

里見公園花見会場設営等業務委託仕様書

この仕様書は、市川市（以下「委託者」という。）が発注する下記の業務に関して、受託者が当該業務を履行するために必要な事項を定めるものとする。

1. 件 名 里見公園花見会場設営等業務委託

2. 業務目的 桜の開花期間において、里見公園分園の臨時駐車場設営及び園内清掃を行い、排出される塵芥等を適切に収集運搬することで、公園利用者が快適に花見を行えるようにすることを目的とする。

3. 委託場所 市川市国府台3丁目9番 里見公園 外2箇所

4. 委託期間 令和8年3月2日～令和8年4月30日

※臨時駐車場設営期間は、令和8年3月20日～3月29日 計10日間とする。

5. 業務内容

受託者は、桜の開花期間に合わせて花見会場及び臨時駐車場の設営、チラシ印刷、里見公園と須和田公園の清掃及び塵芥を分別収集し、市川市クリーンセンターまで運搬するものとする。

ゴミの収集・運搬回数及び処分予定量は下表の通りとし、分別収集・運搬作業の日程は、清掃・収集運搬日程表（別紙4）を目安とする。なお、実際の作業日は、ゴミの集積状況等により委託者と協議を行い決定するものとする。

また、適正な業務を確保するため、業務責任者を配置するものとする。業務責任者は、管理及び統括を行うことで、以下に掲げる業務を適正に行うものとする。

名 称	規 格	単位	数 量	摘 要
会場設営	里見公園・分園（臨時駐車場）、接続道路			
看板設営	設置～撤去	式	1	
2灯式ミニナイター機	設置～撤去、400W×2灯×6基	式	1	6基（低騒音型）
夜間照明	設置～撤去	式	1	
駐車場ライン引き作業		式	1	
園内清掃	里見公園、分園、須和田公園			
日中清掃①	9:00～20:00	式	1	ライトアップあり
日中清掃②	9:00～20:00	式	1	ライトアップなし
ゴミ収集	可燃物、不燃物	回	8	
ゴミ運搬	可燃物、不燃物	回	6	ビン・缶含む
ゴミ処分量		kg	5,000	（単価契約）
ステージ設営	里見公園			

音響機器設置		式	1	
チラシ印刷	A4 コート 62.5 kg 両面カラープリント 一括印刷	枚	1, 000	

(1) 会場設営

(ア) 駐車場ライン引き作業(里見公園分園)

- ① 車両の通行が十分出来るような通路の確保をすること。
- ② 消石灰を使用しライン引きを行う。花見期間中はラインが消えることなく駐車スペースが分かるようにすること。また、ピッチャーマウンド周囲には駐車スペースを設置しないこと。
- ③ 花見会場設営終了後、速やかにラインの消去を行うこと。

(イ) 看板設営

- ① 里見公園内に保管している案内看板のテープ等で日付を修正して、花見開始1週間前までに、指定された場所に指定された看板を番線で設置すること。
- ② 庁舎に保管している進入禁止標識7基の引き受けを行い、交通規制前日に規制箇所に配置すること。
- ③ 花見会場設営終了後は、速やかに看板・標識の撤去を行い、里見公園内及び指定場所への返却を行うこと。

(ウ) 2灯式ミニナイター機(里見公園、里見公園分園)

- ① 花見会場設営期間中のうち指定する5日間は、受託者が用意した2灯式ミニナイター機(6基)を配置し、園内を照らせるようにすること。
- ② 始業前に燃料の確認を行い、適切な補給を行い20時までエンジンが止まらないようにすること。
- ③ 2灯式ミニナイター機に駐車場利用者が近づかないよう、カラーコーン等による安全措置を行うこと。
- ④ 終了後、速やかに2灯式ミニナイター機の撤去を行うこと。

(エ) 夜間照明(里見公園)

- ① 東京電力への仮設電気の申込を速やかに行って、期間中の電力使用を行えるようにすること。尚、期間中の電気料金は受託者負担とする。
- ② 公園入口に引き込み柱(現地支給)を建て込み後、分電盤(受託者負担)を設置し、里見公園内の支給材(ケーブル約400m、提灯130個、電球130個)を用いて、構造物や桜の枝等に気をつけて配線及び電源取り出し口(3箇所、鍵付き)の設置を行う。又、足りない資材については補充を行って、園内の十分な夜間照明が出来るようすること。
- ③ 夜間照明は花見期間中の土曜、日曜の18時~20時にライトアップを行う。なお、期間中に照明球が破損した場合は受託者の負担で速やかに交換を行うこと。

④ 花見会場設営期間終了後、公園利用者に十分注意をしながら、速やかに器具類の撤去を行うこと。尚、補充した器具類については委託者に提供し、支給材と合わせて里見公園内指定保管場所に返却すること。

⑤ 撤去後、東京電力への廃止手続きを速やかに行うこと。

(2) 園内清掃

(ア) 日中清掃（里見公園）

1. 花見期間中は、閉園時間まで園内、既設トイレの清掃を行い、会場の美化に努めること。
2. トイレの、便器、棚、床面のほこり、汚物、泥土等の除去、排泄物、排水口に詰まった汚物の除去、壁面、扉等のほこりを除去すること。
3. トイレを薬品で清掃する時は、その便所の機能を損なわない薬品を使用すること。又、清掃に水を使った場合は、床面に水溜りが残らないようにすること。
4. トイレットペーパーは受託者が用意し、紙切れの無いように補充を行うこと。
5. 破損箇所及び異常があった場合は直ちに監督職員に連絡すること。

(イ) ゴミ収集・運搬(里見公園、分園、須和田公園)

ゴミは分別して、ゴミ収集所に集積すること。

(3) 収集運搬の方法

(ア) 花見期間中に里見公園と須和田公園に設置してある、ゴミ箱内及び集積したゴミを可燃物及び不燃物に分けて収集する。（里見公園については、午前9時までに収集する）運搬については、午後4時までに収集した塵芥を市川市クリーンセンターへ運搬すること。なお、日曜日に収集した塵芥は、翌日に運搬するものとする。

(イ) ビン・缶は資源物として分別し、市川市クリーンセンターの指定場所に運搬すること。

(ウ) 分別したビン・缶が少量の場合は、委託者と受託者が協議の上、運搬せずに集積所に集積しておくものとする。

(エ) 収集、運搬に当たっては、塵芥の飛散流出並びに悪臭もれの恐れが無いようすること。

(オ) 収集、運搬に伴う悪臭、騒音又は振動によって生活環境の保全上支障が生じないようにすること。

(カ) ゴミ箱及び集積した場所の周囲に飛散した塵芥を収集し、清潔に保つこと。

(キ) 収集運搬に従事する従事者は、受託者が支給する作業着、安全帽、手袋、安全靴、名札、腕章等を着用するものとする。

(ク) 収集運搬に従事する従事者は、公園等の利用者に礼儀正しく接し、粗暴に当たる言動がないようにするものとする。

(4) 収集量の確定

(ア) 収集量は、「塵芥等収集(積込)量計量表(A票)」(別紙9)により確定し、委託者及び受託者はこれにそれぞれ記名し、保管するものとする。この場合において1kg未満の端数が生じた場合は、切り捨てるものとする。

- (イ) 委託者及び受託者は、A票により確定した収集及び運搬量を「塵芥等収集・運搬業務委託報告内訳表(B票)」(別紙10)にそれぞれ記載し、各自これを保管するものとする。
- (ウ) 受託者は、作業月毎にA票及びB票に基づき「塵芥等収集・運搬業務実施報告書(C票)」(別紙11)を作成するものとする。この場合において、C票に記載する収集量の合計は、1kg未満切捨てとする。
- (エ) 可燃物、不燃物、ビン、缶については、クリーンセンターの処分費を本業務委託の費用に含めるものとする。

(5) 安全等の確保

- (ア) 受託者は業務の実施にあたり、作業着手前までに安全衛生教育を行うこと。
- (イ) 受託者は作業開始前に作業員全員を集めて、当日の作業内容による安全管理(KYK)等注意点を確認してから作業を行うこと。
- (ウ) 受託者は、業務の実施に際しては付近住民、通行人及び通行車両等の第三者の安全確保に努めること。
- (エ) 受託者は、業務の実施に際しては、労働安全衛生法その他関係法令に基づく措置を講じておくこと。
- (オ) 受託者は、業務実施中の安全管理について、適時巡視を行って指導及び監督に努めること。
- (カ) 上記の安全教育等に関してはすべて記録に残し(日時、内容、参加者、状況写真等)、写しを報告書と合わせて提出すること。
- (キ) 運行開始前の車両各部についての道路運送車両法に基づく点検その他交通関係法令に基づく安全対策を措置するものとする。
- (ク) 作業は常に安全第一を心がけ、業務上の事故防止については細心の注意を払い、必要な対策を講じるものとする。
- (ケ) 積み込み、運搬、積み下ろしその他業務の安全が図られるように人員を配置するものとする。
- (コ) 受託者は、業務に従事する者に対しては、新規雇用時に安全衛生教育を実施しなければならない。
- (サ) 受託者は、業務の履行に伴って事故が発生した場合には、直ちにその旨を関係機関及び委託者に連絡し、その処理については委託者と協議し、責任をもって一切の処理手続を行うものとする。

(6) ステージ・音響機器設置

- (ア) 花見イベント開催時には仮設ステージ(W9000×D3600×H640)、パワードミキサー(消費電力:450W出力:340W)1台、スピーカー(150W)4台、スピーカースタンド2台、有線マイク2台以上、ワイヤレスマイク3台、マイクスタンド1台、CDラジカセ1台を用意し、ステージ設営を行うこと。
- (イ) 花見イベントに合わせてアンプ、スピーカー等の操作を行い、イベントを円滑に進めるここと。また、音響設備はCD・MD・カセット・スマートフォン(タイプCおよびライトニングケーブル接続)に対応できるようにすること。

- (ウ) ステージの後ろに、里見公園に保管してある赤白幕を設置すること。
- (エ) 花見イベント終了後、公園利用者に十分注意しながら速やかに撤去すること。
- (オ) 詳細な設置に関しては監督職員と協議すること。

(7) チラシ印刷

- (ア) チラシの内容については委託者が作成し、受託者に提示する。
- (イ) 成果物の規格

1. 規 格	A 4 判
2. 印刷枚数	1 0 0 0 枚
3. 印刷形態	両面カラー印刷
4. マットコート紙	上質コート紙 菊判 6 2. 5 kg

(8) その他業務実施上の留意点等

- (ア) ゴミ処分費は実績数量による支払（単価契約）とする。
- (イ) ゴミ処分費は20円／Kg(税別)とする。
- (ウ) 受託者は、災害等が発生した場合、臨機の対応がとれるよう緊急時の連絡体制に基づいて、被害を最小限に食い止めるものとする。
- (エ) 受託者は、作業写真を作業管理の手段として、各業務の作業状況及び作業完了後明視できない箇所の作業状況を撮影し、適切な管理のもとに保管すること。

6. 添付資料

- 別紙1 里見公園（分園）作業平面図
- 別紙2 里見公園及び周辺道路看板配置図
- 別紙3 里見公園花見会場設営平面図
- 別紙4 清掃収集運搬日程表
- 別紙5 ゴミ収集所設置平面図
- 別紙6 里見公園花見会場園内清掃箇所
- 別紙7 里見公園・花見会場設営及び清掃等業務報告書
- 別紙8 公園・花見会場等塵芥収集運搬報告書
- 別紙9 嘉芥等収集(積込)量計量表(A票)
- 別紙10 嘉芥等収集運搬業務委託報告内訳表(B票)
- 別紙11 嘉芥等収集運搬業務実施報告書(C票)
- 別紙12 完了届

7. 提出書類及び報告書

(1) 提出書類

受託者は、業務の実施に当たり、業務開始前に次に示す書類を含んだ業務計画書を委託者の提出するものとする。なお、提出後に業務従事者、収集運搬車等が変更された場合は、速やかに変更届を提出するものとする。

- (ア) 業務概要
- (イ) 現場組織表（業務責任者、作業員名簿、施工体制台帳等）
- (ウ) 安全管理・作業方法・使用機材
- (エ) 計画工程表
- (オ) 業務従事者名簿及び運転免許証の写し
- (カ) 収集運搬車の車検証の写し
- (キ) 一般廃棄物収集運搬業許可証の写し
- (ク) 緊急時の連絡体制

(2) 報告書

受託者は、成果品として次に掲げる書類及び完了届を委託期間満了日までに委託者に提出し、検査を受けなければならない。

- (ア) 収集集計表・各種伝票の写し
- (イ) 打ち合わせ記録簿（Eメール・口頭協議・指示も記録簿に残すこと）
- (ウ) 里見公園・花見会場設営及び清掃等報告書（作業内容、日時、天候、作業人数、氏名等の分かるもの）
- (エ) 作業写真（写真に日付を入れ、作業前、作業中、作業後がはっきりとわかるもの。）
- (オ) 業務報告書（里見公園・花見会場塵芥収集運搬報告書）
- (カ) 安全教育等の写し
- (キ) その他当該業務に必要と認めた書類

8. その他

- (ア) 感染状況に応じて臨時駐車場の開設やライトアップを実施しない場合がある。
 - (イ) 各業務にあたり、利用者に不快感・危険性を与えないよう注意し、トラブル及び事故防止に努めること。
 - (ウ) 委託者は、受託者の業務履行状況を不適当と認めた場合は、その理由を明示し業務の改善を受託者に求めることができる。
 - (エ) 受託者は、業務の履行に伴って事故が生じた場合には、直ちに委託者及び所轄警察署その他関係機関に報告するとともに応急処置を講ずるものとする。
 - (オ) 受託者は、この業務の履行に当たり、委託者又は第三者に損害を及ぼした場合は、委託者の責に起因する事由による場合を除いて、その損害賠償の責を負うこと。
- 受託者は、業務の履行による個人情報の取扱いに当たっては、個人情報の保護に関する法律を遵守し、個人の権利利益を侵害することのないよう努めること。
- (カ) 受託者は、当該業務の履行に当たっては、廃棄物の処理及び清掃に関する法律、労働安全衛生法、労働基準法その他関係法令を遵守しなければならない。
 - (キ) 受託者は、業務の履行上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならず、かつ、他の目的に使用してはならない。契約終了後も同様とする。
 - (ク) 受託者は、委託者の取り組んでいる環境施策（ISO関係、ごみの資源化・減量、

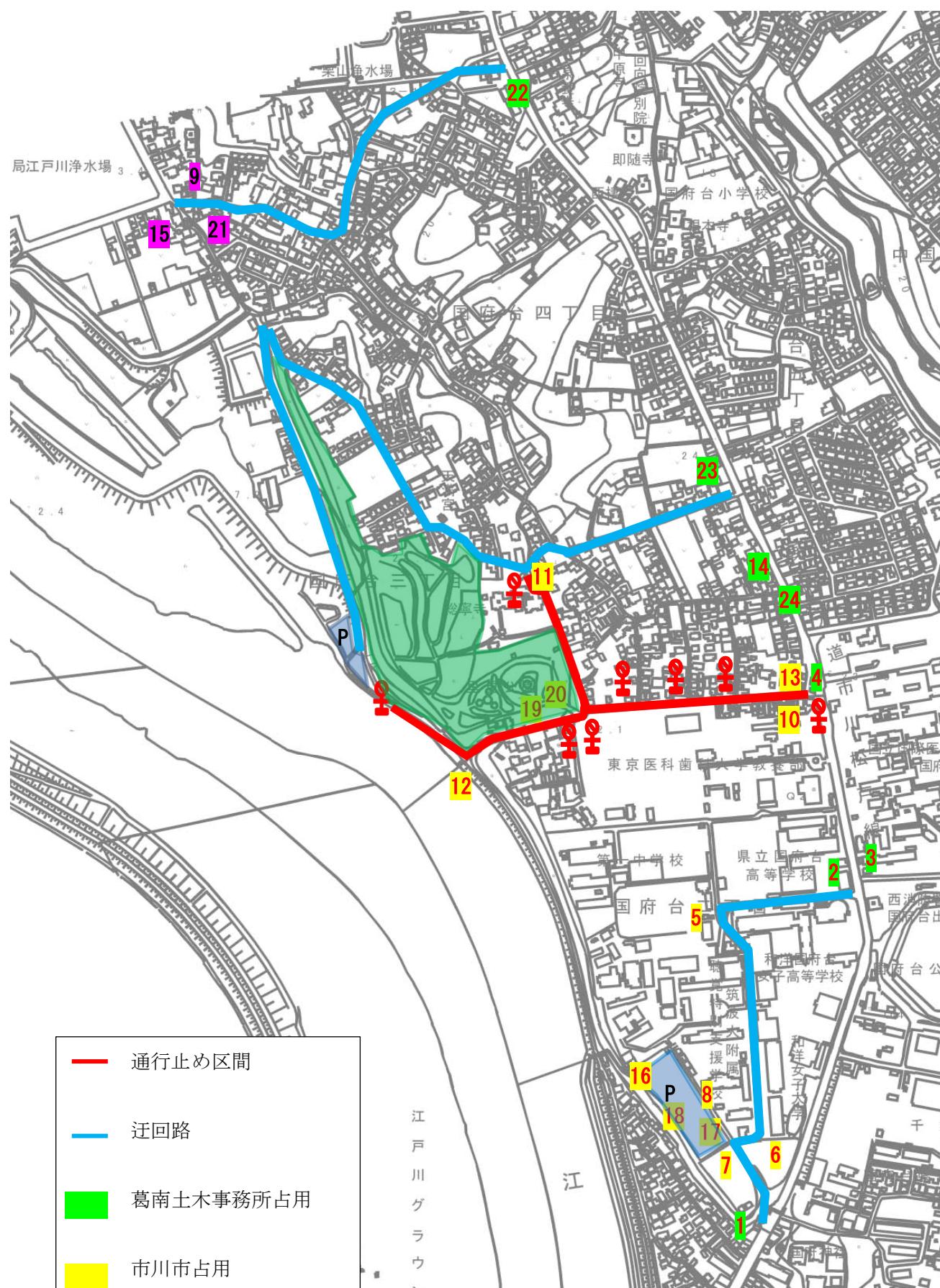
カラス対策等)に対し十分理解し、協力しなければならない。

- (ケ) 業務の履行に当たっては、労働基準法その他関係法令を遵守しなければならない。
- (コ) 天災等により委託内容が変更した場合は、委託者・受託者双方による協議を行い委託者が中止の決定を行う。
- (サ) この仕様書に定めのない事項及び疑義の生じた事項は、委託者と受託者とがその都度協議の上、決定するものとする。

里見公園（分園）作業平面図

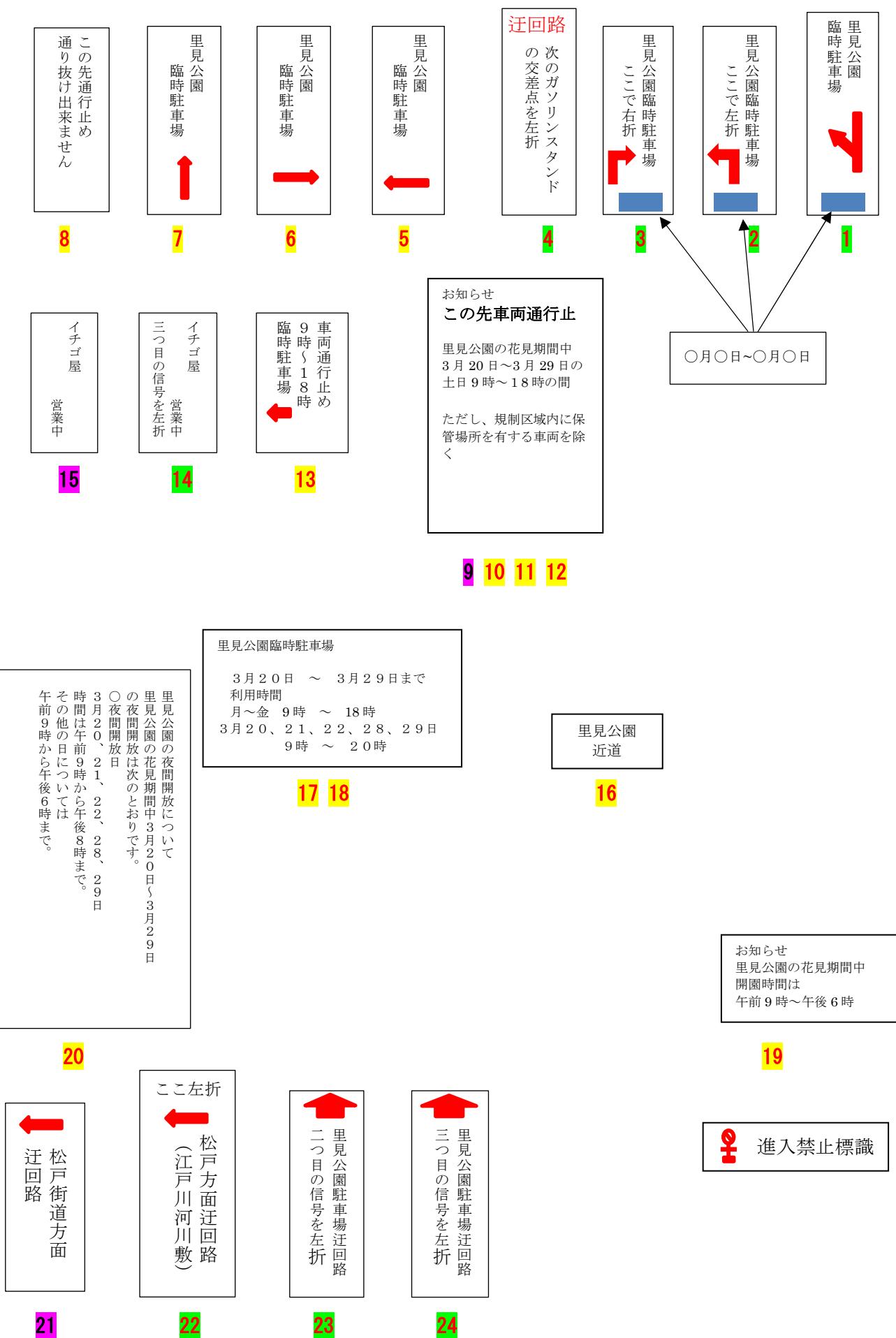


里見公園及び周辺道路看板配置図



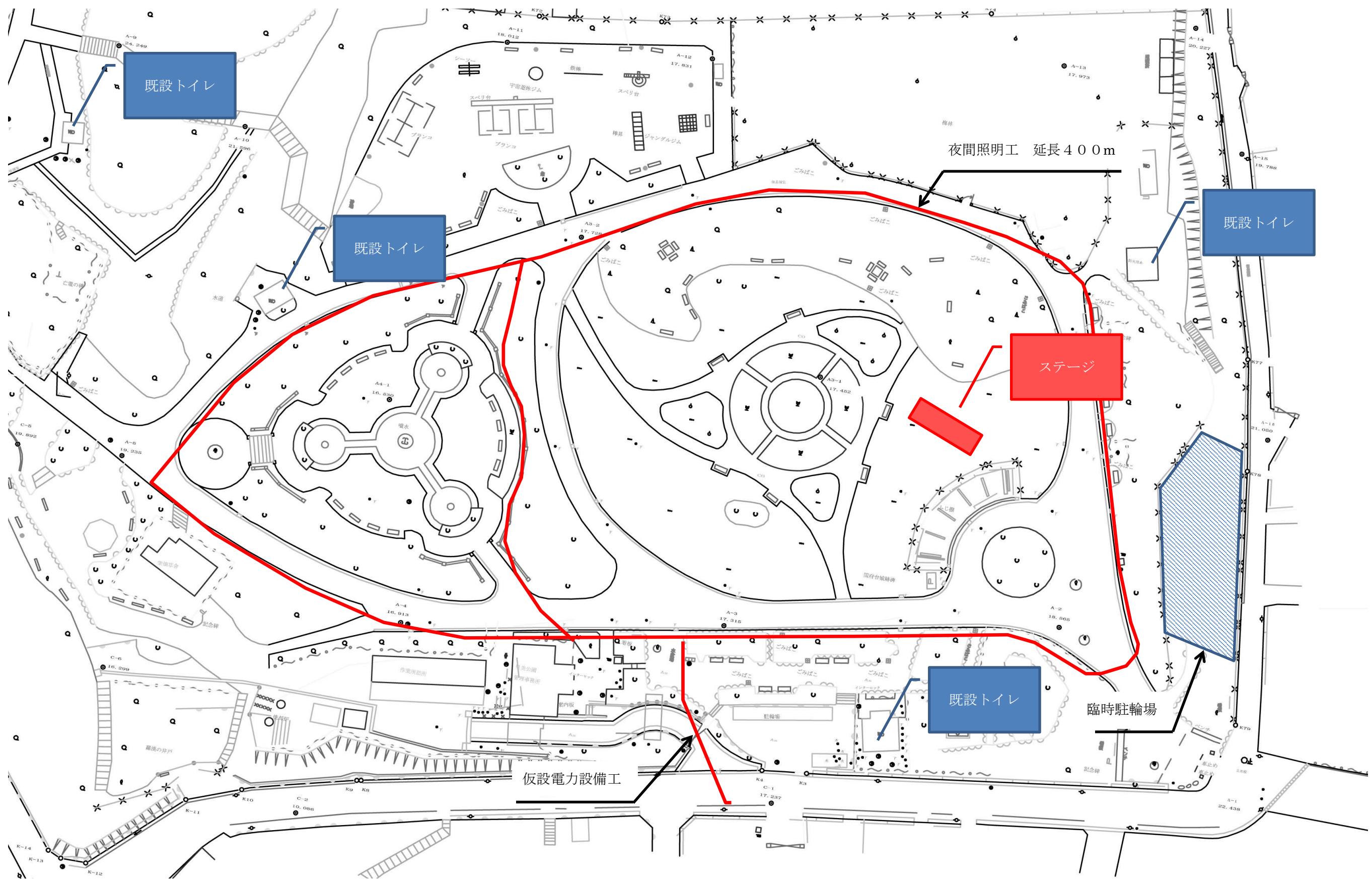
— 通行止め区間
—迂回路
■ 葛南土木事務所占用
■ 市川市占用
■ 松戸市占用

江戸川 グラウン



里見公園花見会場設営平面図

別紙3

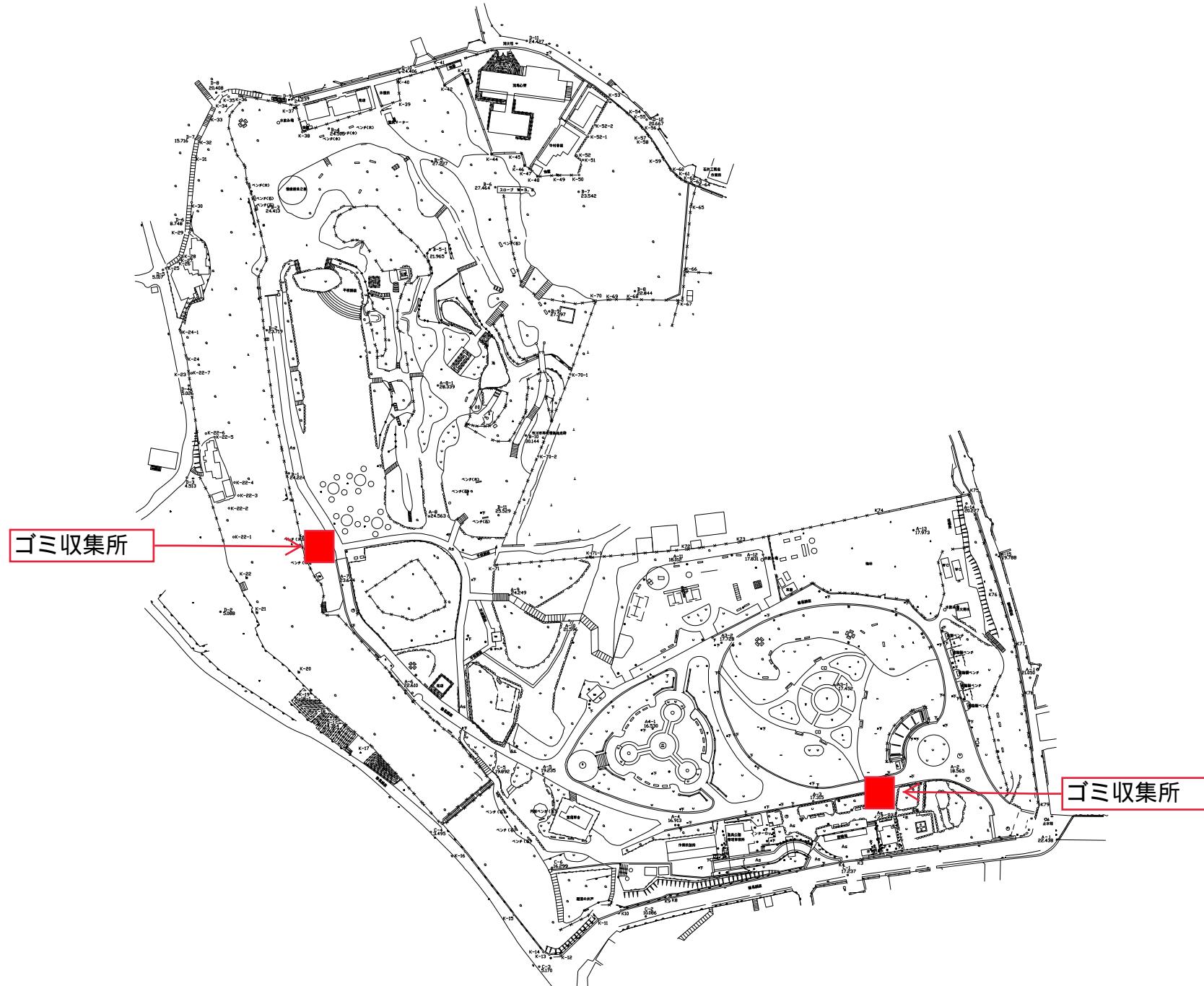


業務従事者配置(ポスト等)日程表

警備ポスト及び数量表

		令和7年度																				令和8年度					合計	
		業務日					3月15日	3月16日	3月17日	3月18日	3月19日	3月20日	3月21日	3月22日	3月23日	3月24日	3月25日	3月26日	3月27日	3月28日	3月29日	3月30日	3月31日	4月1日	4月2日	4月3日	4月4日	4月5日
作業項目	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	合計	備考			
日中清掃①	9時～20時						2	2	2						2	2										10	ライトアップ、交通規制あり	
日中清掃②	9時～18時									1	1	1	1	1												5		
ゴミ収集 可燃・不燃							1	1	1	1					1	1	1	1								8	ライトアップ、交通規制あり	
ゴミ運搬 可燃・不燃							1	1		1					1	1		1								6	ライトアップ、交通規制あり	

ゴミ収集所設置平面図 別紙 5



里見公園花見会場清掃・塵芥收集運搬箇所



里見公園・花見会場設営及び清掃等業務報告書

別紙7

令和 年 月 日 曜日（天候）				記入者氏名
	業務従事者名	業 務 時 間	業 務 内 容	業 務 場 所
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
連絡事項・その他				
	業務責任者			

公園・花見会場等塵芥収集運搬報告書

別紙8

令和 年 月 日 曜日（天候）				記入者氏名
	業務従事者名	業務時間	業務内容	業務場所
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
連 絡 事 項 ・ そ の 他				
	業務責任者			

塵芥等収集(積込)量計量表 (A票)

別紙9

塵芥等収集(積込)量計量表 (A票)

車両No. :

区分		年 月 日() 時~ 時		
収集量 (計量)	可燃物	袋	kg	確認印
	不燃物			
	ビン・缶			
	紙類			
	有害ゴミ			
	合 計			

施設名 :

収集業者 : _____ 担当者 _____

業者保管用

車両No. :

区分		年 月 日() 時~ 時		
収集量 (計量)	可燃物	袋	kg	確認印
	不燃物			
	ビン・缶			
	紙類			
	有害ゴミ			
	合 計			

施設名 :

収集業者 : _____ 担当者 _____

(B票)

別紙 10

塵芥等収集運搬業務委託報告内訳表(月分)

施設名 :

担当部署 :

(単位 kg)

日	曜日	可燃物	不燃物	ビン・缶	紙類	有害ゴミ	合計
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 計							

車両No. :

業者名 :

担当者

(C票)

令和 年 月 日

塵芥等収集運搬業務実施報告書

(塵芥等収集運搬)

市川市長 田中 甲 様

所在

名称及び

代表者氏名

印

年 月分の委託業務実施状況について下記のとおり報告いたします。

記

区分	内 容			
委託業務名				
委託場所				
収集塵芥等種類	収集地区	収集回数	収集量	合計
可燃物		回	kg	回 kg
不燃物		回	kg	回 kg
ビン・缶		回	kg	回 kg
紙類		回	kg	回 kg
有害ゴミ		回	kg	回 kg
合計		回	kg	回 kg

車両No. _____

完 了 届

令和 年 月 日

市 川 市 長 様

住 所

氏 名 印

下記のとおり業務が完了したので、届出をします。

1. 委託事務（事業名） _____

2. 施行（納入）場所 _____

3. 契約年月日 令和 年 月 日

4. 委託金額 金 円

(単価契約の場合は、総額を記入してください)

5. 委託期間 令和 年 月 日から

令和 年 月 日まで

6. 完了年月日 令和 年 月 日