

仕様書番号8各河公第49号

委 託 仕 様 書

1.業務名

学びの森プロムナードイルミネーション等企画運営業務委託

2.履行期間

契約の日から令和13年3月20日(木)

3.履行場所

各務原市那加雲雀町 地内 (学びの森プロムナードほか)

4.業務内容

本業務は、学びの森プロムナードに設置するストリングライト(LED)等の調達、設置、保守管理、撤去等の業務を行うとともに、誘客のための企画・広報について、一括して発注するものである。

(共通事項)

- ・電飾はすべて受注者による調達とし、プロムナード内のイチヨウ並木73本に設置するストリングライトは14万球以上を維持すること。
- ・点灯期間は、毎年度12月上旬から2月中旬を基本とし、企画提案内容によって、期間外の点灯も可とする。
- ・プロムナードのストリングライトは、契約初年度に設置し、契約最終年度に撤去するものとする。但し、樹木の生育状態によっては、撤去を指示する場合がある。
- ・契約期間中の電飾の故障や修繕などの保守管理は受注者で行うこと。

(事業計画書)

- ・受注者は、選定された提案に基づいた事業計画書(実施方針及び体制、年間の工程計画、電飾装置・配線に関する資料など)を提出すること。
- ・発注者より修正意見等が出された場合は、その意見を踏まえ、再度事業計画書を作成すること。
- ・事業計画書の内容を契約期間中に変更する場合は、発注者と協議の上、事業計画書を修正し、再提出すること。

(電源装置・配線)

- ・プロムナードのストリングライト以外の電飾は、企画ごとに設置及び撤去すること。
- ・電源は別紙図面の電柱から確保することを基本とする。この時、電力供給に係る電気代は発注者が負担する。
- ・当該電柱以外の電源設備を設置するときは、事前に発注者からの承認を得て、設置等行うこと。(承認は、景観や安全性、適正な人員の配置が確認できる場合に限る。)また、この設備による手続き・設置費用・電気代・燃料代等は受注者が負担する。
- ・不点灯期間において、公園の景観を損ねるような機材等は設置しないこと。ただし、電源装置等で設置義務のあるものは除く。

(注意事項)

- ・イルミネーション設置時、撤去時ともに作業期間中には、公園利用者に向けて作業中であることを看板等で周知すること。
- ・公園利用者に配慮し、無断で園内に作業車及び作業用具を長期的に放置しないこと。
- ・公園内に作業車等を乗り入れる場合は、芝生が踏圧害を起こさないよう、養生すること。
- ・園路への負荷軽減のため、高所作業車等を使用する場合は、アウトリガーベースを付けて作業すること。
- ・電飾などの工作物により、樹木の枝先が道路上に垂れ下がるなど、過度に樹木への負担をかけること。
- ・ストリングライトは樹木の生長を加味し、枝や幹が締め付けられないよう緩く巻き付けること。
- ・イルミネーションの点灯期間及び時間は、樹木やその他生態系への影響に配慮した計画とすること。
- ・イチョウの黄葉期間中は、来園者が増加するため、設置・撤去等の作業は行わないこと。
黄葉期間の目安:11月中旬から12月上旬まで
- ・作業中に公園内の施設、設備等を損傷させた場合は、速やかに発注者に報告すること。
- ・イルミネーション及び電源配線等は、地上から2.5m以上の高さを維持し、公園利用者の通行を妨げないようにすること。

(保守管理)

- ・台風等が接近した場合に、電飾及び配線の落下、転倒、破損の被害が出ないように受注者の責任のもと、適切に管理すること。
- ・設置後、年に1回以上点検を行い、点検結果を発注者に報告すること。
- ・樹木の生育状態等により、電飾を設置しなおす必要がある場合は、受注者は速やかに該当する樹木の電飾を撤去し、発注者の指示のもと再設置すること。
(上記の保守管理による撤去・設置は契約期間内に1回程度指示があることを見込んで計上すること。)

(業務責任者)

- ・受注者は、本業務の円滑な進捗を図るため、設置から撤去までの業務を統括する業務責任者を選任し、その氏名を発注者に通知すること。
- ・イルミネーションのテスト点灯時には、業務責任者は必ず臨場すること。

5. 業務委託料の内訳

内訳	数量	単位	金額(円)
ストリングライト調達費	1	式	
設置及び撤去費	1	式	
保守管理費	1	式	
企画広報費	1	式	
諸経費	1	式	
小計			
消費税			
合計			

6. 契約代金の支払時期及び方法

支払い方法は、各年一括払いとし、契約金額を5回に均等に分割して支払う。また、端数がある場合は最初の支払回に含めて支払うものとする。完了届を受理した日から10日以内に検査をし、当該検査後、適法の支払請求書を受理した日から30日以内に代金を支払うものとする。

7. 提出書類

受注者は、下記の提出書類を発注者へ提出すること。

書類名	備考
事業計画書	実施方針及び体制、年間の工程計画、電飾装置・配線に関する資料など
着手届	初年度提出
業務責任者	初年度提出
報告写真	着手前、撤去後を除き毎年度提出
点検結果報告書	毎年度提出
完了届	毎年度提出

8. 妨害又は不当要求に対する通報義務

・受注者は契約の履行に当たって暴力団又は暴力団員等から事実関係及び社会通念等に照らして合理的な理由が認められない不当若しくは違法な要求又は契約の適正な履行を妨げる妨害を受けたときは、市長及び各務原警察署長へ通報しなければならない。なお、正当な理由が

なく通報がない場合は入札参加資格停止の措置を行うことがある。

・受注者は、暴力団又は暴力団員等による不当介入を受けたことにより、履行期間内に業務を完了することができないときは、契約書に基づき協議を行うものとする

9.その他

・受注者は、本業務の遂行上知り得た情報、秘密を他に漏らしてはならないことはもちろんのこと、本業務の目的以外に使用してはならない。

・詳細については、河川公園課の担当職員と協議し、その指示に従うこと。