

平成 28 年度
新宿御苑標識基本設計業務

特記仕様書

新宿御苑管理事務所

1. 適用

本特記仕様書は、「平成 28 年度新宿御苑標識基本設計業務」（以下「本業務」という）に適用し、業務の履行にあたっては「設計業務等共通仕様書（自然公園編）」（以下「共通仕様書」という）に基づき実施するほか、特記及び追加事項は本特記仕様書によるものとする。

2. 業務の目的

新宿御苑では、外国人や身体障害者を含む多数の来場者があるが、園内の一部では多様な来園者が利用できる標識が整備されていない。本業務では各標識の設置位置及び表示内容を検討して有効な情報提供を図るとともに、すべての来園者が必要な情報を容易に得ることのできる標識の設計を行うことを目的とする。

3. 業務履行場所

新宿区内藤町 11 新宿御苑内

4. 業務履行期間

契約締結の日から平成 29 年 3 月 24 日まで

5. 設計条件等

(1) 設計方針及び技術基準等

本業務で使用する設計方針、技術基準等は共通仕様書に定めるもののほか、次のとおりとする。

- ・「自然公園等事業技術指針」（平成 26 年度 環境省）
- ・「自然公園等工事共通仕様書」（平成 28 年度 環境省）
- ・国内外利用者のためのわかりやすい案内サイン標準化指針（平成 27 年 2 月 東京都）
- ・東京都カラーユニバーサルデザインガイドライン（平成 23 年 3 月 東京都）

(2) 設計上の配慮事項

設計にあたっては、以下の点に留意すること

- ・標識の新規設置にあたっては、視対象の妨げとならないよう設置位置や本体の大きさに留意すること。
- ・外国人利用者や車いす利用者、ベビーカー利用者等、多様な利用者に配慮したユニバーサルデザインを考慮すること。
- ・サイン計画にあたっては、標識の種類毎に表示する言語を検討すること。
- ・各標識やピクトグラム等の表示について、多様な利用者の見やすさ及び分かりや

すさに考慮すること。盤面のデザインを行う際には色覚シミュレーションツール及び補助ツール※を活用し、すべての人が見分けやすい配色となるよう努めること。

※参考URL：http://www.color.or.jp/about_cud/tool/

NPO法人北海道カラーユニバーサルデザイン機構ウェブサイトより

(3) 貸与資料

業務の実施にあたり、発注者より次の資料の貸与を受けることができる。その他、必要な資料があれば担当職員の承諾を得て貸与を受けることができる。貸与された資料は紛失や汚損が生じないように取扱いに十分注意するとともに、業務終了後は速やかに返却するものとする。

- ・平成24年標識点検業務報告書（園内各標識位置図及び現況写真）
- ・平成15年度サイン計画策定業務報告書

(4) 安全の確保

当苑内における作業の実施にあたっては、「新宿御苑工事作業心得要領」を厳守する。特に利用者の安全確保については最大限の配慮をすること。

(5) 疑義

請負者は、本仕様書に疑義が生じたとき、本仕様書により難しい事由が生じたとき、あるいは本仕様書に記載のない細部については、担当職員と速やかに協議し、その指示に従うこと。

6. 業務内容

(1) サイン計画

①現況把握

…貸与資料の整理を行うとともに、不足する情報について現地調査し、既存標識の現況を把握する。

②標識整備位置の検討

…園内及び各入園門における次の標識の設置位置について、視認性の向上等により利用者への適切な情報提供ができるよう考慮し、既設標識の見直し及び新規標識の追加設置の検討を行う。

a. 案内標識（園内地図、周辺地図）：21箇所

b. 誘導標識（矢印看板）：149箇所

c. 注意標識（禁止事項：47箇所、立入禁止：32箇所、階段注意：1箇所、急坂注意：0箇所）

③解説標識の再整備方針検討

…園内の施設や動植物等に関する解説板（68 基）について、再整備の方針を検討する。

(2) 基本設計

①仕様の検討

…各標識の素材及びデザイン（レイアウト、文字サイズ、フォント、色等盤面のデザインを含む）について検討し、仕様を決定する。構造の決定にあたっては構造計算を行い基礎の規模等を決定する。

②基本設計図の作成

…(1)サイン計画及び(2)基本設計①仕様の検討で検討した標識の整備位置や構造について次の基本設計図を作成する。

a. 位置図

b. 平面図

c. 標準構造図

③概算工事費の算出

…基本設計図により、整備に要する概算工事費を算出する。

④禁止事項ピクトグラムの作成

…園内禁止事項（ペット・乗物・酒類の持込み、遊具の使用、動植物の採取、動物の餌やり等、8 種類程度）について、誰もが一目で理解できるピクトグラムを作成する。

⑤園内地図データの新規作成

…現在案内標識やパンフレットで使用されている園内地図がそれぞれ異なっていることから、各用途での使用を想定した統一の地図データを作成する。

(3) 報告書作成

(1)サイン計画で検討を行い、(2)基本設計で作成した成果物について、報告書にとりまとめる。

7. 打合せ協議等

次の業務の区切りにおいて打合せを行うものとする。また、打合せの記録は受注者が行い担当職員に提出するものとする。

(1)着手時、(2)中間段階、(3)業務完了時

8. 報告書の作成及び提出部数

調査をとりまとめて考察し、報告書として新宿御苑管理事務所に提出すること。

報告書：紙媒体（A4版くるみ綴じ製本）を3部、電子媒体（DVD-R）を3部

9. その他

(1) 著作権等の扱い

- ① 成果物に関する著作権、著作隣接権、商標権、商品化権、意匠権及び所有権（以下「著作権等」という。）は、環境省が保有するものとする。
- ② 請負者は、自ら制作・作成した著作物に対し、いかなる場合も著作者人格権を行使しないものとする。
- ③ 成果物の中に請負者が権利を有する著作物等（以下「既存著作物」という。）が含まれている場合、その著作権請負者に留保されるが、可能な限り、環境省が第三者に二次利用することを許諾することを含めて、無償で既存著作物の利用を許諾する。
- ④ 成果物の中に第三者の著作物が含まれている場合、その著作権は第三者に留保されるが、請負者は可能な限り、環境省が第三者に二次利用することを許諾することを含めて、第三者から利用許諾を取得する。
- ⑤ 成果物納品の際には、第三者が二次利用できる箇所とできない箇所の区別がつくように留意するものとする。
- ⑥ 納入される成果物に既存著作物等が含まれる場合には、請負者が当該既存著作物の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約等に係る一切の手続を行うものとする。

(2) 情報セキュリティの確保

請負者は、下記の点に留意して、情報セキュリティを確保するものとする。

- ① 請負者は、請負業務の開始時に、請負業務に係る情報セキュリティ対策とその実施方法及び管理体制について環境省担当官に書面で提出すること。
- ② 請負者は、環境省担当官から要機密情報を提供された場合には、当該情報の機密性の格付けに応じて適切に取り扱うための措置を講ずること。
また、請負業務において請負者が作成する情報については、環境省担当官からの指示に応じて適切に取り扱うこと。
- ③ 請負者は、環境省情報セキュリティポリシーに準拠した情報セキュリティ対策の履行が不十分と見なされるとき又は請負者において請負業務に係る情報セキュリティ事故が発生したときは、必要に応じて環境省担当官の行う情報セキュリティ対策に関する監査を受け入れること。
- ④ 請負者は、環境省担当官から提供された要機密情報が業務終了等により不要になった場合には、確実に返却し又は廃棄すること。
また、請負業務において請負者が作成した情報についても、環境省担当官か

らの指示に応じて適切に廃棄すること。

- ⑤ 情報システムを構築・改良する業務にあつては、請負者は、環境省情報セキュリティポリシーに準拠したシステムを構築すること。
- ⑥ 請負者は、請負業務の終了時に、本業務で実施した情報セキュリティ対策を報告すること。

(参考) 環境省情報セキュリティポリシー

<http://www.env.go.jp/other/gyosei-johoka/sec-policy/full.pdf>

(別添)

1 報告書等の仕様及び記載事項

報告書等の仕様は、「環境物品等の調達に関する基本方針」（平成 28 年 2 月 2 日閣議決定。以下「基本方針」という。）の「印刷」の判断の基準を満たすこと。なお、「資材確認票」（基本方針 204 頁、表 3 参照）及び「オフセット印刷又はデジタル印刷の工程における環境配慮チェックリスト」（基本方針 205 頁、表 4 参照）を提出するとともに、印刷物にリサイクル適性を表示する必要がある場合は、以下の表示例を参考に、裏表紙等に表示すること。

リサイクル適性の表示：印刷用の紙にリサイクルできます

この印刷物は、グリーン購入法に基づく基本方針における「印刷」に係る判断の基準にしたがい、印刷用の紙へのリサイクルに適した材料 [A ランク] のみを用いて作製しています。

なお、リサイクル適性が上記と異なる場合は環境省担当官と協議の上、基本方針 (<http://www.env.go.jp/policy/hozen/green/g-law/kihonhoushin.html>) を参考に適切な表示を行うこと。

2 電子データの仕様

- (1) Microsoft 社 Windows7 SP1 上で表示可能なものとする。
- (2) 使用するアプリケーションソフトについては、以下のとおりとする。
 - ・文章；Microsoft 社 Word（ファイル形式は Word2010 以下）
 - ・計算表；表計算ソフト Microsoft 社 Excel（ファイル形式は Excel2010 以下）
 - ・画像；BMP 形式又は JPEG 形式
 - ・図面；Autodesk 社 AutoCAD（ファイル形式は AutoCAD LT2007 以下）
 - ・地図データ；Adobe 社 Illustrator（ファイル形式は Illustrator CS4 以下）
- (3) (2) による成果物に加え、「PDF ファイル形式」による成果物を作成すること。
- (4) 以上の成果物の格納媒体は DVD-R 等とする。事業年度及び事業名称等を収納ケース及び DVD-R に必ずラベルにより付記すること。
- (5) 文字ポイント等、統一的な事項に関しては環境省担当官の指示に従うこと。

3 その他

成果物納入後に請負者側の責めによる不備が発見された場合には、請負者は無償で速やかに必要な措置を講ずること。