０７－千里・泉北エリア団地植物管理台帳維持管理その他業務　特記仕様書

本特記仕様書は、別冊「保全（土木・造園）設計業務等共通仕様書（案）（平成 24 年４月版）」（以下、「共通仕様書」という。また、都市基盤整備公団を独立行政法人都市再生機構と読み替える。）に基づくこととし、独立行政法人都市再生機構（以下、「機構」という。）が発注する下記の業務に適用することとする。

記

Ⅰ　業務概要・一般事項

１　業務名称

０７－千里・泉北エリア団地植物管理台帳維持管理その他業務

２　履行期間

契約締結の翌日～令和 10 年 9 月 29 日（金）

但し、指定部分※については、下記による。

（第１次）令和８年９月 30 日（水）

（第２次）令和９年９月 30 日（木）

※　指定部分は別紙１による。

３　業務の対象及び内容

(1)　業務の対象

別紙２に挙げる団地敷地内にある植物を対象とする。

(2)　業務内容

①　植物管理台帳維持管理業務

植物管理台帳（ＧＩＳデータ）の樹木の位置、工事履歴等の情報を更新し、維持管理を行う。

②　植物管理方針図作成業務

団地内の空間特性に応じた植物管理方針図の作成を行う。

４　本業務において、土木設計業務等請負契約書第 12 条に基づく照査技術者を置くこととし、照査を実施することとする。

５　受注者は、本業務の履行中において調査職員から設計図書の提出を求められたときは、その都度遅滞なく提出することとする。

６　受注者は、設計図書の引渡し後において設計図書の誤記が認められ、調査職員がその修正を請求したときは、受注者の負担において速やかに修正することとする。

7　機構から受注者へ貸与する物品等（以下、「貸与品」という。）は次のとおりとする。

(1)　貸与品名称、数量

- 植物管理図面（ＣＡＤデータ）　一式
- 植物管理台帳（Ｅｘｃｅｌデータ）　一式
- 指図図面（一例）　一式
- 駐車場管理者が管理・所有する図面等　一式
- 樹種一覧　一式
- ＣＡＤによる植物管理図作成基準（案）　一式
- 並木点検台帳作成の手引き　一式
- 植物管理図面・並木点検台帳作成運用集（西日本支社）　一式
- 並木点検台帳及び点検結果（一例）　一式

(2)　貸与時期

契約締結日以降必要時

(3)　貸与場所

所管住まいセンター

8　本業務で使用するソフトウェア

受注者は、本業務で使用するソフトウェアを自ら用意すること。（Ⅱを参照。）

9　完了検査

本業務が完了したときは完了検査を受け、検査合格をもって成果品の提出及び引渡しを行う。検査で修正を指示された場合は速やかに必要な修正を行い再提出のうえ確認を得ることとする。なお、検査員は別途通知する。

10　成果品等の提出

完了検査合格後、完了届及び引渡書各３部並びに請求書１部を、成果品一式とともに提出する。

11　本特記仕様書に記載なき事項等

本特記仕様書に記載なき事項については、共通仕様書によることとする。また、本業務の実施にあたり、本仕様書、特記事項、並びに調査職員の説明等に疑義が生じた場合は、別途調査職員と協議のうえ、疑義を十分に正すこととする。なお、これらに明示していなくても業務遂行上必要と認められる事項については受注者の負担において処理しなければならない。

12　事前調査

本業務において、現地調査を実施する場合は、所管住まいセンター技術サポート課長及び団地管理主任（窓口担当を含む。）に「現地調査実施計画書」を事前に提出し、協議することとする。所管住まいセンターは以下に記すとおり。なお、調査完了後は、速やかに調査職員に報告のうえ、指示を受けることとする。

(1)　千里住まいセンター

名　　称：千里住まいセンター
住　　所：〒560-0082 大阪府豊中市新千里東町 1-4-2
電話番号：06(6871)0515（代表）
FAX 番号：06(6835)0284

(2)　泉北住まいセンター
名　　称：泉北住まいセンター
住　　所：〒599-8236 大阪府堺市中区深井沢町 3257 番地
電話番号：072(276)7123（代表）
FAX 番号：072(276)7124

13　再委託

土木設計業務請負契約書第８条第１項に定める第三者に委託し、又は請負わせてはならない主体的な部分とは、総合的企画、業務遂行管理、手法の決定及び技術判断・設計の中核となる図面作成・打合せ及び内容説明をいう。

土木設計業務請負契約書第８条第２項の規定により、業務の一部を第三者に委託し、又は請負わせようとするときは、あらかじめ下請け設計範囲について、調査職員との協議及び、「再委託届（願書)」により届出を行い、承諾を受けなければならない。

なお、再委託届（願書）には以下の内容を記載することとする。

・　再委託の相手方
・　再委託業務の内容
・　再委託業務の契約予定額
・　再委託を行う必要性及び再委託の相手方の選定理由

14　業務環境の改善

本業務の実施にあたっては、業務環境の改善に取り組むウイークリースタンスを考慮するものとする。ウイークリースタンスの実施にあたっては、ウイークリースタンス実施要領(別添１)に基づき、調査職員と確認・調整した内容について取り組むものとする。

Ⅱ　植物管理台帳維持管理業務特記事項

1　対象範囲等

(1)　対象範囲

本業務における対象範囲は、別紙２に挙げる団地とする。

(2)　植物管理台帳のＧＩＳ（ＡｒｃＧＩＳ）データの更新業務

①　日々の維持管理業務（下記）について実施すること（２年間)。

イ　ＧＩＳデータ更新（位置、属性情報、指図工事履歴）(99 団地)
ロ　植物点検結果情報追加（概ね８団地）
ハ　新規団地情報更新（団地再生、修繕工事等）(概ね３団地)
ニ　その他軽微な作業（事故情報追加等）

2　成果品

①　データベース化された植物管理台帳ＧＩＳデータ　　一式
　　ただし、提出方法は別途調査職員と協議を行うものとする。

②　業務報告書　　１部

Ⅲ　千里・泉北エリア団地植物管理方針図作成特記事項

1　対象範囲等

(1)　対象範囲

本業務における対象範囲は、別紙２に挙げる団地とする。

(2)　団地基礎情報の事前調査

①　植物管理台帳のベース図（住棟配置、樹木分布）、ＨＰ、航空写真等を確認し、団地の基礎情報を収集する。

(3)　植物管理方針図の案の作成

①　上記調査をもとに、団地の空間を管理水準※Ⅰ～Ⅲに分類し、植物管理方針図の案（１枚（Ａ３）／１団地）を作成する（別紙３参照）。

※　管理水準について

- 水準Ⅰ：特に景観的配慮が強い街路樹、住棟近接樹木等で毎年手を入れるべきエリア
- 水準Ⅱ：棟間樹木、街路樹等が存在するエリア
- 水準Ⅲ：独立した植栽地やのり面、既存林隣接地等の樹木（ほぼ手を付けず、５年毎の不要枝除去程度）が存在するエリア

(4)　グリーンマネージャーへのヒアリング及び修正

①　作成した案をもとに所管住まいセンターのグリーンマネージャーと打合せを実施し、打合せを踏まえた修正を行う。

2　成果品

①　植物管理方針図（カラープリント）

団地毎にＡ３×1部をパイプ式ファイル（Ａ４片袖折り）で整理して提出すること。

②　植物管理方針図データ

名称を「植物管理方針図_（団地名）」とし、pptx データ及び pdf データで提出すること。

③　報告書　　１部

以　上

別紙１

０７－千里・泉北エリア団地植物管理台帳維持管理その他業務

	R7		R8				R9				R10		
	11月	12月	3月	6月	9月	12月	3月	6月	9月	12月	3月	6月	9月
植物管理台帳システム維持管理業務						→	→	→	→	→	→	→	→
植物管理方針図（32団地※分）					一部完成（第一次）								
植物管理方針図（32団地※分）									一部完成（第二次）				
植物管理方針図（32団地※分）													

※　団地は、調査職員との協議により決定する。

別紙２

０７－千里・泉北エリア団地植物管理台帳維持管理その他業務　対象団地

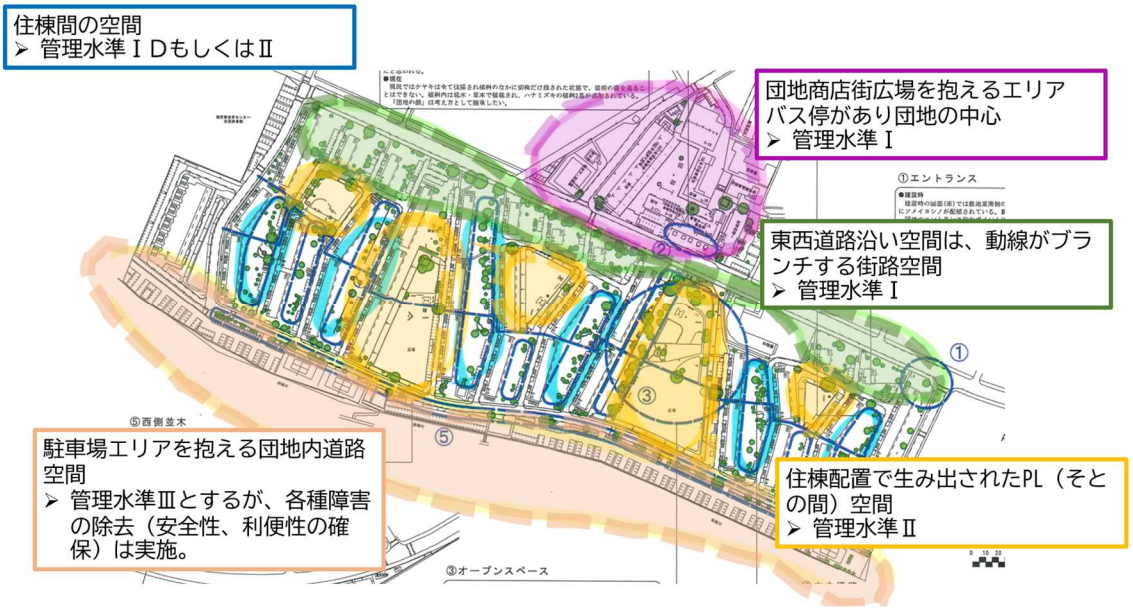
No.	住まいセンター	団地名称	所在地
1	千里	千里青山台	吹田市青山台一丁目2番・3番、四丁目1番
2	千里	新千里北町	豊中市新千里北町一丁目1番
3	千里	新千里西町	豊中市新千里西町三丁目1番
4	千里	新千里東町	豊中市新千里東町二丁目7番
5	千里	千里竹見台	吹田市竹見台一丁目1番、二丁目1番、三丁目1・2番
6	千里	千里桃山台	吹田市桃山台一丁目1番
7	千里	千里春日台	吹田市春日四丁目11番
8	千里	千里津雲台	吹田市津雲台二丁目1・2番
9	千里	千里山	吹田市千里山霧ヶ丘1番・虹ヶ丘１番
10	千里	片山公園	吹田市出口町34番
11	千里	東千里山	吹田市五月が丘西6番
12	千里	シェリール千里五月が丘	吹田市五月が丘北13番33
13	千里	千里グリーンヒルズ東町	豊中市新千里東町二丁目7番
14	千里	千里グリーンヒルズ竹見台	吹田市竹見台一丁目1番、二丁目1番、三丁目1・2番
15	千里	千里グリーンヒルズ高野台	吹田市高野台一丁目1番
16	千里	富田	高槻市牧田町1番他
17	千里	高槻・阿武山四番街	高槻市奈佐原一丁目1番
18	千里	高槻・阿武山五番街	高槻市奈佐原一丁目3番
19	千里	高槻・阿武山六番街	高槻市奈佐原二丁目6番
20	千里	高槻・阿武山七番街	高槻市奈佐原二丁目7番
21	千里	高槻・阿武山八番街	高槻市奈佐原二丁目8番
22	千里	高槻・阿武山十番街	高槻市奈佐原四丁目21番
23	千里	高槻赤大路	高槻市赤大路町44番
24	千里	玉川橋	高槻市玉川二丁目
25	千里	若山台第４	三島郡島本町若山台二丁目1番
26	千里	水無瀬駅前	三島郡島本町江川二丁目13番
27	千里	若山台中央	三島郡島本町若山台二丁目6番
28	千里	東豊中第２	豊中市東豊中町五丁目2番
29	千里	北緑丘	豊中市北緑丘一丁目2番・二丁目1番
30	千里	シティコート千里園	豊中市刀根山四丁目4番
31	千里	アルビス旭ヶ丘	豊中市旭丘1・3・4・6・7・9番
32	千里	シャレール東豊中	豊中市東豊中町六丁目5・9・11・12番
33	千里	シティコート服部	豊中市服部寿町一丁目9番、10番、11番
34	千里	アルビス池田	池田市八王寺一丁目8番
35	千里	アルビス五月ヶ丘	池田市五月丘二丁目4番他
36	千里	アルビス緑丘	池田市緑丘二丁目1番他
37	千里	総持寺	茨木市総持寺台・高槻市南総持寺町
38	千里	オークタウン東茨木	茨木市橋の内二丁目7番
39	千里	茨木三島丘ウェスト	茨木市三島丘二丁目30番
40	千里	茨木三島丘イースト	茨木市三島丘二丁目30番
41	千里	茨木学園町	茨木市学園町3番
42	千里	鳥飼野々二丁目	摂津市鳥飼野々二丁目2番
43	千里	アーベイン東三国	大阪市淀川区東三国二丁目9番・10番・11番・12番
44	千里	新豊里	大阪市東淀川区豊里二丁目、四丁目
45	千里	加島	大阪市淀川区加島一丁目57番
46	千里	シティコート下新庄	大阪市東淀川区下新庄三丁目5番
47	千里	箕面粟生第１	箕面市粟生間谷西二丁目4番・6番
48	千里	箕面粟生第３	箕面市粟生間谷西二丁目4番・6番
49	千里	箕面粟生第７	箕面市粟生間谷西二丁目8番
50	千里	ルミナス箕面の森二番街	箕面市如意谷四丁目6番
51	千里	ルミナス箕面の森三番街	箕面市如意谷四丁目6番
52	千里	ルミナス箕面の森五番街	箕面市如意谷四丁目6番

No.	住まいセンター	団地名称	所在地
―	千里	（小計）	52団地
53	泉北	鶴山台	和泉市鶴山台二丁目1・2・10番、三丁目5・7・8・10番
54	泉北	泉北城山台二丁	堺市南区城山台二丁3番
55	泉北	泉北城山台三丁	堺市南区城山台三丁1番
56	泉北	泉北鴨谷台三丁	堺市南区鴨谷台三丁3番
57	泉北	泉北桃山台一丁	堺市南区桃山台一丁3番
58	泉北	泉北原山台一丁	堺市南区原山台一丁5番
59	泉北	泉北庭代台二丁	堺市南区庭代台二丁10番
60	泉北	泉北竹城台一丁	堺市南区竹城台一丁2番
61	泉北	泉北竹城台二丁	堺市南区竹城台二丁1番
62	泉北	泉北茶山台二丁	堺市南区茶山台二丁3番
63	泉北	泉北茶山台三丁	堺市南区茶山台三丁22番
64	泉北	光明池駅前	堺市南区新桧尾台二丁2番
65	泉北	光明台	和泉市光明台三丁目1・7番
66	泉北	いぶき野三丁目	和泉市いぶき野三丁目1・2番
67	泉北	津久野南	堺市西区草部1800番・1800番地6
68	泉北	サンヴァリエ津久野	堺市西区津久野町一丁15～17番
69	泉北	向ヶ丘第２	堺市西区堀上緑町一丁7番 他
70	泉北	鈴の宮	堺市中区八田北町10番地の31
71	泉北	泉北パークヒルズ竹城台	堺市南区竹城台一丁2番
72	泉北	金剛	富田林市高辺台・久野喜台・寺池台
73	泉北	藤沢台第３	富田林市藤沢台一丁目1番
74	泉北	藤沢台第５	富田林市藤沢台二丁目2番
75	泉北	藤沢台中央	富田林市藤沢台一丁目4番11
76	泉北	小金台	富田林市小金台四丁目2番
77	泉北	南花台	河内長野市南花台三丁目1～3番
78	泉北	白鷺	堺市東区白鷺町一丁24番他
79	泉北	アーベイン堺市駅前	堺市堺区田出井町1番
80	泉北	シティハイツ堺七道	堺市堺区七道東町162番地
81	泉北	大浜南町第２	堺市堺区大浜南町三丁1番11
82	泉北	大浜南町	堺市堺区大浜南町三丁1番13号
83	泉北	湊駅前	堺市堺区出島町二丁7番
84	泉北	新金岡第１	堺市北区新金岡町一丁2番・7番
85	泉北	下野池	堺市北区長曾根町545番地1
86	泉北	サンヴァリエ金岡	堺市北区東三国ヶ丘町二丁1番他
87	泉北	サンヴァリエ中百舌鳥	堺市北区金岡町1415番地の2
88	泉北	中百舌鳥公園	堺市北区中百舌鳥町六丁998番地の3
89	泉北	泉南一丘	泉南市信達大苗代62番地
90	泉北	泉南尾崎	阪南市尾崎町七丁目1番・2番
91	泉北	助松	泉大津市助松団地1番・2番3番、和泉市富秋町三丁目11番
92	泉北	くすの木	泉大津市虫取町一丁目5番
93	泉北	津田北町	貝塚市津田北町17番
94	泉北	春木	岸和田市春木泉町1番
95	泉北	サンヴァリエ藤井寺	藤井寺市さくら町2番
96	泉北	サンヴァリエ春日丘	藤井寺市春日丘新町2番（1・2・6号棟）、羽曳野市高鷲三丁目1番（3・4・5号棟）
―	泉北	（小計）	44団地

別紙３

植物管理方針図の作成（案）

団地空間の植物管理水準を記載した、次の構成の方針図を作成する。



別添１

ウイークリースタンス実施要領

１　目 的

公共工事の品質確保の促進に関する法律（平成 17 年法律第 18 号）第 22 条に基づく「発注関係事務の運用に関する指針」を踏まえ、建設コンサルタント業務等における受発注者の業務環境を改善し、業務成果の品質が確保されるよう適正な業務執行を図ることを目的とする。

２　取組内容

(1)　業務の実施に当たり、適切な作業時間を確保するほか、就業環境や業務特性等を勘案したうえで、原則として以下の項目（１週間における仕事の進め方の相互ルール）について受発注者間で設定する。

①　休日明け日（月曜日等）を依頼の期限日としない。

②　水曜日は定時の帰宅を心掛ける。

③　休暇が取れるように休前日（金曜日等）は新たな依頼をしない。

④　昼休みや 17 時以降の打合せは行わない。

⑤　定時間際、定時後の依頼をしない。

⑥　その他、業務環境改善に関わる取組みを任意に設定する（ｗｅｂ会議の積極的な活用等)。

(2)　業務履行期間中であっても、受発注間で確認・調整のうえ、必要に応じ、設定した取組内容を見直すことができる。

(3)　(1)によらず、やむを得ず受注者に作業依頼を行う場合には、調査職員から管理技術者に対して依頼内容とその理由を明確に指示する。

(4)　緊急事態対応（災害対応等）については、取組みの対象外とする。

３　進め方

(1)　初回打合せ時に取組内容を受発注者間で確認・調整のうえ、設定する。取組期間については、初回打合せ時から履行期間末までを原則とする。

(2)　受注者は、設定した取組内容を打合せ記録簿に整理し、受発注者間で共有する。

(3)　成果物納入時の打合せ時に実施結果、効果、改善点等を受発注者双方で確認し、打合せ記録簿に整理する。

以　上