

花の広場等花壇管理業務実施事業者 募集要項

この要項は、公益財団法人愛知県都市整備協会（以下「当協会」という。）が管理する愛・地球博記念公園（以下「本公園」という。）において、花の広場等花壇管理業務を実施する事業者を公募型プロポーザル方式により選定するために必要な事項を定めています。

1 業務概要

(1) 業務名

花の広場等花壇管理業務

(2) 業務場所

愛・地球博記念公園

長久手市茨ヶ廻間地内

(3) 業務目的及び業務内容

本業務は、花の広場、大花壇、北口エントランス並びに愛・地球博記念館周辺の草花（芝・地被類・樹木を含む）を整備・管理するとともに、本公園で活動する、県民等から募った花ボランティアを支援・指導するものです。

花の広場及び大花壇は、遊具に近接した花壇等があり、遊具で遊ぶ子供・家族連れや散策目的の来園者が多い場所です。また、ジブリパークの開園に合わせて再整備された北口エントランスは、「愛・地球博」の記憶を伝承する愛・地球博記念館と併せて、本公園の玄関口に位置し、国内外から訪れる多数の来園者をお迎えする場所です。本公園の景観を印象付けるため、花壇の機能を十分に発揮できるように業務を実施することとします。

さらに、2005年に本公園の地で開催された「愛・地球博」は環境万博であり、県民参加・参画を進展する役割を果たしてきました。本業務においても花ボランティアと連携し、四季を感じていただける花や緑などにより、これらの花壇を管理していくものとします。

なお、花ボランティアの活動が継続されるように、参加を促進する豊かで楽しめる活動プログラムを立案・提供し、ボランティアを指導・育成しつつ、新たなボランティアの拡充を目指すこととします。

(4) 工期

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

(5) 委託金額

2(2)エの提案内容の③その他の施策アイデアを除いた委託金額は、58,707,000円（消費税及び地方消費税を含む）を上限とします。

2 参加資格要件及び選定基準

(1) 提案書の提出者（以下「提案者」という。）に要求される資格は、次のアまた

はイのいずれかに該当し、かつウからオまでのすべてに該当する者としてします。

ア 愛知県建設局、都市・交通局、建築局における発注工事の内、造園工事業に係る競争入札に参加する資格を有する者で、かつ愛知県内に本店または営業所を置き、当該本店または営業所で造園工事業を営んでいること。

イ 組織設立の目的が本業務内容に適合し、同種の業務経験がある特定非営利活動法人等で、愛知県会計局の入札参加資格を有し、愛知県内に事務所を置いていること。

ウ 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当しない者であること。

エ 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）第 17 条の規定による更生手続開始の申立てがなされていない者又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）第 21 条に基づき再生手続開始の申立てがなされていない者であること。ただし、会社更生法に基づく更生手続開始の決定を受けた者又は民事再生法に基づく再生手続開始の決定を受けた者で、再度、愛知県の入札参加資格審査の申請を行い認定を受けた者については、更生手続開始又は再生手続開始の申立てをなされなかった者とみなす。

オ 提案書の提出日から対象業務の見積り日までの間、愛知県建設工事等指名停止取扱要領に基づく指名停止を受けていないこと。

(2) 契約相手とする提案者を選定するための基準

ア 提示された業務金額及びその算定の適切性

イ 提案者の業務経歴

ウ 配置予定技術者の経験及び能力

エ 業務実施における提案内容

①花壇管理計画

- ・実施方針
- ・花壇の植栽計画
- ・植物の育成や管理の方法

②花ボランティア活動の指導・支援計画

- ・花ボランティアの指導・支援方針
- ・花ボランティアの指導要員として予定する者
- ・花ボランティアの年間活動プログラム案
- ・花ボランティア活動の活性化策
- ・花ボランティアやその活動を一般へPRする方法

③その他の施策アイデア

- ・本業務に関連し、公園の魅力創出や利活用促進・利便性の向上等においてより一層の効果のある施策アイデア

3 手続等

(1) 担当部署

〒453-0016 名古屋市中村区竹橋町 36 番 31 号 (旧中村区役所庁舎 2 階)

公益財団法人愛知県都市整備協会 管理部管理課公園・港湾グループ

電話 052-756-2130

FAX 052-756-4843

メールアドレス kanrika_kanri@aichi-toshi.or.jp

(2) 募集要項の配布期間及び場所

ア 配布期間

令和7年12月10日(水)から令和8年1月22日(木)までの午前9時から午後5時まで(行政機関の休日に関する法律(昭和63年法律第91号)第1条に規定する行政機関の休日(以下「休日」という。)を含まない。)

イ 配布場所

3(1)に同じ

なお、当協会及び愛・地球博記念公園のホームページ(お知らせ)からダウンロードすることもできます。

(<https://www.aichi-toshi.or.jp>)又は

(<https://www.aichi-koen.com/category/josetsu/>)

(3) 提案書の提出期間、場所及び方法

ア 提出期間

令和8年1月5日(月)から令和8年1月23日(金)までの午前9時から午後5時まで(休日を含まない。)

イ 提出場所

3(1)に同じ。

ウ 提出方法

上記イの提出場所へ持参してください。

郵送及びFAX、電子メールによる提出は受け付けません。

4 その他

(1) 手続において使用する言語及び通貨

日本語及び日本国通貨に限ります。

(2) 契約書作成の要否

要

(3) 提案書の内容について、確認する場合があります。

(4) 詳細については、「花の広場等花壇管理業務の提案書提出に関する説明書」を参照してください。

花の広場等花壇管理業務の提案書提出に関する説明書

1 募集要項の配布開始日

令和7年12月10日（水）

2 業務概要

(1) 業務名

花の広場等花壇管理業務

(2) 業務場所

愛・地球博記念公園

長久手市茨ヶ廻間地内

(3) 業務目的及び業務内容

本業務は、花の広場、大花壇、北口エントランス並びに愛・地球博記念館周辺の草花（芝・地被類・樹木を含む）を整備・管理するとともに、本公園で活動する、県民等から募った花ボランティアを支援・指導するものです。

花の広場及び大花壇は、遊具に近接した花壇等があり、遊具で遊ぶ子供・家族連れや散策目的の来園者が多い場所です。また、ジブリパークの開園に合わせて再整備された北口エントランスは、「愛・地球博」の記憶を伝承する愛・地球博記念館と併せて、本公園の玄関口に位置し、国内外から訪れる多数の来園者をお迎えする場所です。本公園の景観を印象付けるため、花壇の機能を十分に発揮できるように業務を実施することとします。

さらに、2005年に本公園の地で開催された「愛・地球博」は環境万博であり、県民参加・参画を進展する役割を果たしてきました。本業務においても花ボランティアと連携し、四季を感じていただける花や緑などにより、これらの花壇を管理（花苗の植付、除草、灌水、花殻摘み、切り戻し等）していくものとします。

なお、花ボランティアの活動が継続されるように、参加を促進する豊かで楽しめる活動プログラムを立案・提供し、ボランティアを指導・育成しつつ、新たなボランティアの拡充を目指すこととします。

(4) 工期

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

(5) 委託金額

5(2)カの提案内容の(c)その他の施策アイデアを除いた委託金額は、58,707,000円（消費税及び地方消費税を含む）を上限とします。

(6) その他

本業務の業務仕様書及び設計図書は別添のとおりです。

3 提案書の提出者（以下「提案者」という。）に必要な要件

(1) 提案者に要求される資格は、次のアまたはイのいずれかに該当し、かつウから

オまでのすべてに該当する者としてします。

ア 愛知県建設局、都市・交通局、建築局における発注工事の内、造園工事業に係る競争入札に参加する資格を有する者で、かつ愛知県内に本店または営業所を置き、当該本店または営業所で造園工事業を営んでいること。

イ 組織設立の目的が本業務内容に適合し、同種の業務経験がある特定非営利活動法人等で、愛知県会計局の入札参加資格を有し、愛知県内に事務所を置いていること。

ウ 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当しない者であること。

エ 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）第 17 条の規定による更生手続開始の申立てがなされていない者又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）第 21 条に基づき再生手続開始の申立てがなされていない者であること。ただし、会社更生法に基づく更生手続開始の決定を受けた者又は民事再生法に基づく再生手続開始の決定を受けた者で、再度、愛知県の入札参加資格審査の申請を行い認定を受けた者については、更生手続開始又は再生手続開始の申立てをなされなかった者とみなす。

オ 提案書の提出日から対象業務の見積り日までの間、愛知県建設工事等指名停止取扱要領に基づく指名停止を受けていないこと。

4 担当部署

〒453-0016 愛知県名古屋市中村区竹橋町 36 番 31 号（旧中村区役所庁舎 2 階）
公益財団法人愛知県都市整備協会 管理部管理課公園・港湾グループ
電話 052-756-2130
FAX 052-756-4843
メールアドレス kanrika_kanri@aichi-toshi.or.jp

5 提案書の提出等

(1) 本業務の提案者は、次のとおり提案書を提出してください。

ア 提出期間

令和 8 年 1 月 5 日（月）から令和 8 年 1 月 23 日（金）までの午前 9 時から午後 5 時まで。（行政機関の休日に関する法律（昭和 63 年法律第 91 号）第 1 条に規定する行政機関の休日（以下「休日」という。）を含まない。）

イ 提出場所

4 に同じ。

ウ 提出方法

上記イの提出場所へ持参してください。郵送及び F A X、電子メールによる提出は受け付けません。

エ 提出部数

8部

(2) 提案書は次のとおり作成してください。

ア 提案書は、別紙の様式1から様式8により作成してください。なお、用紙規格はA4判とし、枚数制限は設けないものとします。また、様式6から様式8をA3判1枚にまとめた概要版を作成してください。

イ 業務実施体制等

提案者の現況（資本金、従業員数、資格取得者の状況）や同種業務の実績について、様式2に記載してください。

ウ 配置予定技術者の資格等

配置予定技術者（主任技術者及び現場代理人、以下「技術者」という。）の資格、経歴等について、主任技術者は様式3に、現場代理人は様式4に記載してください。なお、主任技術者と現場代理人は兼務できるものとする。

〔 技術者の有資格者を証する書類として、技術検定合格証明書等の写しまたは実務経験を証明できる書類を添付してください。 〕

エ 様式2から様式4に記載する同種業務の実績については、過去10年間（平成27年4月1日から提案書を提出する前日まで。）に業務が完了した、不特定多数の人への展示を目的とした花壇の管理を主業務とし、請負金額7百万円以上（税込）のものについて記載してください。

なお、同一年度において、半期毎の業務等、同一業務場所で2業務以上に分割されて請け負った業務については、その請負金額の合計が7百万円以上（税込）となる場合に同種業務1件とみなします。

また、技術者にあつては、前記の条件に加え、同種業務履行時の従事職名が、現場代理人又は主任技術者以上であったものとします。

同種業務の実績を証する資料として、一般財団法人日本建設情報総合センター（以下「JACIC」という。）の工事・業務実績情報サービス（以下「コリンズ・テクリス」という。）における登録内容確認書（竣工登録カルテ受領書及びJACICに登録済のコリンズ・テクリスカルテ（竣工時データ）でも可）または、契約書等（業務名、発注者、契約金額、工期、社印、受注形態が共同企業体である場合は出資比率及び同種業務と判別できる業務概要等を有する部分、当該業務の技術者の届け）の写しを添付してください。

オ 業務費の積算

(a) 提示された委託金額の範囲内で、適正に提案内容が実施できるように業務費を積算してください。（様式5）

(b) 業務の実現可能性を判断するため、業務費の積算根拠となる内訳書（様式自由）を添付してください。

カ 業務実施における提案内容

業務実施における提案内容について、以下の(a)は様式6に、(b)は様式

7に、(c)は様式8に記載してください。

(a) 提示された仕様書及び設計図書を基に、業務実施における追加提案を含めた「花壇管理計画」を提出してください(様式6)。「花壇管理計画」には、以下の事項を含めて記載してください。また、年間作業工程表(様式自由)を添付してください。

・実施方針

設計図書等に示した業務の目的や実施内容等の理解度を確認します。また、業務実施において提案者(受託者)が特に留意する事項があれば、その事項についてどのように取り組むかを記載してください。

・花壇の植栽計画

下に示す①～④の場所(花壇)それぞれについて、植栽品種・数量・色彩・デザイン・ボリューム感・観賞期間等、計画の要点や概略、広く来園者へ効果的にアピールできる工夫(めりはり・話題性など)等がわかるよう記載してください。植栽割付図もしくはパース図等(様式自由)、植栽イメージのわかる図面(図画)を添付してください。

計画にあたり、5か年かけて管理を行うことを前提とした管理計画を作成してください。また、単年度ごとに成果目標を記載してください。

愛・地球博記念公園開園以降、当該花壇は多くの来園者の目を楽しませる役割を担っており、特にジブリパーク開園以降は他県からの来園者も増え、県を代表する公園として相応しい装飾が求められています。来園者が多く見込まれることを踏まえた管理計画としてください。

植栽計画を示す場所

①：花の広場、②：大花壇、③：愛・地球博記念館周辺

④：北口エントランス

・植物の育成や管理の方法

上記の植栽計画を実現するために採用する「植物の育成・管理の方法や工程」について、それを裏打ちする技術・ノウハウ等とあわせて記述してください。

(b) 業務実施において、提案者(受託者)が花ボランティアと共にどんな活動(作業)を行い、どのように指導・支援していくかを記述した「花ボランティア活動の指導・支援計画」を提出してください(様式7)。

「花ボランティア活動の指導・支援計画」には、以下の事項を含めて記載してください。

参考：花ボランティアの現在登録人数 48名(令和7年10月現在)

令和7年度花ボランティア活動予定日数

合同活動日：34日 平均活動人数：7人

任意活動日：72日 平均活動人数：5人

日曜活動日：6日 平均活動人数：3人

活動内容：花壇除草、花苗植付、施肥、花がら摘み、イベント景
品作成、イベント手伝い、フラワーポール植替え・管
理、緑のカーテン作成・世話など

・花ボランティアの指導・支援方針

業務目的を踏まえ、花ボランティアの存在価値を高め、活動を継続・
拡充・発展させるために、どのように花ボランティアを指導・支援して
いくかの方針とその方策について記述してください。

・花ボランティアの指導要員として予定する者

配置する指導要員(メイン指導員及び指導員)の氏名、各指導員が有
する資格もしくは実務経験を申告・記載してください。

特記仕様書に示す資格や実務経験のほか、公共的な場面における園
芸技術の指導経験、各種ボランティアの指導経験等があれば記載して
ください。また、今回提案する「花ボランティアの指導・支援計画」の
実践において、その実践(指導等)内容に関連が深いなど特に活用でき
る資格を有する場合はその資格名称も記載してください。

なお、当該指導要員については、提案者(受託者)の社外の者であつ
てもよいこととしますが、その者からの承諾書を添付してください。

※有資格者を証する書類として、技術検定合格証明書等の写しを添付
してください。

なお、メイン指導員は、2級国家資格者(2級造園技能士または2級
造園施工管理技士)または、実務経験者(造園業または園芸業の経験
年数5年以上)とします。指導員は、実務経験者(造園業または園芸
業の経験年数3年以上)または、これと同等の能力を有するものとし
ます。

・花ボランティアの年間活動プログラム案

活動の安全性・円滑性と楽しさ・充実感を両立できるよう、毎月の主
要な活動内容や活動場所を具体的に示した花ボランティアの年間活動
プログラム案を記載してください。また、天候条件や参加人数の多少
にも柔軟に対応できるよう副案等も併せて記載してください。

・花ボランティア活動の活性化策

花ボランティア活動の継続や拡充・発展に寄与する具体的な提案を記
載してください。

・花ボランティアやその活動を一般へPRする方法

花ボランティアの新規会員を獲得できるよう、花ボランティアやそ
の活動を広く一般へPRする具体的な方法を記載してください。

あわせて、花ボランティアの活動の成果となる花の見頃についてメ

ディア等に向けてPRする具体的な方法を記載してください。

(c) 本業務の業務範囲には含まれないものの、本業務に関連して(もしくは連携して)公園(発注者)や第三者が実施もしくは施設整備すると好ましい「その他の施策アイデア」を提出してください(様式8)。

「その他の施策アイデア」は、その施策を実施することで公園の魅力創出、利活用促進・利便性の向上等においてより一層の効果があると考えられるものとし、その具体的内容とそれに要する費用を記載してください。

当該(c)の提案項目については、提案者(受託者)に履行義務は発生しませんが、実施可能かつ効果的で、公園もしくは一般来園者にとって好ましいアイデアが提出された場合には、契約相手としてふさわしい高い企画力を有する者とし加点評価します。

なお、受託予定者と協会理事長との合意の上で「その他施策アイデア」で提案のあった事項を設計図書に組み込むことがあります。

(3) 提案書に関する問い合わせ先
4に同じ。

6 提案書を特定するための評価基準

技術提案書の評価項目等は、以下のとおりです。

評価項目	評価事項
1 業務費 (20点)	(1) 提示された業務金額
	(2) 業務費算定の適切性
2 提案者の業務実績 (5点)	(1) 同種業務の実績
3 配置予定技術者の資格・ 業務実績 (5点)	(1) 主任技術者(資格、同種業務の実績)
	(2) 現場代理人(資格、同種業務の実績)
4 業務実施における提案内 容 (70点)	(1) 花壇管理計画
	(2) 花ボランティア活動の指導・支援計画
	(3) その他の施策アイデア

具体的な評価方法は、提案書評価の考え方(別表1)を参照してください。

※現場責任者を配置している場合は主任技術者と読み替えてください

7 プレゼンテーションの開催

- (1) 提案者は、プレゼンテーション(令和8年2月9日(月)開催予定)にて提案内容を説明してください。
- (2) プレゼンテーションには、配置予定技術者が参加してください。
- (3) プレゼンテーションの時間・場所等詳細については、提案書を提出された団体

へ改めて連絡します。

8 選定方法

当協会評価委員会にて、最優秀提案者を選定します。

選定された者には、書面で通知します。

9 非選定理由の説明

(1) 提案のうち、選定しなかった者に対しては、選定しなかった旨を書面により通知します。

(2) (1)の通知を受けた者は、協会理事長に対して非選定の理由について、次のとおり書面により説明を求めることができます。

ア 提出期限

選定しなかった旨の通知をした日の翌日から起算して5日（休日を含まない。）以内の午前9時から午後5時まで。

イ 提出場所

4に同じ。

ウ 提出方法

上記イの提出場所へ持参してください。郵送又はFAX、電子メールによるものは受け付けません。

(3) 協会理事長は、説明を求められたときは、提出期限の翌日から起算して5日（休日を含まない。）以内に、説明を求めた者に対して書面により回答（発送）します。

10 説明書に対する質問

(1) この説明書に対する質問がある場合は、次のとおり文書（様式は自由）により提出してください。

ア 提出期間

令和7年12月11日（木）から令和8年1月13日（火）までの午前9時から午後5時まで（休日を含まない。）

イ 提出場所

4に同じ。

ウ 提出方法

FAX又は電子メールにより提出してください。（送付されたときは、電話により着信を確認してください。）

電話による質問は受付しません。

(2) (1)の質問に対する回答書は、次のとおり閲覧に供します。

ア 期間

（回答書の準備が整い次第から）令和8年1月22日（木）まで

イ 場所

協会ホームページに掲示します。

<https://www.aichi-toshi.or.jp>

11 業務の契約

- (1) 選定された提案書を基に、受託予定者と協会理事長との合意の上で業務仕様書を作成します。
- (2) 当該年度の業務履行状況が良好である場合は、次年度以降の契約を検討する。ただし、業務の継続契約は、5年を上限とする。

12 その他

- (1) 契約等の手続において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限りません。
- (2) 提案書の作成及び提出に要する費用は、提案者の負担とします。
- (3) 提出された提案書は返却しません。
- (4) 提出された提案書は、提案者の選定以外には提案者に無断で使用しません。また、提案書に記載された個人情報も、提案者の選定以外には使用しません。
- (5) 提出期限以降における提案書の差し替え及び再提出は、当協会からの指示事項以外は認めません。
- (6) 提案書に虚偽の記載をした場合は、提案書を無効とします。
- (7) 業務の実施にあたって、提案書に記載した配置予定技術者は、病休、死亡、退職等の極めて特別な場合を除き、変更できないものとします。
- (8) 提案書の内容が、協会の定める基準に達するものでない場合は、提案書を選定しないことがあります。
- (9) 提案書の内容について、当協会から確認することがあります。

様式1

管理運営に関する提案書

令和 年 月 日

公益財団法人愛知県都市整備協会

理事長 中島 一 殿

住所

商号又は名称

代表者氏名

㊟

愛・地球博記念公園 花の広場等花壇管理業務に関する公募型プロポーザルに参加したいので、提案書を提出します。

なお、被補助人、被保佐人または未成年者であって、契約締結のために必要な同意を得ていない者及び破産者で復権を得ない者でないこと並びに提案書の内容について事実と相違ないことを誓約します。

記載担当者

氏名

所属部・課名

電話番号

様式2 提案者の状況

会社名称等				
代表者名				
建設業許可番号または 特定非営利活動法人等認可日				
愛知県建設局、都市・交通局、建築局入 札参加資格業種及び格付点数	業種	造園工事業	格付点数	
資本金				
従業員数				
雇用する資格者の状況				
同 種 業 務 の 実 績 の 概 要	業務名 1			
	発注機関名			
	業務場所			
	請負代金額			
	工期			
	業務内容			
	業務名 2			
	発注機関名			
	業務場所			
	請負代金額			
	工期			
	業務内容			
	業務名 3			
	発注機関名			
	業務場所			
請負代金額				
工期				
業務内容				

注 1 特定非営利活動法人は、定款及び認証通知の写しを添付してください。

注 2 同種業務の実績の概要については、その件数が評価対象となりますので、1枚で記入しきれない場合は、用紙を追加してください。

様式 3

配置予定技術者の氏名等

主任技術者			
氏名		生年月日	
住所		電話番号	
最終学歴		経験年数	
資格			
同種業務の実績の概要	業務名 1		
	所属会社名		
	発注機関名		
	業務場所		
	請負代金額		
	工期		
	従事職名		
	業務内容		
	業務名 2		
	所属会社名		
	発注機関名		
	業務場所		
	請負代金額		
	工期		
	従事職名		
	業務内容		
	業務名 3		
	所属会社名		
	発注機関名		
	業務場所		
	請負代金額		
工期			
従事職名			
業務内容			

注 1 同種業務の実績の概要については、その件数が評価対象となりますので、1枚で記入しきれない場合は、用紙を追加してください。

2 配置予定技術者の有資格を証する書類として、技術検定合格証明書等の写しまたは実務経験を証明できる書類を添付してください。

様式 4

配置予定技術者の氏名等

現場代理人			
氏名		生年月日	
住所		電話番号	
最終学歴		経験年数	
資格			
同種業務の実績の概要	業務名 1		
	所属会社名		
	発注機関名		
	業務場所		
	請負代金額		
	工期		
	従事職名		
	業務内容		
	業務名 2		
	所属会社名		
	発注機関名		
	業務場所		
	請負代金額		
	工期		
	従事職名		
	業務内容		
	業務名 3		
	所属会社名		
	発注機関名		
	業務場所		
	請負代金額		
工期			
従事職名			
業務内容			

注 1 同種業務の実績の概要については、その件数が評価対象となりますので、1枚で記入しきれない場合は、用紙を追加してください。

2 配置予定技術者の有資格を証する書類として、技術検定合格証明書等の写しまたは実務経験を証明できる書類を添付してください。

様式5

業務金額 金 円

(うち消費税及び地方消費税相当額 円)

※内訳表（様式自由）を添付してください。

様式6

業務実施における提案

花壇管理計画

本業務の目的及び内容を踏まえ、それぞれの花壇等をどのように整備・管理していくかを記述してください。

※詳細は、本説明書5（2）カ（a）及び別表1を参照してください。

様式7

花ボランティア活動の指導・支援計画

本業務の目的及び内容を踏まえ、花ボランティアと共にどんな活動(作業)を行い、どのように指導・支援していくかを記述してください。

※詳細は、本説明書5(2)カ(b)及び別表1を参照してください。

様式 8

(3) その他の施策アイデア

本業務の業務範囲には含まれないものの、本業務に関連して（もしくは連携して）公園（発注者）や第3者が実施することにより、公園の魅力創出、利活用促進・利便性の向上等において、より一層の事業効果があると考えられる「施策アイデア」の具体的内容を記載してください。

加えて、その「施策アイデア」を実施するのに要する費用を記載してください。
※詳細は、本説明書5（2）カ（c）及び別表1を参照してください。

(別表1)

提案書評価の考え方

- 1 業務名 花の広場等花壇管理業務
2 評価方法 下表による。

評価事項		標準的な提案と評価の内容		
業務費	提案金額	本説明書に示す委託金額以内であり、適切に業務が実施できる金額であること（委託金額を上回っている場合は失格。）とします。		
提案者の業務実績	同種業務の実績	過去10年間（平成27年4月1日から提案書を提出する前日まで。）に業務が完了した、同種業務の実績（経験）の件数により加点評価します。 同種業務とは、請負代金額が7百万円以上の「不特定多数の方への展示を目的とした花壇の管理」を主な内容とした業務をいいます。 なお、同一年度において、半期毎の業務等、同一業務場所で2業務以上に分割されて請け負った業務については、その請負代金額の合計が7百万円以上となる場合に同種業務1件とみなします。		
配置予定技術者の資格・業務実績	主任技術者及び現場代理人	保有資格の適切性	「建設業法における配置技術者となり得る国家資格等一覧」に定める造園工事業に求められる資格要件を満たすこと。ただし、本業務においては、現場代理人にも主任技術者と同等の資格要件を求めます。資格要件に該当しない場合は、失格とします。	
		同種業務の実績	当該配置予定技術者が現場代理人、主任技術者もしくは監理技術者として従事し、過去10年間（平成27年4月1日から提案書を提出する前日まで。）に業務が完了した、同種業務の実績（経験）の件数により加点評価します。 同種業務とは、請負代金額が7百万円以上の「不特定多数の方への展示を目的とした花壇の管理」を主な内容とした業務をいいます。 なお、同一年度において、半期毎の業務等、同一業務場所で2業務以上に分割されて請け負った業務については、その請負代金額の合計が7百万円以上となる場合に同種業務1件とみなします。	
業務実施における提案内容	①花壇管理計画	実施方針	本説明書に示す業務目的に沿った実施方針を標準的な提案とします。 提案者が提案する「花壇管理計画」において実施方針に関わる記述があり、その記述内容に誤認等がないことを確認します。また、当公園もしくは業務の範囲・対象の現状を的確に捉え、それらを反映した方針となっているか否かを評価します。 記載がない場合は、失格とします。	
		花壇の植栽計画案	本説明書に指定する内容が記述され、特記仕様書及び設計図書に沿ったものを標準的な提案とします。 提案者が提案する「花壇管理計画」において、業務範囲の代表的な4か所（①花の広場、②大花壇、③愛・地球博記念館周辺、④北口エントランス）の花壇植栽計画案が植栽品種・数量・色彩・植付デザイン（イメージ）・観賞期間等を併せて示されており、総合的な景観の美しさにおいて優れているか否かを評価します。計画にあたり、5か年かけて行うことを前提とした管理計画（単年ごとの成果目標を記載してください）を作成してください。さらに、ジブリパーク開園以降、当該花壇は多くの来園者の目を楽しませる役割を担っています。多くの来園者が見込まれることを踏まえた管理計画を作成していれば評価します。 また、見せ方や景観以外の付加的魅力（嗅覚や触覚等による楽しみ、珍しさ等）を創出する植栽計画上の工夫があれば、加点評価します。 加えて、話題づくりにつながる等、広く来園者へアピールできる効果的な工夫（めりはり、話題性など）があれば高く評価します。	
		植物の育成や管理の方法	本説明書に指定する内容が記述され、特記仕様書及び設計図書に沿ったものを標準的な提案とします。 提案者が提案する「花壇管理計画」において、植物の衰弱、枯損及び病害虫の発生を抑制するなど、植物の育成・管理の方法や工程に関する記述が優れ、それらが提案内容（上記「花壇の植栽計画案」）を実現するための専門的な技術・ノウハウがあり、現実的であるか否かを評価します。	
	②花ボランティア活動の指導・支援計画	指導・支援方針	本説明書に示す業務目的に沿った指導・支援方針を標準的な提案とします。 提案者が提案する「花ボランティア活動の指導・支援計画」において実施方針に関わる記述があり、指導・支援方針に関わる記述内容に誤認等がないことを確認します。また、花ボランティア活動の現状を的確に捉え、それらを反映した方針となっているか否かを評価します。 記載がない場合は、失格とします。	
		指導要員	特記仕様書に示す資格又は業務経験を有する指導要員（メイン指導員及び指導員）を配置していることを標準的な提案とします。 指導要員について記載がない、あるいは特記仕様書に示す指導要員（2名）の要件を満たさない場合は、失格とします。 配置する指導要員（メイン指導員及び指導員）の氏名、各指導要員が有する資格もしくは実務経験が特記仕様書の規定を満たすことを確認し、公共的な場面における園芸技術の指導経験、各種ボランティアの指導経験等があれば内容や件数に応じて評価します。さらに、今回提案する「花ボランティア活動の指導・支援計画」の実践において、その実践（指導等）の内容に関連が深いなど特に活用できる資格を有する場合には高く評価します。（なお、当該指導要員については、提案者（受託者）の社外の方であってもよいこととします。）	
		年間活動プログラム案	本説明書に指定する内容が記述され、特記仕様書及び設計図書に沿ったものを標準的な提案とします。 提案者が提案する「花ボランティア活動の指導・支援計画」において、花ボランティアの年間活動プログラム案が示され、毎月の主要な作業内容や場所が具体的であることや、天候条件や参加人数の多少にも柔軟に対応できる副案を有していること等を確認します。そのうえで、ボランティア活動を安全で円滑な実施に寄与できるか否か、ボランティア参加者が楽しく充実感を持って積極的に活動できそうか否かを評価します。	
		活動の活性化策	本説明書に指定する内容が記述され、特記仕様書及び設計図書に沿ったものを標準的な提案とします。 提案者が提案する「花ボランティア活動の指導・支援計画」において、花ボランティアの満足度・参加意欲を高めることにより活動の継続や参加回数が増大に寄与する具体的な提案があれば、その効果や実現可能性の大小により評価します。	
		一般へPRする方法	本説明書に指定する内容が記述され、特記仕様書及び設計図書に沿ったものを標準的な提案とします。 提案者が提案する「花ボランティア活動の指導・支援計画」において、花ボランティアやその活動を一般へPRできる具体的な提案があれば、その効果や実現可能性の大小により評価します。PRは実際に現地での活動や活動の成果を見せる、SNS等で検索する等様々な状況を想定しているかを確認します。なお、花ボランティアの新規会員を獲得する効果が高い提案については、特に高く評価します。また、花ボランティアの成果である花の見頃について定期的にPRする具体的な方法の提案があれば、その効果や実現可能性の大小により評価します。	
		③その他の施策アイデア	公園の魅力創出、利活用促進・利便性の向上等へのより一層の効果	提案者が提案する「その他の施策アイデア」において、本業務に関連して（もしくは連携して）公園（発注者）や第3者が実施することにより、公園の魅力創出、利活用促進・利便性の向上等においてより一層の効果があると考えられる具体的な提案があれば、費用対効果や一般への訴求力の高さなどを念頭に置き、その効果や実現可能性の大小により評価します。

業務仕様書

1 業務目的

本業務は、「花の広場、愛・地球博記念館周辺及び北口エントランス等の花壇及び緑地」の管理を行うものとする。また、花ボランティアの技術指導及び活動補助を行うものとする。

2 業務内容（花壇及び緑地の管理）

2-1 作業工程

作業工程は原則、別紙「工程表（参考）」のとおりとする。

但し、工程表（参考）の内容に疑義がある場合は監督員と協議して変更することができる。また、別途監督員からの指示があった場合はそれに従うものとする。

受注者は、毎週末に当週の実績と翌週の予定を示した週間工程表を提出し監督員の承認を得ること。また、実施内容について、作業の内容、位置及び数量がわかる週間作業報告書を取りまとめて毎週報告すること（Eメール可）。

2-2 積算数量

本業務は、受注者と3に記述する「花ボランティア」が協働して行うことを想定しており、積算数量は計画数量にボランティアの作業割合（数量計算表参照）を乗じた数量とする。但し、ボランティア活動の状況により、ボランティアの作業割合が当初想定した割合と異なると監督員が認めた場合は、協議により積算数量を変更するものとする。

2-3 緑地管理

2-3-1 人力除草

除草は手抜き除草を原則とする。除草は既存植物を痛めないよう除草ホーク等を使用し根から取り除くこと。背の高い雑草やつる性雑草は根元をよく確認して根ごと引き抜くこと。この際、よく土をふるい落とし、既存植物の根が浮き上がった場合には、よく抑えて植えなおすこと。

抜き取った雑草類は丁寧に集草し、すみやかに園内の別途監督員の指示する場所に処分するものとする。また、雨が降った翌日は、側溝等排水施設に草が詰まり、排水の支障となるので特に注意する。

2-3-2 芝刈り

芝刈りにあたり、芝生地内にある石等の障害物を撤去し、石跳ねに十分注意し作業を行うこと。周辺にある樹木、草花及び施設等を損傷しないように注意するとともに、刈りむら・刈りのこしのないように均一に刈り込むこと。また、樹木等の周辺で機械刈りが困難な場所は手刈りとする。刈り取った芝は、速やかに処理するとともに刈り跡はきれいに清掃すること。なお、刈り取った芝は園内の別途監督員の指示する場所に処分するものとする。

2-3-3 施肥

使用する肥料とその使用量は下記のとおりとする。

普通化成（8-8-8） 60g/m²

緩効性肥料（14-14-14 L=120） 60g/m²

散布にあたっては背負式小型散布機等を使用し、まきムラが生じないように努めなければならない。原則として、降雨直後の葉面が濡れている時や、地表面が著しく乾燥している時は肥料やけの恐れがあるため散布を行ってはならない。

散布後の肥料の流亡や雑草による吸収を防ぐため、散布のタイミングは除草や芝刈り後とすること。樹木施肥は、輪肥または壺肥とする。

2-3-4 刈り込み

刈り込みは、単に徒長した枝葉を切り取って樹形を一定の形に整えるのではなく、樹勢や樹種に合った切り方により、風通し、採光をよくし病虫害などに対する抵抗力を強めるように行うこと。刈り込みの時期については、樹勢や樹種を考慮しタイミングよく行うこと。なお、刈り取った枝葉は園内の別途監督員の指示する場所に処分するものとする。

2-3-5 ハナモモ管理工

剪定工

剪定の基本方針は、毎年の花付きを安定させるとともに、樹形を整え、全体の樹勢を健全に維持することを目的として実施すること。放任すると徒長枝が多く発生し、内部が蒸れ、花付きおよび景観が著しく低下するため、計画的な剪定により生育のリズムを整えること。翌年の花芽を確実に残すことを最優先とすること。ハナモモの花芽はその年に伸びた新梢に形成されるため、開花が終わった直後に剪定を行うことが重要である。主な剪定時期は花が散ってすぐの4月から5月とし、遅くとも花後1か月以内に実施すること。花後の枝は枝先から2~3節を残して切り戻し、側枝の発生を促すこと。これにより風通しと採光を確保し、翌年の花芽形成を助けるものとする。落葉期(11月~2月)の補助的な剪定では、枯枝・病枝・交差枝などを軽く除去し、全体の形を整えるに留めること。冬季は既に翌年の花芽が形成されているため、切りすぎにより花数を減らさぬよう十分注意すること。

また、樹齢の進んだ個体または放任により樹形が乱れた株については、更新剪定を実施すること。更新剪定は一度に強く切り戻すと樹勢が極端に衰えるため、原則として段階的に行うこと。初年度は全体の3~4割を目安に古枝や太枝を整理し、翌年以降に残りを順次更新する方法を採ること。これにより樹体への負担を軽減し、徐々に健全な新梢への更新を図ること。

施肥工

ハナモモの施肥は、冬期(1、2月)に実施するものとし、樹勢維持および翌春の花芽形成を目的として行う。使用材料は緩効性化成肥料(N:P:K=10:10:10程度)を使用する。施肥量は1本あたり200gとし、根元から30~50cm離れた位置を中心に、樹冠下全周に均等に散布し、根の張り範囲に合わせて環状に配置すること。肥料は地表10cm以内に軽く混和し、根焼けを防止するよう留意すること。雨天・積雪時および極度の乾燥時には作業を避ける。

また、枯損や生育不良が認められた場合は、別途有機質改良材の投入を検討し、発注者と協議のうえで適宜対応すること。以上の内容に基づき、当期の施肥作業は樹勢の均衡と美観維持を目的として、丁寧かつ確実に実施すること。

薬剤散布工

本工事における樹木薬剤散布は、樹木に発生する病虫害被害の抑制を目的として実施するものであり、特に例年、梅雨時から夏にかけて発生が確認される害虫に対して重点的に実施することとする。作業実施にあたっては担当者及び関係者と事前に協議し、下記の点について了承を得た上で実施すること。

- ・散布時期、時間
- ・使用薬剤、成分、希釈倍率
- ・散布対象範囲 ・使用機器
- ・作業責任者及び立会者、施工業者
- ・事前周知方法

散布に用いる薬剤は、植物体への薬害が少なく、環境への影響が軽微なものを基本とし、人畜および周辺植生に悪影響を与えないものを使用すること。作業者は風向・風速を考慮して安全に作業を行うこと。強風時、降雨直前、または気温35℃以上の高温時には散布を中止すること。散布量は樹木の大きさおよび樹冠の広がりに応じて適宜調整し、葉裏や枝幹部まで均一に薬液が付着するよ

う、ミスト状でまんべんなく散布すること。散布機器は動力噴霧器を使用し、ノズルの詰まりや圧力の過不足を確認したうえで作業を行うこと。薬剤の希釈は現地で行い、散布後は余剰液を残さないようにする。薬液調製および散布後の容器や用具は速やかに洗浄し、廃液は公共下水や植栽地外へ流出させないよう適切に処理すること。作業終了後は、周辺地面や構造物等への薬液付着の有無を確認し、必要に応じて清拭・洗浄を行うこと。作業は安全かつ丁寧に実施し、特に公共空間や人通りの多い場所においては、散布範囲の明示および通行者への安全配慮を徹底すること。

2-4 花壇管理（北口エントランスを除く）

2-4-1 地拵え

既存の床土を30cm掘り起こし、反転、ゴロ土やゴミを除去したうえで苗床づくりを行うこと。

2-4-2 ゴミ処理

草花の植え付けに支障となる既存の草花は撤去し、園内の別途監督員の指示する場所に処分するものとする。

2-4-3 草花植え付け

地拵え後の床土への配植、植え付け、灌水、後片付けを行うこと。なお、1㎡あたりの植え付け数は16potを標準とする。植え付けを行う花苗は、標準数量を根拠に算出した全体数量を確保していれば、デザインにより各花壇間で調整しても良いものとする。

2-4-4 施肥

施肥は元肥と追肥を行うものとする。追肥の時期は監督員と協議により決定するものとする。なお、肥料は1㎡あたり60gを標準とする。

2-4-5 巡回管理

冬季の休園日を除き、日々、北口エントランス、スケート場前花鉢を除く花壇を巡回し、草花の生育状況に応じ、除草、花がら摘み、枯葉やゴミの除去、植え直し、清掃、灌水などの作業を行うこと。

灌水は水分吸収と蒸散のバランスに考慮し、草花の正常な生育を保つように行わなければならない。また、天候及び灌水結果を記録するとともに、土壌の水分状態を監視しながら灌水を行うこと。灌水は公園スタッフと協力して行うものとし、日常的に植物の生育状況について観察し、灌水方法及び頻度についての技術的指導を行うこと。

なお、灌水はドリップチューブ等の散水装置を併用して行うものとし、灌水に必要な水は支給品とする。

2-4-6 花壇デザイン及び花苗

花壇デザイン及び花苗の選定は、監督員と協議のうえ決定するものとする。また、花壇デザインにあたっては、テーマ（コンセプト）を明確にして親しみやすくするほか、花のネームプレートを設置するなどして、来園者の関心を促すよう工夫すること。

2-4-7 枯死または形姿不良による補償

受注者は、新たに植え付けた草花が、下記に想定する期間において植栽した時の状態で枯死または形姿不良となった場合は、当初植栽した草花と同等またはそれ以上の規格のものに植え替えなければならない。枯死または形姿不良の判定にあたっては、監督員と受注者が協議のうえ決定するものとする。

なお、植え替えにかかる費用は受注者の負担とする。

各季節の草花について花期を想定する期間

夏花：5～8月、秋花：9～11月、冬春花：12月～翌年3月（4月まで可）

*但し、本期間については実際に植栽する草花の時期及び品種等により、協議のうえ決定するものとする。

2-4-8 花の広場管理工【グリーンキャンペーン】

グリーンキャンペーンにおいては事前に植付け箇所の選定を行い植付デザインの考案、指定業者への花苗発注及び当日の職員の指導・後片付けを行うこととする。全ての段階において担当者、発注者の承認を得なければならない。

2-4-9 フラワーボール管理工

草花植替えは、年間3回季節ごとに応じた実施すること。植付け苗の鉢径は3.5号 pot とし、花付の良い個体を使用し、立体的にボリューム感を出すことに努めること。巡回管理は花ガラや花苗カセットが抜け落ちていないか確認し、異常があれば修復をすること。自動灌水装置についても破損や水漏れがないか確認し、季節に応じて散水時間・散水間隔等を調整すること。

夏花：6～8月、秋花：9～11月、冬春花：12月～3月

2-5 北口エントランス管理

2-5-1 花植栽管理

花植栽の植替え用の花苗は白系、緑系の花色を中心にして植替えを行うこと。枯死したり適期が過ぎた草花を取り除き、空いたスペースにバランスよく植栽すること。植え替えは適宜行い、常に同じような見え方になるよう注意すること。また花植栽内に混在する低木類・地被類の剪定は枝先を切らずに枝を抜いて高さやボリュームを抑えて自然樹形にみえるように努めること。

2-5-2 灌水

十分に地中までしみわたるように散布を行うこと。またまきムラが生じないように散布を行うこと。

2-5-3 巡回管理

2-6に定める日常管理とは別に、北口エントランスとスケート場前花鉢を巡回管理で行う。冬季の休園日を除き、日々、花壇を巡回し、草花の生育状況に応じ、花がら摘み、ゴミの除去、植え直し、清掃などの作業を行うこと。北口エントランスのメイン花壇となるため常に見た目の良い状態を保つよう心掛けること。

2-6 日常管理

受注者は、原則として「工程表(参考)」に基づき植物管理を行うものとするが、巡回管理を実施するにあたっては、「日常管理年間計画表」のとおり作業員を最低1人配置すること。なお、日常管理は、数量計算書等に示された数量の各種作業を工程表(参考)のとおり行うものであるため、状況によっては、作業員を増員しメリハリをつけた作業とすること。作業員の配置時間は、9時から16時30分の6時間30分(休憩1時間含む)とする。

また、本業務には花ボランティアの自由活動支援を含むものとし、花ボランティアの作業指示、安全管理、緊急時の一次対応、参加者の世話役等を行うこと。

2-7 その他施策アイデア工

2-7-1 モリコロパーク花の種ガチャ

受注者は、花の広場に遊具が新設され子どもの利用を促進しようとする県の施策を考慮して、ゲーム性のある企画としてガチャマシーンを活用して花に親しみを持てるようにすること。

2-7-2 植物講習会

当公園の職員を対象に花及びその手入れに関する知識を伝授し、公園全体として花を中心とした植物管理のレベルの向上が図れるよう植物講習会を実施すること。

2-7-3 来園者向けワークショップ開催

来園者向けワークショップは、植物および園芸に関する知識や体験の機会を提供することにより、公園の魅力を広く周知し、併せて新規ボランティアの獲得を促進することを目的として実施するものとする。開催は年間5回、原則として日曜日に行い、日曜ボランティア活動と同日に実施することを基本とする。ワークショップの内容は、植物や園芸に関連したテーマを中心に構成し、来園者の興味関心を喚起し、参加意欲を高めるものとする。

開催にあたっては、事前に発注者と協議を行い、実施日の1か月前までに内容および開催日を確定すること。運営に際しては、参加者の年齢層や人数に応じた安全管理を徹底し、必要に応じて補助スタッフの配置やボランティアとの連携を図ること。実施後は、参加人数、実施内容、参加者の反応等を記載した報告書を作成し、速やかに発注者へ提出すること。

また、ワークショップの開催にあたっては、園内掲示、SNS、地域広報紙等を活用した広報活動を行い、広く参加を呼びかけることが望ましい。さらに、参加者への簡易なアンケートを実施し、今後の内容改善に活用することが望まれる。屋外での開催を予定する場合は、雨天時の代替案（屋内開催または延期等）を事前に策定しておくこと。

2-7-4 活性化ディスプレイ

葉拓を額縁に収め現代アート風に装飾する。その際既存の枠が前面に出ないようにフェイクグリーンで装飾を施しテプラライトも使い葉拓を強調すること。訪れる人々にチョークアートの色鮮やかな表現力と葉拓の温かみのある質感を楽しんでもらい、植物の持つ視覚的な魅力を提供することに努める。

3 業務内容（花ボランティアの技術指導及び活動補助）

3-1 花ボランティアの概要

花ボランティアの概要は、別紙「モリコロパーク・花ボランティアの会規約」による。

現在の登録者数は48人（令和7年10月時点）である。活動は、別紙（花ボランティア活動カレンダー）にて「花ボランティア活動の分類」を3種類に分け、登録者の都合等にあわせ全員が参加しやすいものとしている。

3-2 業務概要

受注者は、花ボランティアの活動において技術指導及び活動補助を行うものとする。

なお、花ボランティアの活動範囲は公園全域を想定している。但し、主たる活動場所はボランティア花壇（花の広場の花卉花壇のうち、一番内側）及び大花壇、風の丘（交流センタ屋上）とする。風の丘では宿根草の本来持つ自然風景的特性を生かした維持管理を行い、四季を通して調和のとれた景観を保持することを目的に指導にあたる。活動頻度は月2回を基本とする。

受注者が管理する緑地等以外でボランティア指導を行う際に、他の緑地管理受注業者が存在する場合は、連絡調整を行い互いに協力してボランティア活動の補助を行うこと。（活動内容によっては、他の緑地管理受注業者が技術指導を行うこともあり。）

3-3 技術指導

技術指導は、ボランティア参加者に対し植物の維持管理等に関する指導を行うものとする。指導員は、原則として2名/回とする。但し、作業内容や参加者の人数に応じ、監督員との協議により臨時に増員することができる。

指導員は植物の維持管理に精通したものでなければならない。

指導員はボランティア参加者に対して丁寧に指導を行うこと。

受注者は、指導員の中から1人をメイン指導者に選任するとともに、各指導員が共通した知識に基づき参加者に対し平等に指導が行えるように教育を行わなければならない。原則とし、メイン指導員は、年間を通じ同一人物が行うこと。

メイン指導員は、2級国家資格者（2級造園技能士または2級造園施工管理技士）または、実務経験者（造園業または園芸業の経験年数5年以上）とする。指導員は、実務経験者（造園業または園芸業の経験年数3年以上）または、これと同等の能力を有するものとする。以上の条件を満たすならば、メイン指導員及び指導員については受注者の社外のものであってもよいこととする。

監督員が、指導員として不適格と判断した場合は、受注者はすみやかに指導員を交替させるものとする。

本業務には、ボランティア活動時の準備、後片付け等を含む。

3-4 活動補助

活動補助は、参加者がボランティア活動をスムーズに行えるように、運営等を公園スタッフと協力して行うものとする。

活動補助の業務内容は、活動プログラムの作成及び花ボランティア運営とする。

3-4-1 活動プログラムの作成

花ボランティアの活動内容は、原則として本業務における「花壇及び緑地管理」の一部を基本とするが、受注者は、花ボランティアの活動範囲がより良好な景観で適切な植物管理状況が保たれるように活動内容を企画するとともに、参加者が植物の維持管理を行ううえで必要となる知識及び技術が身に付くような作業を企画し、活動プログラムを作成すること。

活動プログラムは、監督員の承認を得るものとする。

受注者は、参加者が活動の内容を理解できるように活動プログラムの内容を具体的に示した月別活動プログラムを作成するものとする。月別活動プログラムは、前月の25日までに作成し監督員に1部提出するものとする。なお、参加者に配布するためのコピーは愛・地球博記念公園管理事務所が行うものとする。

3-4-2 花ボランティア運営

受注者は、愛・地球博記念公園管理事務所職員と協力し、花ボランティア運営を行うこと。花ボランティア運営にかかる費用は、技術指導を含むものとする。

花ボランティア運営業務の役割分担は下記のとおりとする。

また、ボランティア活動中にトラブルが発生した場合は、積極的にその解決に努めなければならない。

運営業務と分担

- ・活動日程の決定及び参加者への通知：管理事務所
- ・事前の出欠受付及びとりまとめ：管理事務所
- ・活動に必要な資材の調達（花苗除く）：管理事務所
- ・活動日当日の参加者受付：管理事務所
- ・活動日当日の道具類の準備及び片付け：花ボランティア及び受注者
- ・活動中の世話役（進行及び参加者取りまとめ）：受注者
- ・活動日誌の記入：花ボランティア
- ・活動日誌の取りまとめ：受注者
- ・ボランティア花壇の植栽計画・管理計画の作成：花ボランティア
- ・ボランティア花壇の植栽計画・管理計画の作成補助：受注者
- ・会報（花ボランティアだより）の発行：管理事務所及び受注者

3-5 花ボランティアの活性化

花ボランティアの活動が継続されるように、活動への参加を促すバラエティー豊かな楽しめる活動プログラムを提供し、ボランティアを育成・指導するとともに、さらに活性化するように新たなメンバーの呼び込みに取り組むこと。

3-5-1 ハロウィン装飾

花ボランティアと共に園内各所にハロウィン装飾を施すことで、花ボランティアに日々の作業とは違った楽しさを与えるとともに、花ボランティアの活動のPRを図ること。なお令和7年度は、花の広場休憩所、大花壇、愛・地球博記念館、ハナモモの4か所で大型のフォトスポットパネルを実施しており例年以上の装飾を行うこと。装飾に係る費用は受注者負担で行うこと。

3-5-2 イベント時案内ブース出展

当公園で行われる秋まつりや春まつり、大高緑地で行われる都市緑化フェアにおいてブース出展し、来場者が楽しめる花に関するプログラムを提供するとともに、花ボランティアの活動PRを行い新たなメンバーの呼び込みに取り組むこと。プログラム提供等に係る費用は受注者負担で行うこと。

3-5-3 花の広場休憩所チョークアート装飾

花の広場休憩所の来場者を増加させ花ボランティアの活動をPRするため、令和7年度に花の広場休憩所の壁一面に新たに設置された黒板を活用し、愛知県立芸術大学と協働してチョークアート装飾を施すこと。チョークアート装飾は花ボランティアが活動している花の広場周辺にある植物を中心に描くものとし、年4回季節ごとに描き替えること。愛知県立芸術大学との協働に係る費用やチョーク等は受注者負担により実施すること。

3-6 その他

花ボランティアが園内で行う植栽に係る活動に必要な資材等（ボランティア花壇花苗を除く）は、愛・地球博記念公園管理事務所からの支給品とする。

受注者は、支給の必要となる資材等が判明した場合は、すみやかに監督員に報告すること。

4 受注者は、業務着手前に監督員に業務内容等の説明をし、注意事項等必要な指示を受けること。

5 緊急時に園路・駐車場の通行の確保をはかるため、管理事務所職員から別途指示をする場合があるので、発注者、受注者双方は互いに緊急連絡先を確認しておくこと。

6 受注者は、花ボランティア等の活動において事故発生「0」に努めること。また、業務エリア内において事件等が発生しないように注意すること。事件・事故が発生した場合はすみやかに管理事務所へ報告するとともに、再発防止策について監督員と協議し実施すること。

7 公園利用者及び車両等の交通の妨げのないようにするとともに、危険防止に努めること。

8 履行に伴い車両を公園内に乗り入れする場合は、（公財）愛知県都市整備協会の通行許可を受けること、また園内車止めを通過する際は、その都度施錠し関係外の車両を進入させないこと。

9 履行中に路面の亀裂、陥没等施設の破損を発見した場合は、速やかに管理事務所へ報告すること。

10 この仕様書に定めのない事項は、監督員と協議の上決定するものとする。

11 提出書類は、次のとおりとする。

- ・ 現場責任者通知書、工程表、個人情報取扱責任者等通知書、施工計画書、指導員経歴書
- ・ 業務写真、業務記録（ボランティア活動記録含む）、完了届、請求書

モリコロパーク・花ボランティアの会規約

(名称)

第1条 本会は、「モリコロパーク・花ボランティアの会」という。

(目的)

第2条 本会は、愛・地球博記念公園(以下「公園」という)において、公園の管理者と連携して、花苗の植付け、花殻摘みなど花に関する維持管理・運営を行うことを目的とする。

(構成)

第3条 本会は、前条の目的実現のため、主体的に協力する意思のある個人又は団体をもって構成する。

(活動内容)

第4条 本会は、第2条の目的を達成するため次の活動を行うものとする。

- (1) 花壇の花苗の植付けなど花による公園修景に関すること。
- (2) 花壇などの花殻摘み、除草など花の日常管理に関すること。
- (3) 来園者への花についての情報提供に関すること。
- (4) その他、公園内の花に関する維持管理・運営上必要な活動。

(役員)

第5条 本会には次の役員を置く

会長	1名
副会長	2名
委員	若干名

＊ただし、当面は役員を置かず事務局が役員 of 責務を代行する。

(役員 of 任務)

第6条 会長は会を代表し、会務を統括する。

副会長は会長を補佐し、会長に事故があるときはその職務を代理する。

委員は本会 of 運営に参画する。

(役員 of 選出)

第7条 役員は、総会において選出するものとする。

(役員 of 任期)

第8条 本会 of 役員 of 任期は、4月1日から翌年3月末日までの1年とする。

(事務局)

第9条 本会 of 事務局は、公益財団法人愛知県都市整備協会愛・地球博記念公園管理事務所に置く。

附 則 本会則は、平成21年3月19日から施行する。

花ボランティア 活動日カレンダー

2026年4月—2026年9月分

合同：3日 日曜：1日

合同：2日 日曜：1日

合同：3日 日曜：1日

2026年4月 任意：7日

2025年5月 任意：6日

2025年6月 任意：6日

日	月	火	水	木	金	土
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

日	月	火	水	木	金	土
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

日	月	火	水	木	金	土
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29					

合同：3日 日曜：1日

合同：0日 日曜：なし

合同：3日 日曜：1日

2026年7月 任意：8日

2026年8月 任意：4日

2026年9月 任意：5日

日	月	火	水	木	金	土
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

日	月	火	水	木	金	土
						1
2	3	夏休	4 夏休	5 夏休	6 夏休	7 夏休
8	9	夏休	10 夏休	11 夏休	12 夏休	13 夏休
14	15	夏休	16 夏休	17 夏休	18 夏休	19 夏休
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

日	月	火	水	木	金	土
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29				

活動日： 合同 任意 自由 公園体制： 休業日 臨時開業日 無色記載なしは通常開業

日曜 風 (風の丘宿根草花壇活動日)

上半期

合同： 14日
任意： 36日
日曜： 5日

花ボランティア 活動日カレンダー

2026年10月—2027年3月分

合同：2日 日曜：1日

合同：3日 日曜：1日

合同：3日 日曜：0日

2026年10月 任意：8日

2026年11月 任意：6日

2026年12月 任意：6日

日	月	火	水	木	金	土
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

日	月	火	水	木	金	土
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

日	月	火	水	木	金	土
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

合同：3日 日曜：なし

合同：4日 日曜：なし

合同：3日 日曜：1日

2027年1月 任意：6日

2027年2月 任意：3日

2027年3月 任意：7日

日	月	火	水	木	金	土
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

日	月	火	水	木	金	土
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28						

日	月	火	水	木	金	土
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

活動日： 合同 任意 自由 公園体制： 休業日 臨時開業日 無色記載なしは通常開業
 休日：土日祝日、夏休み、年末年始(年間129日)

下半期 年間
 合同： 18日 合同： 32日
 任意： 36日 任意： 72日
 日曜： 3日 日曜： 8日

(公財)愛知県都市整備協会

実施設計書

年 度 令和 8年度

業務名 花の広場等花壇管理業務

路 線 愛・地球博記念公園

業務場所 長久手市茨ヶ廻間地内

工期 (自)令和 8 年 4 月 1 日 ~ 工期 (至)令和 9 年 3 月31日

	当 初	変 更	差 引
設計金額			
業務価格			
消費税及び地方消費税の額			
契約金額			
業務価格			
消費税及び地方消費税の額			

業務概要	当 初	変 更
北駐車場、愛・地球博記念館周辺管理工	一式	
花の広場管理工	一式	
大花壇管理工	一式	
北口エントランス管理工	一式	
花壇材料費	一式	
花ボランティア技術指導、活動補助	一式	
日常管理工	一式	

--

業 務 費 内 訳 表

費 目 ・ 工 種 ・ 細 別 等	単 位	数 量	単 価	金 額	摘 要
本業務費					
北駐車場、愛・地球博記念館周辺管理工	式	1			
花の広場管理工	式	1			
大花壇管理工	式	1			
北ロエントランス管理工	式	1			
花壇材料費 技術指導	式	1			
花ボランティア技術指導、活動補助	式	1			
日常管理工 総会費用含む	式	1			
直接業務費 計					
諸経費等	式	1			
業務価格					
消費税相当額					
合計					

金額:¥

内容:

1.0式当り

名称・規格・条件	単位	数量	単価	金額	摘要
地拵え・ゴミ処理 積込・運搬	m ²	730			
草花植替え 16pot/m ²	m ²	730			
客土補充 赤玉・培養土・元肥=5L・5L・4L/m ²	m ²	730			
除草(地被) 記念館裏 146m ² ×3回	m ²	410			代価表第1号表
芝刈工 機械刈り	m ²	4,710			代価表第2号表
施肥工(芝生) 60g/m ²	m ²	790			代価表第3号表
施肥工(草花) 60g/m ²	m ²	920			代価表第4号表
施肥工(中低木)	本	112			代価表第5号表
施肥工(ハナモモ) 有機配合FDS 5L/本	本	335			代価表第6号表
剪定工(タギョウショウ)	本	23			代価表第7号表

金額:¥

内容 :

1. 0式当り

名称・規格・条件	単位	数量	単価	金額	摘要
剪定工(ササ) 手刈り	m ²	140			代価表第8号表
剪定工(地被) 手刈り	m ²	80			代価表第8号表
剪定工(生垣) 機械刈りH=0.75~1.50m	m ²	240			代価表第9号表
剪定工(ハナモモ) 1回/年 (5月実施)	本	335			代価表第7号表
薬剤散布工 (ハナモモ)	本	335			代価表第10号表
灌水 20回/年	m ²	870			代価表第11号表
計					

金額:¥

内容:

1. 0式当り

名 称 ・ 規 格 ・ 条 件	単 位	数 量	単 価	金 額	摘 要
地拵え・ゴミ処理 積込・運搬	m ²	1,000			
草花植替え 16pot/m ²	m ²	900			
客土補充 赤玉・培養土・元肥=5L・5L・4L/m ²	m ²	1,000			
手抜除草工(中低木)	m ²	830			代価表第1号表
手抜除草工(草花)	m ²	470			代価表第1号表
芝刈工 機械刈り	m ²	58,180			代価表第2号表
芝生縁切り ランナー切(2回/年)	m ²	880			
施肥工(芝生) 60g/m ²	m ²	4,220			代価表第3号表
施肥工(草花) 60g/m ²	m ²	710			代価表第4号表
施肥工(中低木) 60g/m ²	m ²	170			代価表第5号表

金額:¥

内容:

1. 0式当り

名 称 ・ 規 格 ・ 条 件	単 位	数 量	単 価	金 額	摘 要
切り戻し等(バーベナ)	m ²	110			代価表第12号表
切り戻し等(ラベンダー)	m ²	530			代価表第12号表
剪定工(中低木) 機械刈りH=0.75~1.50m	m ²	80			代価表第9号表
フラワーボール草花植替え	回	3			
フラワーボール基盤材消耗品費	回	3			
フラワーボール巡回管理(除草、花ガラ摘み、灌水点検・調整)	月	12			
植替え用草花 10.5cm ポット	鉢	504			
グリーンキャンペーン準備業務	人	4			
計					

第 3号表 大花壇管理工

金額:¥

内容:

明 細 表

1. 0式当り

名 称 ・ 規 格 ・ 条 件	单 位	数 量	单 価	金 額	摘 要
地拵え・ゴミ処理 積込・運搬	m ²	500			
草花植替え 16pot/m ²	m ²	500			
客土補充 赤玉・培養土・元肥=5L・5L・4L/m ²	m ²	500			
手拔除草工	m ²	1,130			代価表第1号表
芝刈工 機械刈り	m ²	4,730			代価表第2号表
施肥工(芝生) 60g/m ²	m ²	790			代価表第3号表
施肥工(草花) 60g/m ²	m ²	1,420			代価表第4号表
剪定工(低木) 手刈りH=1.50未満	m ²	470			代価表第12号表
剪定工(生垣) 機械刈り、H=0.75~1.50m	本	30			代価表第9号表
計					

第 4号表 北口エントランス管理工

明 細 表

1/2

金額:¥

内容 :

1. 0式当り

名 称 ・ 規 格 ・ 条 件	単 位	数 量	単 価	金 額	摘 要
地拵え・ゴミ処理 積込・運搬	m ²	160			
草花植替え 2000鉢×3回	鉢	5,940			
花苗材料(春夏用) 混植花壇 春夏用	鉢	1,980			
花苗材料(夏秋用) 混植花壇 夏秋用	鉢	1,980			
花苗材料(冬春用) 混植花壇 冬春用	鉢	1,980			
手入れ・枯葉除去	m ²	10,090			
芝刈 機械刈り	m ²	1,840			代価表第2号表
芝刈 ランナー切(2回/年)	m	510			
除草工(中低木)	m ²	2,930			代価表第1号表
除草工(草花・地被)	m ²	10,210			代価表第1号表
除草(芝生) 機械刈り	m ²	1,230			代価表第13号表

金額:¥

内容 :

1. 0式当り

名 称 ・ 規 格 ・ 条 件	単 位	数 量	単 価	金 額	摘 要
除草(草地) 機械刈り	m ²	180			代価表第13号表
施肥(中低木) 60g/m ²	m ²	720			代価表第5号表
施肥(草花・地被) 60g/m ²	m ²	3,150			代価表第4号表
施肥(芝生) 60g/m ²	m ²	310			代価表第3号表
剪定工(中低木・低木) 透かし剪定	m ²	1,150			代価表第9号表
灌水 20回/年	m ²	1,070			代価表第11号表
花鉢管理(剪定)	ヶ所	15			
花鉢管理(手入れ・枯れ葉取り)	ヶ所	60			
花鉢管理(施肥)	ヶ所	5			
計					

第 5号表 花壇材料費

明 細 表

金額:¥

内容 :

1. 0式当り

名 称 ・ 規 格 ・ 条 件	単 位	数 量	単 価	金 額	摘 要
花苗(夏花) 9cmpot	鉢	13,840			
花苗(秋花) 9cmpot	鉢	14,848			
花苗(冬春花) 9cmpot	鉢	13,840			
計					

第 6号表 花ボランティア技術指導、活動補助

明 細 表

金額

内容：

1.0式当り

名 称 ・ 規 格 ・ 条 件	単 位	数 量	単 価	金 額	摘 要
技術指導員 メイン指導員	人	56.0			
技術指導員 補助指導員	人	56.0			
技術指導員 風の丘花壇	人	24.0			
活動プログラム作成・準備 総会費用含む	式	1.0			
ハロウィン装飾 園内各所	式	1.0			
イベント時案内ブース出展 秋・春祭り、緑化フェアなど	式	1.0			
花の広場休憩所チョークアート装飾 4回/年	式	1.0			
計					

第 7号表 日常管理工

明 細 表

金額:¥

内容 :

1. 0式当り

名 称 ・ 規 格 ・ 条 件	単 位	数 量	単 価	金 額	摘 要
巡回管理(1日)	日	190.0			
計					

第 8号表 その他の施策アイデア工

明 細 表

金額:¥

内容 :

1.0式当り

名 称 ・ 規 格 ・ 条 件	単 位	数 量	単 価	金 額	摘 要
モリコロパーク花の種ガチャ	式	1.0			
植物講習会	回	1.0			
花の広場休憩所活性化 来園者向けワークショップ	回	5			
花の広場休憩所活性化 室内ディスプレイ装飾	式	1			
計					

第 2号表 芝刈工

代 価 表

(1000.0㎡当り)
1.0㎡当り

金額:¥

内容 :機械刈り

名 称 ・ 規 格 ・ 条 件	単 位	数 量	単 価	金 額	摘 要
普通作業員	人	0.65			
芝刈り機運転 ハンドガイド式 刈幅77cm級 6.9ps	日	0.36			
トラック運転 普通型2t	日	0.38			
諸雑費	式	1			
計					
1.0㎡当り					

第 3号表 施肥工(芝生)

代 価 表

金額:¥

内容 : 60g/m²

(100.0m²当り)
1.0m²当り

名称・規格・条件	単位	数量	単価	金額	摘要
造園工	人	0.03			
普通作業員	人	0.01			
肥料 粒状固形6-4-3	kg	6.0			
諸雑費	式	1			
計					
1.0m ² 当り					

第 4号表 草花施肥

代 価 表

金額:¥

内容 : 60g/m²

(100.0m²当り)

1.0m²当り

名 称 ・ 規 格 ・ 条 件	単 位	数 量	単 価	金 額	摘 要
造園工	人	0.30			
普通作業員	人	0.09			
肥料 普通化成8-8-8	kg	6.0			
諸雑費	式	1			
計					
1.0m ² 当り					

第 5号表 施肥工(中低木)

代 価 表

(100.0本当り)

1.0本当り

金額:¥

内容:

名称・規格・条件	単位	数量	単価	金額	摘要
造園工	人	0.49			
普通作業員	人	0.044			
肥料 緩効性肥料10-10-10	kg	5.0			
諸雑費	式	1			
計					
1.0本当り					

第6号表 高木施肥(ハナモモ)

代 価 表

金額:¥

内容 :C=30cm未満

(100.0本当り)

1.0本当り

名称・規格・条件	単位	数量	単価	金額	摘要
造園工	人	1.9			
普通作業員	人	0.59			
肥料 緩効性肥料10-10-10	kg	30.0			
諸雑費	式	1			
計					
1.0本当り					

第 8号表 地被類施肥(ササ、地被)

代 価 表

金額:¥

内容： 寄植え施肥

(100.0㎡当り)

1.0㎡当り

名称・規格・条件	単位	数量	単価	金額	摘要
造園工	人	0.14			
普通作業員	人	0.044			
肥料 普通化成8-8-8	kg	10.0			
諸雑費	式	1			
計					
1.0㎡当り					

第 9 号表 剪定工(生垣、中低木、低木) 代 価 表

金額:¥

内容： 機械刈り 高さ:0.75～1.5m

(100.0m当り)

1.0m当り

名 称 ・ 規 格 ・ 条 件	単 位	数 量	単 価	金 額	摘 要
造園工	人	0.76			
普通作業員	人	0.22			
ガソリン レギュラー スタンド渡し	L	1.5			
剪定機損料 1.2ps	日	0.8			
ダンプトラック[オンロード・ディーゼル]運転 2t積級	時間	0.216			
諸雑費	式	1			
計					
1.0m当り					

第 10号表 薬剂散布工

代 価 表

金額:¥

内容 :

(100.0㎡当り)
1.0㎡当り

名 称 ・ 規 格 ・ 条 件	単 位	数 量	単 価	金 額	摘 要
造園工	人	0.13			
普通作業員	人	0.13			
薬剂	L	20			
トラック運転 普通型 2t積	日	0.13			
諸雑費	式	1			
計					
1.0㎡当り					

第 11号表 灌水

代 価 表

金額:¥

内容 : 北駐車場、愛・地球博記念館周辺管理工

(100.0m²当り)
1.0回当り

名称・規格・条件	単位	数量	単価	金額	摘要
造園工	人	0.2			
普通作業員	人	0.2			
トラック運転	日	0			
諸雑費	式	1			
計					
1.0m ² 当り					

第 13号表 機械芝刈

代 価 表

金額:¥

内容： ハンドガイド式

(1,000.0㎡当り)
1.0㎡当り

名 称 ・ 規 格 ・ 条 件	単 位	数 量	単 価	金 額	摘 要
普通作業員	人	0.65			
芝刈り機運転	日	0.36			
ダンプトラック運転費 2t L=2km	日	0.380			
諸雑費	式	1			
計					
1.0m2当り					

第 14号表 芝刈り機運転

代 価 表

金額:¥

内容： ハンドガイド式刈幅77cm級 6.9ps

1.0日当り

名 称 ・ 規 格 ・ 条 件	単 位	数 量	単 価	金 額	摘 要
世話役	人	0.10			
特殊作業員	人	1.0			
普通作業員	人	0.3			
ガソリン レギュラー スタンド渡し	L	11.0			
芝刈機損料 刈幅77cm級	日	1.0			
諸雑費	式	1			
計					1.0日当り

第 15号表 ダンプトラック運転費

代 価 表

金額:¥

内容 : 2t

1.0日当り

名 称 ・ 規 格 ・ 条 件	単 位	数 量	単 価	金 額	摘 要
普通運転手	人	1			
ダンプトラック	日	1			
軽油	リットル	25			
損耗費及び補修費(タイヤ) 良好	日	1.13			
諸雑費	式	1.0			

花の広場等花壇管理業務 数量一覧表

名 称	規 格 等	数 量		対 応 計 算 表 番 号
北駐車場、愛・地球博記念館周辺管理工				
地拵え・ゴミ処理	積込・運搬	m ²	730	No.A
草花植替え	16pot/m ²	m ²	730	No.A
客土補充	赤玉・培養土・元肥=3L・3L・2L/m ²	m ²	730	No.A
除草(地被)	手抜き	m ²	410	No.A
芝刈り	機械刈り	m ²	4,710	No.A
施肥(芝生)	60g/m ²	m ²	790	No.A
施肥(草花)	60g/m ²	m ²	920	No.A
施肥(中低木)		本	112	No.A
施肥(ハナモモ)	有機配合FDS 5L/本	本	335	No.A
剪定・刈込(タギョウショウ)	軽剪定	本	23	No.A
剪定・刈込(ササ)	手刈り	m ²	140	No.A
剪定・刈込(地被)	手刈り	m ²	80	No.A
剪定・刈込(生垣)	機械刈り H=0.75~1.50m	m ²	240	No.A
剪定・刈込(ハナモモ)	1回/年 (5月実施)	本	335	No.A
薬剤散布	10L/本	本	335	No.A
灌水	20回/年、対象43.7m ²	m ²	870	No.A
花の広場周辺管理工				
地拵え・ゴミ処理	積込・運搬	m ²	1,000	No.B
草花植替え	16pot/m ²	m ²	900	No.B
客土補充	赤玉・培養土・元肥=3L・3L・2L/m ²	m ²	1,000	No.B
除草(中低木)	手抜き	m ²	830	No.B
除草(草花・地被)	手抜き	m ²	470	No.B
芝刈り	機械刈り	m ²	58,180	No.B
芝生縁切り	ランナー切り	m	880	No.B
施肥(芝生)	60g/m ²	m ²	4,220	No.B
施肥(草花・地被)	60g/m ²	m ²	710	No.B
施肥(中低木)	60g/m ²	m ²	170	No.B
切り戻し等(バーベナ)	手刈り	m ²	110	No.B
切り戻し等(ラベンダー)	機械刈り H=1.5m未満	m ²	530	No.B
剪定・刈込(中低木)	手刈り H=1.5m未満	m ²	80	No.B
フラワーボール草花植替え		回	3	No.B
フラワーボール基盤材消耗品費		回	3	No.B
フラワーボール巡回管理	(除草、花ガラ摘み、灌水点検・調整)	月	12	No.B
フラワーボール植替え用草花	10.5cm ポット	鉢	504	No.B
グリーンキャンペーン準備業務		回	2	No.B
大花壇管理工				
地拵え・ゴミ処理	積込・運搬	m ²	500	No.C
草花植替え	16pot/m ²	m ²	500	No.C
客土補充	赤玉・培養土・元肥=3L・3L・2L/m ²	m ²	500	No.C
除草(中低木)	手抜き	m ²	1,130	No.C
芝刈り	機械刈り	m ²	4,730	No.C
施肥(芝生)	60g/m ²	m ²	790	No.C
施肥(草花・地被)	60g/m ²	m ²	1,420	No.C
剪定・刈込(中低木)	手刈り H=1.5m未満	m ²	470	No.C
剪定・刈込(生垣)	機械刈り H=0.75~1.50m	m	30	No.C

花の広場等花壇管理業務 数量一覧表

名 称	規 格 等	数 量		対応計算表 番号
北口エントランス管理工				
地拵え・ゴミ処理	積込・運搬	m ²	160	No.D
草花植替え	適宜植替え、補植	鉢	5,940	No.D
花苗	春夏用	鉢	1,980	No.D
花苗	夏秋用	鉢	1,980	No.D
花苗	冬春用	鉢	1,980	No.D
手入れ・枯葉除去		m ²	10,090	No.D
芝刈り	機械刈り	m ²	1,840	No.D
芝生縁切り	ランナー切り	m	510	No.D
除草(中低木)	手抜き	m ²	2,930	No.D
除草(草花・地被)	手抜き	m ²	10,210	No.D
除草(芝生地)	手抜き	m ²	1,230	No.D
除草(草地)	機械刈り	m ²	180	No.D
施肥(中低木)	60g/m ²	m ²	720	No.D
施肥(草花・地被)	60g/m ²	m ²	3,150	No.D
施肥(芝生)	60g/m ²	m ²	310	No.D
剪定刈込(中低木・地被・花植栽)	適宜透かし剪定等	m ²	1,150	No.D
灌水	20回/年、対象53.3m ²	m ²	1,070	No.D
花鉢管理(剪定)		ヶ所	15	No.D
花鉢管理(手入れ)		ヶ所	60	No.D
花鉢管理(施肥)		ヶ所	5	No.D
花壇材料費				
花苗(夏花) 9cm pot		鉢	13,840	No.E
花苗(秋花) 9cm pot		鉢	14,848	No.E
花苗(冬春花) 9cm pot		鉢	13,840	No.E
花ボランティア技術指導、活動補助				
技術指導	メイン指導員	人	56	No.F
技術指導	補助指導員	人	56	No.F
	風の丘花壇	人	24	No.F
活動プログラム作成・準備	総会費用含む	式	1	No.F
ハロウィン装飾	園内各所	式	1	No.F
イベント時案内ブース出展	秋・春祭り、緑化フェア出張等	式	1	No.F
花の広場休憩所チョークアート装飾	県芸大協働、花木画、4回/年	式	1	No.F
日常管理工				
巡回管理(1日)		日	190	No.G
その他の施策アイデア工				
モリコロパーク花の種ガチャ		式	1	No.H
植物講習会		回	1	No.H
花の広場休憩所活性化 来園者向けワークショップ		回	5	No.H
花の広場休憩所活性化 室内ディスプレイ装飾		式	1	No.H

北駐車場、愛・地球博記念館周辺 数量計算表

No.A

数量総括

(単位:m)

種類	管理面積	植替面積	地替え・ゴミ処理		草花植え付け		客土補充		除草		芝刈り		施肥(元肥・追肥)				剪定・刈込					薬剤散布		灌水									
			回数	m ²	回数	m ²	回数	m ²	回数	m ²	回数	地被	回数	m ²	回数	芝生地	草花	中低木	ハナモモ	回数	タギョウショウ	ササ	地被	生垣	ハナモモ	回	回	m ²					
北駐車場花壇	203.7	203.7	3	611	3	611	3	611					6	-	1,222																		
愛・地球博記念館花壇	104.2	101.8	3	305	3	305	3	305					6	-	611												20	874.0	(1回43.7)				
愛・地球博記念館芝地	785.0										6	4,710.0	1	785.0	-																		
記念館裏庭(生垣)	119.6																	2					239.2										
記念館前庭(タギョウショウ)	23(本)																	1	23														
記念館前庭・裏庭(ササ)	144.3																	1		144.3													
記念館前裏庭(地被)	136.6								3	409.8								1				79											
記念館前庭(中低木)	112(本)											1				112																	
記念館前庭(ハナモモ)	335(本)															335								335	1	335							
小計				916		916		916							1,833																		
委託割合				0.8		0.8		0.8							0.5																		
積算数量(小計*委託割合)				732		732		732							917																		
小計										409.8		4,710		785		112本	335本		23本	144.3		79	239.2	335本		335本					874.0		
積算数量	1,493	306		730		730		730		410		4,710		790	920	112	335		23本	140		80	240	335		335					870		

委託業務 (ボランティア及び直営作業による数量の控除あり)

委託業務

愛地球博記念館周辺管理 数量計算表

No.A

地被植え込み地面積集計

記念館(裏)

名称	植え込み株数	面積	刈込	除草	施肥	備考(m ² 当り株数)
シマカンスゲ	2,335 + 1,108 = 3,443 株	78.0	○	○		44
タマリユウ	1,888 + 1,668 + 2,846 = 6,402 株	57.6		○		111
ベニシダ	42 = 42 株	1.0	○	○		42
合計		136.6	79.0	136.6		(m ²)
積算数量		136.6	80	140		(m²)

ササ植え込み地面積集計

記念館(表)

名称	植え込み株数	面積	刈込	除草	施肥	備考(m ²)
クマザサ(1)	25 + 50 + 50 + 13 = 138 株	6.0	○			23
クマザサ(2)	700 + 180 = 880 株	35.2	○			25
コクマササ		0.0	○			
クマザサ(記念館裏)	342 + 491 + 1,472 + 2,115 + 91 + 177 = 4,688 株	103.1	○			45
合計		144.3	144.3	0.0	0.0	(m ²)
積算数量		140.0	140	0	0.0	(m²)

中低木植栽地面積集計

記念館(表)

名称	植栽本数	面積	剪定	除草	施肥	備考(幹周り)
アセビ	10 = 10 株				○	
ドウダンツツジ	9 + 30 = 39 株				○	
ソメイヨシノ	22 = 22 本				○	C29cm未満
ヤエサクラ	22 = 22 本				○	C29cm未満
ハクモクレン	17 = 17 本				○	C29cm未満
ヒメシャラ	1 = 1 本				○	C29cm未満
エゴノキ	1 = 1 本				○	C29cm未満
合計					112	(本)

大花壇管理 数量計算表

No.C

数量総括

(単位:m2)

種類	面積	地拵え・ゴミ処理		草花植替え		客土補充		除草		芝刈り		施肥(元肥・追肥)		剪定・刈込		灌水		
		回数		回数				回数	m ²			回数	芝生地	草花	回数		低木	生垣
各種花壇	473.3											6	-	2,840				巡回管理に含む
上記の内、植替え部分	207.0	3	621	3	621	3	621					上記に含む					巡回管理に含む	
低木植え込み	469.0							3	1,407						1	469		
芝生地	789.0									6	4,734	1	789	-				
生垣	30.0														1		30	
小計			621		621		621		1,407				0	2,840				
委託割合			0.8		0.8		0.8		0.8				-	0.5				
積算数量(小計*委託割合)			497		497		497		1,126				0	1,420				
小計											4,734		789			469	30	0
積算数量	1,968		500		500		500		1,130		4,730		790	1,420		470	30	0

委託業務 (ボランティア及び直営作業による数量の控除あり)

委託業務

北口エントランス 数量計算表

No.D

数量総括

(単位: m²)

種類	管理面積	地掃え・ゴミ処理		草花植替え		手入れ・枯葉除去		芝刈り		芝生縁切り		除草(中低木・地被)		除草(芝生)		施肥(中低・草花・地被)		施肥(芝生)		剪定(中低木低木)		かん水		花鉢管理						
		回数	m ²	回数	POT数	回数	m ²	回数	m ²	回数	m	回数	m ²	回	m ²	回数	m ²	回数	m ²	回数	m ²	回数	m ²	回数	剪定工	回数	手入れ・枯葉	回数	施肥	
中低木植栽	278.6										8	2,228.8			1	278.6			1	278.6	20	1,066								
地被類	1,077.4					8	8,619.2				8	8,619.2			2	2,154.8														
芝生地	306.8							6	1,840.8	2	508.0			4	1,227.2			1	306.8											
花植栽A-1 低木: 地被: 花苗 = 45:35:20	56.3											8	450.4			5	281.5													
低木	25.3																		10	253.0										
地被類	19.7					10	197.0																							
花苗	11.3	3	33.9	3	1,290.0																									
花植栽A-2 低木: 地被: 花苗 = 20:60:20	122.5											8	980.0			5	612.5													
低木	24.5																		10	245.0										
地被類	73.5					10	735.0																							
花苗	24.5	3	73.5	3	2,790.0																									
花植栽A-3 低木: 地被: 花苗 = 35:50:15	107.7											8	862			5	538.5													
低木	37.7																		10	377.0										
地被類	53.8					10	538.0																							
花苗	16.2	3	48.6	3	1,860.0																									
除草(草地)	30.0																													
スケート前花鉢	5(ヶ所)																								3	15	12	60	1	5
小計			156		5,940		10,089.2		1,840.8		508.0		13,140.4		1,227.2		3,865.9		306.8		1,153.6	20.0	1,066.0							
積算数量			160		5,940		10,090		1,840		510		13,140		1,230		3,870		310		1150	1070			15		60		5	

委託業務 (ボランティア及び直営作業による数量の控除あり)

委託業務

かん水

4月～6月 4回/月

7月～9月 6回/月

10月～11月 4回/月

12月～3月 2回/月

花壇材料数量集計

No.E

1回当りの植え替え数

花壇名	面積(m2)	pot数	花苗	備考
北駐車場花壇				
北駐車場B	203.7	3,259	未定	16pot/m2
小計	203.7	3,259		
愛・地球博記念館花壇				
花壇	101.8	1,629	未定	16pot/m2
小計	101.8	1,629		
花の広場周辺花壇				
ボランティア花壇	42.0	672	未定	16pot/m2
花卉花壇	177.2	2,835	未定	16pot/m2
市町村花壇(夏・冬春)	133.3	2,132	未定	16pot/m2
市町村花壇(秋)	196.3	3,140	未定	16pot/m2
小計(夏・冬春)	352.5	5,640		
小計(秋)	415.5	6,648		
大花壇				
大花壇	207.0	3,312	未定	16pot/m2
小計	207.0	3,312		
合計(夏)	865.0	13,840		
合計(秋)	928.0	14,848		
合計(冬春)	865.0	13,840		

* 各花壇の植え付け本数はあくまで目安とし、花壇全体で数量を確保すること。

花ボランティア技術指導・活動補助

No. F

名 称	略 図 及 び 算 式	数 量
技術指導	内訳 別紙、花ボランティアカレンダー参照（半日） 112.0 回 メイン指導員 $112.0 \times 0.5 = 56.0$ 人 補助指導員 $112.0 \times 0.5 = 56.0$ 人 風の丘花壇 $48.0 \times 0.5 = 24.0$ 人	56 人 56 人 24 人
花ボランティア活動プログラム作成・準備	内訳 1.0	1 式
ハロウィン装飾	1.0	1 式
イベント時案内ブース出展	1.0	1 式
花の広場休憩所チョコレートアート装飾	1.0	1 式

日常管理

No. G

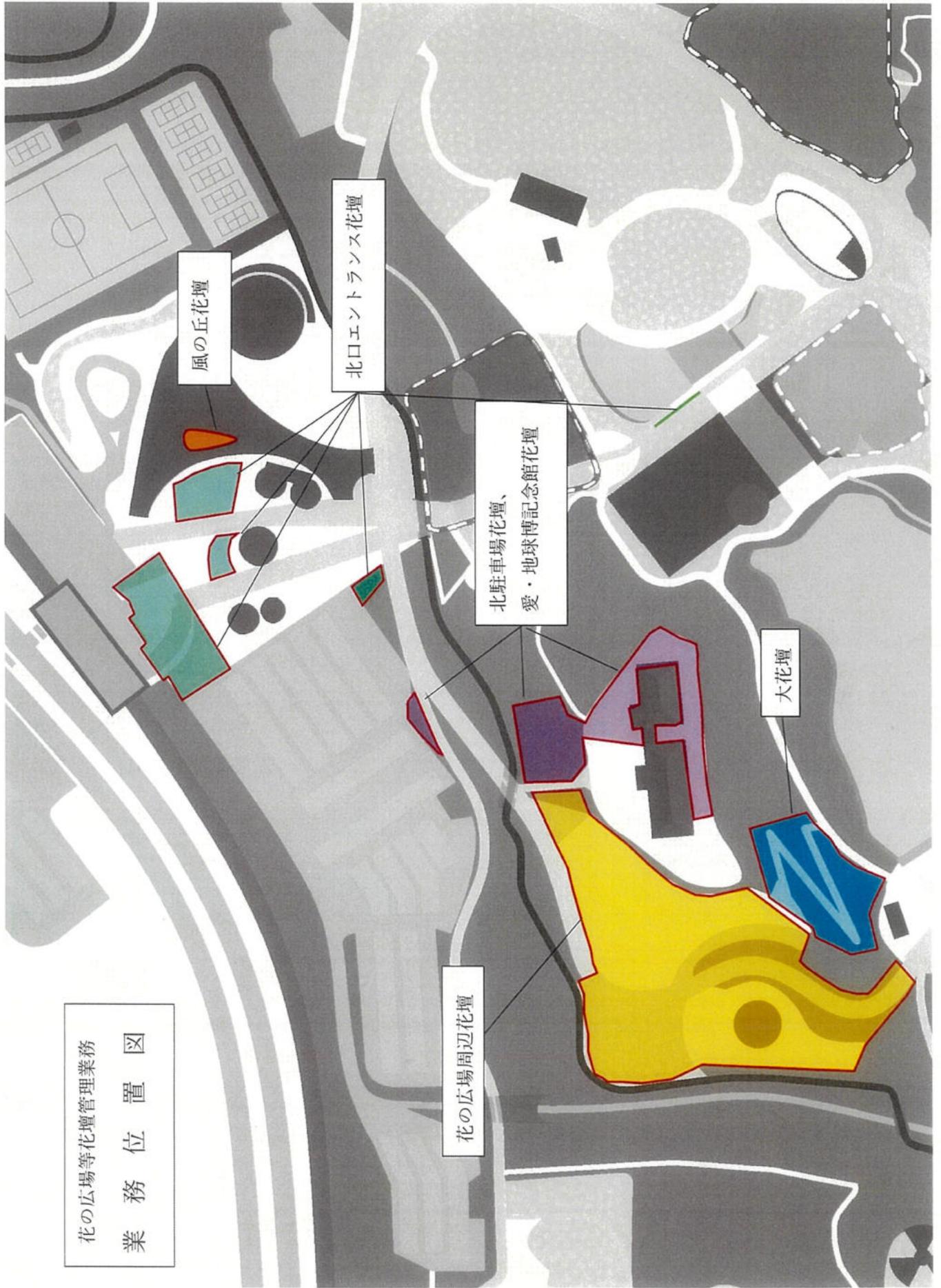
名 称	略 図 及 び 算 式	数 量
巡回管理	<p>巡回管理(1日)</p> $238.0 \times 0.8 = 190.4$ <p>※366日-135日(土・日・祝、年末年始、夏休み)</p>	<p>190 回</p>

その他の施策アイデア

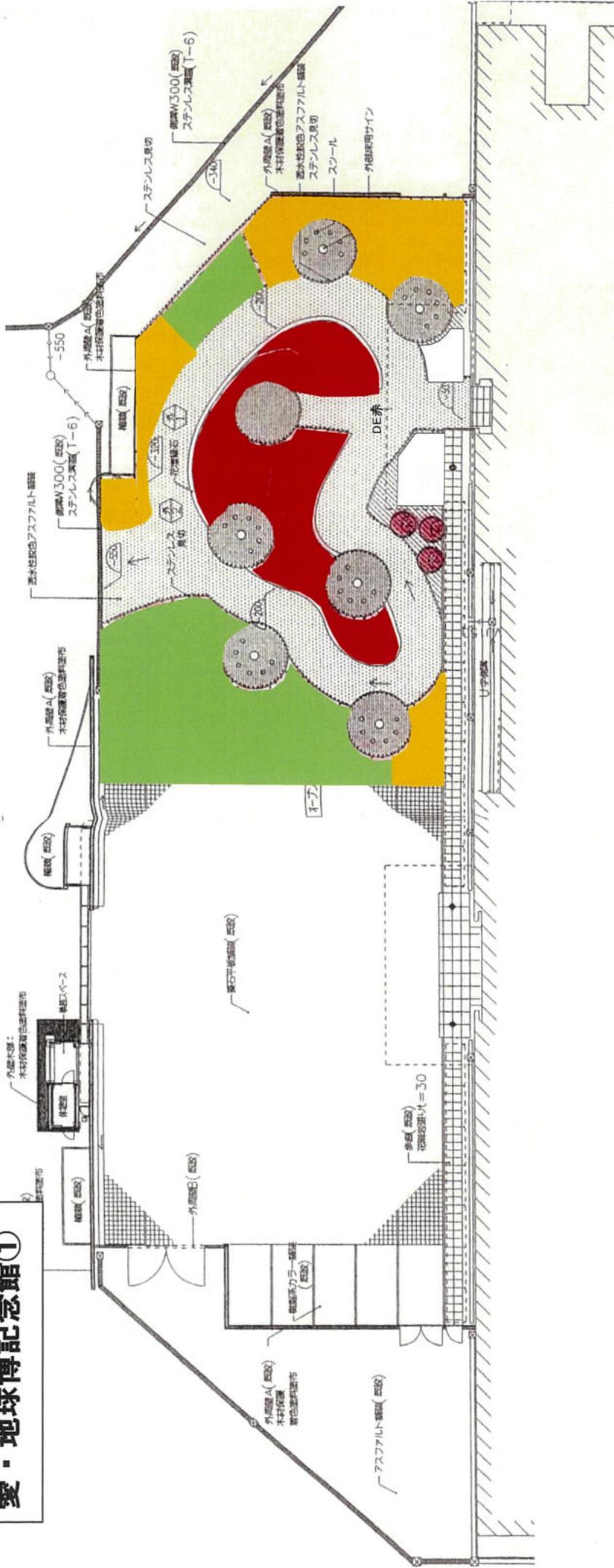
No. H

名 称	略 図 及 び 算 式	数 量
モリコロパーク花の種ガチャ	1.0	1 式
植物講習会	1.0	1 回
花の広場休憩所活性化	来園者向けワークショップ 5.0	5 回
花の広場休憩所活性化	室内ディスプレイ装飾 1.0	1 式

花の広場等花壇管理業務
業務位置図



愛・地球博記念館①



番号	寸法
A	3350x2400x300H
B	1650x1000x150H (壁紙)
C	5000x600x500H
D	2300x400x600H
E	2300x2400x600H

愛・地球博記念館③



S=1:250
0 2 6 1 C

■植栽工事 数量明細表 <苗木・資材等>

記号	品名	数量	単位	備考
植101	タギョウシヨウ	23	本	2000(50)
植102	ハクモクレン	17	本	2000(50)
植103	ソメイヨシノ	22	本	2000(50)
植104	ヤエサクラ	22	本	2000(50)
植105	ドウダンツツジ	9	株	2000(50)
植106	アセビ	10	株	2000(50)
植107	エゴノキ	1	本	2000(50)
植108	ヒメシャラ	1	本	2000(50)

剪定工
タギョウシヨウ 23本

中低木施肥
ハクモクレン 17本
ソメイヨシノ 22本
ヤエサクラ 22本

中低木施肥
ドウダンツツジ 9株

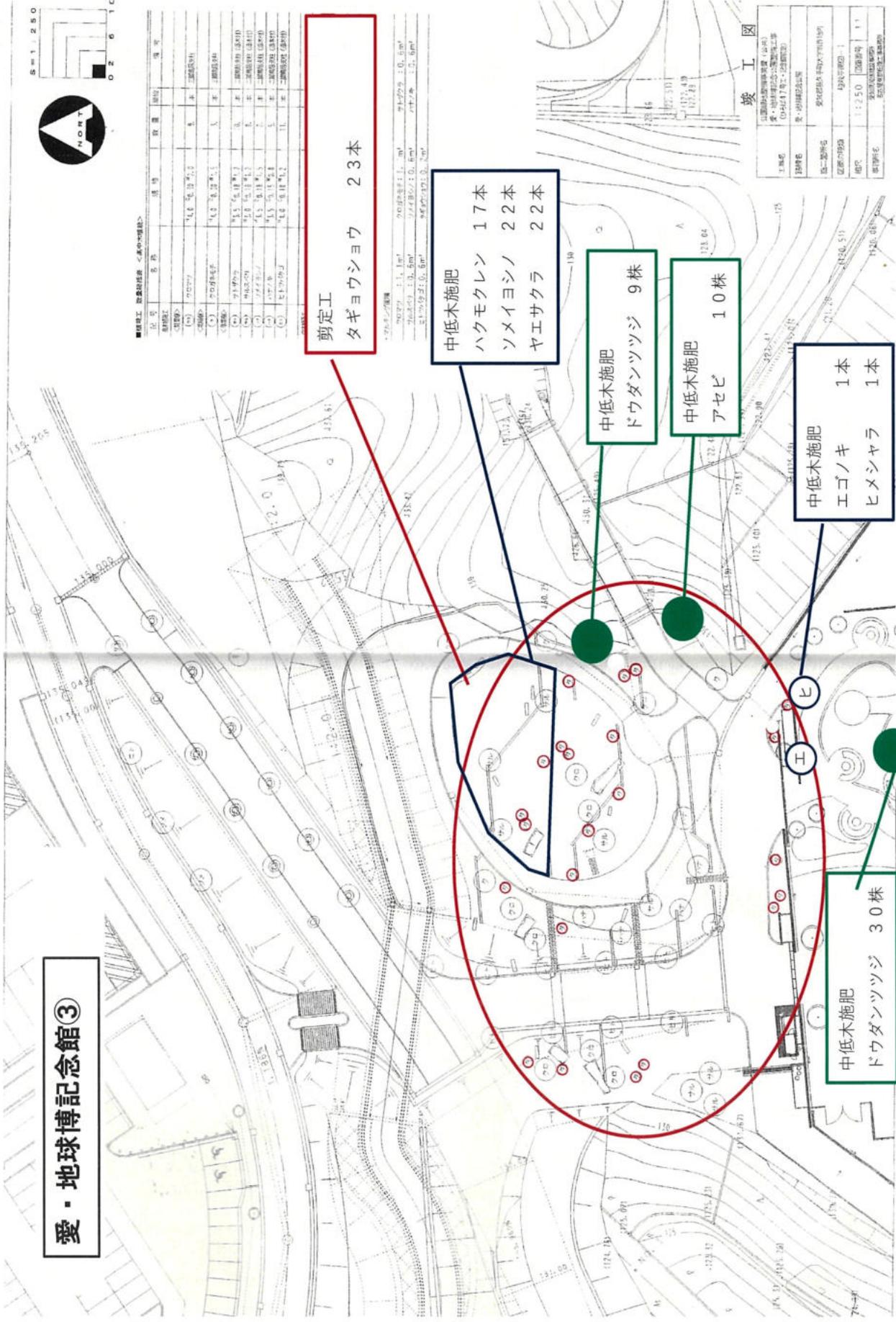
中低木施肥
アセビ 10株

中低木施肥
エゴノキ 1本
ヒメシャラ 1本

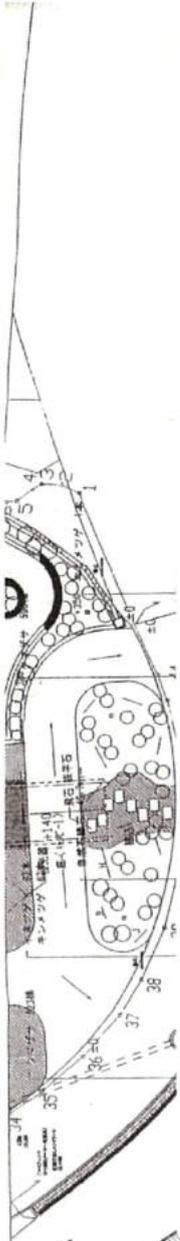
中低木施肥
ドウダンツツジ 30株

竣工図

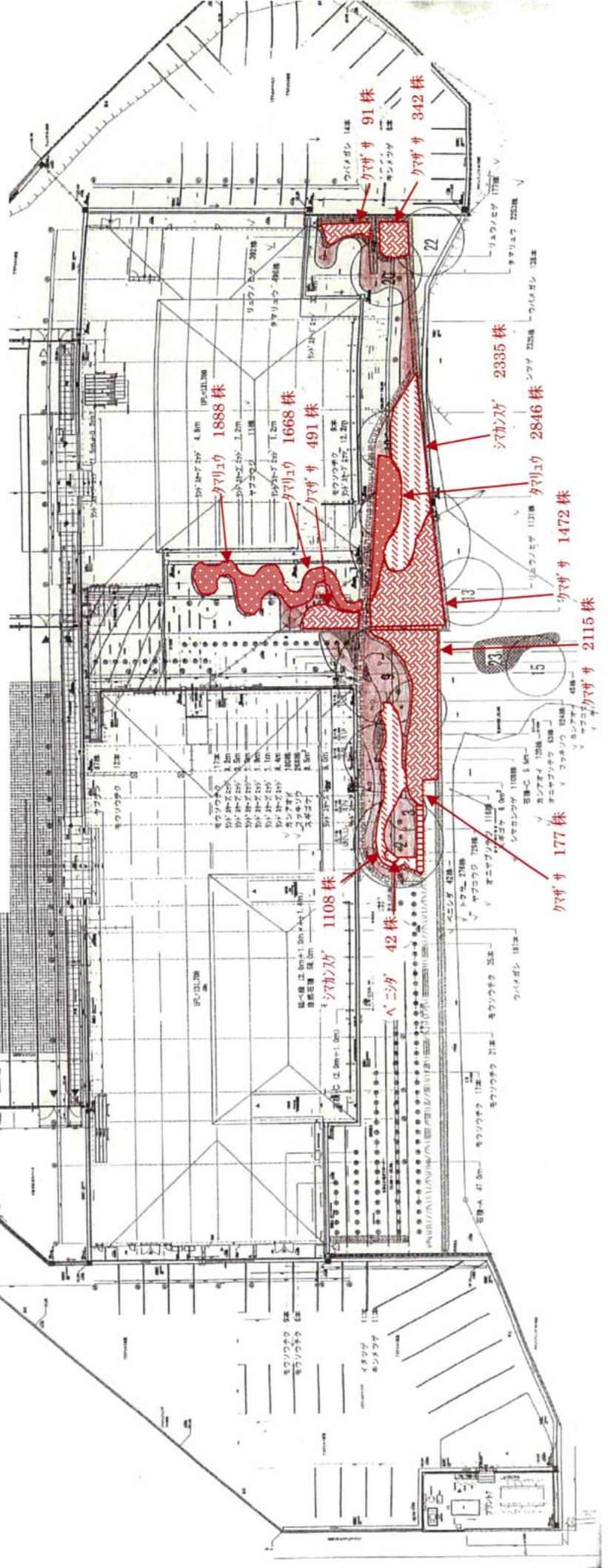
工務名	株式会社 建設事務所
設計名	株式会社 設計事務所
監理名	株式会社 監理事務所
竣工日	2005年 11月
竣工時間	11:00 ~ 17:00



愛・地球博記念館裏①



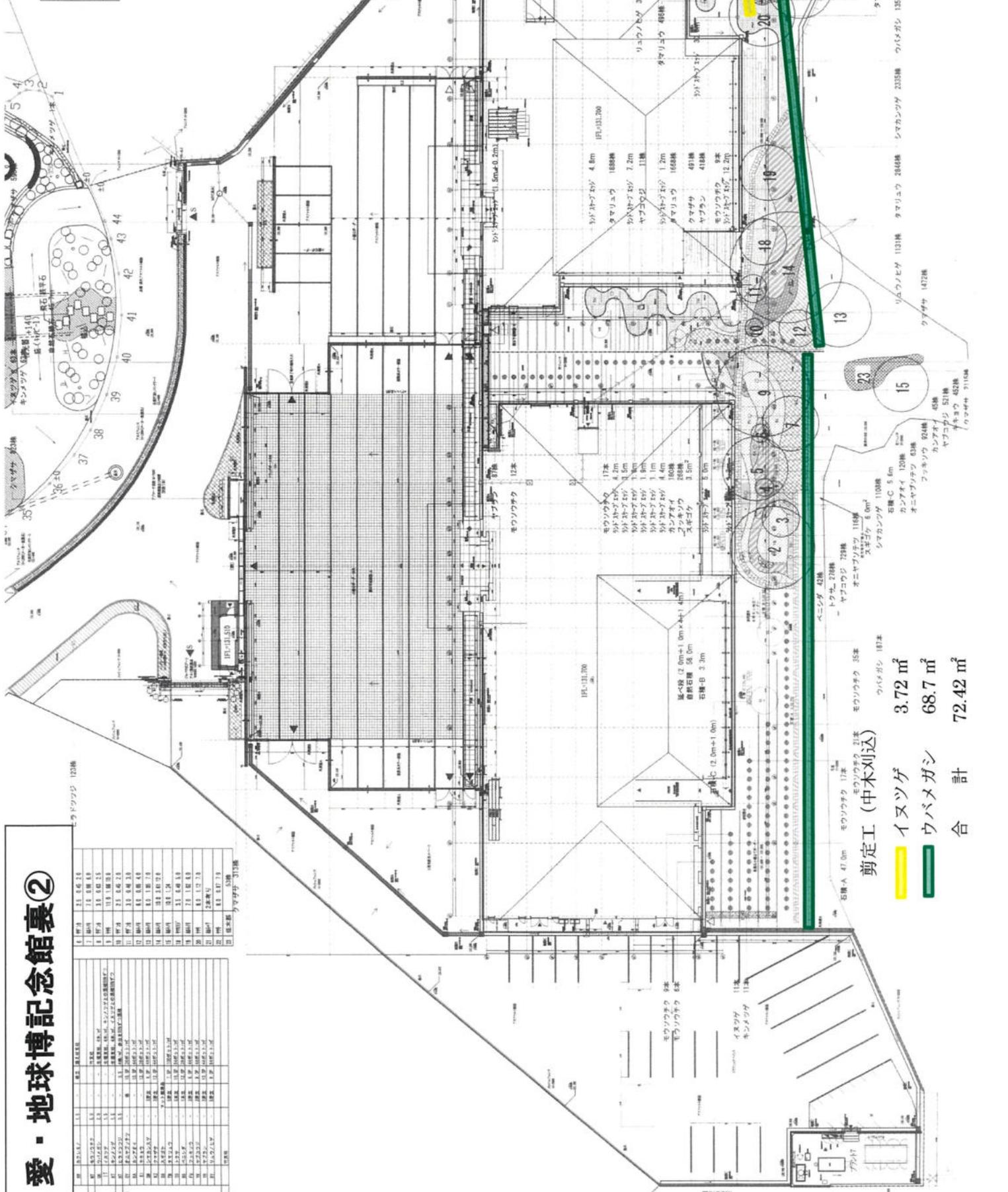
地被類数量		植え込み株数	面積 (㎡)	備考
記号	名称			
	シマカンスゲ	2335 + 1108	3443	78 剪定工(寄植)・除草
	クマザサ	342 + 491 + 1472 + 2115 + 91 + 177	4688	
	タマリユウ	1888 + 1668 + 2846	6402	57.6 除草
	ベニシダ	42	42	1 剪定工(寄植)・除草



愛・地球博記念館裏②

種別	品名	数量	単位	積算	備考
1	1.1	11	個	11	
2	1.2	12	個	12	
3	1.3	13	個	13	
4	1.4	14	個	14	
5	1.5	15	個	15	
6	1.6	16	個	16	
7	1.7	17	個	17	
8	1.8	18	個	18	
9	1.9	19	個	19	
10	1.10	20	個	20	
11	1.11	21	個	21	
12	1.12	22	個	22	
13	1.13	23	個	23	
14	1.14	24	個	24	
15	1.15	25	個	25	
16	1.16	26	個	26	
17	1.17	27	個	27	
18	1.18	28	個	28	
19	1.19	29	個	29	
20	1.20	30	個	30	
21	1.21	31	個	31	
22	1.22	32	個	32	
23	1.23	33	個	33	
24	1.24	34	個	34	
25	1.25	35	個	35	
26	1.26	36	個	36	
27	1.27	37	個	37	
28	1.28	38	個	38	
29	1.29	39	個	39	
30	1.30	40	個	40	
31	1.31	41	個	41	
32	1.32	42	個	42	
33	1.33	43	個	43	
34	1.34	44	個	44	
35	1.35	45	個	45	
36	1.36	46	個	46	
37	1.37	47	個	47	
38	1.38	48	個	48	
39	1.39	49	個	49	
40	1.40	50	個	50	
41	1.41	51	個	51	
42	1.42	52	個	52	
43	1.43	53	個	53	
44	1.44	54	個	54	
45	1.45	55	個	55	
46	1.46	56	個	56	
47	1.47	57	個	57	
48	1.48	58	個	58	
49	1.49	59	個	59	
50	1.50	60	個	60	
51	1.51	61	個	61	
52	1.52	62	個	62	
53	1.53	63	個	63	
54	1.54	64	個	64	
55	1.55	65	個	65	
56	1.56	66	個	66	
57	1.57	67	個	67	
58	1.58	68	個	68	
59	1.59	69	個	69	
60	1.60	70	個	70	
61	1.61	71	個	71	
62	1.62	72	個	72	
63	1.63	73	個	73	
64	1.64	74	個	74	
65	1.65	75	個	75	
66	1.66	76	個	76	
67	1.67	77	個	77	
68	1.68	78	個	78	
69	1.69	79	個	79	
70	1.70	80	個	80	
71	1.71	81	個	81	
72	1.72	82	個	82	
73	1.73	83	個	83	
74	1.74	84	個	84	
75	1.75	85	個	85	
76	1.76	86	個	86	
77	1.77	87	個	87	
78	1.78	88	個	88	
79	1.79	89	個	89	
80	1.80	90	個	90	
81	1.81	91	個	91	
82	1.82	92	個	92	
83	1.83	93	個	93	
84	1.84	94	個	94	
85	1.85	95	個	95	
86	1.86	96	個	96	
87	1.87	97	個	97	
88	1.88	98	個	98	
89	1.89	99	個	99	
90	1.90	100	個	100	

種取付方向	種	取付方法
SA	シリンダー一本挿	種取付方法
▲	引掛金物(両開き部丸丸挿付)	種取付方法
△	ダイヤル錠	種取付方法
△	引掛金物のみ(両開き部丸丸挿付)	種取付方法



剪定工 (中木刈込)

イヌツゲ	3.72 m ²
ウバメガシ	68.7 m ²
合 計	72.42 m²

ラドワジ 120株

モウソウチカ 21本

イヌツゲ 9本

ウバメガシ 5本

モウソウチカ 17本

イヌツゲ 9本

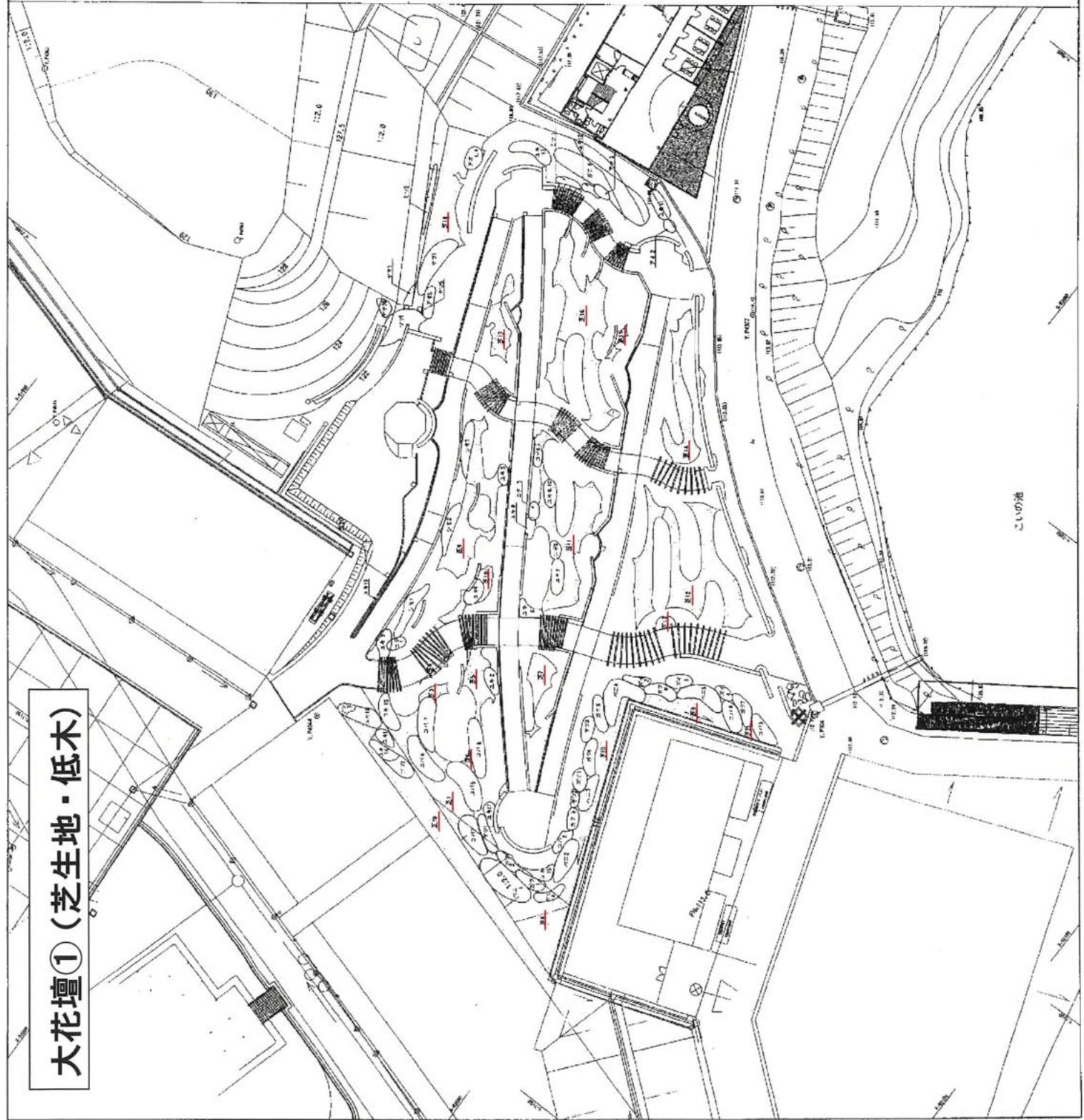
ウバメガシ 5本

花の広場①



工事名	
設計者名	
図面内容	
縮尺	1/1000 (A3)
作成日	
作成者	

大花壇①(芝生地・低木)



□ 設置設計表

設置名	仕様	数量	単位	面積	位置	備考
芝	芝	10	㎡	10	芝	芝
低木	低木	10	株	10	低木	低木
...
合計				469		

低木植込み
A=469m²

□ 芝芝面積設計表

設置名	仕様	数量	単位	面積	位置	備考
芝	芝	10	㎡	10	芝	芝
...
合計				789		

芝生地
A=789m²

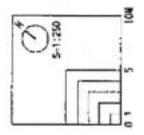
● 生垣

生垣	NO.1	NO.2	NO.3	小計(m)
生垣	50	4.4	29.5	83.9

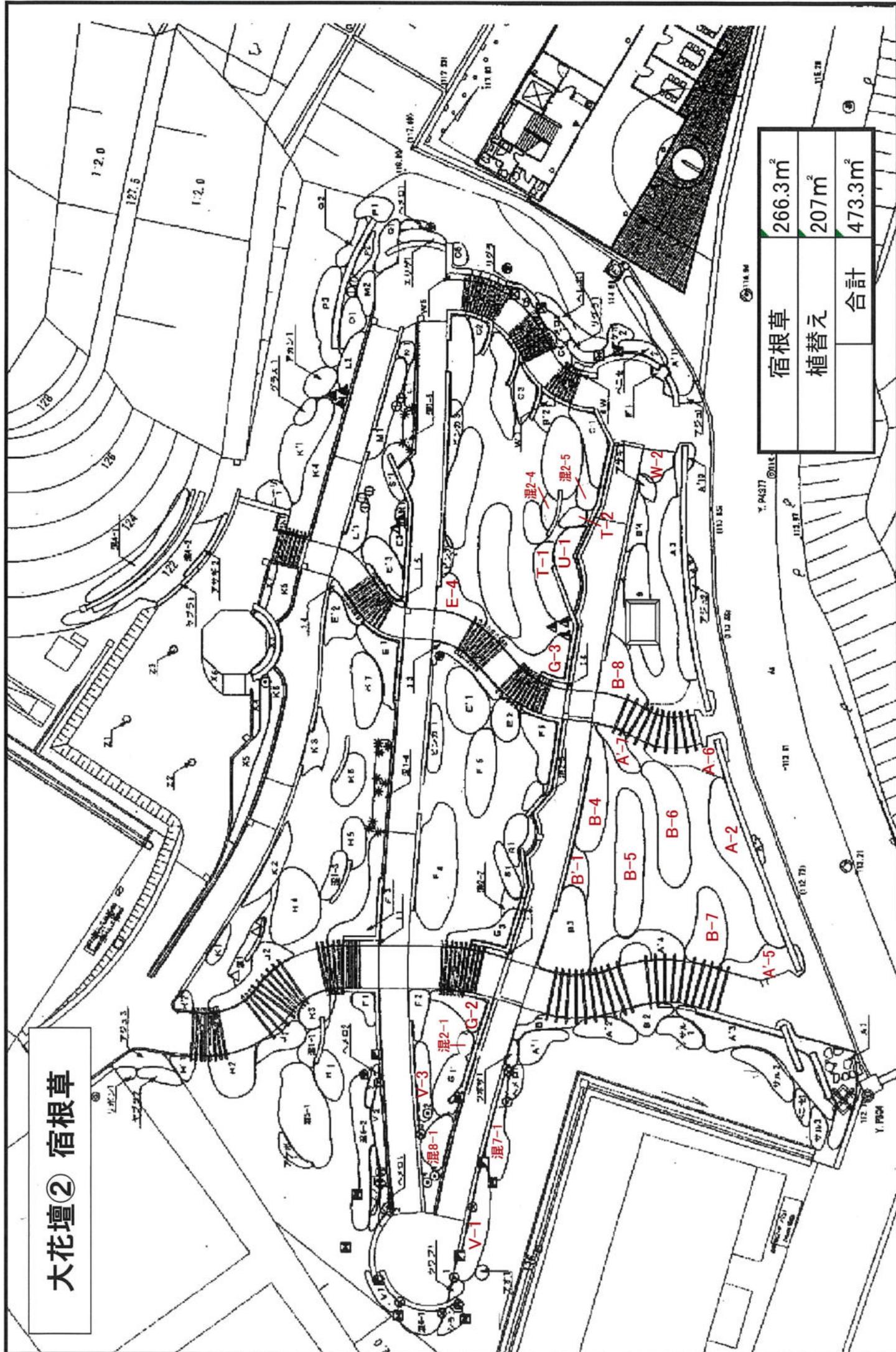
生垣
L=33.9m

第1回変更

設計者	株式会社 建築設計事務所 (1.1.1)
工事名	E. 日本/ノース/大花壇
設計者の名称	豊田製菓長久手町大平製菓体内
工事設計	建築士事務所 (2)
図面名称	植栽計画図 (2)
縮尺	1:250
図面番号	E.20
作成日	2005年日本建築学会



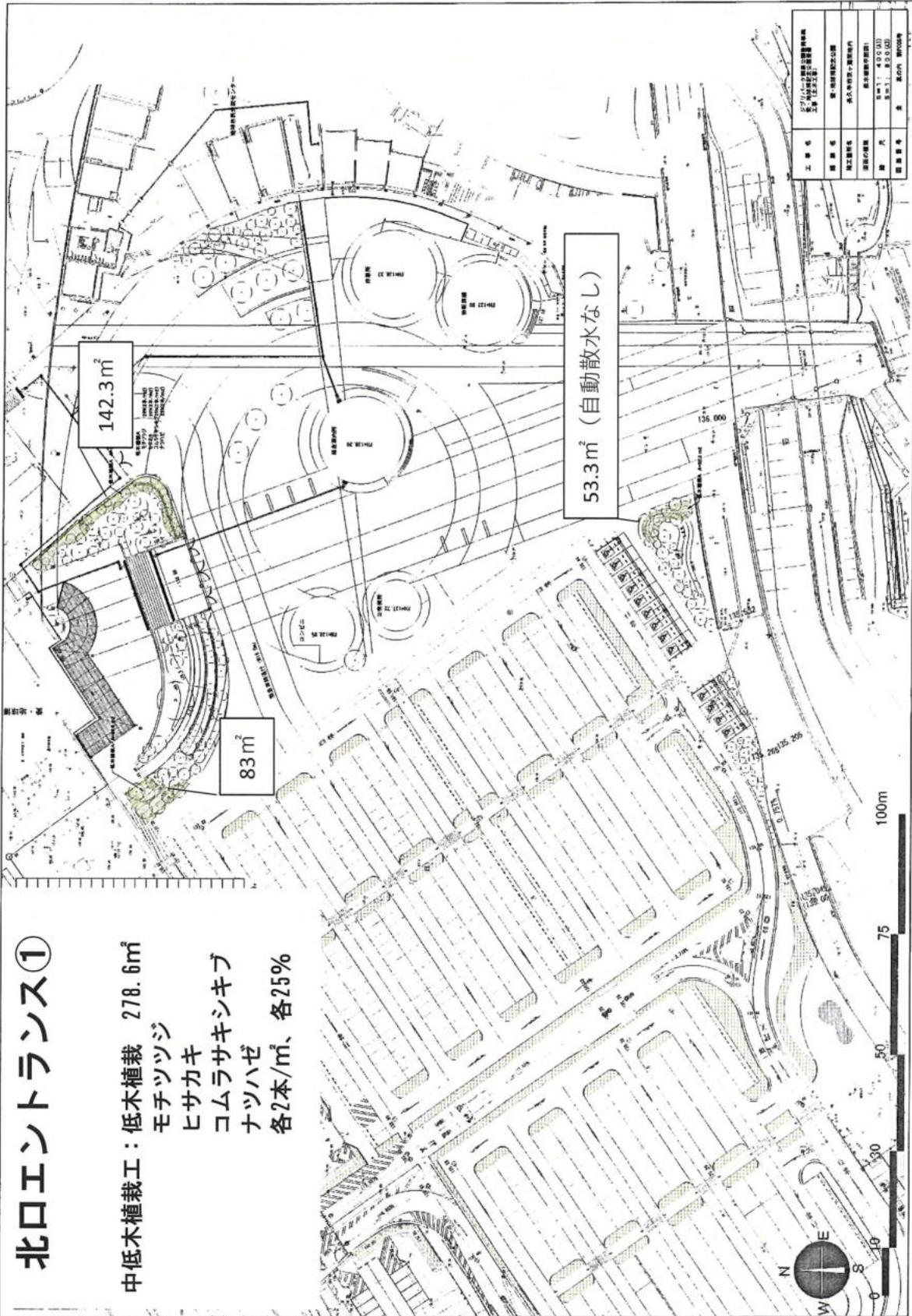
大花壇② 宿根草



宿根草	266.3m ²
植替え	207m ²
合計	473.3m ²

北ロエントランス①

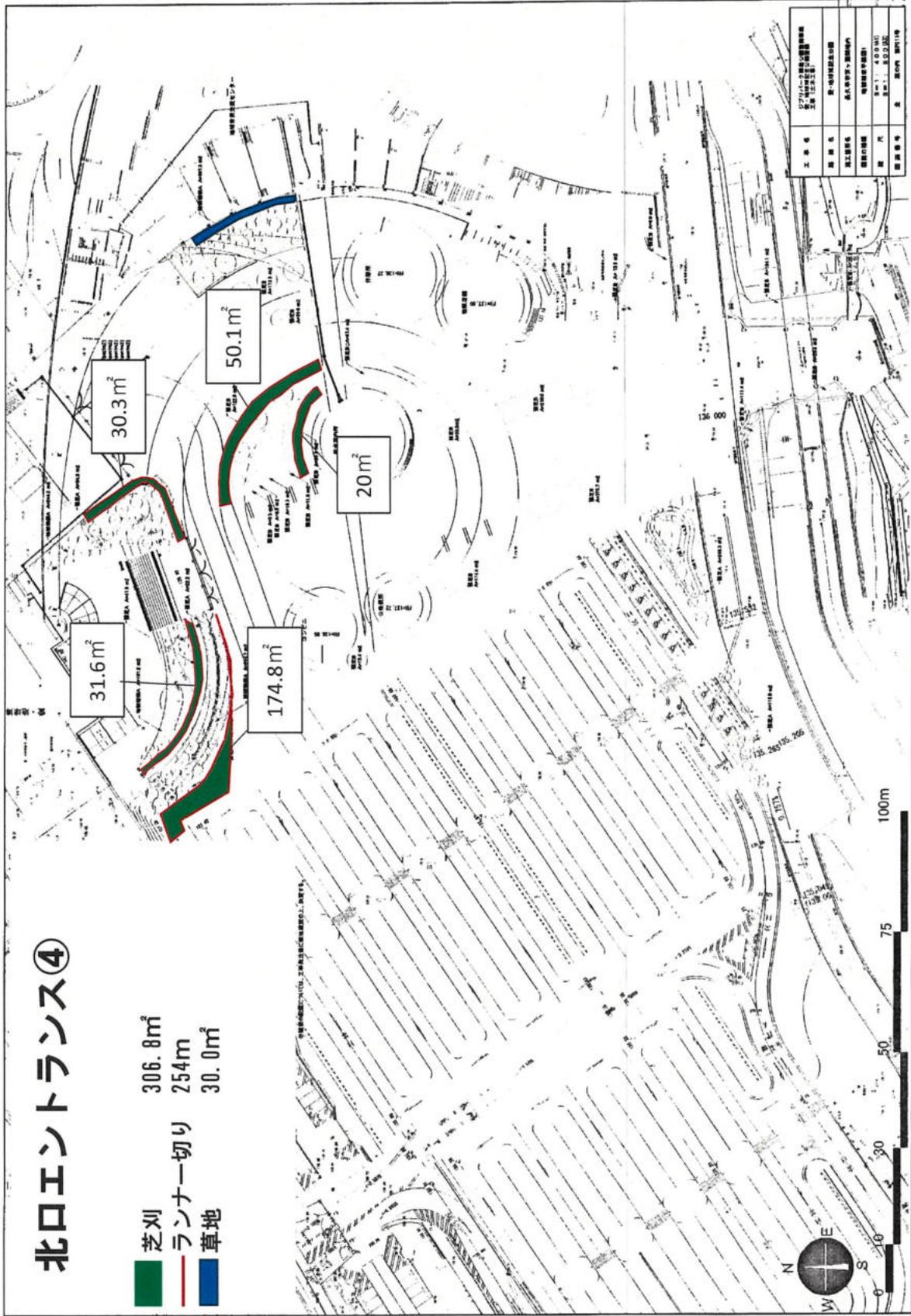
中低木植栽工：低木植栽 278.6㎡
 モチツツジ
 ヒサカキ
 コムラサキシキブ
 ナツハゼ
 各2本/㎡、各25%



工事名	北ロエントランス①
図面名	植栽計画図
設計者	株式会社 〇〇〇〇
設計者代表	〇〇〇〇
設計者住所	〒〇〇〇〇 〇〇〇 〇〇〇
設計者電話	〇〇-〇〇〇〇
設計者FAX	〇〇-〇〇〇〇
設計者Eメール	〇〇〇〇@〇〇〇〇.co.jp
設計者Web	http://〇〇〇〇.co.jp

北口エントランス④

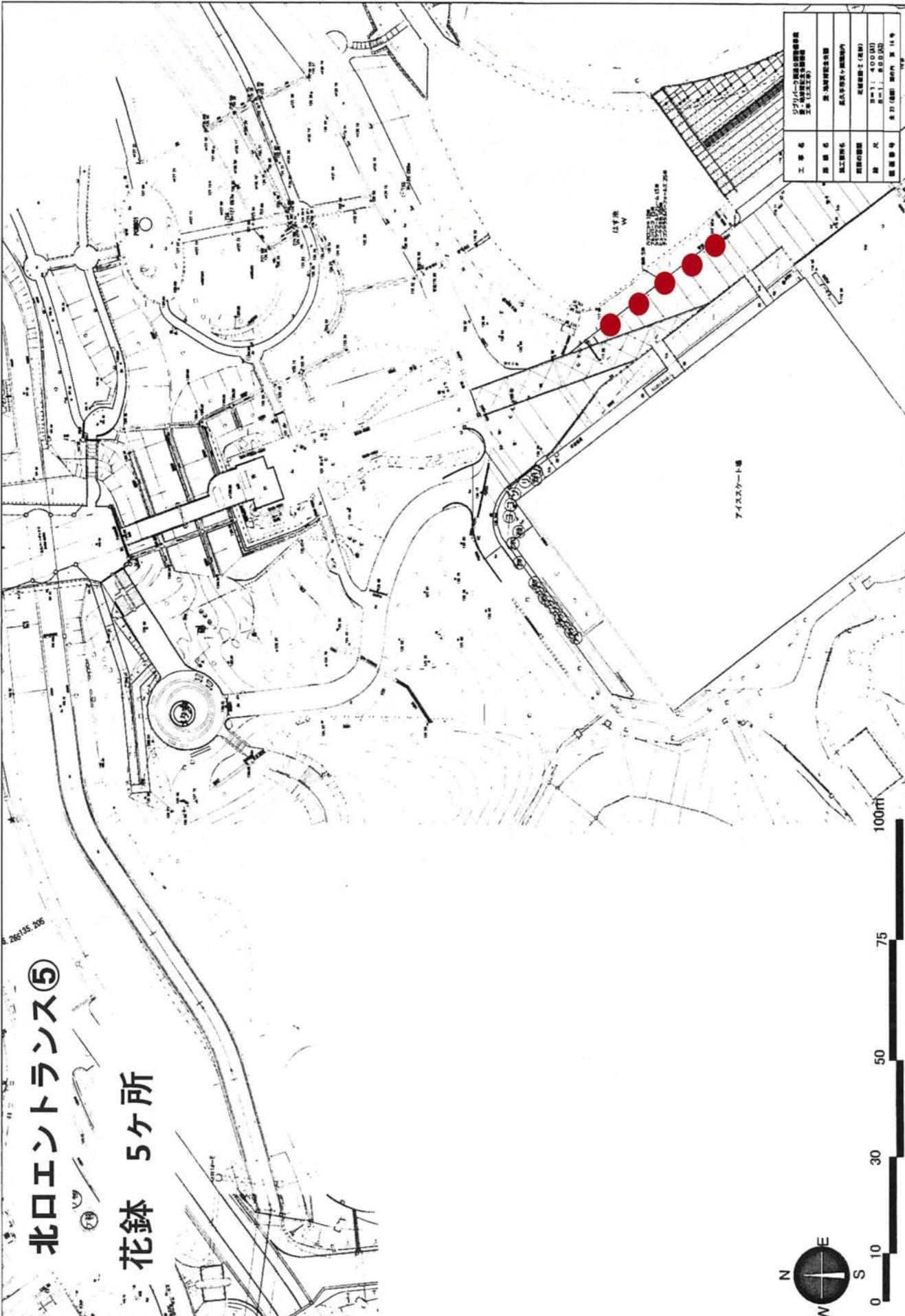
- 芝刈 306.8㎡
- ランナー切り 254㎡
- 草地 30.0㎡



工事名	北口エントランス改修工事
図号	北口エントランス改修工事 平面図
設計者	株式会社 〇〇〇〇
設計者住所	〒〇〇〇〇〇〇 〇〇〇〇 〇〇〇
設計者電話	〇〇〇〇-〇〇〇〇
設計者FAX	〇〇〇〇-〇〇〇〇
設計者Eメール	〇〇〇〇@〇〇〇〇.co.jp
設計者Web	http://www.〇〇〇〇.co.jp
設計者HP	http://www.〇〇〇〇.co.jp
設計者Eメール	〇〇〇〇@〇〇〇〇.co.jp
設計者Web	http://www.〇〇〇〇.co.jp
設計者HP	http://www.〇〇〇〇.co.jp
設計者Eメール	〇〇〇〇@〇〇〇〇.co.jp
設計者Web	http://www.〇〇〇〇.co.jp
設計者HP	http://www.〇〇〇〇.co.jp

北ロエントランス⑤

花鉢 5ヶ所



工事名	シブハチ公園整備工事 （土木 土木工事）
図名	景観計画基本図
施工箇所	景観計画区域+施設内
図面の種類	景観計画（基本）
縮尺	原寸 1:400 (A1) 縮尺 1:800 (A2)
図面番号	景観計画 第 11 号