

軽井沢町植栽ガイドライン策定業務委託 仕様書（案）

1 業務名

令和8年度 町単 軽井沢町植栽ガイドライン策定業務委託

2 対象範囲

軽井沢町内全域（都市計画区域内に限る。）

3 履行期間

契約締結日の翌日から令和10年3月24日まで

4 業務概要

「軽井沢町の自然保護対策要綱」、今後策定予定の「樹木管理及び緑化に関する基本方針」（以下「樹木管理緑化基本方針」という。別紙参照。）等に基づいた軽井沢らしい緑（景観）を次世代に継承するため、町民、別荘所有者及び事業者並びに町内に建築物を建築予定の者（以下「町民等」という。）向けの「樹木管理・植栽ガイドライン（仮称）」（以下「ガイドライン」という。）を策定する。

5 業務の体制

(1) 実施体制

受託者は、本業務の遂行に当たり、委託者の意図及び目的を十分理解し円滑な業務運営を図るために、本業務に必要な専門性や経験を有し、類似業務の受託経験のある技術者を置き、業務全般に渡る技術的管理を行わせ、その他適切な人員を配置し、最高技術を発揮できるよう努力するとともに、正確・丁寧に行うこと。

(2) 連絡体制

委託者との連絡及び調整が速やかに行えるよう、明確な連絡体制を構築すること。

6 プロポーザルにおける提案の内容

業務については、プロポーザル実施時に提案した内容を基に整理・検討を行うこと。

7 業務内容

(1) 作業方針の検討

委託者と打合せをした後、作業の具体的な実施方法、スケジュール、役割分担等を示した業務計画書（全体計画）を作成すること。また、各年度においても当該年度の業務計画書を作成すること。

(2) 軽井沢らしい緑（景観）の可視化（表現）

軽井沢らしい緑（景観）を次の方法により基礎調査した上で、写真やイラスト等を使用し、可視化（表現）すること。なお、可視化（表現）のスケールは、①住宅の緑（景観）、②別荘の緑（景観）及び③町全体の緑（景観）の3種類とする。

- ア 「軽井沢町の自然保護対策要綱」、「樹木管理緑化基本方針」等関連規程の整理
- イ 町（エリア別）の植生及び緑地景観の過去から現在にかけての変遷調査
- ウ その他必要な資料調査及び現地調査

(3) 現状の課題を調査・整理し、その解決策を取りまとめる

軽井沢らしい緑（景観）の保全・形成に向けた課題（例：老齢林が多い、道路に面した樹木の災害リスクや日常管理不足等）を、上記の「(2)イの変遷調査」、「(2)ウの調査」及び専門家等*¹へのヒアリング等を基に調査・整理した上で、それに対する解決策を導き出し、ガイドライン上で取りまとめる。

* 1：軽井沢町環境課植生学専門員、町の樹木医診断事業を受託している樹木医等

(4) 町に適した樹木管理と植栽方法を取りまとめる

上記「(3) 現状の課題を調査・整理し、その解決策を取りまとめる」を踏まえた上で、軽井沢らしい緑（景観）を保全・形成するために、次の項目ごとに町（エリア別）に適した樹木管理と植栽方法（推奨樹木や非推奨樹木*²、敷地内における樹木の配置等を含む。）をガイドライン上で取りまとめること。

- ア 建築物の敷地における樹木管理と植栽方法
- イ 土地を分譲開発する際の樹木管理*³と植栽方法
- ウ その他公共空間（街路樹等）における樹木管理と植栽方法

* 2：推奨樹木・非推奨樹木については、町内の造園業者等へのヒアリングを実施した上で、入手の容易さ等も踏まえて選定すること。

* 3：この場合の「樹木管理」は、「既存樹木の適切な残し方等」を指す。

(5) ガイドライン及びガイドライン周知用フライヤーの作成

ア 上記(2)～(4)を基に、次の事項に留意し、ガイドラインを作成すること。

- ① ガイドラインは、町民、別荘所有者及び事業者並びに町内に建築物を建築予定の者がそれぞれ関係する項目を見つけやすい構成となるよう工夫すること。
- ② ガイドラインは、写真、イラスト等をふんだんに使用し、読者にとって読みやすく、理解しやすいものとし、町民等の行動変容を促す工夫をすること。なお、推奨樹木については、原則として樹木ごとに写真を掲載すること。
- ③ 軽井沢町の自然植生に関する説明や防災、地球温暖化対策、生物多様性の保全において緑化がもつ機能を説明したコラム等を配置し、自然環境に関する

る正しい知識と広い視野の基で樹木管理に取り組める学習項目を含めること。
イ 窓口等でガイドラインを周知するためのフライヤーを作成すること。

(6) パブリックコメント実施に係る支援

ガイドラインに係るパブリックコメントを実施するため、次の作業区分により、受託者は委託者を支援すること。

【受託者】

- ・パブリックコメントの案内文、回答様式等の作成
- ・提出された意見の整理及び分析
- ・意見に対する町の考え方の原案作成

【委託者】

- ・軽井沢町公式ホームページ、町広報等によるパブリックコメントの周知
- ・オンライン等による意見の受付
- ・意見に対する町の考え方の最終案の作成
- ・軽井沢町公式ホームページにおける結果公表

(7) 会議の支援

軽井沢町自然保護審議会（年2回想定）における資料作成、会議の出席、必要に応じ資料説明等の運営支援を行うこと。

なお、それらに要する費用は全て受託者の負担とする。

(8) 業務内容取りまとめ・報告書作成

年度ごとに業務内容の取りまとめを行い、報告書を作成の上、速やかに委託者に提出すること。（令和8年度分・令和9年度分）

8 関係官公庁等への手続

受託者は、業務を実施するため、関係官公庁等に対する諸手続が必要な場合は、速やかに行うものとする。なお、受託者が関係官公庁等から指示や指導等を受けたときは、遅滞なくその旨を委託者に報告し、対応を協議するものとする。

9 委託者との打合せ

業務着手時、軽井沢町自然保護審議会の開催前、成果物納品前等必要に応じ、受託者は定期的に委託者と打合せ（対面、オンライン会議等）を行うこと。なお、打合せを行った時は、受託者が打合せ記録を作成、委託者にデータで送付（打合せ後概ね14日以内）し、確認を受けること。なお、打合せの回数変更による当初契約の変更は行わないものとする。

10 関係機関、関係各課等及び団体等との打合せ等

本業務の遂行上必要と考えられる場合、受託者は委託者の了解を得た上で関係機関、関係各課等及び団体等と打合せ等を行うこと。打合せ等の内容については、その内容を速やかに整理、記録し、打合せ等報告書（様式任意）を作成の上、委託者に提出（打合せ等後概ね14日以内）すること。

11 引渡し前における成果品の使用等

委託者が指示し、受託者がこれを承諾した場合は、町は履行期間中においても成果品の全部又は一部を使用することができる。

12 業務の指示

受託者は、本業務の実施にあたり、当該契約に基づき委託者と密接な連絡を取り、その指示に従うこと。

13 成果品

下記成果品を履行期限までに提出すること。

- (1) 業務報告書一式（作業記録簿、打合せ記録、調査結果一式、写真等の画像一式等）：1部
- (2) ガイドライン冊子（カラー刷り。環境に配慮した用紙及びインクを使用。100ページ程度を想定。用紙サイズ等は、委託者の指示に従うこと。）：100部
- (3) ガイドライン周知用フライヤー（カラー刷り。環境に配慮した用紙及びインクを使用。ページ数、用紙サイズ等は、委託者と協議の上決定。）：500部
- (4) 7の(8)の報告書（A4縦、横書、簡易製本）：各1部
- (5) 上記の電子データ（Word形式、Excel形式又はPDF形式を想定するが、委託者との協議により決定する。）：1枚（ウイルスチェック済みCD-R等）

14 その他

(1) 本業務における成果物の取扱い

ア 本業務における成果物の所有権は、全て軽井沢町に帰属するものとする。

イ 成果物が著作権法（昭和45年法律第48号）第2条第1項第1号に規定する著作物（以下「著作物」）に該当する場合には、当該著作物に係る受託者の著作権（著作権法第21条から第28条までに規定する権利をいう。）を当該著作物の引渡時に軽井沢町に無償で譲渡するものとする。ただし、受託者が従来から権利を有していた受託者固有の知識、技術に関する権利等（以下「権利留保物」）については、受託者に留保するものとし、この場合、軽井沢町は権利留保物に

についての当該権利を非独占的に使用できるものとする。

(2) 著作権・知的財産権の使用

本業務を履行するに際し、第三者の著作権、特許権その他の権利を使用する場合は、受託者がその使用に関する一切の責任及び費用負担を負うものとする。また、使用する写真の被写体が人物の場合、肖像権の侵害が生じないように留意すること。

(3) 成果品納入後に発生した、受託者の責めによる不備が発見された場合は、無償で、速やかに必要な措置を行うものとし、これに対する経費は受託者の負担とする。

(4) 受託者は、業務の遂行上知りえた事項を他人に漏らしてはならない。契約終了後も同様とする。

(5) 本業務において送信する電子メール及び電子メールに添付する書類については、コンピュータウィルス感染に対する予防、検出及び駆除するための最新の処理を実施するものとする。

(6) この仕様書に定めのない事項については、委託者及び受託者がその都度協議の上、決定するものとする。

(7) 受託者から追加で企画提案された業務内容については、委託者と調整の上、実施するものとする。また、追加で企画提案された業務による当初契約の変更は行わないものとする。

(8) 成果品納入後であっても、本業務内容及び成果品について、問い合わせその他の対応を求めることがある。

(9) 受託者は、この契約に係る委託業務を遂行するに当たり、個人情報を取り扱う場合には、別紙「個人情報の取扱いに関する特記仕様書」を遵守しなければならない。

この仕様書は、公募型プロポーザル方式による受託候補者の選定を行うに当たり、募集時において予定している内容であり、契約の締結に際しては、受託候補者の提案内容を踏まえ、修正を行うことがあります。