

仕様書

件名：令和4年度皇居外苑和田倉噴水公園景観保全検討調査ほか業務

場所：東京都千代田区皇居外苑和田倉噴水公園

期間 契約日翌日から令和5年3月24日

共通仕様

本業務は、図面及び本仕様書に特記のない事項は、環境省自然環境局自然環境整備課「設計業務共通仕様書」によることとし、疑義が生じたときは調査職員と協議すること。

特記仕様

一般事項

管理技術者は、技術士（建設部門(選択科目：建設環境または都市及び地方計画)・環境部門(選択科目：自然環境保全))もしくはシビルコンサルティングマネージャー（造園）の技術者とする。

請負者は、本業務で知り得た情報や成果品及びそれに関わる資料の内容を当該業務に関わるもの以外に漏らしてはならない。

業務対象地

皇居外苑和田倉噴水公園 約 1.5ha

和田倉休憩施設展示室 約 50m²

1. 業務目的

和田倉噴水公園は、平成7年に再整備され27年を経ており、植栽樹木の劣化や枯損のための伐採などにより公園景観の喪失等の重大な課題が生じている。一方、造成を行った当時と比べると、海外からの観光客の増加、景観に対する意識の向上といった近年の社会情勢の動向がある。このため、和田倉噴水公園の公園景観を維持していくための今後のあり方について、有識者や関係機関の知見を得ながら調査検討を実施し、再整備の基本方針を策定する。

2. 業務内容

(1) 現況調査・資料確認

既存図面及び和田倉噴水公園造成等に係わる資料及び現地調査により、調査対象地の設計意図、現況把握及び与条件等の確認を行い、和田倉噴水公園の変遷を理解するとともに検討業務の基本的条件を整理する。また、検討時に周辺景観との連続性が保てるよう周辺地域の特性を把握する。

(2) 整備方針等の検討

和田倉噴水公園は、造成から27年が経過し既存樹木の多くは樹勢の衰退や、枯損が進み公園景観の喪失を感じさせるなど設計当時の意匠と異なった状態になっている箇所がある。

また、一般の観光客や海外からの観光客に公園の魅力や意味を発信できるよう展示内容の見直しを図る必要がある。

このため、噴水公園の造成意図と設計意図を十分に考慮し、収集した資料等を活用の上、以下の内容を念頭に整備方針について検討し整備方針を取りまとめる。

① 和田倉噴水公園の樹林地・園地（噴水設備など除く）・標識、案内板等の再整備の検討

公園内の樹林地・園地及び構造物の現況を整理し、利用者の利用形態や各場所の特性を把握の上、利用者にとって心地よい場所であり、利用価値のある公園景観のあり方を検討するとともに、現代の社会背景等に沿った再整備の方針を検討する。

② 休憩室展示内容の検討

和田倉噴水公園の造成意図を十分に理解し、相応しい展示内容を検討する。

展示内容の検討は、展示物構成（案）、大まかなレイアウト、展示手法（案）までとし展示スペースの改修等は含まない。

展示に使用可能と思われる外部資料は、著作権や利用申請等まで整理し、今後の展示物作成の際に参考となるようにとりまとめる。

近年、観光への寄与が求められるようになってきていること等もあり、展示内容の検討にあたっては海外の観光客も意識する。

(3) 関係資料の整理

過去に行われた調査業務や設計に関する業務の報告書など関係資料を整理し、取りまとめるとともに、上記（1）及び（2）の検討に活用する。整理の対象とする資料は、環境省担当官が収集したものや、当該業務に関する一般に出版された物及び公開されている物も含める。また、以下の（4）の実施により、有識者及び関係機関から提供または指定された資料がある場合は、それらも含める。

(4) 有識者からの意見聴取

本業務の実施にあたり、有識者から、（1）～（3）について、指導・助言を受けるものとする。

有識者は2名程度とし、ヒアリング回数は1回を予定する。場所は公園現地やWEB会議とし、日程調整、案内通知、資料作成、議事録作成、ヒアリングに係る一切の調整作業を行うものとする。

なお、委員に対して旅費及び謝金を支給することとし、旅費は国家公務員等の旅費に関する法律に従って支給するとともに、謝金は検討員1人に対して1回あたり17,700円を支給するものとする。

ヒアリング回数：2名 1回

| 所属 | 職名 | 謝金 |
|--------|----------|----|
| 大学（関東） | 教授（造園関係） | 有 |
| 大学（関東） | 教授（景観関係） | 有 |

(5) 打ち合わせ業務

業務に対する打ち合わせは3回（業務着手時1回 中間1回 成果品作成前1回）

(6) 報告書作成

上記（1）～（4）までの調査検討業務の結果をとりまとめ、報告書を作成する。

また、和田倉噴水公園の変遷を紹介する、簡易な概要版資料（パンフレット）の電子版の作成を行う。内容は、報告書から抽出する。

3. 貸与資料

貸与資料は、下記表による

貸与された資料は、紛失しないよう取り扱い、業務終了後速やかに返却する。
環境省皇居外苑事務所内資料（平成7年再整備時の図面等） 一式 ほか

4. 成果物

報告書 一式

紙媒体：報告書 10部（A4版 70項程度）

電子媒体：報告書の電子データを収納したDVD-R 2式

報告書等及びその電子データの仕様及び記載事項は、別添によること。

提出場所 環境省自然環境局皇居外苑管理事務所

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。

5. 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、その著作権は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。

6. 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>

7. 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。

(2) 本仕様書の記載内容（人数・回数が増減を含む。）に変更が生じたとき、必要に応じて変更契約を行うものとする。

(3) 会議運営を含む業務にあつては、契約締結時におけるの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（以下「基本方針」という）の「会議運営」の判断の基準を満たすこと。

8. 報告書等の仕様及び記載事項

報告書等の仕様は、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（<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。

9. 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）
- ・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) 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。

10. 成果物の二次利用

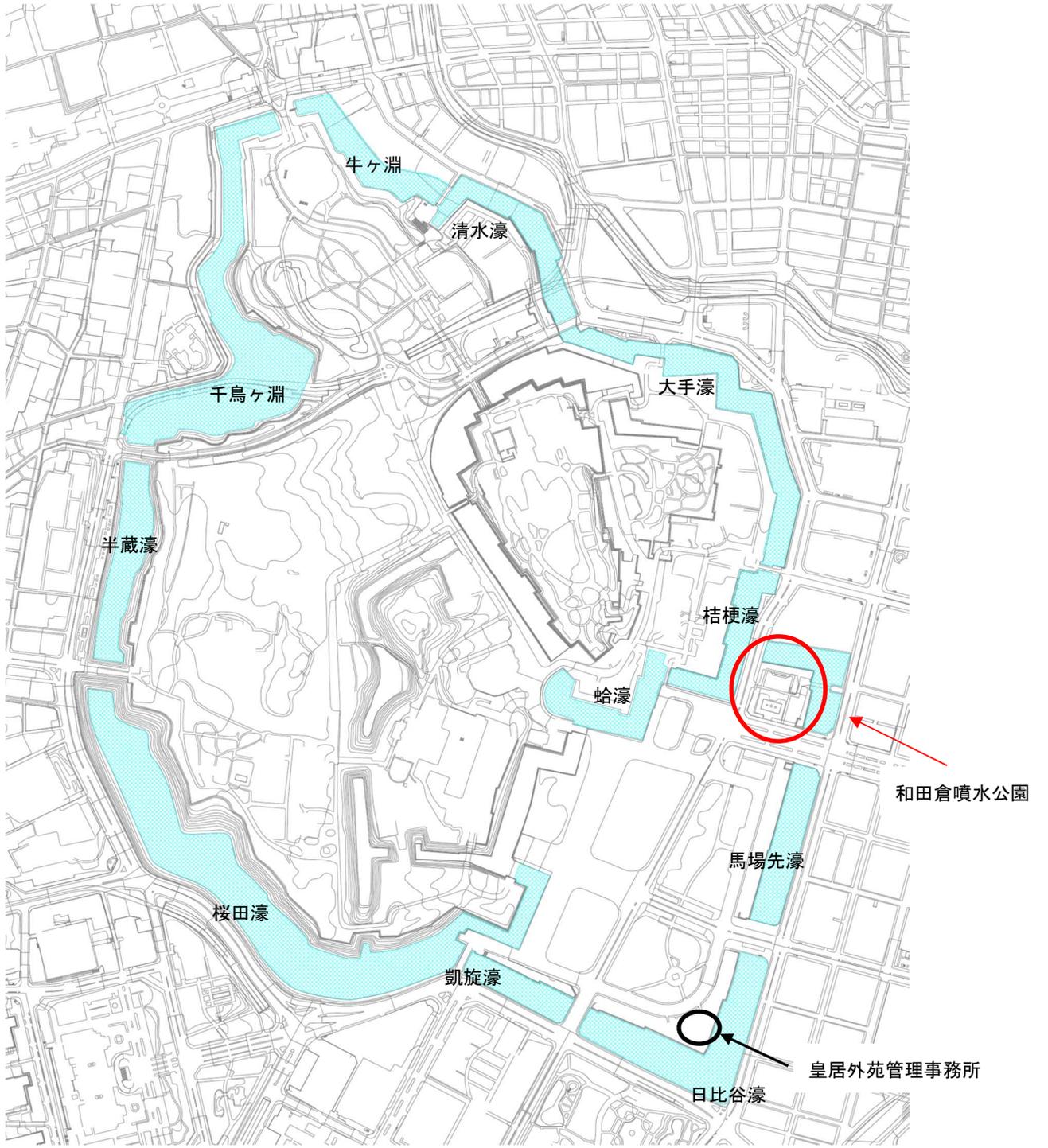
(1) 納品する成果物（研究・調査等の報告書）は、オープンデータ（二次利用可能な状態）として公開されることを前提とし、環境省以外の第三者の知的財産権が関与する内容を成果物に盛り込む場合は、①事前に当該権利保有者の了承を得、②報告書内に出典を明記し、③当該権利保有者に二次利用の了承を得ること。

第三者の知的財産権が関与する内容の一部または全部について、二次利用の了承を得ることが困難な場合等は、当該箇所や当該権利保有者等の情報を、以下の URL からダウンロード出来る様式に必要事項を記入し提出すること。

(2) 環境省が保有するオープンデータの情報を政府が運用するオープンデータのポータルサイト「データカタログサイト DATA.GO.JP (<http://www.data.go.jp/>)」に掲載及び更新情報を反映させるためのデータに関する説明（メタデータ）について、成果物と併せて以下の URL からダウンロード出来る様式に必要事項を記入し提出すること。

<http://www.env.go.jp/kanbo/koho/opendata.html>

業務範囲



位置図

見積もり参考書

業務名称

令和4年度皇居外苑和田倉噴水公園景観保全検討調査ほか業務

業務場所

東京都千代田区皇居外苑和田倉噴水公園

業務概要

ここにある数値は見積もりの際に参考として使用できる数量であり、契約等で条件明示するものではない。

