

特記仕様書

委託名 南の口公園及び大庄コミュニティスペース維持管理業務委託

委託場所 南の口公園及び大庄コミュニティスペース

委託期間 令和8年6月1日から令和9年3月31日まで

発注担当課 尼崎市都市整備局土木部

南の口公園及び大庄コミュニティスペース維持管理業務委託仕様書

一般事項

1. 適用範囲

- (1) この仕様書は、尼崎市が施行する「南の口公園及び大庄コミュニティスペース維持管理業務委託」に適用する。
- (2) 同種類の事項について、本仕様書及び設計図書と相違ある場合には、本仕様書、設計図書の順位に従い実施すること。

2. 法令等の遵守及び手続きの代行

作業施行の実施にあたっては、関係する法令、条例、及び規則等を遵守し、作業の円滑な進捗を図ること。また関係官公署への必要な届出手続きは速やかに行い、手続きに係る経費については受託者の負担とする。

3. 関係書類の提出

受託者は、別紙1に定める様式に基づき、市監督員へ定められた期日までに提出し、承認を受けること。また、変更のあった場合は、速やかに同様の変更書類を提出すること。

4. 施行管理

- (1) 受託者は、業務実施計画書により適正な施行管理を行うものとする。
- (2) 現行の業務実施計画書に変更が生じた場合は、市の承認を受けること。

5. 再委託について

- (1) 受託者は、業務の全部を一括して、又は本委託の主要な部分を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。
- (2) 受託者は、事前に書面により委託者の承諾を得た場合に限り、本委託の主要な部分を除く業務の一部を再委託（第三者に委託し、又は請け負わせることをいう。以下同じ。）することができる。
- (3) 受託者は、再委託の契約を締結した第三者（以下「再委託先」という。）に、二次以下の再委託をさせてはならない。ただし、業務の性質その他の理由で、真にやむを得ない場合はこの限りではない。

6. 作業用機械器具等

- (1) 作業用の機械器具、道具類は各作業に適したものを使用すること。

7. 現場の安全

- (1) 作業実施時及び作業車の乗入れ時には、来園者や歩行者等に危険のないよう十分注意を払うこと。

- (2) 受託者は、業務従事者の服装、言語及び態度に十分注意し、常に研修、指導を行うよう努めなければならない。
- (3) 受託者は、自己の意思にかかわらず、自己の使用人の行為については自ら行つたと同一の責めを負い、その責めを逃げることはできない。
- (4) 作業実施にあたり、施設、樹木等に損傷を与えないよう十分注意し施行すること。万一損傷した場合は、速やかに受託者の負担で原形に復すること。
- (5) 受託者は、人身事故、災害又は第三者に損害を与える事故等が発生した場合、応急措置を講じると共に事故発生の原因、経過及び事故による損害の内容等について、文書により遅滞なく担当課長に報告すること。

8. 作業内容

業 務 内 容		数 量	単 位	備 考
日常管理工	園内清掃	22	回	
芝・草地管理工	除草	2	回	植樹帯部3053.4㎡+真砂土部3251.2㎡ ※うち、低木面積部274.6㎡は手刈り
	芝生刈取	2	回	芝生広場（機械）1860.4㎡、18.6㎡（手刈）
	芝生施肥	2	回	芝生広場1860.4㎡
維持管理作業	軽作業	44	回	

- (1) 園内清掃(清掃、落ち葉清掃)

公園内を清潔な状態に保つためゴミや落ち葉等の清掃を行うものとし、その回数は年間22回以上を基本とする。収集したゴミはビニール袋に入れ、**その他ゴミについても指定場所へ集積すること。**
- (2) 除草

年2回以上行い、以下のいずれかの方法により行うものとする。

 - (2)-1 手取り除草
 - ・根元より引き抜いて土砂をよく落とし、ビニール袋に入れてゴミと同様の処理をすること。
 - (2)-2 機械刈り除草
 - ・作業場所の周辺状況により、必要に応じてパネル・シート等を利用し、歩行者への安全確保、樹木や施設等を損傷しないように注意すること。
 - ・草刈機の回転刃によるゴミ、小石等の飛散には十分注意すること。
 - ・作業実施に当たっては、作業区域の周辺にセーフティコーンや安全柵等を設置し、歩行者に対して作業中であることを明確にすること。
 - ・除草後は速やかに集積し、ビニール袋に入れてゴミと同様の処理をすること。
 - ・その他は手取り除草に準ずる。
- (3) 芝・草地管理工

芝刈を年2回、目土・施肥を年2回実施すること。
作業詳細については、別添「樹木剪定業務仕様書」に準ずる。
- (4) 軽作業

別表第1に掲げる維持管理に関する業務について、適切な作業を行うこと。ただし、管理者権限の行使を伴う業務については委託者の立会等を要する場合がある。

9. 施設等の安全確認

- (1) 業務従事者は作業実施時には施設等の安全確認を行い、各施設の破損、汚損、樹木の枝折れ等管理上危険な状態を発見した場合は、直ちにその旨を現場代理人を通じて、市監督員に連絡すること。また、その箇所を撮影し、監督員にデータで提出すること。

＜例＞ 遊具施設 …… ブランコ、すべり台、鉄棒等の破損等
便益施設 …… 便所、手洗い、散水栓等の漏水、破損及び悪質な落書き等
修景施設 …… 樹木の傾倒木、枝幹の折れ、害虫の発生等
その他 …… 不法投棄、不法占拠等

- (2) 園内での危険な行為や第三者に迷惑のかかる行為を発見した場合は注意を呼びかけ、適正な利用状態の確保に努めること。

＜例＞ ゴルフの練習、車両の無断乗り入れ、大人の野球等

10. 作業完了

受託者は、作業完了後速やかに書類を点検整理し、作業した内容がわかる書類をそろえて市監督員に提出すること。

11. その他

受託者は、本業務実施にあたり前各項に定めのない事項等の疑義が生じた場合、速やかに委託者と協議すること。

以 上

別表第1

区分	作業内容	管理者権限の行使
整地	園路、遊具付近の石・コンクリート片等の除去、真砂土補充等	-
設置等	くずかご、くずかごの蓋、足止め柵、ベンチ、南京錠（車止め）等	-
	啓発看板（取換作業を含む。処分についても受託者において行うこと。）	○
撤去	くずかご、ベンチ、樹木支柱（古くなったもの）、足止め柵、コンクリート基礎等	-
	啓発看板（処分についても受託者において行うこと。）	○
	放置自転車（一時保管場所への移動）	○
	不法占拠物件（不法耕作やホームレス等の所有物）	○
	<u>枯死木、衰弱木、危険木、実生木（高所作業車を使用しない規模のもの）</u>	○
修繕	ベンチ（座板）、ベンチ（座板以外）、遊具、その他（舗装のモルタル・インターロッキング補修、樹木支柱結束直し等）	-
塗装	ブランコ、シーソー、モルタル遊具、コンクリートベンチ等の施設	-
	安全柵、その他施設	-
清掃	規程回数以上で要望等により必要となった場合の清掃・落ち葉清掃	-
落書き消し	ペーパー掛けでの除去（ベンチ板、木製遊具等）	-
	シンナーでの除去（塗装していない金属部分、石、コンクリート面等）	-
	塗装上塗りでの除去（塗装面）	-
その他	その他委託者が必要と認める雑務 （例）木の枝に引っかかったおもちゃ等の除去、いたずらで巻き上げられたブランコの乗り板を下す等	-

公園等保護育成業務共通仕様書

一般事項

1. 適用範囲

(1) この仕様書は、尼崎市都市整備局土木部公園維持課及び公園計画・21世紀の森担当が施行する業務に適用する。
(2) 同種類の事項について、本仕様書及び設計図書と相違ある場合には、特記事項、本仕様書、設計図書の順位に従い実施すること。
2. 法令等の遵守及び手続きの代行

作業施行の実施にあたっては、関係する法令、条例、及び規則等を遵守し、作業の円滑な進捗を図ること。また関係官公署への必要な届出手続きは速やかに行い、手続きに係る経費については受託者の負担とする。
3. 関係書類の提出

受託者は、別紙1に定める様式に基づき、市係員へ定められた期日までに提出し、承認を受けること。また、変更のあった場合は、速やかに同様の変更書類を提出すること。
4. 施行管理

(1) 受託者は、業務実施計画書により適正な施行管理を行うものとする。
(2) 現行の業務実施計画書に変更が生じた場合は、市の承認を受けること。
5. 再委託について

(1) 受託者は、業務の全部を一括して、又は本委託の主要な部分を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。
(2) 受託者は、事前に書面により委託者の承諾を得た場合に限り、本委託の主要な部分を除く業務の一部を再委託（第三者に委託し、又は請け負わせることをいう。以下同じ。）することができる。
(3) 受託者は、再委託の契約を締結した第三者（以下「再委託先」という。）に、二次以下の再委託をさせてはならない。ただし、業務の性質その他の理由で、真にやむを得ない場合はこの限りではない。
(4) 前号ただし書きを適用する場合、第2号の規定を準用する。
(5) 受託者は、委託者に対して、再委託先（二次以下の再委託を含む。この号及び次号において同じ。）が第2号（第4号で準用する場合を含む。）で規定する承諾に基づき行う本委託の一部の業務（以下「再委託業務」という。）を履行するに当たり行った、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。
(6) 再委託先が再委託業務の履行において、委託者に損害が発生した場合、受託者はその損害を賠償しなければならない。

6. 作業用機械器具等 作業用の機械器具、道具類は各作業に適したものを使用すること。
7. 実施記録写真 受託者は作業毎に実施状況写真を撮影整理し、作業完了後、業務実施報告書に添付し、監督員に速やかに提出すること。なお、写真はカラーとし、作業実施前、実施中、実施後の状況をそれぞれ同じ位置、同じ方向から撮影し、写真帳（A4判）に整理すること。
8. 現場の安全
- (1) 作業実施時及び作業車の乗入れ時には、来園者や歩行者等に危険のないよう十分注意を払うこと。
 - (2) 受託者は、業務従事者の服装、言語及び態度に十分注意し、常に研修、指導を行うよう努めなければならない。
 - (3) 受託者は、自己の意思にかかわらず、自己の使用人の行為については自ら行ったと同一の責めを負い、その責めを逃れることはできない。
 - (4) 作業施行にあたり、施設、樹木等に損傷を与えないよう十分注意し施行すること。万一損傷した場合は、速やかに受託者の負担で原形に復すること。
 - (5) 受託者は、人身事故、災害又は第三者に損害を与える事故等が発生した場合、応急処置を講じると共に事故発生の原因、経過及び事故による損害の内容等について、文書により遅滞なく担当課長に報告すること。
9. 施設等の安全確認
- (1) 作業実施時には施設等の安全確認を行い、各施設の破損、汚損、樹木の枝折れ等管理上危険な状態を発見した場合は、直ちにその旨を監督員に連絡すること。
- <例>遊具施設 ブランコ、すべり台、鉄棒等の破損等
便益施設 便所、手洗い、散水栓等の漏水、破損及び悪質な落書き等
修景施設 樹木の傾倒木、枝幹の折れ、害虫の発生等
その他 不法投棄、不法占拠等
- (2) 園内での危険な行為や第三者に迷惑のかかる行為を発見した場合は注意を呼びかけ、適正な利用状態の確保に努めること。
- <例>ゴルフの練習、車両の無断乗入れ、大人の野球等
10. 作業完了 受託者は、作業完了後速やかに書類を点検整理し、所定の手続きをとること。

別紙 1

様式	書類名	提出		備考
		受託者	委託者	
様式 1 号	業務着手届	○	-	契約締結後 7 日以内
様式 2 号	現場代理人届	○	-	同 上
様式 3 号	業務実施計画書	○	-	契約締結後速やかに ※施工計画書に準じる。
様式 4 号	業務監督員の決定について (通知)	-	○	
様式 5 号	業務実施報告書	○		業務実施後速やかに
様式 6 号	業務確認願	○		業務完了時
様式 7 号	業務確認調書		○	
様式 8 号	業務費等請求書	○	-	業務完了後速やかに

様式1号

課長	補佐	係長	係員

業務着手届

令和 年 月 日

尼崎市 市長様

受託者

住所 _____

氏名 _____ 印

業務名	
業務場所	
業務期間	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日
着手年月日	令和 年 月 日
支払条件	
契約金額	¥
備考	

課 長	補 佐	係 長	係 員

現場代理人届

令和 年 月 日

尼 崎 市 長 様

受 託 者

住 所 _____

氏 名 _____ 印

現場代理人を下記のように定めましたので届出します。

記

業務名称 _____

現場代理人

氏 名 _____

生年月日 _____ 年 月 日

経験年数 _____ 年

様式3号

課長	補佐	係長	係員

業務実施計画書

令和 年 月 日

尼崎市長様

受託者

住所 _____

氏名 _____ 印

次のとおり計画しましたので届出します。

業務名称 _____

様式4号

課長	補佐	係長	係員

尼 第 号

令和 年 月 日

様

業務監督員の決定について（通知）

記

業務名称 _____

監督員 職 _____

氏名 _____

様式5号

課長	補佐	係長	係員

業務実施報告書

令和 年 月 日

尼崎市長様

受託者

住所 _____

氏名 _____ 印

添付した別紙のように実施しましたので報告します。

業務名称 _____

様式6号

課長	補佐	係長	係員

業務委託確認願

令和 年 月 日

尼崎市 市長様

受託者

住所 _____

氏名 _____ 印

業務名	
契約期間	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日
請負業者	
契約金額	¥
確認予定日	令和 年 月 日
備考	

様式7号

課長	係長	係長	係員

業務確認調書

令和 年 月 日

確認者 職 氏名 _____ 印

業 務 名	
確 認 事 項	
契 約 金 額	
契 約 期 間	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日
請 負 業 者	
備考	

業務費等請求書

令和 年 月 日

尼崎市長様

受託者

住所 _____

氏名 _____ 印

次のとおり委託料を請求します

業務名	
契約期間	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日
請求金額	¥

備考 債権者番号

令和8年度 南の口公園及び大庄コミュニティスペース維持管理業務委託工程表

実施項目	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	備考
芝・草地管理工													
機械刈除草 (対象期間各1回)					■			■					年2回
手取除草 (対象期間各1回)					■			■					年2回
芝・目土 (目土・施肥)					■			■					年2回
日常管理工													
園内清掃 (22回/年)			■										落葉清掃含む
維持管理作業													
軽作業 (44回/年)			■										1回あたり軽作業員2名*2時間程度

※工程表は参考であり、受託者を拘束するものではありません

令和8 年度 南の口公園及び大庄コミュニティスペース維持管理業務委託

設計書

工事番号

路線名等

工事箇所 南の口公園及び大庄コミュニティスペース

工 種 委託

総括情報表

単価適用年月日	0-08.01.01(0)		
	今 回		前 回

工事費内訳書

頁0-0002/0020

	費目・工種・種別・細目	数	量	単 位	単 価	金 額	備 考
本工事費							
芝・草地管理工							
		1		式			工種 第0001号明細表
日常管理工							
		1		式			工種 第0002号明細表
維持管理作業							
		1		式			工種 第0003号明細表
直接工事費計							
諸経費							
				式			
工事価格							
消費税相当額							
				式			
合 計							

施工単価表

施工 第0-0002号内訳表

頁0-0007/0020

芝刈取り（公園用：芝刈機使用）

[規格1]1000m2以上（ハンドガイド式芝刈機）

[規格2]処理費あり

[摘要]

1000

m2

当り

名称・規格	数量	単位	単価	金額	備考
特殊作業員	0.24	人			1
普通作業員	0.20	人			1
草刈機 [ハンドガイド式・笹/ヨシ等用] [簡易搭乗型]150cm	0.24	日			1
運搬工 2tダンプトラック	0.38	回			施工 第0-0003号内訳表
諸雑費	17.00	%			#01
処理費 経済環境局 クリーンセンター	0.171	t			施工 第0-0005号内訳表
合 計	1,000	m2			
単 位 当 り	1	m2			

施工単価表

施工 第0-0013号内訳表

頁0-0017/0020

機械刈除草（肩掛式、防護有り）

[規格1]公園用

[規格2]処理費なし

[摘要]

100

m2

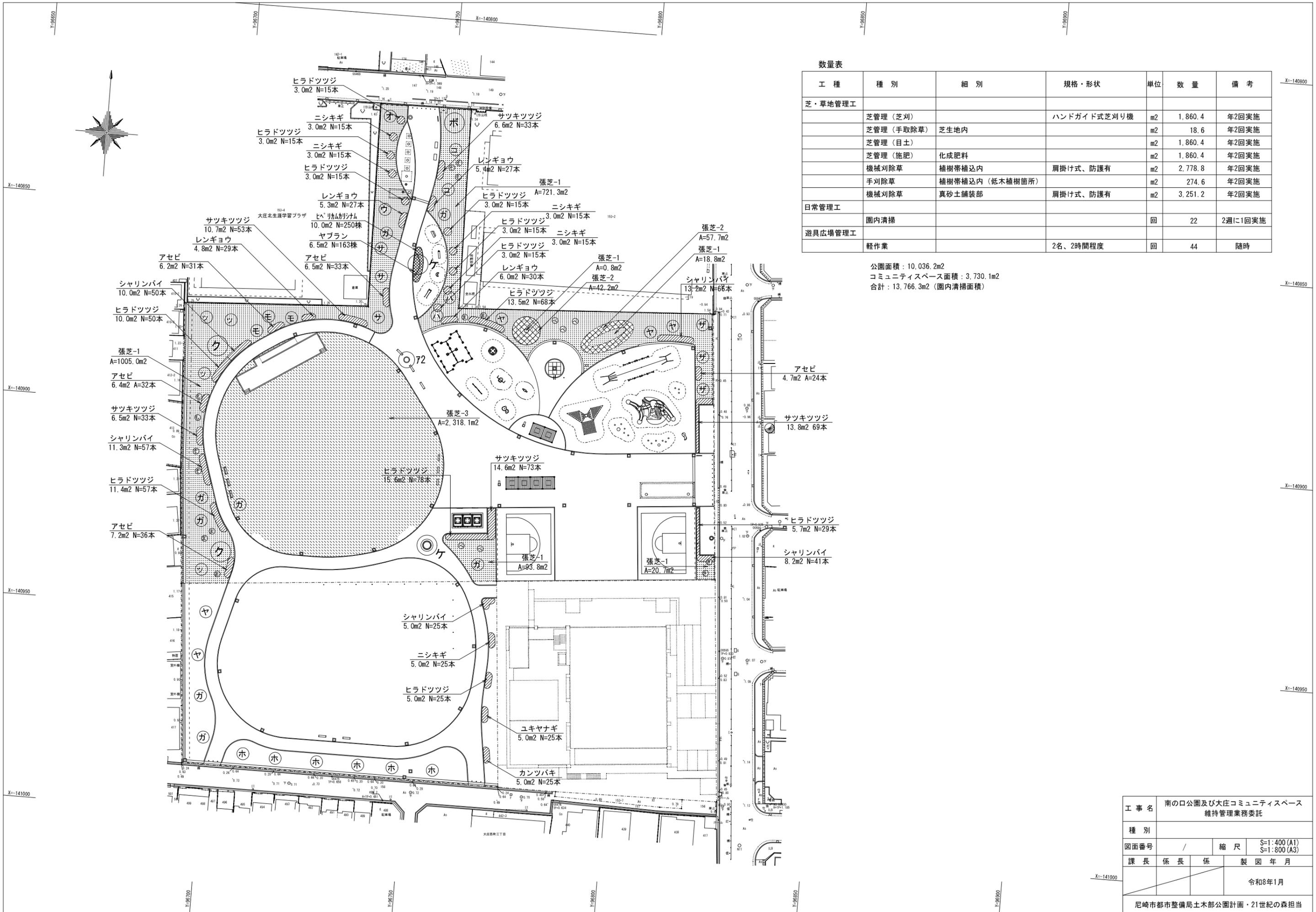
当り

名称・規格	数量	単位	単価	金額	備考
特殊作業員	0.18	人			1
普通作業員	0.09	人			1
草刈機 [肩掛式] φ255mm	0.18	日			1
運搬工 2tダンプトラック	0.20	回			施工 第0-0003号内訳表
諸雑費	3.00	%			#01
合 計	100	m2			
単 位 当 り	1	m2			

数量表

工種	種別	細別	規格・形状	単位	数量	備考
芝・草地管理工	芝管理(芝刈)		ハンドガイド式芝刈り機	m2	1,860.4	年2回実施
	芝管理(手取除草)	芝生地内		m2	18.6	年2回実施
	芝管理(目土)			m2	1,860.4	年2回実施
	芝管理(施肥)	化成肥料		m2	1,860.4	年2回実施
	機械刈除草	植樹帯植込内	肩掛け式、防護有	m2	2,778.8	年2回実施
	手刈除草	植樹帯植込内(低木植樹箇所)		m2	274.6	年2回実施
	機械刈除草	真砂土舗装部	肩掛け式、防護有	m2	3,251.2	年2回実施
日常管理工	園内清掃			回	22	2週に1回実施
遊具広場管理工	軽作業	2名、2時間程度		回	44	随時

公園面積：10,036.2m²
 コミュニティスペース面積：3,730.1m²
 合計：13,766.3m² (園内清掃面積)



工事名	南の口公園及び大庄コミュニティスペース 維持管理業務委託		
種別			
図面番号	/	縮尺	S=1:400 (A1) S=1:800 (A3)
課長	係長	係	製図年月
			令和8年1月
尼崎市都市整備局土木部公園計画・21世紀の森担当			