照会を行うことについて、承諾するものとする。

（本契約の履行の妨害又は不当要求の際の措置）

第4条 受託者は、自ら又は本契約の下請若しくは受託をさせた者（この条において「下請事業者等」という。）が、暴力団又は暴力団員から、本契約の適正な履行の妨害又は本契約に係る不当要求を受けたときは、き然として拒否し、その旨を速やかに下関市に報告するとともに、管轄の警察署に届け出なければならない。

2 下関市、受託者及び下請事業者等は、前項の場合において、管轄の警察署と協力して、本契約の履行の妨害又は本契約に係る不当要求を排除する対策を講じるものとする。

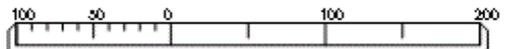
# 位置図



業務場所

乃木浜総合公園1期整備エリア

縮尺 1 : 5000



計画対象地（約 14ha）

