

令和5年度自然公園等工事（建築）特記仕様書等作成業務
仕様書

1. 件名

令和5年度自然公園等工事（建築）特記仕様書等作成業務

2. 業務の目的

自然公園等工事における建築工事発注の際の設計図書である特記仕様書等について、国土交通省に準拠した構成内容として、環境省版の特記仕様の改訂を行う。

3. 業務の内容

本業務では、環境省にて発注する自然公園等工事における建築工事に係る特記仕様書等について、令和4年度国土交通省で改訂した特記仕様書に準じて、環境省版特記仕様書の修正業務を実施する。

(1) 工事発注に係る特記仕様書等（案）の作成

自然公園等工事における建築工事を発注する際に添付する特記仕様書等について、令和4年度改訂した国土交通省の特記仕様書等に準じて、次の種類の環境省版特記仕様書（案）の修正業務を実施する。

| | 令和元年度版 特記仕様書枚数 |
|--------------------|-------------------|
| ① 特記仕様書 [新営] (案) | 7枚 |
| ② 特記仕様書 [改修] (案) | 10枚 |
| ③ 構造関係共通事項 (案) | 9枚 |
| ④ 電気設備工事特記仕様書 (案) | 1枚 |
| ⑤ 機械設備工事特記仕様書 (案) | 2枚 |
| ⑥ 昇降機設備工事特記仕様書 (案) | 2枚 |
| ⑦ 木造特記仕様書 (案) | 8枚 |
| ⑧ 解体特記仕様書 (案) | 2枚 |
| 計 | 41枚 |

なお、現環境省版特記仕様書データ及び国土交通省の特記仕様書データについては、環境省担当官より提供する。

(貸与するデータ) 環境省版 特記仕様書・・・JWW データ

国土交通省版 特記仕様書・・・DWG データ (①～③、⑦、⑧)

〃 〃・・・DXF データ (④～⑥)

(2) 報告書とりまとめ

請負者は、(1) で作成した特記仕様書等（案）をとりまとめた業務報告書を作成し提出すること。

(3) 打ち合わせ協議

請負者は、業務の着手時や納品時のほか、業務の節目においてその都度環境省担当官と打ち合わせ協議（WEB形式等）を行いながら、適切に本業務を実施すること。（想定3回：業務着手時、中間時、成果品納品時。ただし、軽微なものは除く。）

4. 業務の実施体制

本業務に従事する主たる担当者は、建築士法（昭和25年法律第202号）による一級建築士又は二級建築士であること。

5. 業務履行期限

令和6年3月8日まで

6. 成果物

紙媒体：報告書2部（袋綴じ製本 両面白黒 100頁程度）

電子媒体：報告書の電子データ

報告書等及びその電子データの仕様及び記載事項等は、別添によること。

提出場所 環境省自然環境局自然環境整備課および環境省担当官が指定する場所

7. 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権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。

8. 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) 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

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

9. その他

- (1) 本業務を行うに当たって、入札参加希望者は、必要に応じて「自然公園等工事（建築）特記仕様書等に係る資料を、入札公告期間から閲覧可とし、契約後に請負者に貸与する。
「自然公園等工事（建築）特記仕様書等資料閲覧を契約前に希望する者は、以下の連絡先に予め連絡の上、訪問日時及び閲覧希望資料を調整すること。ただし、コピーや写真撮影等の行為は禁止する。
連絡先：環境省自然環境局自然環境整備課 福田（TEL：03-3581-3351(内線6457)）」
- (2) 業務の目的を達成するために、環境省担当者は業務の進捗状況・進行状況に関しての必要な指示を行えるものとし、請負者はこれに従うこと。
- (3) 請負者は、業務で知り得た情報について外部に漏らしてはならない。
- (4) 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、環境省担当官と速やかに協議しその指示に従うこと。
- (5) 本仕様書に記載の業務の実施内容（人数・回数の増減を含む。）に変更が生じたときは、必要に応じて変更契約を行うものとする。

【別添1】

1. 報告書等の仕様及び記載事項

報告書等の仕様は、契約締結時における国等による環境物品等の調達推進等に関する法律（平成12年法律第100号）第6条第1項の規定に基づき定められた環境物品等の調達の推進に関する基本方針の「印刷」の判断の基準を満たすこと。

なお、「資材確認票」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」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 (<https://www.env.go.jp/policy/hozen/green/g-law/net/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 Windows10 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「Office2010（バージョン 14）」以降で作成したもの）
 - ・計算表；表計算ソフト Microsoft 社 Excel（ファイル形式は「Office2010（バージョン 14）」以降で作成したもの）
 - ・プレゼンテーション資料；Microsoft 社 PowerPoint（ファイル形式は「Office2010（バージョン 14）」以降で作成したもの）
 - ・画像；BMP 形式又は JPEG 形式
- (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) 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。

1. CAD図面作成要領

(1) 一般事項

図面データは、1図面1ファイルとする。

(2) 文字サイズ

文字サイズは、A1図面をA3サイズに縮小した場合でも読める範囲とする。タイトルや機器表等是用紙サイズとのバランスを考慮したサイズとする。

縮尺文字数値参考値

| 縮尺 | 文字 | | 数値 | |
|---------|---------|--------|---------|--------|
| | 高さ (mm) | 幅 (mm) | 高さ (mm) | 幅 (mm) |
| 1 / 100 | 300 | 240 | 250 | 200 |

上記は、参考値のため、変更の場合は環境省担当者と調整すること。

(3) フォント

使用するフォントは汎用性の高いものとし、機種依存文字は使用しない。また、CADソフト特有の文字均等割り等の機能を使用しない。

(4) レイヤ

レイヤ名は半角の英数字を用いる。またレイヤごとに線色・線種、線の太さを区分けし、表に整理を行う。

(5) データ変換について

図面データを提出する際は、JWW、PDFにて提出を行うこと。なお、オリジナルファイル（CADデータ）にて作成した場合は、JWWへの変換し、その際には図面サイズ、文字サイズ、文字化け、線の太さ、文字の大きさ等には十分注意し、オリジナルファイル（CADデータ）も提出すること。また、互換性を考慮するために、下記の事項に留意し、CADデータを作成すること。

- ・1つの図面に複数の縮尺は使用しない。（AutoCADでいうペーパー空間は使用しない。）
- ・全てのレイヤグループを同じ縮尺にする。
- ・データの存在しないレイヤは削除する。
- ・「埋め込み文字」・「均等割り付け」等や機種依存文字（○囲み数字、m²等）、半角カタカナ・記号は使用しない。

- ・ファイル名は半角の英数字を用いる。記号も「-(ハイフン)」・「_(アンダーライン)」以外は使用しない。
- ・補助線は消去する。(補助線が点線に変換されるため)
- ・図面範囲外のデータを削除しておく。
- ・寸法図形は解除しておく。
- ・ブロック図形は使用せずに、単純な線データとする。
- ・OLE オブジェクト及びエクセルの表や絵等は埋め込まない。

(6) 図面の PDF 化について

図面のオリジナルファイル (CAD データ) を PDF 形式に変換する。変換の際は、図面サイズ、文字サイズ、文字化け、線の太さ、文字の大きさ等、オリジナルファイル (CAD データ) と差異が無いことを確認する。

【変換例】

a) CAD ソフト起動

CAD ソフトを起動し、図面データを開く。

b) メニューバーの「ファイル」→「印刷」をクリックする。

c) 印刷 (=PDF 変換) の設定

以下の設定を変更後、「プロパティ」ボタンを押す。

【設定】

- ・プリンタ名：PDF 作成ソフト等
- ・サイズ：図面の原寸サイズ (図面情報に表示される：A1) を指定。
- ・印刷縮尺：カスタム指定 (100%)
- ・印刷方法：着色の必要が無い場合は、「白と黒」にチェック

d) ジョブオプションの編集

紙に出力しても図面等の内容が確認できるように、PDF の設定を変更する。

(画面上では、「PDF 設定」より「高画質印刷」を選択)

e) 印刷 (=PDF 変換) の開始

印刷設定画面より、「OK」ボタンを押すと PDF 変換が実行される。

PDF 変換終了後、ファイル保存画面が表示されるので、ファイル名を指定して保存する。

(7) JWW への変換

図面をオリジナルファイル (CAD データ) で作成した場合は、JWW 形式に変換する。オリジナルファイルを作成したソフトから、JWW への変換が出来ない場合は、SXF データより JW-CAD 上で変換を行う。変換した JWW データは JW-CAD で、図面サイズ、文字サイズ、文字化け、線の太さ、文字の大きさ等、オリジナルデータと差異が無いことを確認する。