

## 函館駅前・西部地区花いっぱい業務特記仕様書

この仕様書は函館駅前広場の正面通路に花壇やコンテナ等を用いて庭園を整備するとともに、西部地区へつながるルート of 街灯にフラワーバスケットを整備して、多彩な草花を植栽し、また、維持管理を適正に履行するため、当該業務に必要な事項を定めるものである。

### 1 業務の実施

受託者は函館駅前・西部地区花いっぱい業務プロポーザルの応募内容を基に、その審査結果通知における意見を尊重し、委託者と打合せのうえ、下記業務を実施するものとする。

また、受託者は業務の実施にあたって、業務計画書の範囲内において、委託者の指示に従うものとする。

#### (1) 基本的な業務内容

デザイン、準備、施工および監理、維持管理、撤去および収納

#### (2) 業務対象区域

- ・函館駅前広場の花壇 (No.1, No.2, No.3, No.4, No.5, No.6) ・通路のコンテナ等
- ・中臨港通、幹線臨港道路湾岸線、末広1号線、末広6号線、国道279号海峡通、八幡坂通のフラワーバスケット
- ・中臨港通の花壇 (No.1, No.2, No.3, No.4)

### 2 業務計画書

受託者は契約締結後15日以内に業務計画書を作成し、委託者に提出しなければならない。

### 3 業務計画書の記載事項

(1) 業務計画書には下記事項を記載するものとする。

- |                 |                |
|-----------------|----------------|
| a 委託業務概要        | b 実施方針         |
| c 工程表           | d 業務組織計画       |
| e 打合せ計画         | f 使用する主な図書及び基準 |
| g 連絡体制 (緊急時を含む) | h その他必要事項      |

(2) 委託者が指示した事項について、受託者はさらに詳細な業務計画に係る資料を提出しなければならない。

(3) 受託者は業務計画書の重要な内容を変更する場合は理由を明確にした上で、その都度、委託者に変更業務計画書を提出しなければならない。

(4) 受託者は簡易な業務においては委託者の承諾を得て記載内容の一部を省略することができる。

#### 4 管理責任者

- (1) 受託者は委託業務における管理責任者を定め、委託者に通知するものとする。
- (2) 管理責任者は業務計画書に基づき委託業務に関する管理を行うものとする。
- (3) 管理責任者は屋外業務に際しては、使用人等（協力者又はその代理人もしくはその使用人、その他これに準ずる者を含む。以下「使用人等」という。）に適宜、安全対策、環境対策、衛生管理、地元関係者に対する対応等の指導および教育を行うとともに委託業務が適正に遂行されるように管理および監督しなければならない。
- (4) 管理責任者は業務計画書のとおり委託業務が行われているか、照査、確認を行わなければならない。
- (5) 管理責任者は業務完了時に照査の結果をとりまとめ、報告書として提出するものとする。

#### 5 提出書類

- (1) 受託者は契約締結後に委託者が必要とする書類について委託者に遅滞なく提出しなければならない。
- (2) 受託者から委託者へ提出する書類で様式が定められていないものは受託者において様式を定め、提出するものとする。ただし、委託者が、その様式を指示した場合はこれに従わなければならない。

#### 6 関係法令および条例の遵守

受託者は本業務の実施にあたって、関連する諸法令および条例等を遵守しなければならない。

#### 7 枯損花卉の植替

受託者は花壇等の整備の完了後、30日以内において植栽した時の状態で枯死、または生育不良となった場合、受託者は当初植栽花卉と同等またはそれ以上の規格のものに植え替えるものとする。ただし、暴風、豪雨、高潮等の天災など、また、故意により枯死、折損した場合はこの限りではない。植替え時期については委託者と協議するものとする。

#### 8 修補

- (1) 委託者は修補の必要があると認めた場合、受託者に対して期限を定めて修補を指示することができるものとする。ただし、その指示が受託者の責に帰すべきものでない場合、受託者は異議申し立てをできるものとする。
- (2) 受託者は修補を速やかに行わなければならない。
- (3) 委託者が修補の指示をした場合において、受託者は修補の完了の確認について委託者の指示に従うものとする。
- (4) 委託者が指示した期間内に修補が完了した場合、委託者は契約書の規定に基づき、

検査の結果を受託者に通知するものとする。

## 9 市民参加エリア

受託者は花壇の一部に市民参加エリアを設け、花の植栽および花壇の管理業務において市民ボランティアを活用するものとする。管理業務の内容については業務計画書に記載して提出し、業務担当員の承諾を得ることとする。

## 10 数量の算出および出来形図

- (1) 受託者は出来形数量を算出しなければならない。
- (2) 受託者は出来形測定の結果を基に、業務計画書等にしながら、出来形数量を算出し、その結果を委託者に提出しなければならない。
- (3) 受託者は出来形測定の結果および業務計画書等にしながら出来形図を作成し、委託者に提出しなければならない。

## 11 検査

- (1) 受託者は毎年度、花壇等の施工および撤去・収納を完了する毎に、その旨を委託者に通知しなければならない。
- (2) 受託者は毎年度、花壇等の施工および撤去・収納を完了する毎に、検査を受けなければならない。なお、検査の実施可能日についてはその14日前までに委託者に報告するものとする。
- (3) 委託者は本業務の検査に先立って受託者に対して検査日を通知するものとする。  
この場合において、受託者は検査に必要な書類および資料等を整備するとともに、必要な人員および機材を準備し提供しなければならない。この場合、検査に要する費用は受託者の負担とする。
- (4) 検査は管理責任者の立会いの上、関係書類・記録等により行う。

## 12 花壇外の使用基準

- (1) バスシェルターエリアは使用しないこと。
- (2) 道路法の建築基準等（高さ2.5m以上など）を遵守し、函館駅前広場や道路の美観を損なわないこと。
- (3) 駅前広場駐車場やロータリーへの動線は、充分確保すること。
- (4) 道路の動線は、充分確保すること。
- (5) 施設間の距離は3.0m以上確保すること。

## 13 各種施設の機能維持

- (1) 排水施設の機能を阻害しないこと。
- (2) 地下埋設照明等の各種照明器具の機能を阻害しないこと。
- (3) 駅前広場や道路に設置されている各種案内看板等施設を阻害しないこと。
- (4) 点字ブロックの周囲60cm以内にものを設置しないこと。また、点字ブロックの

機能を阻害するものを設置しないこと。

#### 1.4 施工の注意

- (1) 路面への穿孔による施設の固定は認めない。
- (2) 原則として、作業時の車両は、積載量2 t以下に限定し、やむを得なく、それ以上の車両を使用する場合は、事前に業務担当員の承諾を得ることとし、その場合でも積載量4 t以下に限定すること。
- (3) 施工時は、歩行者の通行を妨げないこと。また通行止め等をしないこと。
- (4) 造成などの作業時は、作業区域を単管バリケード等で明確に仕切ること。また、必要に応じて、交通誘導員を配置すること。

#### 1.5 維持管理の注意

- (1) 駅前広場既設花壇の4箇所に散水栓が設置されており、利用可能である。
- (2) 駅前広場以外の道路に散水栓は設置していません。
- (3) 駅前広場バス待合場に隣接する公衆用トイレは、利用可能である。
- (4) 駅前広場駐車場の利用は、早朝における短時間のゴミ・花苗等の搬出入に限定すること。(入庫から30分までが無料)
- (5) 台風などの暴風時には施設の一時撤去等、適切な安全対策を行うこと。
- (6) 駅前広場花壇撤去後に施工する雪害対策用の仮設シート等については、景観に配慮すること。
- (7) 駅前広場の花壇外にある街路樹についても併せて維持管理し、景観に配慮すること。
- (8) 受託者は、受動喫煙防止の取り組みとして、作業時に現場内での喫煙を禁止すること。

#### 1.6 その他

- (1) 本事業で想定される事故や災害に備えて、保険に加入すること。
- (2) 上記の定めのないことや不明な点に関しては、事前に確認すること。