

委託仕様書（原案）

1 業務名

江東区立公園内原っぱ管理運営業務委託

2 履行期間

- ① 令和5年4月1日から令和5年11月30日
- ② 令和6年4月1日から令和6年11月30日

3 履行場所

以下のとおりとし、履行期間の前年度に江東区立公園内原っぱ整備工事（以下「工事」という）を実施した区域（以下「整備区域」という）と同様とする。

なお、「7 イベント実施」の履行に当たっては、当該公園内の整備区域に隣接する範囲をあわせて使用可能とし、使用範囲については7-1(2)アにおいて協議すること。

(1) 履行期間①

江東区立東陽五丁目公園（東陽五丁目29番39号）のうち600㎡及び
江東区立大島四丁目第二公園（大島四丁目21番11号）のうち500㎡

(2) 履行期間②

江東区立深川公園（富岡一丁目14番10号）のうち850㎡及び
江東区立日曹橋公園（南砂三丁目1番1号）のうち350㎡

4 業務概要

ア 養生管理

- ① 工事から引続き養生を行う。
- ② 灌水、草刈、施肥を行う。
- ③ 芝等の地被類に混植する矮性の植物の植付け又は種蒔きを行う。

イ イベント開催

養生管理業務と並行し、区民が参加するイベントの企画・運営を行う。

ウ 整備手法及び効果の検証

工事、養生管理、イベント実施の各業務及び各業務実施後の原っぱの経過観察で実施した内容について評価、考察及び検討を行い、報告書を作成する。

5 総則

5-1 適用範囲

- (1) この特記仕様書は、「江東区樹木管理等標準仕様書」（以下「標準仕様書」という。）でいう特記仕様書で、江東区立公園内原っぱ管理運営業務委託（以下「本委託」という。）に適用する。
- (2) 本委託の実施に当たっての一般事項は、標準仕様書によるものとする。
- (3) 標準仕様書及び委託仕様書の記載内容の優先順位については、委託仕様書、標準仕様書の順によるものとする。
- (4) 本委託の実施に当たっては、次に示す図書を適用する。
 - ア 東京都建設局「土木材料仕様書 令和3年」
 - イ 東京都建設局「建設局材料検査実施基準 令和3年4月」
 - ウ 東京都建設局「土木工事施工管理基準 令和2年4月」
 - エ 東京都建設局「工事記録写真撮影基準 令和2年4月」
 - オ 江東区土木部「請負者等提出書類処理基準・同実施細目 令和4年3月」
 - カ 東京都建設局「建設局標準構造図集 平成16年4月」
(令和4年4月までの差替頁含む)
 - キ 江東区 「江東区土木工事標準仕様書 令和3年10月1日」※ア、ウは、次の東京都建設局ホームページから入手できる。
(<http://www.kensetsu.metro.tokyo.jp/ukeoi/index.html>)
※オは、次の江東区ホームページから入手できる。
(<http://www.city.koto.lg.jp/470116/kuse/keyaku/yoshiki/ukeoisya.html>)
- (5) 本委託で使用する東京都建設局発行の図書において「東京都」「都」「建設局」を「江東区」「区」「土木部」にそれぞれ読み替えるものとする。
- (6) 標準仕様書、適用図書のうち、本委託に該当しない工種・項目等については適用しないものとする。

5-2 個人情報の取扱い

本委託における個人情報の取扱いは、「個人情報の取扱いに関する特記条項」によるものとする。

5-3 再委託

- (1) 受託者は、本委託の全部を一括して第三者に委託してはならない。
- (2) この仕様書に定める事項については、受託者と同様に、再委託先においても遵守するものとし、受託者は、再委託先がこれを遵守することに関して、一切の責任を負う。
- (3) 本委託業務等の再委託先である協力会社は、江東区の競争入札参加資格者である場合、指名停止期間中及び排除措置中であってはならない。

5-4 不当介入に対する通報報告

本委託に当たり、暴力団等から不当介入を受けた場合（下請負人が暴力団等から不当介入を受けた場合を含む。）は、江東区契約における暴力団等排除措置要綱に基づく契約担当者からの要請や指導に従うとともに、監督員へ報告及び警視庁管轄警察署への通報並びに捜査上必要な協力をすること。

5-5 新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止対策

本委託業務の履行に当たっては、新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止に努めること。

また、提案業務の履行に伴う、新型コロナウイルス感染症対策に関する費用は、含むものとする。

5-6 監督員

(1) 委託者が定める監督員は、次のとおりとする。

- ア 総括監督員
- イ 主任監督員
- ウ 担当監督員

(2) 受託者が行う監督員に対する契約上の権限の行使又は義務の履行については、担当監督員に対して行うものとする。ただし、担当監督員が不在又は欠けた場合は、主任監督員に対して行い、主任監督員が不在又は欠けた場合は、総括監督員に対して行うものとする。

(3) 監督員の権限は、次のとおりとする。

- ア 本委託の実施についての代理人に対する指示、承諾又は協議
- イ 進捗の確認、履行状況の調査

(4) 監督員が行う受託者に対する契約上の権限の行使又は義務の履行については、いずれの監督員も受託者に対して行うことができる。

5-7 その他

仕様書に定めのない事項及び疑義の生じた場合は、委託者と協議すること。

6 養生管理

6-1 養生

整備区域は、原っぱが公園利用者の利用に供することができる状態になるまでの間（以下「養生期間」という。）は公園利用者が立入らないように、バリケード等により適切な措置を行う。

養生期間は、工事で張付け又は植付けした芝等の地被類及び6-3で植付け又は種蒔きする矮性の植物の種類（特性）を考慮し、提案すること。

6-2 管理

履行期間中の整備区域において、以下の業務を行う。

ア 灌水

工事で張付け又は植付けした芝等の地被類及び6-3で植付け又は種蒔きする矮性の植物の定着及び成長に十分な灌水をする。

灌水を行う回数、期間及び頻度は、土壌基盤、芝等の地被類及び矮性の植物の種類（特性）を考慮し、提案すること。

イ 草刈

工事で張付け又は植付けした芝等の地被類及び6-3で植付け又は種蒔きする矮性の植物の成長に合わせ草刈を行う。

草刈を行う回数、期間及び頻度は、芝等の地被類及び矮性の植物の種類（特性）を考慮し、提案すること。

ウ 施肥

工事で張付け又は植付けした芝等の地被類及び6-3で植付け又は種蒔きする矮性の植物の定着及び成長を促進するため施肥を行う。

施肥を行う回数、期間及び頻度は、芝等の地被類及び矮性の植物の種類（特性）を考慮し、提案すること。

6-3 矮性の植物の植付け又は種蒔き

工事で張付け又は植付けした芝等の地被類に矮性の植物を植付け又は種蒔きし、混植する。

- (1) 採用する矮性の植物の種類は、芝等の地被類との相性を考慮し、提案すること。
- (2) 整備手法（植付け又は種蒔き）及び実施時期は、採用する矮性の植物の種類（特性）、費用、養生期間等を考慮し、提案すること。
- (3) 提案に当たっては、公園毎に及び公園内でエリア分けして矮性の植物の種類を提示することを許容し、より原っぱに適した矮性の植物の種類の検証が行われることが望ましい。
- (4) 植付け又は種蒔きした矮性の植物が履行期間内に枯損した場合は、本委

託における検証成果を反映して植替え又は再度種蒔きすること。

6-4 日常の維持管理等

養生期間中は、整備区域内及び整備区域周辺で、以下の事項を実施する。詳細については、業務実施前に土木部施設保全課水辺と緑の事務所と協議すること。

- (1) 整備区域周辺の遊具の安全領域が確保できない場合は、遊具を使用禁止とするなど、公園利用者の安全対策を実施すること。
- (2) 整備区域内は、状況に応じて適宜拾い掃き清掃を行うこと。
- (3) 整備区域内及び整備区域周辺は、バリケード等により区が実施する公園維持管理業務に支障が生じる場合は日常の維持管理（清掃及び既存植栽の除草・剪定など）を行うこと。

7 イベント実施

7-1 共通事項

- (1) 以下の目的を踏まえ、企画・運営を行うように留意すること。
 - ア 親子参加型の自然体験学習機会の創出
 - イ 参加者同士の交流による地域内・子育て世代同士のコミュニティ形成
 - ウ 「自分が作った」「育てた」公園として、身近な公園に愛着がわく、地元愛の啓発
- (2) イベントの実施にあたっては、以下の業務を行う。
 - ア 企画・準備
イベントの実実施計画を作成し、開催準備を行う。
 - イ 開催打合せ
各回のイベント開催前後に打合せを行う。
開催前：内容・運営方針の協議・確認
開催後：結果報告と次回以降の方針検討
なお、今回の開催後打合せと次回の開催前打合せとは、兼ねる事ができる。
 - ウ 資料作成
必要に応じて各回のイベントで使用する資料を作成する。
 - エ 実施・運営
イベント当日の説明及び記録等を行う。
 - オ 実施記録・まとめ
各回のイベント開催後、当日の経過・結果や意見、開催の様子等を整理し、次回以降の実施運営に係る課題を把握する。
 - カ イベント通信紙の作成
各回のイベントの実施報告や次回開催日時等を記載したイベント通信紙を作成・印刷・掲出する。
 - キ 参加者アンケート
7-2の参加者に対し、アンケートを実施する。設問内容は、イベント実施目的を踏まえ、「8 整備手法及び効果の検証」で活用することを考慮し、設定すること。
- (3) 区は、イベント実施にあたって以下の事項について実施又は協力する。
 - ア 広報
イベントの実施、参加者の募集及びイベントの実施報告を周知する。
 - イ 運営補助
事前の打合せに基づきイベントに立会い、開催当日の運営を補助する。
立会いする職員は、3～5名程度を想定している。

7-2 イベント実施概要

「6 養生管理」で実施する業務と並行し、以下のとおり区民参加イベントを実施する。

- (1) 実施回数は、公園毎に3回程度とする。
- (2) 参加者は、区内在住の親子とし、対象及び募集方法は、近隣の児童館等との連携を条件に提案すること。ただし、連携に際して必要となる連携先との調整は、契約の相手方の候補者の決定後に行うものとし、提案段階では連携先への接触は行わないこと。
- (3) 各回の内容は、参加者の子どもの年齢層を考慮し、安全で楽しく、かつ目的に沿った効果が得られよう提案することとし、うち1回は、原っぱの整備に参加者が関わる内容を必須とする。

【例】第1回 矮性の植物の植付け又は種蒔き体験（必須内容の回）

6-5に定める業務の一部

第2回 観察・維持管理体験

第1回からの変化の観察及び6-2から6-4の業務の一部

第3回 活用体験

原っぱを活用した遊び等

- (4) 実施日程は、各公園の各回とも土曜日の午前中を原則とする。

8 整備手法及び効果の検証

以下の内容について、報告書を作成する。

- (1) 工事、養生管理、イベント実施の各業務及び各業務実施後の原っぱの経過観察等で収集した情報を取りまとめ、当該年度の事業検証を行う。
- (2) 検証結果に基づき、次年度以後の維持管理及び原っぱ整備並びに管理運営の事業提案を行う。

9 成果品

- (1) 本業務の成果品は次のとおりとし、履行期限までに納入すること。
 - ア 報告書
 - イ 打合せ資料、調査・検討資料
 - ウ 作業記録写真
 - エ その他委託者が指示するもの
- (2) 成果品の数量は A4 フラットファイルに綴じたもの 1 部及び PDF 化したデータを格納した CD-R、DVD-R 又は BD-R 1 枚とする。
- (3) 成果品の印刷及びその変更にあたっては、委託者の指示に従うこと。
- (4) 成果品は、すべて江東区に帰属することとし、受託者は江東区の承諾を得ずに使用または公表してはならない。
- (5) 成果品の納入先は、土木部河川公園課とする。

10 支払い方法

委託業務終了に伴う検査合格後、受託者の請求書に基づき一括払いとする。

11 その他

- (1) 本契約業務に関し、受託者側の管理責任者と連絡先を明確にすること。
- (2) 本仕様書に定めのない事項または疑義のある場合、本区と協議のうえ実施すること。

12 担当者

区立公園原っぱ整備プロポーザル事務局（土木部河川公園課計画調整係）

電話：03-3647-9426

E-mail：kasenkeikaku@city.koto.lg.jp

個人情報の取扱いに関する特記条項

(個人情報保護条例等の遵守)

第1条 乙は、甲の定める江東区個人情報保護条例並びに情報セキュリティポリシー及び情報セキュリティ実施手順に基づき、個人情報の取扱いに関する特記条項（以下「特記条項」という。）を遵守しなければならない。

(責任体制の整備)

第2条 乙は、個人情報の安全管理について、内部における責任体制を構築し、その体制を維持しなければならない。

(作業責任者等の届出)

第3条 乙は、個人情報の取扱いに係る作業責任者及び作業従事者を定め、業務の着手前に書面により甲に報告しなければならない。

2 乙は、個人情報の取扱いに係る作業責任者及び作業従事者を変更する場合の手続を定めなければならない。

3 乙は、作業責任者を変更する場合は、事前に書面により甲に申請し、その承認を得なければならない。

4 乙は、作業従事者を変更する場合は、事前に書面により甲に報告しなければならない。

5 作業責任者は、仕様書及び特記条項に定める事項を適切に実施するよう作業従事者を監督しなければならない。

6 作業従事者は、作業責任者の指示に従い、仕様書及び特記条項に定める事項を遵守しなければならない。

(作業場所の特定)

第4条 乙は、個人情報を取り扱う場所（以下「作業場所」という。）を定め、業務の着手前に書面により甲に報告しなければならない。

2 乙は、作業場所を変更する場合は、事前に書面により甲に申請し、その承認を得なければならない。

(教育の実施)

第5条 乙は、個人情報の保護、情報セキュリティに対する意識の向上、仕様書及び特記条項における作業従事者が遵守すべき事項その他本委託業務の適切な履行に必要な教育及び研修を、作業従事者全員に対して実施しなければならない。

(守秘義務)

第6条 乙は、本委託業務の履行により直接又は間接に知り得た個人情報を第三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も同様とする。

2 乙は、本委託業務にかかわる作業責任者及び作業従事者から、秘密保持に関する誓約書（甲に対する誓約書をいう。以下単に「誓約書」という。）を徴取し、これを甲に提出しなければならない。

(再委託)

第7条 乙は、本委託業務の全部の委託をしてはならない。

2 乙は、甲の書面による許諾を得た場合に限り、本委託業務の一部の委託（以下「再委託」という。）をすることができる。

3 乙は、前項の許諾を得ようとするときは、次の事項を明確にした上で、事前に、書面により再委託をする旨を甲に申請しなければならない。

- (1) 再委託を受ける者の名称
- (2) 再委託をする理由
- (3) 再委託をして処理する内容
- (4) 再委託を受ける者において取り扱う個人情報
- (5) 再委託を受ける者における安全性及び信頼性を確保する対策
- (6) 再委託を受ける者が当該再委託に係る業務の全部又は一部の委託をすることの有無
- (7) 再委託を受ける者に対する管理及び監督の方法

4 乙は、第2項の規定により再委託をしたときは、再委託を受けた者に本契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、甲に対し、再委託を受けた者の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

5 乙は、第2項の規定により再委託をしたときは、乙と再委託を受けた者との契約において、再委託を受けた者に対する乙の管理及び監督の手續及び方法を具体的に規定しなければならない。

6 乙は、第2項の規定により再委託をしたときは、その履行につき管理及び監督をするとともに、甲の求めに応じ、管理及び監督の状況を甲に対し適宜報告しなければならない。

7 乙は、第2項の規定により再委託をしたときは、再委託を受けた者に、当該再委託に係る業務にかかわる作業責任者及び作業従事者から誓約書を徴取させなければならない。

8 前項の誓約書は、乙が、再委託を受けた者から受け取り、甲に提出しなければならない。

(派遣労働者等の利用時の措置)

第8条 乙は、本委託業務を派遣労働者、契約社員その他の正社員以外の労働者に行わせる場合は、正社員以外の労働者に本契約に基づく一切の義務を遵守させなければならない。

2 乙は、甲に対して、正社員以外の労働者の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

(個人情報の管理)

第9条 乙は、本委託業務において利用する個人情報を保持している間は、次の各号の定めるところにより、個人情報の管理を行わなければならない。

- (1) 施錠が可能な保管庫又は施錠若しくは入退室管理の可能な保管室で嚴重に個人情報情報を保管すること。
 - (2) 甲が指定した場所へ持ち出す場合を除き、個人情報情報を定められた場所から持ち出さないこと。
 - (3) 個人情報情報を電子データで持ち出す場合は、電子データの暗号化処理又はこれと同等以上の保護措置を施すこと。
 - (4) 事前に甲の承認を受けて、業務を行う場所で、かつ、業務に必要最小限の範囲で行う場合を除き、個人情報情報を複製又は複写しないこと。
 - (5) 個人情報情報を移送する場合、移送時の体制を明確にすること。
 - (6) 個人情報情報を電子データで保管する場合、当該データが記録された媒体及びそのバックアップの保管状況並びに記録されたデータの正確性について、定期的に点検すること。
 - (7) 個人情報情報を管理するための台帳を整備し、個人情報情報の利用者、保管場所その他の個人情報情報の取扱いの状況を当該台帳に記録すること。
 - (8) 個人情報情報の紛失、漏えい、改ざん、破損その他の事故（以下「個人情報情報の漏えい等の事故」という。）を防ぎ、機密性、完全性及び可用性の維持に責任を負うこと。
 - (9) 作業場所に、私用パソコン、私用外部記録媒体その他の私用物を持ち込んで、個人情報情報を扱う作業を行わせないこと。
 - (10) 個人情報情報を利用する作業を行うパソコンに、個人情報情報の漏えいにつながると考えられる業務に関係のないアプリケーションをインストールしないこと。
- (提供された個人情報情報の目的外利用及び第三者への提供の禁止)

第10条 乙は、本委託業務において利用する個人情報情報について、本委託業務以外の目的で利用してはならない。また、甲に無断で第三者へ提供してはならない。

(個人情報情報の受渡し等)

第11条 乙は、甲乙間の個人情報情報の受渡しに関しては、甲が指定した手段、日時及び場所で行った上で、甲に個人情報情報の預り証を提出しなければならない。

(個人情報情報の返還、消去又は廃棄)

第12条 乙は、本委託業務の終了時に、本委託業務において利用する個人情報情報について、甲の指定した方法により、返還、消去又は廃棄を実施しなければならない。

2 乙は、本委託業務において利用する個人情報情報を消去又は廃棄する場合は、事前に消去又は廃棄すべき個人情報情報の項目、媒体名、数量、消去又は廃棄の方法及び処理予定日を書面により甲に申請し、その承諾を得なければならない。

3 乙は、個人情報情報の消去又は廃棄に際し甲から立会いを求められた場合は、これに応じなければならない。

4 乙は、本委託業務において利用する個人情報情報を消去又は廃棄する場合は、当該情報が記録された電磁的記録媒体の物理的な破壊その他当該個人情報情報を判読不可能

とするのに必要な措置を講じなければならない。

- 5 乙は、個人情報の消去又は廃棄を行った後、消去又は廃棄を行った日時、担当者名及び消去又は廃棄の内容を記録し、書面により甲に対して報告しなければならない。

(定期報告及び緊急時報告)

第13条 乙は、甲から、個人情報の取扱いの状況について報告を求められた場合は、直ちに報告しなければならない。

- 2 乙は、個人情報の取扱いの状況に関する定期報告及び緊急時報告の手順を定めなければならない。

(監査及び検査)

第14条 甲は、本委託業務に係る個人情報の取扱いについて、本契約の規定に基づき必要な措置が講じられているかどうか検証及び確認するため、乙及び再委託先に対して、監査又は検査を行うことができる。

- 2 甲は、前項の目的を達するため、乙に対して必要な情報を求め、又は本委託業務の処理に関して必要な指示をすることができる。

(事故時の対応)

第15条 乙は、本委託業務に関し個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、その事故の発生に係る帰責の有無にかかわらず、直ちに甲に対して、当該事故にかかわる個人情報の内容、件数、事故の発生場所、発生状況を書面により報告し、甲の指示に従わなければならない。

- 2 乙は、個人情報の漏えい等の事故が発生した場合に備え、甲その他の関係者との連絡、証拠保全、被害拡大の防止、復旧、再発防止の措置を迅速かつ適切に実施するために、緊急時対応計画を定めなければならない。
- 3 甲は、本委託業務に関し個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、必要に応じて当該事故に関する情報を公表することができる。

(契約解除)

第16条 甲は、乙が特記条項に定める義務を履行しない場合は、特記条項に関連する委託業務の全部又は一部を解除することができる。

- 2 乙は、前項の規定による契約の解除により損害を受けた場合においても、甲に対して、その損害の賠償を請求することはできないものとする。

(損害賠償)

第17条 乙の故意又は過失を問わず、乙が特記条項の内容に違反し、又は怠ったことにより、甲に対する損害を発生させた場合は、乙は、甲に対して、その損害を賠償しなければならない。