

（仮称）生田緑地ビジョンアクションプラン策定に向けた
実証実験等支援業務委託
仕様書

1 適用範囲

本仕様書は、「（仮称）生田緑地ビジョンアクションプラン策定に向けた実証実験等支援業務委託」（以下「本委託」という。）に適用する。

2 業務目的

本委託は、（仮称）生田緑地ビジョンアクションプラン策定に向けて、植生管理計画の見直しに向けた仕組みづくりや大学等との連携の可能性について把握するための実証実験を実施し、（仮称）生田緑地ビジョンアクションプランに取組内容を反映するものとする。また、生田緑地ビジョンに基づく短・中長期的な具体的な取り組みを検討するにあたって、オープンハウス型説明会や有識者会議の運営や、多様な主体との意見交換会の企画・運営への助言を行い（仮称）生田緑地ビジョンアクションプランの素案の作成支援を行うとともに、取組内容を市民が分かりやすく理解できるよう、イラスト等を活用した（仮称）生田緑地ビジョンアクションプランのパンフレットを作成するものとする。

なお、植生管理計画の見直しについては、活動参加者の知識や技術の向上や、持続的な順応的管理を実践する仕組みづくりに向けて、市民参加型の樹林地調査活動を試行的に実施し、大学との連携については、近隣の大学等と連携した取組を試験的に実施する。

3 履行期間

契約締結日から令和7年3月31日までとする。

4 業務対象公園

- ・ 場所：生田緑地全域：面積 179.3ha 及び 周辺区域
（川崎市多摩区枳形 6、7 丁目他、宮前区初山 1 丁目他）
- ・ 公園種別：総合公園 都市計画：緑地（1941 年都市計画決定）

5 業務内容

（1）持続的な順応的管理に向けた市民参加型の樹林地調査の試行実施

活動参加者の知識や技術の向上、持続的な順応的管理を実践する仕組みづくりに向けて、市民参加型の樹林地調査活動の企画、準備、及び運営を行う。

1) 企画・準備

樹林地調査の企画検討や準備の支援を行う。調査に必要な資材、備品、消耗品の

購入、広報用のチラシのデザインやレイアウトの作成・印刷を行う。

なお、企画内容については、生田緑地マネジメント会議や生田緑地マネジメント会議自然環境保全管理会議、活動団体等と調整を行い、決定するものとする。

2) 当日の運営

当日の運営を行う。（1回）

場所は別図「生田緑地植生管理計画ブロック区分」のA26を想定（皆伐予定地）

実施時期は皆伐作業前の冬期に実施する

3) 調査記録の作成

樹林地調査の実施記録を取りまとめる。記録には市民にわかりやすい樹林の断面模式図を含めるものとする。

（2）近隣の大学と連携した試行実施

ICT 技術を活用したモニタリングの有用性やみどりの効用の発信への活用について大学と連携し試行実施を行うため、大学との調整、必要な資材の購入、調査結果の公表にあたっての支援を行う。

（3）（仮称）生田緑地ビジョンアクションプランの素案作成支援

1) 会議等の企画・運営への助言

次の会議等の企画、関係者との調整、当日運営、資料作成にあたり、中間支援者の視点での助言を行う。

- ・多様な主体が参加する意見交換会（15名程度）3回
- ・学識経験者から構成する会議（6名）3回
- ・オープンハウス型説明会（体験会、映像作成等）1回

2) （仮称）生田緑地ビジョンアクションプランの素案作成時の支援

「（仮称）生田緑地ビジョンアクションプラン」の素案について、子どもから高齢者まで誰もが参加しやすい協働の仕組みづくりの視点から助言を行う。

本市が作成した「（仮称）生田緑地ビジョンアクションプラン」素案の原稿について、写真やイラスト、附図等を用いて市民でも理解しやすいデザインや表現に仕上げる。

3) （仮称）生田緑地ビジョンアクションプランのパンフレット作成

取組内容を市民が分かりやすく理解できるよう、イラスト等を適宜描き挿入し、（仮称）生田緑地ビジョンアクションプランのパンフレットを作成する。

(4) 報告書の作成

上記の検討結果を報告書にまとめる。

(5) 打合せ協議

打合せ協議は、業務開始時、中間時 3 回、完了時の計 5 回程度とする。

6 成果品

下記成果品を納入する。

- ・（仮称）生田緑地ビジョンアクションプラン 50 部（カラー製本[両面 30 ページ 想定]
- ・（仮称）生田緑地ビジョンアクションプランのパンフレット 3000 部（カラー製本[A4 判観音折]
- ・報告書（A 4 版、ファイル綴じ） 1 部
- ・報告書電子データ 1 式（正・副 2 部）

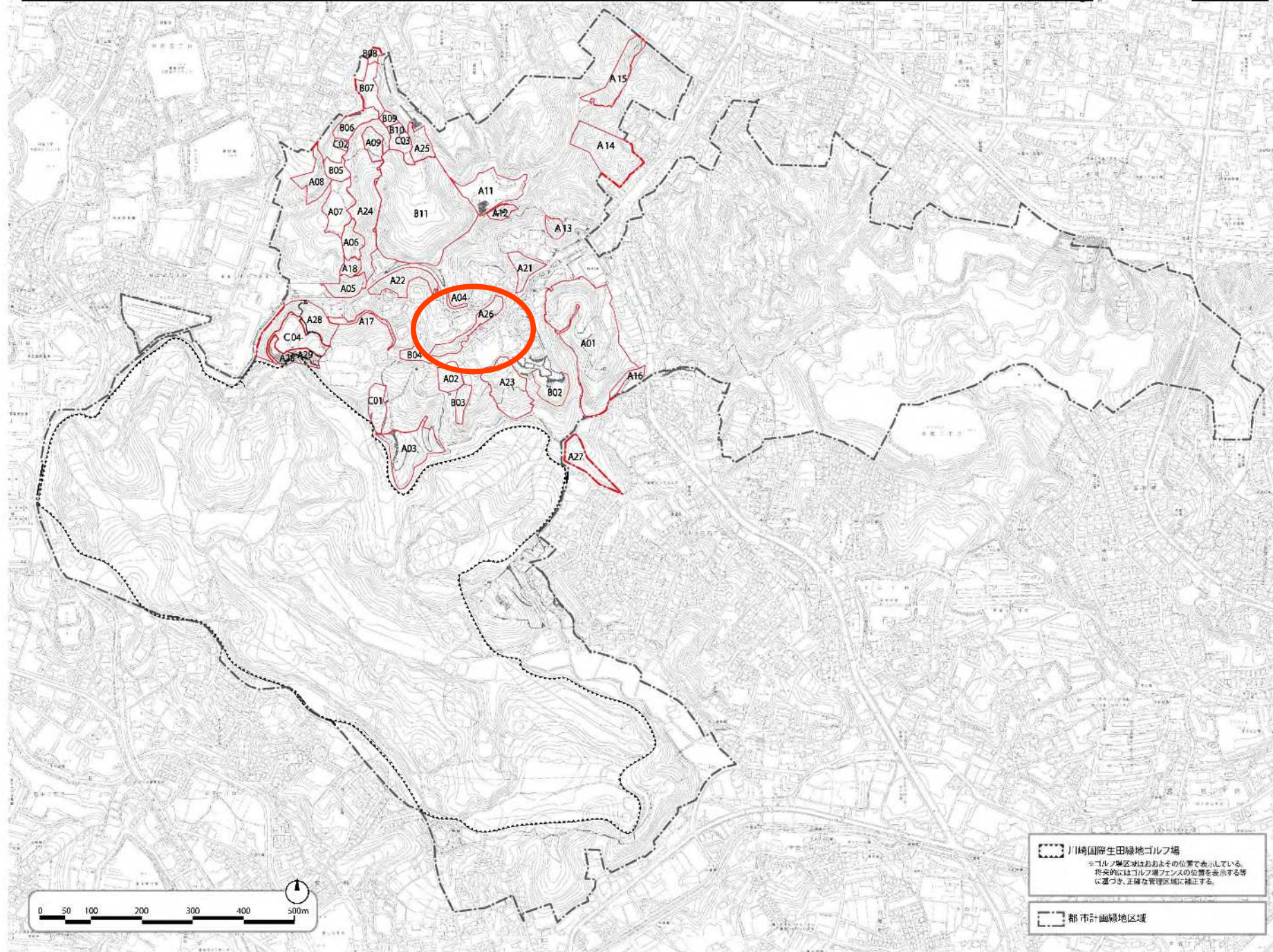
※Microsoft Word、Microsoft Excel、Power Point など編集可能ないずれかのファイル形式及び PDF 形式で CD-R や DVD-R 等の媒体で提出するものとする。

成果品は電子データ（CD-R 等）で納品する。電子データは「川崎市電子納品要領」により作成し、正・副 2 部提出する。ただし、川崎市電子納品要領に従い納品されたデータの内容を確認するため、電子納品されたデータを印刷し報告書として提出すること。

また、受託者は業務の完了後であっても、内容に誤りが発見された場合、本市の請求により直ちに成果品の修正を行わなければならない。

7 その他留意事項

- （1）利用者の個人情報、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）等の法令の規定を遵守し、適正に管理すること。
- （2）本業務において得られた情報は、委託者に帰属するものとし、受託者は知り得た情報の一切に対して守秘義務を負うものとする。
- （3）本業務の成果については、委託者に帰属するものとする。
- （4）本仕様書に記載のない事項、その他疑義が生じた事項については、委託者及び受託者双方の協議の上、決定する。



個人情報 の 取扱いに 関する 情報セキュリティ特記事項

(趣旨)

第 1 条 この特記事項は、個人情報 の 取扱いを 伴う 事務事業 の 委託に ついて、必要な事項を定めるものである。

(基本事項)

第 2 条 受注者は、業務の履行に当たり情報セキュリティの重要性を認識し、情報資産の漏えい、紛失、盗難、改ざんその他事故等から保護するため、必要な措置を講じなければならない。

(情報セキュリティ関連規定の遵守)

第 3 条 受注者は、この契約による業務に関する情報資産の取扱いについては、個人情報の保護に関する法令のほか、川崎市情報セキュリティ基準その他の関連規定を遵守しなければならない。

(個人情報の適正な維持管理)

第 4 条 受注者は、この契約の履行に当たり個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号。以下「個人情報保護法」という。）に規定する個人情報（以下「個人情報」という。）を取り扱う場合は、個人情報の保護を図るため、個人情報の漏えい、改ざん、滅失、き損その他の事故等を防止するための必要な措置を講ずることにより、個人情報について適正な維持管理を行わなければならない。

2 受注者は、この契約の履行に必要な業務に従事させる者に対して、業務が適切に履行されるよう、必要な監督を行わなければならない。また、個人情報保護法にある罰則規定を周知しなければならない。

(秘密保持及び第三者への提供の禁止)

第 5 条 受注者は、この契約の履行に当たり知り得た秘密及び個人情報を第三者に開示し、又は漏えいしてはならず、並びにあらかじめ発注者が書面により承諾した内容を除いて、この契約の履行により知り得た情報を第三者に提供してはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても、また、同様とする。

2 受注者は、前項の義務を遵守するために必要な措置として、この契約の履行に必要な業務に従事させる者に対して、川崎市情報セキュリティ基準第 2 章 9（1）オの定めに従い、秘密保持等に関する誓約書を提出させなければならない。

3 発注者は、第 1 項の規定に違反するおそれがある場合は、受注者に対し関係資料の提出を求め、又は発注者の職員をして履行場所等に立ち入らせ、文書その他の資料を調査させ、若しくは関係者に質問させることについて協力を求めることができる。

(再委託の禁止)

第 6 条 受注者は、この契約による業務の全部を一括して、又は主要な部分を第三者に委託してはならない。ただし、業務の一部（主要

な部分を除く。)であって、発注者に事前に書面により申請し、発注者の書面による承諾を得た場合はこの限りでない。

2 受注者は、前項ただし書により発注者に申請する書面には、再委託先の名称、再委託する理由、再委託して処理する内容、再委託先において取り扱う情報、再委託先における安全性及び信頼性を確保する対策並びに再委託先に対する管理及び監督の方法等を記載しなければならない。

3 受注者は、第1項ただし書により委託する場合は、受託者の当該事務に関する行為について、発注者に対して全ての責任を負うものとする。

(指示目的外の利用の禁止)

第7条 受注者は、この契約の履行に必要な業務に関する情報をその他の用途に使用してはならない。

(情報の複写及び複製の禁止)

第8条 受注者は、この契約の履行に当たり、発注者の指示又は承諾があるときを除き、受託業務に関する情報を複写し、又は複製をしてはならない。

(情報の帰属権)

第9条 業務に関する情報が記録された記録媒体等の内容をなす一切の情報は、当該業務の処理のため発注者が提供した発注者の情報であって、受注者はその内容を侵す一切の行為をしてはならない。

2 発注者及び受注者は、この契約に関わる全ての情報の記録等、当該受託業務完成に必要なものが、発注者の所有物であることを確認する。ただし、受注者が所有するソフトウェア及び著作権、特許権その他の権利でこの契約の履行のために適用したものについてはこの限りではない。

3 受注者は、この契約の履行による成果物の全てについて、第三者の著作権、特許権その他の権利を侵してはならない。

(情報資産の保護)

第10条 受注者は、受託業務に関する情報資産を発注者の指定した場所以外には、搬出できないものとする。

(情報資産の受渡し)

第11条 この契約による業務に関する情報資産の提供、返却又は廃棄については、受渡票等で確認し、行うものとする。

(情報資産の授受及び搬送)

第12条 この契約で履行する業務に関する情報資産の授受及び搬送は、発注者の管理責任者が指定する職員と、受注者の管理責任者との間で行う。

2 業務に関する情報資産の授受及び搬送を受注者が行う場合は、その費用は受注者の負担とし、受注者の責任において行うものとする。

(厳重な保管及び搬送)

第13条 受注者は、この契約による業務に関する情報資産の漏えい、改ざん、滅失、き損その他の事故等を防止するために、情報資産の厳重な保管及び搬送に努めなければならない。

(情報資産の返還又は廃棄)

第14条 受注者は、この契約が終了し、又は解除されたときには、この契約による業務に関する情報資産を速やかに発注者に返還し、又は発注者の指示に従い、情報を復元できないよう措置を講じ、安全適切に廃棄しなければならない。

(入退室管理事項)

第15条 受注者は、発注者の情報セキュリティ管理エリアに入室して業務を行う場合には、発注者の定める入退出に関する規定を遵守しなければならない。

2 発注者の情報セキュリティ管理エリアには、情報機器及び外部媒体の持ち込み並びに持ち出しを禁止する。ただし、発注者に事前に書面により申請し、発注者が許可した場合はこの限りではない。

(身分証明書の携帯等)

第16条 この契約による業務に従事する受注者の従業員は、その業務を行うに当たり、受託会社の商号及び自己の氏名が記載され、並びに顔写真が付いた身分を示す証明書を携帯し、関係人から請求があったときには、これを提示しなければならない。

(事故発生時の報告義務)

第17条 受注者は、この契約による業務に関する情報資産の漏えい、紛失、盗難、改ざんその他事故等が生じ、又は生じた可能性があることを知ったときには、速やかに発注者に報告し、その指示に従わなければならない。この契約が終了し、又は解除された後においても、また、同様とする。

2 この場合、受注者は、その事故発生理由にかかわらず、速やかにその状況、処置対策等を書面により発注者に報告しなければならない。

(業務の報告又は検査等)

第18条 発注者は、必要があるときは、いつでも受注者の業務の処理状況について報告を求め、又は個人情報の取扱いについて必要な措置が講じられているかどうか確認するため、受注者及び再委託先に対して検査等を行うことができる。

(教育の実施)

第19条 受注者は、従業員に対し、この契約による業務に関する情報資産を取り扱う場合に遵守すべき事項その他この契約の適切な履行のために必要な事項に関する研修等の教育を実施しなければならない。

(契約の解除)

第20条 発注者は、受注者がこの特記事項に定める義務を果たさない場合には、契約による業務の全部又は一部を解除することができるものとする。

2 受注者は、前項の規定に基づく契約の解除により損害を被った場合においても、発注者にその損害の賠償を求めることはできない。

3 第1項の規定により契約を解除したときは、契約保証金は発注者に帰属する。契約保証金の納付がない場合は、受注者は、委託契約金の10分の1に相当する額を損害賠償金として発注者に支払わなければならない。

(損害賠償)

第21条 受注者の故意又は過失を問わず、受注者が本特記事項に定める義務に違反し、又は怠ったことにより、個人情報情報の漏えい等の事故が発生し、発注者に対する損害が発生させた場合は、受注者は、発注者に対して、その損害を賠償しなければならない。

2 前項の損害賠償金は、契約金、契約保証金その他受注者に支払うべき債務と相殺することができる。

3 第1項の損害賠償の額は、前条第1項により契約を解除する場合には、同条第3項により発注者に帰属する契約保証金又は受注者が発注者に支払う損害賠償金の額を超過した額とする。

(違反事実の公表)

第22条 受注者がこの特記事項に違反した場合、発注者は受注者の名称及び違反事項を公表することができる。

(その他)

第23条 受注者は、この特記事項に定めるもののほか、情報資産の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。