

令和 4 年度新宿御苑玉藻池庭園復元的整備実施設計業務に係る特記仕様書

1. 件名

令和 4 年度新宿御苑玉藻池庭園復元的整備実施設計業務

2. 適用

本特記仕様書は令和 4 年度新宿御苑玉藻池庭園復元的整備実施設計業務（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。

3. 業務の目的

近年、国民公園では外国人観光客を含む多くの来園者を迎えており、来園者への魅力向上の取組として老朽化した大木戸休憩所を旧皇室庭園時代の御殿への復元的改修などを計画している。

本業務は大木戸休憩所の復元的改修に伴い、旧皇室庭園時代の庭園風景を復元するため、玉藻池周辺の庭園について長寿命化とユニバーサルデザイン対応に配慮した復元的整備の実実施設計を行うものである。

4. 業務の内容

(1) 園路等整備実施設計

別添図 1 の対象範囲について、令和 3 年度新宿御苑玉藻池庭園復元的整備計画（参考計画平面図）に基づき、施設の構造、材料、規格、デザイン、施工方法等を決定して、工事に必要な詳細図面を作成するとともに、数量計算書及び工事費内訳書を作成する。詳細の決定に当たり必要に応じて現地踏査と設計資料収集を行う。

成果物として、諸施設にかかる各種平面図、縦横断図、各種詳細図、工事仕様書、数量計算書、工事費内訳書等（見積は 3 者比較、物価資料・積算基準は最新版写し）を提出する。

主な検討項目は以下のとおり。

① 与条件の確認及び調査

過年度の資料により設計条件を確認し、現地での実現性や実施方法について検討するため、必要な資料収集、詳細踏査を実施する。

② 実施設計の検討

設計の検討にあたっては、当該地の自然的、気候的条件及び利用の現状等を考慮のうえ、機能性・ユニバーサルデザイン、安全性、経済性、快適性、デザイン性、環境との調和、周囲の景観への配慮、植生への影響、インバウンド対応、並びに維持管理の容易さなどの面から詳細な検討を行うものとし、安全かつ効率的・経済的で、必要な施設容量及び部材応力等から、適切な規模・構造を設定する。

③ 有識者へのヒアリング

②で検討した内容について、新宿御苑に関する知見を有する有識者 1 名（東京都 23 区内在住者を想定）に対して説明を行い、助言を得て実施設計に反映す

る。ヒアリング実施に際しては有識者に対して旅費及び謝金を支給する。旅費は国家公務員等の旅費に関する法律に従って支給（3～6級相当）するとともに、謝金は有識者1人に対して1回あたり17,700円を支給する。

④実施設計図の作成

「自然公園等工事設計図作成要領及び同解説」（自然公園編）に基づき、全体平面図、実施設計平面図、縦横断図、施設詳細図、工法・仮設図等を作成する。

⑤数量計算

数量計算は「土木工事数量算出要領（案）」（国土交通省 最新版）により行うものとする。土工数量は作業形態別の数量まで算出するものとする。構造物については単位数量計算書を作成するものとする。

⑥工事費内訳書の作成

「自然公園等工事内訳書標準書式」（平成29年）及び自然公園等設計業務共通仕様書（自然公園編）により設計内訳表、単価表、見積比較表等を作成し、工事費の算出を行う。

各単価表に用いた積算根拠を明示し、各積算基準の写しを添付すること。材料単価等の根拠として物価資料等を用いる場合は最新（報告書作成時）のものを用い、写しを添付すること。

工事設計額の算出の積算資料として見積書を用いる場合は、3者以上の者から見積書を徴収し、見積比較表を作成のうえ、異常値（平均±30%以上の値）を除いた平均価格を採用する。

⑦実施設計説明書の作成

設計意図、設計計画及び施行計画において、具体的な施工手順、資材の調達方法、施工に際しての留意事項等について、根拠を示してわかりやすくとりまとめた実施設計説明書を作成する。特に、機械施工を伴う場合には、施工機械の指定、施工ヤード確保、施工時期、搬入路の状況及び安全確保等について、具体的に明示する。

⑧照査

現地状況・基礎情報等の収集等の確認、地形・地質等が設計に反映されているかの照査、設計方針・設計手法・設計図・工事費の適切性・整合性の照査等を行う。

(2) 測量業務

測量範囲：別添図2に示す範囲

現地測量：縮尺1/200

(3) 設計協議

5回（業務着手前1回、中間打合せ3回、成果物納入時1回）

5. 履行期限

令和5年3月22日まで

6. 業務対象地域

東京都新宿区内藤町11

玉藻池周辺（実施設計0.56ha、現地測量0.96ha）

7. 貸与資料

次の資料を貸与する。

なお、貸与資料等は、紛失、汚損しないよう取扱い、これを公表、他者に貸与してはならない。また、業務完了時には速やかに発注者に返却するものとする。

- ・令和2年度新宿御苑玉藻池周辺施設整備基本計画策定業務報告書
- ・令和2年度新宿御苑玉藻池護岸等調査業務報告書
- ・令和3年度新宿御苑玉藻池庭園及び樹林等復元的整備計画策定業務報告書
- ・過年度整備図面

8. 成果物

成果品として以下について納入すること。なお、報告書及びその電子データの仕様及び記載事項は（別紙）によること。

- ・業務報告書 2部（金文字正本）
- ・報告書の電子データを収納した電子媒体 1枚

9. 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。

10. 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

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>

1 1. その他

- (1) 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。

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。

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

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 (<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 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
- ・図面；CAD データ（DXF ファイル及び JWW ファイル形式）及び PDF データ

(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。

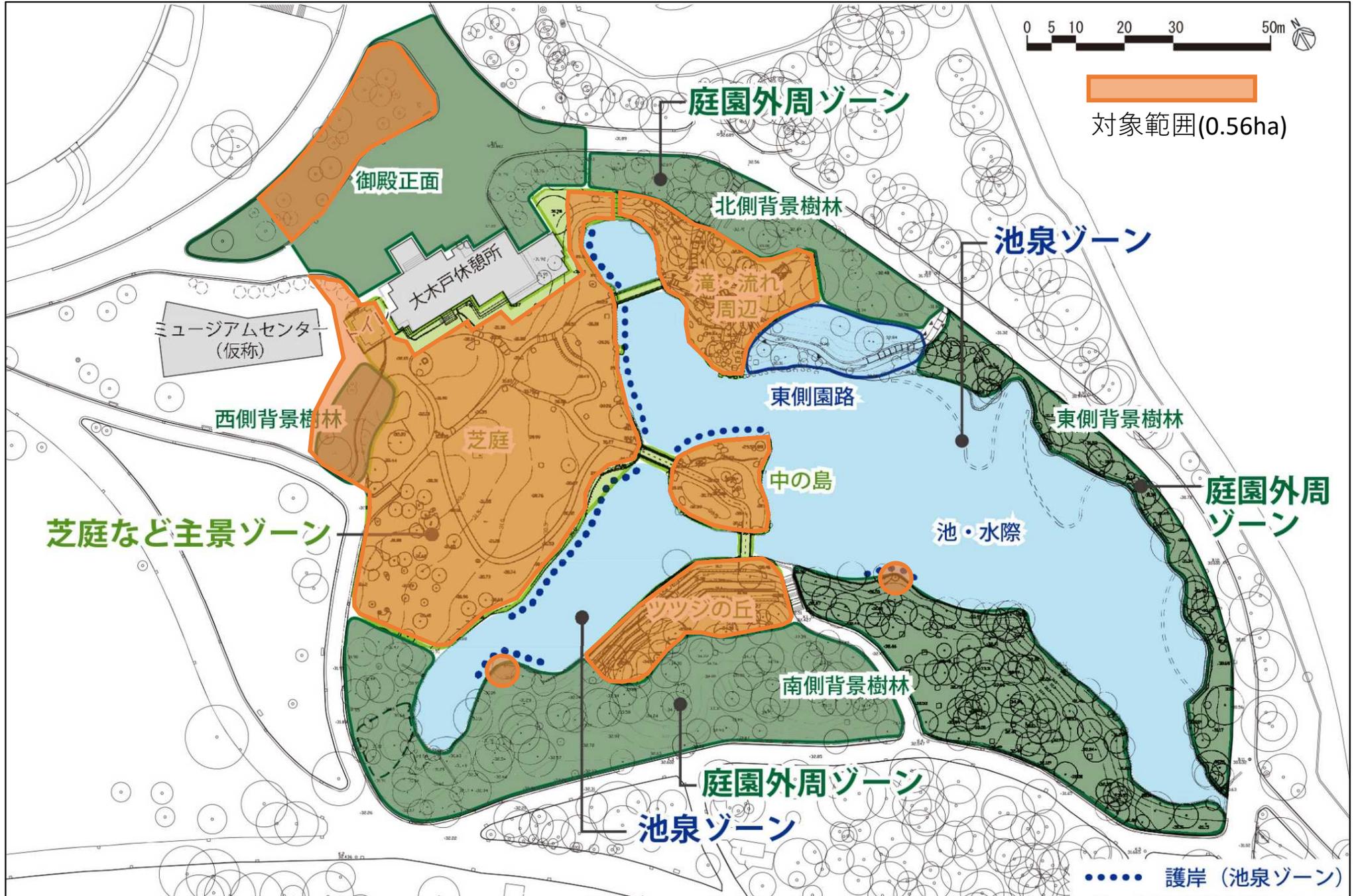
(4) 以上の成果物の格納媒体は DVD-R 等とする。事業年度及び事業名称等を収納ケース及び DVD-R 等に必ずラベルにより付記すること。

(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。

実施設計範囲



測量範囲

