

甲突川千本桜再生プロジェクト検討業務委託特記仕様書（案）

第 1 章 総則

（適用）

第 1 条 本特記仕様書は、鹿児島市（以下「発注者」という。）が実施する甲突川千本桜再生プロジェクト検討業務委託（以下「本業務」という。）について適用するものとし、受注者が遵守すべき事項を定めるものである。

2 本業務は、鹿児島市設計業務等委託契約書、本特記仕様書及び都市緑地法等の関係法令に基づき実施するものとする。

（目的）

第 2 条 本市の桜の名所である甲突川の桜並木は、シロアリの被害等による生育不良や老木化が進み、かつては 1,000 本以上あった桜は、現在 500 本以下まで減少しており、このままでは、桜並木の衰退や老木化による倒木等の危険性も高まる。

そこで、本市では、歴史ある甲突川の桜並木を再生・継承していくとともに、にぎわいと潤いが共存する新たな桜の名所とするため、市民や民間事業者等と一体となり、かつての千本桜を再生し、桜並木の再整備を行う「甲突川千本桜再生プロジェクト事業」を実施することとしている。

本業務は、千本桜の再生及び新たな桜の名所作りに向け、桜の植替や植栽配置、園路整備等に関する方針や基準等を定めた「甲突川千本桜再生プロジェクト」の検討を行うものである。

（受注者の義務）

第 3 条 受注者は、本業務の履行に当たり、業務の趣旨等を十分理解したうえで、最高の技量を発揮して、本業務を遂行しなければならない。

2 本業務で得た全ての成果品や関係資料については発注者の所有とし、受注者は発注者の承諾を得ることなく、成果品や本業務で知り得た事項等を他に貸与、公表及び転用してはならない。

（秘密情報等の取扱い）

第 4 条 受注者は、この契約の履行に際し、秘密情報等の取扱いについては、別記「秘密情報等取扱特記事項」を遵守しなければならない。

（疑義）

第 5 条 受注者は、本特記仕様書等に明記されていない事項や本業務に関し疑義が生じた

場合は、速やかに発注者と協議し、その指示に従うものとする。

(書類の提出)

第6条 受注者は、契約締結後、本業務の着手に先立ち、次の関係書類を遅滞なく発注者に提出し、承諾を受けるものとする。

- (1) 着手届
- (2) 工程表
- (3) 管理技術者届、担当技術者届及び照査技術者届（経歴、担当業務の実績報告書）
- (4) 業務計画書
- (5) その他発注者が必要と認める書類

(協議)

第7条 本業務の実施に当たり、業務の適切な遂行を図るため、受注者と発注者は、常に密接な連絡をとるものとし、受注者は、その協議事項について記録し、次の打合せの際、相互に確認するものとする。

- 2 本業務の着手時及び納品時並びに中間時における業務の主要な区切り、その他業務上必要が生じた場合は、発注者と受注者は遅滞なく打合せを行うものとする。
- 3 本業務における着手時及び納品時の打合せには、管理技術者が立会うこととする。

(関係官公庁への手続き)

第8条 本業務の実施に当たり、必要な関係官公庁への諸手続きは、発注者と打合せの上、速やかに受注者の責任において処理するものとする。

(資料の貸与及び返還)

第9条 受注者は、本業務を遂行するに当たり、発注者が所有している必要な図書資料等がある場合においては、所定の手続きを行った上で借り受けるものとする。

- 2 受注者は、貸与された関係資料の取扱いについては、別記「秘密情報等取扱特記事項」によるものとし、本業務の完了後には速やかに発注者に返還しなければならない。ただし、業務途中において発注者が必要となった場合は、速やかに発注者の指示に従うものとする。
- 3 受注者は、本業務に文献その他の資料を引用する場合、その出典を明記するものとする。

(土地の立入り)

第10条 受注者は、本業務の実施に当たり、第三者の土地に立ち入る場合は、予め発注者に通知のうえ、発注者が発行する身分証明書を携帯し、土地の所有者等から請求があ

った場合は、身分証明書を提示しなければならない。なお、地元関係者とのトラブルを生じないように十分留意するとともに、万一損害を与えた場合は、受注者の責任においてこれを解決するものとする。

(安全管理)

第11条 受注者は、各作業員に関係法規を常に遵守させ、安全管理に努めなければならない。また、作業実施中に事故が発生した場合には、速やかに事故発生の原因、経過、被害状況等の内容を発注者に報告するとともに、受注者の責任において、この処理対策にあたらなければならない。

(成果品の提出)

第12条 受注者は、発注者の求めに応じ、随時中間報告を行うものとする。

2 受注者は、発注者が提示する期日までに、別に示す成果品を業務完了届とともに提出し、完了検査を受けるものとする。

3 受注者は、発注者の求めに応じ、本特記仕様書に定められた成果品を委託期間中においても、部分提出するものとする。

4 成果品は、すべて発注者の所有とし、その取扱いについては、別記「秘密情報等取扱特記事項」によるものとする。

(訂正、補足)

第13条 本業務の成果品納入後、受注者の責務に帰すべき理由による成果品の不良箇所が発見された場合は、受注者は発注者の指示に従い、速やかに訂正、補足その他必要な措置を講じなければならない。

(履行期間)

第14条 本業務の履行期間は、契約締結の日から令和7年2月7日までとする。

第2章 業務内容等

(対象区域)

第15条 本業務の対象区域は、甲突川左岸緑地（平田橋から天保山橋）及び甲突川右岸緑地（南洲橋から天保山橋）とする。

・高木：1,002本（サクラ：434本、その他高木：568本）

・中低木：中木（単木）：87本、中木（生垣）：143.7m、低木（植込）4631.9m

(業務の内容)

第16条 本業務の内容は、次のとおりとする。

1. 甲突川千本桜再生プロジェクト(素案)の作成

(1) 計画準備・基礎資料収集整理

千本桜再生プロジェクト策定に必要な基礎資料(樹木本数調査、樹木診断、他都市の事例、桜の品種特性、桜の維持管理方法、気候変動による桜の生育・開花状況への影響、甲突川の環境に適した桜の品種など)の収集・整理を行うとともに、業務内容・業務スケジュールを示した業務実施計画を立案する。

なお、「樹木本数調査」「樹木診断」の結果については、発注者で情報収集しているため、発注者と打合せを行い、整理すること。

(2) 現地踏査

受注者は業務の実施にあたり、現地踏査を行い、素案作成に必要な現地の状況を把握すること。

(3) 現状と課題の整理

甲突川の自然環境や気候変動・土壌状態等が桜の生育・開花に与える影響に加え、イベント開催も踏まえた公園の利便性等も含めた現状と課題の整理を行うこと。

(4) 基本目標・基本方針の検討

(3)で整理した現状と課題を踏まえ、甲突川の千本桜再生に向けた基本的な目標及び方針を検討すること。

(5) ゾーニング及び各ゾーン(8ゾーン程度)の整備方針

基本方針に沿ったゾーニング、及び以下の検討項目①～④の内容を盛り込んだゾーンごとの整備方針を作成すること。(植栽配置や園路整備位置を示した基本計画図の作成及び概算工事費の算出を含む)

【検討項目】

① 市内外の人々を惹きつける景観の創出や更なる回遊性向上により、人々の交流・滞在時間を促し、民間投資を呼び込めるような空間形成を念頭に、桜島や甲突川の景観を生かした植栽配置・植栽基準、園路整備の検討を行うこと。

なお、甲突川左岸緑地の高見橋～高麗橋にある「甲突川歴史ロード 維新ふるさとの道」については、コンセプトや時代背景を考慮した植栽配置、桜の品種選定を検討すること。

② 今後、懸念される気候変動を考慮するとともに、甲突川の環境に適した桜の品種を選定すること。

- ③ 花見期間を延ばすため、様々な桜の品種を選定すること。
- ④ 植栽後の桜並木の維持・保全方法についても検討すること。

(6) イメージ図の作成

市民が整備方針を理解しやすいようにイメージ図を作成すること。

(甲突川全体概略図1枚、及びゾーンごと(8ゾーン程度)のイメージパース図を作成すること)

(7) 甲突川千本桜再生プロジェクト検討委員会等開催支援

庁内における担当者会議及び庁外の委員を加えた甲突川千本桜再生プロジェクト検討委員会に関わる資料作成を行うとともに、会議への出席対応及び議事録作成を行うこと。(担当者会議についてはWEB参加可)

(担当者会議(内部会議)2回及び策定委員会(外部会議)2回を開催予定)

2. 寄附金及び返礼品に関する検討

本事業は、市民や民間事業者等からの寄附金や樹木寄附等を受け入れながら進めていく予定であるため、以下についても検討を行うこと。

- ① 市民や民間事業者等からの効果的な寄附金等の受入方法及び受入体制の検討をすること。
- ② 寄附者に対する返礼品の作成について、返礼品の内容及び作成業者の提案、並びに試作品の作成(作成費は5~7品で15万円程度見込むこと)を行うこと。
(なお、返礼品は甲突川で撤去する樹木を利用した品も検討すること。)

3. 国庫補助申請支援(定量的指標検討・費用便益比算出)

国の補助金等申請に必要な定量的な指標設定を検討するとともに、甲突川千本桜再生プロジェクトの実施に対する事業効果及び費用便益比の算出を行うこと。(算出に必要な調査を含める)

4. 打合せ協議

業務着手時、中間(5回)、成果品納入時を基本とし、その他必要に応じて打合せを行うこと。また、打合せ後は速やかに議事録を作成し発注者へ提出するものとする。

なお、発注者と協議の上、一部WEB会議による打合せも可能とする。

第3章 その他

(業務カルテの登録)

第17条 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、業務実績情報システム（以下「テクリス」という。）に基づき、受注・変更・完了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、受注時は契約締結後、10日（休日等を除く）以内に、登録内容の変更時は変更があった日から、10日（休日等を除く）以内に、完了時は業務完了後、10日（休日等を除く）以内に、書面により発注者の確認を受けた上で、登録機関に登録申請しなければならない。なお、登録できる技術者は、業務計画書に示した技術者とする（担当技術者の登録は3名までとする）。

また、登録機関に登録後、テクリスより「登録内容確認書」をダウンロードし、直ち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（休日等を除く）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。

また、本業務の完了後において訂正または削除する場合においても、速やかに発注者の確認を受けた上で、登録機関に登録申請し、登録後にはテクリスより「登録内容確認書」をダウンロードし、発注者に提出しなければならない。

(暴力団関係者による不当介入を受けた場合の措置)

第18条 暴力団関係者による不当要求又は妨害（以下「不当介入」という。）を受けた場合、断固としてこれを拒否するとともに、その旨を遅滞なく発注者及び警察に通報すること。また、暴力団関係者による不当介入を受けたことにより工程に遅れが生じた場合は、発注者と協議を行うこと。

第4章 成果品

第19条 成果品の提出については、次のとおりとし、提出時期については、発注者の指示によるものとする。

- ① 業務報告書（イメージ図、エリアごとの整備方針含む） 2部
- ② 電子媒体（CD-R等） 1部
- ③ その他担当者が指示したもの

別記

秘密情報等取扱特記事項

(基本的事項)

第1条 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、秘密情報等の取扱いを適正に行わなければならない。

(秘密情報)

第2条 秘密情報とは、発注者が受注者に対して提供する情報及びこの契約による業務に関して受注者が知ることになった発注者に関連する情報のうち、業務上、技術上、財産上、その他性質の如何に拘らず有益な情報及び秘密とされるべき情報をいう。ただし、以下の各号のいずれかに該当する情報であって、受注者が明確な資料によってこのことを証明できる情報は、秘密情報から除外する。

- (1) 受注者が受領したとき、すでに受注者が正当に保持していた情報
- (2) 受注者が受領したとき、すでに公知であった情報
- (3) 受注者が受領した後、発注者の責めに帰すべき事由によらず公知となった情報
- (4) 受注者が正当な権限を有する第三者から守秘義務を伴わず入手した情報
- (5) 受注者が秘密情報を利用することなく独自に開発した情報
- (6) 発注者が書面によって事前に承諾した情報

(個人情報)

第3条 個人情報とは、生存する個人に関する情報であって、特定の個人が識別され、又は識別され得るものをいう。

(秘密情報等の取扱責任者)

第4条 受注者は、発注者から提供された資料等の使用及び保管に当たっては、取扱責任者を定め、秘密情報等の保護が図られるよう細心の注意を払わなければならない。

(秘密保持及び事故防止)

第5条 受注者は、受託業務に関して知り得た秘密情報等の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても、同様とする。

- 2 受注者は、この業務に従事している者に対して、在職中及び退職後において、受託業務に関して知り得た秘密情報等の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならないこと、その他秘密情報等の保護に関し必要な事項を周知するものとする。
- 3 受注者は、受託業務に関して知り得た秘密情報等の漏えい、滅失又はき損の防止その

他の秘密情報等の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(保有の制限等)

第6条 受注者は、受託業務を行うために秘密情報等を保有するときは、その業務の目的を明確にするとともに、業務の目的の達成に必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により保有しなければならない。

2 受注者は、受託業務を処理するために特定の個人から直接書面により記録された当該本人の秘密情報等を取得するときは、あらかじめ、当該本人に対し、その業務の目的を明示しなければならない。

(目的外使用の禁止)

第7条 受注者は、発注者の指示又は承認があるときを除き、秘密情報等が記録された資料等を契約の目的以外の目的に使用してはならない。

(第三者への閲覧又は提供の禁止)

第8条 受注者は、秘密情報等を取り扱う業務の全部又は一部を第三者に委託し、又は請け負わせるときを除き、秘密情報等が記録された資料等を第三者に閲覧させ、又は提供してはならない。

(複写及び複製の禁止又は制限)

第9条 受注者は、秘密情報等が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。ただし、発注者がやむを得ない事情があると判断し許可した範囲内においては、この限りでない。

(外部持出しの禁止)

第10条 受注者は、秘密情報等が記録された資料等を発注者の許可なしに発注者が指定した場所から持ち出してはならない。

(返還又は廃棄等の義務)

第11条 受注者は、受託業務の処理が完了したとき、又はこの契約が終了し、若しくは解除されたときは、秘密情報等が記録された資料等を速やかに発注者に返還しなければならない。ただし、返還が困難なものについては、発注者の指示に従い処分し、その結果を発注者に報告しなければならない。

(再委託等の禁止又は制限)

第12条 受注者は、発注者の承諾があるときを除き、この契約による秘密情報等を取り

扱う業務の全部又は一部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。

- 2 受注者は、前項の規定により秘密情報等を取り扱う業務の全部又は一部を第三者に委託し、又は請け負わせるときは、当該第三者に対し、この契約に規定する秘密情報等の保護に関する事項を遵守させるよう措置しなければならない。

(立入調査)

- 第13条 発注者は、委託業務の処理状況を調査するため必要があるときは、受注者の事務所に立ち入ることができるものとし、受注者は、これに応ずるものとする。

(報告義務)

- 第14条 受注者は、秘密情報等を取り扱う業務の処理状況について、別に定めるところにより発注者に対し報告しなければならない。
- 2 受注者は、秘密情報等が記録された資料等に漏えい、滅失、き損その他の事故が発生したときは、直ちに発注者に通知し、必要な措置を講ずるとともに、遅滞なくその状況を書面により発注者に報告しなければならない。

(指示)

- 第15条 発注者は、受注者が受託業務を処理するために取り扱っている秘密情報等について、その取扱いが不相当と認められるときは、受注者に対して必要な指示を行うことができる。

(契約解除及び損害賠償)

- 第16条 発注者は、受注者がこの秘密情報等取扱特記事項の内容に違反していると認めるときは、契約の解除又は損害賠償の請求をすることができる。