

企 画 競 争 説 明 書

令和4年度新宿御苑ワーキングスペース
環境施策展示検討作成等業務

環境省自然環境局
新宿御苑管理事務所

令和4年度新宿御苑ワーキングスペース環境施策展示検討作成等業務
企画書募集要領

1 総則

令和4年度新宿御苑中央休憩所ワーキングスペース環境施策展示検討作成等業務に係る企画競争の実施については、この要領に定める。

2 業務内容

本業務の内容は、別添5「令和4年度新宿御苑ワーキングスペース環境施策展示検討作成等業務の概要及び企画書作成事項」のとおりとする。

3 予算額

業務の予算総額は、2,500万円（消費税及び地方消費税額を含む。）以内とする。

4 参加資格

- (1) 予算決算及び会計令第70条の規定に該当しない者であること。なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別の理由がある場合に該当する。
- (2) 予算決算及び会計令第71条の規定に該当しない者であること。
- (3) 環境省大臣官房会計課長から指名停止措置が講じられている期間中でないこと。
- (4) 令和04・05・06年度環境省競争参加資格（全省庁統一資格）の「役務の提供等」の「広告・宣伝」及び「調査・研究」において、企画書等の提出期限までに、「A」、「B」、「C」又は「D」の等級に格付されている者であること。
- (5) 別紙の資格要件を満たした者であること。
- (6) 企画競争説明書において示す暴力団排除に関する誓約事項に誓約できる者であること。

5 企画書募集に関する質問の受付及び回答

この企画競争説明書、添付資料等に関する質問がある場合は、次に従い、別記様式1による書面を提出すること。

(1) 提出先

環境省自然環境局新宿御苑管理事務所 庶務科

東京都新宿区内藤町11番地

TEL：03-3350-0152 FAX：03-3350-1372

電子メール：SHINJUKU@env.go.jp

(2) 提出方法

持参、郵送、FAX又は電子メールにより提出すること。

なお、FAX又は電子メールで提出した場合は、5(1)へ提出した旨を連絡すること。

(3) 受付期限

令和4年10月17日（月）17時（持参の場合は12時～13時を除く。）

(4) 質問回答

(1)の質問に対する回答は、令和4年10月18日（火）17時までに環境省ホームページの「調達情報」>「入札等情報」>請負業務「企画競争」>「本件」の「公示」の下段に掲載する。

6 資格要件に係る提出書類、提出期限等

(1) 提出書類（別添様式1）

個人情報について適切な保護措置を講ずる体制について第三者機関による認証（一般財

団法人日本情報経済社会推進協会による「プライバシーマーク」など)を受けており、その認定が有効期限内であることを確認出来る書類。

(2) 提出期限等

① 提出期限

令和4年10月27日(木)17時

② 資格要件に係る書類の提出場所及び作成に関する問合せ先

5(1)に同じ

③ 提出部数

1部

④ 提出方法

持参、郵送、FAX又は電子メールにより提出すること。

なお、FAX又は電子メールで提出した場合は、5(1)に提出した旨を連絡すること。

⑤ 提出に当たっての注意事項

ア 持参する場合の受付時間は、平日の10時から17時まで(12時~13時は除く)。

イ 郵送する場合は、封書の表に「令和4年度新宿御苑中ワーキングスペース環境施策展示検討作成等業務に係る資格要件資料在中」と明記すること。提出期限までに提出先に現に届かなかった資格要件資料は、無効とする。

ウ 提出された資格要件に係る書類は、その事由の如何にかかわらず、変更又は取消しを行うことはできない。また、返還も行わない。

エ 虚偽の記載をした資格要件に係る資料は、無効にするとともに、提出者に対して指名停止を行うことがある。

オ 資格要件に係る書類の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とする。

カ 提出された資格要件に係る書類は、環境省において、資格要件の審査以外の目的に提出者に無断で使用しない。企画競争の結果、契約相手になった者が提出した資格要件に係る資料は、行政機関の保有する情報の公開に関する法律(平成11年法律第42号)に基づき開示請求があった場合においては、不開示情報(個人情報、法人等の正当な利益を害するおそれがある情報等)を除いて開示される場合がある。

7 企画書等の提出書類、提出期限等

(1) 提出書類(別添資料2)

① 企画書

② 経費内訳書

令和4年度新宿御苑ワーキングスペース環境施策展示検討作成等業務を実施するために必要な経費のすべての額(消費税及び地方消費税額を含む。)を記載した内訳書

③ 提出者の概要(会社概要等)が分かる資料

(2) 提出期限

① 提出期限

令和4年10月27日(木)17時

② 企画書等の提出場所及び作成に関する問合せ先

5(1)に同じ

(3) 書面による提出の場合

① 提出方法

持参又は郵送(提出期限必着)による。

郵送する場合は、書留郵便等の配達記録が残る方法に限る。

② 提出部数

ア (1) ① 5部

イ (1) ② 5部

ウ (1) ③ 2部

③ 提出場所

5 (1) に同じ

(4) 電子による提出の場合

① 提出方法

電子ファイル (PDF形式) により、電子メール*1 で送信、又はDVD-ROM等に保存して持参又は郵送*2 で提出すること。電子メールで提出した場合には、環境省からの受信連絡メールを必ず確認すること。

※1 電子メール1通のデータ上限は7MB (必要に応じ分割すること)

※2 郵送の場合は、書留郵便等の配達記録が残るものに限る。

② 提出場所

5 (1) に同じ

(5) 提出に当たっての注意事項

ア 企画書等の提出にあわせて、令和04・05・06年度環境省競争参加資格 (全省庁統一資格) の審査結果通知書の写しを提出すること。

イ 持参する場合の受付時間は、平日の10時から17時まで (12時~13時は除く) とする。

ウ 郵送する場合は、封書の表に「令和4年度新宿御苑ワーキングスペース環境施策展示検討作成等業務に係る企画書等在中」と明記すること。提出期限までに提出先に現に届かなかった企画書等は、無効とする。

エ 提出された企画書等は、その事由の如何にかかわらず、変更又は取消しを行うことはできない。また、返還も行わない。

オ 1者当たり1件の企画を限度とし、1件を超えて申込みを行った場合はすべてを無効とする。

カ 参加資格を満たさない者が提出した企画書等は、無効とする。

キ 虚偽の記載をした企画書等は、無効にするとともに、提出者に対して指名停止を行うことがある。

ク 企画書等の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とする。

ケ 提出された企画書等は、環境省において、企画書等の審査以外の目的に提出者に無断で使用しない。企画競争の結果、契約相手になった者が提出した企画書等の内容は、行政機関の保有する情報の公開に関する法律 (平成11年法律第42号) に基づき開示請求があった場合においては、不開示情報 (個人情報、法人等の正当な利益を害するおそれがある情報等) を除いて開示される場合がある。

コ 企画書等において提出者以外の者の協力を得て事業を実施する旨の提案を行っている場合は、契約の締結に当たりその履行を担保するため、協力の内容、態様等に応じ、提出者と協力者の間の共同事業実施協定書等の提出を求めることがある。

8 暴力団排除に関する誓約

当該業務に係る (資格要件に係る提出書類及び) 企画書等については、別紙において示す暴力団排除に関する誓約事項に誓約の上提出すること。また、提出書類に誓約事項に誓約する旨を明記すること。

9 審査の実施

(1) 審査は、「令和4年度新宿御苑ワーキングスペース環境施策展示検討作成等業務の企画書審査の手順」 (別添資料3) 及び「令和4年度新宿御苑ワーキングスペース環境施策展示検討作成等業務に係る企画書等審査基準及び採点表」 (別添資料4) に基づき、提出された企画書等について行い、業務の目的に最も合致し優秀な企画書等を提出した1者を選定し、契約候補者とする。

(2) 審査結果は、企画書等の提出者に遅滞なく通知する。

10 契約の締結

企画競争の結果、契約候補者として選定されたとしても、会計法令に基づく契約手続の完了までは、環境省との契約関係を生ずるものではない。

分任支出負担行為担当官である環境省自然環境局新宿御苑管理事務所長は、契約候補者から見積書を徴取し、予定価格の制限の範囲内であることを確認し、契約を締結する。

◎添付資

- (別紙) 暴力団排除に関する誓約事項
- (別記様式1) 質問書
- (別添1) 資格要件書類の提出について
- (別添2) 企画書等の提出について
- (別添3) 企画書等の審査の手順
- (別添4) 企画書等審査基準及び採点表
- (別添5) 業務の概要及び企画書作成事項
- (参考1) 展示スペースイメージ図等
- (参考2) 請負契約書(案)

(別紙)

暴力団排除に関する誓約事項

当社（個人である場合は私、団体である場合は当団体）は、下記事項について、入札書（見積書）の提出をもって誓約いたします。

この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

また、官側の求めに応じ、当方の役員名簿（有価証券報告書に記載のもの（生年月日を含む。）。ただし、有価証券報告書を作成していない場合は、役職名、氏名及び生年月日の一覧表）及び登記簿謄本の写しを提出すること並びにこれらの提出書類から確認できる範囲での個人情報警察に提供することについて同意します。

記

1. 次のいずれにも該当しません。また、将来においても該当することはありません。

(1) 契約の相手方として不適当な者

ア 法人等（個人、法人又は団体をいう。）の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ）又は暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき

イ 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき

ウ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき

エ 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき

(2) 契約の相手方として不適当な行為をする者

ア 暴力的な要求行為を行う者

イ 法的な責任を超えた不当な要求行為を行う者

ウ 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為を行う者

エ 偽計又は威力を用いて会計課長等の業務を妨害する行為を行う者

オ その他前各号に準ずる行為を行う者

2. 暴力団関係業者を再委託又は当該業務に関して締結する全ての契約の相手方としません。

3. 再受任者等（再受任者、共同事業実施協力者及び自己、再受任者又は共同事業実施協力者が当該契約に関して締結する全ての契約の相手方をいう。）が暴力団関係業者であることが判明したときは、当該契約を解除するため必要な措置を講じます。

4. 暴力団員等による不当介入を受けた場合、又は再受任者等が暴力団員等による不当介入を受けたことを知った場合は、警察への通報及び捜査上必要な協力を行うとともに、発注元の契約担当官等へ報告を行います。

(別添3)

令和4年度新宿御苑ワーキングスペース環境施策展示検討作成等業務に係る
企画書審査の手順

1 企画書審査委員会による審査

自然環境局新宿御苑管理事務所内に設置する「令和4年度新宿御苑ワーキングスペース環境施策展示検討作成等業務に係る企画書審査委員会」（委員は下記のとおり。以下「企画書審査委員会」という。）において、提出された企画書等の内容について、企画提案会実施後、審査を行う。

企画書審査委員会の構成

委員長	自然環境局総務課新宿御苑管理事務所長
委員	自然環境局総務課新宿御苑管理事務所次長
	自然環境局総務課新宿御苑管理事務所総括調整官
	自然環境局総務課新宿御苑管理事務所庶務科長
	自然環境局総務課新宿御苑管理事務所普及指導企画官

*委員長及び委員は、出席が困難な場合は、同じ事務所職員を代理として出席させることができる。

2 企画書等の審査方法

(1) 「令和4年度新宿御苑ワーキングスペース環境施策展示検討作成等業務に係る企画書等審査基準及び採点表」（別添資料4）に基づき、委員ごとに採点する。

【採点基準】	5点満点	10点満点	15点満点	25点満点
・秀	5点	} × 2	} × 3	} × 5
・優	4点			
・良	3点			
・準良	2点			
・可	1点			
・不可	0点			

(2) (1) の採点結果の平均点を算出し、その点数が最も高い者を契約候補者とする。

(3) 平均点が同点の場合、次の基準で契約候補者を選定する。

- ① 「秀」の数が最も多い者を契約候補者とする。
- ② 「秀」の数が同数の場合は、「優」の数が最も多い者を契約候補者とする。
- ③ 「優」の数も同数の場合は、「良」の数が最も多い者を契約候補者とする。
- ④ 「良」の数も同数の場合は、委員の多数決により契約候補者を選定する。

3 契約委員会による契約候補者の確定

企画書審査委員会は、選定した契約候補者名及び審査経過を新宿御苑管理事務所長へ報告し、同所長を委員長とする契約委員会において契約候補者を確定する。

(別添 4)

令和 4 年度新宿御苑ワーキングスペース環境施策展示検討作成等業務に関する企画書等審査基準及び

採点表

委員名

提案者名

企画書 作成項目	審査項目	審査基準	配点		採点	
				小計		
業務に対する 理解度 (様式A)	新宿御苑ワーキングスペース 環境施策展示検討作成等業務 の全体方針に対する理解度	本事業実施に伴う全体方針について、新宿御苑ミュージアム(仮称)の整備の与条件を正確に理解された上での内容となっているか。	10	10		
実施方法等の 提案 (様式B)	(1) 仕様書(骨子) 2 (1) について	展示コンセプト及び情報発信プランの策定にあたって、必要な要素が盛り込まれており、効果的・的確な提案となっているか。	5	70		
	(2) 仕様書(骨子) 2 (2) について①	新宿御苑の魅力を伝え、関心を高める(可能であれば日本の環境施策も含む) 展示コンテンツの整備について、展示設備やコンテンツ内容が効果的で魅力的かつ実現の見通しが立った妥当な提案となっているか。また、提案内容に必要な要素がもりこまれているか。	25			
	(2) 仕様書(骨子) 2 (2) について②	新宿御苑内の環境施策及び日本の環境施策の情報を発信し、日本各地の魅力を伝えるための展示設備について、展示設備やコンテンツ内容が効果的で魅力的かつ実現の見通しが立った妥当な提案となっているか。また、提案内容に必要な要素がもりこまれているか。	25			
	(3) 仕様書(骨子) 2 (3) について	同施設の維持運営計画が、中・長期的利用を見越した具体的な計画となっているか。また、提案内容に必要な要素が盛り込まれているか。	10			
	(4) その他	仕様書(骨子) 2 (1) ~ (3) 以外で有益な提案はなされているか。	5			
業務実施フロー (様式C)	業務遂行の確実性	業務の実施工程が具体的で、無理なく実施できるかどうか。	10	10		
管理技術者 (様式D-1)	技術力	専門技術者の経験等	予定配置技術者について、業務経験の内容等を評価する。	5	10	
	専任性	手持ち業務量	公示日現在の手持ち業務量が10件以上を0点とする。	5		
業務従事者(様式 D-2)	(1) 仕様書(骨子) 2 (1) に係る配置、役割分担等	展示コンセプト及び情報発信プランの作成に際し、専門的な知見を有する人員が配置されているか。また、効果的なプランを作成するための十分な体制が整っているか。	5	20		
	(2) 仕様書(骨子) 2 (2) に係る配置、役割分担等	「新宿御苑及び日本の環境施策に対して更なる興味を喚起する展示設備の設置及びコンテンツの作成」に際し、専門的な知見を有する人員が配置されているか。また、提案内容を十分に実現できる体制が整っているか。	15			
	(3) 仕様書(骨子) 2 (3) に係る配置、役割分担等	「維持運営計画の策定」に際し、優良事例となる施設等の運営計画に携わったことがあるなど、専門的な知見を有する人員等、適切な体制が構築されているか。	5			
業務実績 (様式E)	過去5年間に従事した業務の実績	・過去5年間において、博物館や美術館、資料館等で最新のデジタル技術を用いた展示設備を構築した実績があるなど、業務実績、内容及び件数を考慮し、評価する。	10	10		
見積価格・積算内訳 (経費内訳書) (様式任意)	提案内容に対する価格の妥当性		5	10		
	積算内訳の妥当性		5			
組織の環境マネジメントシステム認証取	事業者の経営における主たる事業所(以下「本社等」という。)でのISO14001、エコアクション21、エコステージ、地方公共団体による認証制度等の第三者による環境マネジ		5	5		

得等の状況（様式F）	メントシステム認証取得の有無。ただし、企画書提出時点において認証期間中であること。又は現在は認証期間中でないが過去に第三者による環境マネジメントシステム認証を受けたことがあり、現在は本社等において自社等による環境マネジメントシステムを設置、運営等していること。			
組織のワーク・ライフ・バランス等の推進に関する認定等取得状況 （様式G）	<p>女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（以下「女性活躍推進法」という。）、次世代育成支援対策推進法（以下「次世代法」という。）、青少年の雇用の促進等に関する法律（以下「若者雇用推進法」という。）に基づく認定等（えるぼし認定等、くるみん認定、プラチナくるみん認定、ユースエール認定）の有無、有の場合は認定通知書等の添付。ただし、企画書提出時点において認定期間中であること。</p> <p>※複数の認定等に該当する場合は、最も得点が高い区分により加点を行うものとする。 ※内閣府男女共同参画局長の認定等相当確認を受けている外国法人については、相当する各認定等に準じて加点する。</p> <p>○ 女性活躍推進法に基づく認定等（プラチナえるぼし認定、えるぼし認定等）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・プラチナえるぼし（※1） 5点 ・えるぼし3段階目（※2） 4点 ・えるぼし2段階目（※2） 3点 ・えるぼし1段階目（※2） 2点 ・行動計画（※3） 1点 <p>※1 女性活躍推進法(令和2年6月1日施行)第12条に基づく認定 ※2 女性活躍推進法第9条に基づく認定 なお、労働時間等の働き方に係る基準は満たすことが必要。 ※3 常時雇用する労働者の数が300人以下の事業主に限る（計画期間が満了していない行動計画を策定している場合のみ）。</p> <p>○次世代法に基づく認定（プラチナくるみん認定・くるみん認定）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・プラチナくるみん認定 4点 ・くるみん認定（新基準※4） 3点 ・くるみん認定（旧基準※5） 2点 <p>※4 新くるみん認定（改正後認定基準（平成29年4月1日施行）により認定） ※5 旧くるみん認定（改正前認定基準又は改正省令附則第2条第3項の経過措置により認定）</p> <p>○若者雇用推進法に基づく認定（ユースエール認定） 4点</p>	5	5	
合計			150	

注) 1. 企画書等において、提出者の外部協力者へ再委任又は共同実施の提案を行う場合、業務における総合的な企画及び判断並びに業務遂行管理部分を外部に再委任等してはならず、そのような企画書等は不合格として、選定対象としないことがある。

2. 積算内訳書において、再委任に係る外注費が見積価格の1/2以上である場合は、不適切として、選定対象としないことがある。

【採点基準】

	5点満点の場合	10点満点の場合	15点満点の場合	25点満点の場合
・秀	5点	} ×2	×3	×5
・優	4点			
・良	3点			
・準良	2点			
・可	1点			
・不可	0点			

令和4年度新宿御苑ワーキングスペース環境施策展示検討作成等業務の概要及び企画書作成事項

1. 業務の目的

新宿御苑は、新宿に滞在している訪日外国人や近隣のホテルより、ワーキングスペースとして新宿御苑内の施設を活用したいという需要があり、リモートワークを推進する場所としては最適な場所であるため、ワーキングスペースを設置することで、ビジネスで来日している訪日外国人でも気軽に新宿御苑に来園することができ、インバウンドの新規獲得につながるため、中央休憩所に隣接するワーキングスペースを整備する予定である。その整備にあわせ、訪日外国人が多く来園する新宿御苑を活用し、環境施策を広くPRすることにより、新宿御苑及び日本の環境施策への理解促進、日本各地の魅力を伝えることを目指し、ワーキングスペース前に環境施策の展示を検討・作成することを目的とする。

2. 業務の骨子

(1) ワーキングスペース環境施策展示の展示コンセプト及び情報発信プランの作成

- ・ワーキングスペース環境施策展示において、展示の全体コンセプト及び来園者の興味を喚起するための情報発信プランを策定する。情報発信プランの策定においては短期的計画、中・長期的計画をベースに検討を行い、展示コンテンツが時間とともに「固定化」、「陳腐化」することがないように、複数の情報発信プランを盛り込むこと。

また、同プランには、以下の要素を盛り込むとともに、旧皇室庭園としての価値を高めるものとする。

(実施要件)

- ① 新宿御苑及び日本の環境施策への興味を喚起するような効果的な展示コンセプト及び情報発信手法の提案。
- ② ①に基づく具体的な提案内容と大まかなスケジュール
- ③ ワーキングスペース環境施策展示における情報発信の効果及び来園者の満足度を評価・測定させるための方法

(2) 新宿御苑及び日本の環境施策に対する更なる興味を喚起する展示設備の設置及びコンテンツの作成

中央休憩所に隣接して整備するワーキングスペースにおいて、新宿御苑及び日本の環境施策に対する更なる興味を喚起する展示の検討・整備を行う。

展示設備については以下の実施要件を満たすこと。また、その設備の運用方針も併せて提案すること。なお、展示設備については、別業務の「令和3年度新宿御苑中央休憩所ワーキングスペース等増築工事基本・実施設計業務」の内容を踏まえて、展示設備の大きさ、展示箇所、展示数等の仕様を決定することとなる。

(実施要件)

- ① 最新型の映像機材や音響・照明設備の活用により、新宿御苑の魅力を伝え、関

心を高める（可能であれば日本の環境施策も含む）展示コンテンツを設けること。なお、新宿御苑の自然情報に係る映像コンテンツ（ソフト）については、別業務にて発注予定であるため、同業務実施者と連携をとりながら、展示設備の整備を行うこと。

設備の導入形態については原則として購入にて行うことを想定しているが、導入費用等の比較により安価な場合はリース等にて行うことも可とする。なお、同設備は新宿御苑らしさを重視したものとすること。

- ② デジタルとアナログの融合などにより新宿御苑内での環境施策及び日本の環境施策の情報を発信するための展示設備を構築し、設置する。同設備は来園者が、新宿御苑内での環境施策及び日本の環境施策に少しでも興味を持ち、日本各地の魅力を伝えるよう、退屈せず体感してもらえらるような内容とする。
- ③ 展示設備の設置に伴い必要となる内装、壁、床等にかかる付帯的な改修等も行うこと（実施方法、実施箇所、デザイン等についても具体的に提案すること）。
- ④ 映像や音響コンテンツについては、AR、VR、体験型インタラクティブ、高臨場感技術等の最新技術を用いるようなものとすること。
- ⑤ コンテンツの作成にあたり、必要に応じて外部有識者の意見を聴取することとする。
- ⑥ 訪日外国人の利用者に向けて、可能な限り展示設備の全てを多言語化し、日本語・英語・中国語・韓国語等、可能な限り複数の言語に対応できる仕様とすること。

【提案する上での留意点】

- ・上記の展示設備については、（別添資料1）業務実施中の「令和3年度新宿御苑中央休憩所ワーキングスペース等増築工事基本・実施設計業務」の内容を踏まえ、現在の予定面積（展示施設：約 24 m²）をベースに検討し、提案すること。
- ・コンテンツは「陳腐化」、「固定化」しないよう可変性、更新性が容易なものとする。その際、メンテナンスコストが高くなならないよう十分配慮する。
- ・本情報発信施設において発信する情報については、多くの発信主体が存在する可能性があることから、様々なコンテンツ形式に対応できる設備とすること。
- ・観光客を含め多くの来園者が楽しく見学・体験できるようなコンテンツを提案すること（専門的になりすぎない工夫をすること）。
- ・実物展示、体験型コンテンツ、最新のデジタルコンテンツ等を組み合わせるなど、来園者を飽きさせないインタラクティブ性の高い仕組みを提案すること。
- ・コンテンツは、可能な限り簡易に更新及び編集ができるものを提案すること。
- ・多言語化について、文法的に正しく、理解し易い文章に英訳・翻訳を行うための手法を提案すること。また、多言語化の作業工程を具体的に示すこと。
- ・展示設備ごとの訴求ポイントやターゲット層を記載すること。
- ・展示設備等の設置後のイメージについては、パース等により具体的に示すこと。
- ・展示設備ごとの概算費用、維持管理費用、実施スケジュール等を示すこと。

(3) ワーキングスペース環境施策展示の維持運営計画の策定

ワーキングスペース環境施策展示において、来園者にとって親しみやすくかつ中・長期的に効果的な施設の運用が可能となるよう、維持運営計画を策定する。

【提案する上での留意点】

- ・上記の維持運営計画は、長期間の利用を見越した計画とすること。
- ・維持運営計画には、施設のメンテナンスコスト、コンテンツの更新費用等についても算定できる範囲で記載し、同施設の費用対効果を最大化できるような方策について提案すること。

3 業務の実施期間

契約締結日～令和5年3月31日

4 報告書等の提出物

- ・紙媒体：報告書15部（A4、両面、70頁程度）
- ・電子媒体：報告書の電子データを収納したDVD-R2式
本業務で作成する電子化画像、翻訳データ等
※報告書等（業務上発生するパンフレット・冊子等の印刷物を含む。）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。
- ・納入機器：電子化画像データやテキストデータを表示する機器等
- ・提出場所 環境省自然環境局新宿御苑管理事務所

5 その他の業務の実施条件

(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。

(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>

(3) その他

- ①請負者は、本業務の仕様書に疑義が生じたとき、本業務の仕様書により難しい事由が生じたとき、あるいは本業務の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。
- ②会議運営を含む業務にあつては、契約締結時における国等による環境物品等の調達の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「会議運営」の判断の基準を満たすこと

基本方針 URL : <https://www.env.go.jp/policy/hozen/green/g-law/kihonhoushin.htm>
1

6 企画書作成事項

企画書は、以下の項目について、別紙様式に従い作成すること。

(1) 業務に対する理解度

本業務に対する理解度を審査するので、「令和 4 年度新宿御苑ワーキングスペース環境施策展示検討作成等業務」の全体方針について、別紙様式 A に従い記述すること。

なお、記載にあたっては I. 仕様書（骨子）に記載の事項を参照し記載すること。

(2) 業務実施方法等の提案

以下の提案事項について、別紙様式Bに従い記述すること。

①業務の骨子2（1）について

ワーキングスペース環境施策展示における展示コンセプト及び情報発信プランの策定方針、同プランを策定するための実施体制、実施内容の効果測定手法、その他企画書作成事項に記載した必要な要素を盛り込んだ提案すること。なお、記載にあたっては、2「業務の骨子」（1）に記述した、展示コンセプト及び情報発信プランの作成について実施内容を具体的に提案すること。また、別添4「令和4年度新宿御苑ワーキングスペース環境施策展示検討作成等業務に関する企画書等審査基準及び採点表」を参照の上、記述すること。

②業務の骨子2（2）について

「新宿御苑及び日本の環境施策に対する更なる興味を喚起する展示設備の設置及びコンテンツの作成」について、本業務において最新の映像機材や音響・照明設備の活用により、新宿御苑及び日本の環境施策に対する更なる興味を喚起する展示設備を設ける等、実施要件①～⑥の項目について具体的に記載すること。なお、記載の際には「提案する上での留意点」を必ず確認すること。また、別添4「令和4年度新宿御苑ワーキングスペース環境施策展示検討作成等業務に関する企画書等審査基準及び採点表」を参照の上、記述すること。

③業務の骨子2（3）について

「ワーキングスペース環境施策展示の維持運営計画の策定」について具体的に記載すること。なお、記載の際には「提案する上での留意点」を必ず確認すること。また、別添4「令和4年度新宿御苑ワーキングスペース環境施策展示検討作成等業務に関する企画書等審査基準及び採点表」を参照の上、記述すること。

④その他

業務の骨子2（1）～（3）以外で有益なものがあれば具体的に提案すること。

(3) 業務実施フロー

業務実施フローを別紙様式Cに従い記述すること。

(4) 業務実施体制

配置予定の管理技術者の経歴、手持ち業務等を別紙様式D-1に、業務の内容ごとの業務従事者の配置、役割分担等を別紙様式D-2に従い、記述すること。なお、提案者以外の者が含まれる場合には、具体的な社名と具体的な連携状況を記載すること。

(5) 業務実績

過去5年間において、博物館や美術館、資料館等で最新のデジタル技術を用いた展示設備を構築した実績があるなど、類似業務を記載すること。

(6) 組織の環境マネジメントシステム認証取得等の状況

ISO14001、エコアクション21、エコステージ、地方公共団体による認証制度等のうち、第三者による環境マネジメント認証取得の有無、有の場合は認証の名称を別紙様式Fに従い記載し、証明書の写しを添付すること。ただし、企画書提出時点において認証期間中であること。または、現在は認証期間中でないが過去に認証を受けたことがあり、現在も事業所（本社等）において環境マネジメントシステムを継続している場合は、過去の認証の証明書及び現在の環境マネジメントシステム設置、運営等に係る規則等の写しを添付すること。

(7) 組織のワーク・ライフ・バランス等の推進に関する認定等取得状況

女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（以下「女性活躍推進法」という。）、次世代育成支援対策推進法（以下「次世代法」という。）、青少年の雇用の促進等に関する法律（以下「若者雇用推進法」という。）に基づく認定等（プラチナえるぼし認定、えるぼし認定等、プラチナくるみん認定、くるみん認定、ユースエール認定）の有無、有の場合は認定等の名称を別紙様式Gに従い記載し、認定通知書等の写しを添付すること。ただし、企画書提出時点において認定等の期間中であること。