

令和 7 年度京都御苑近衛池改修設計業務 特 記 仕 様 書

1. 件名 令和 7 年度京都御苑近衛池改修設計業務

2. 一般共通事項

(1) 適用範囲

この特記仕様書は、令和 7 年度京都御苑近衛池改修設計業務に適用する。なお、本業務の一般事項については環境省自然環境局作成の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。）による。

また、本仕様書に規定のない事項については、環境省調査職員である京都御苑管理事務所調査職員（以下、「調査職員」という。）と協議のうえ決定すること。

- ・「設計業務等共通仕様書（自然公園編）」（平成 29 年 7 月改定 環境省）

<https://www.env.go.jp/content/900493288.pdf>

(2) 用途地域等

項目	内容
区分	国民公園
都市計画区域	都市計画区域内
市街化区域	市街化区域
用途地域	第二種住居地域
防火地域	法 22 条区域
その他地域	周知の埋蔵文化財包蔵地、特別用途地区（京都御苑国際文化交流促進・歴史的環境保全地区）、都市施設（公園）、歴史遺産型美観地区（一般地区）、眺望景観保全地域（境内の眺め）、広域避難場所、15m 第 1 種高度地区、京都御苑鳥獣保護区（府指定）、屋外広告物規制区域（禁止地域）

(3) 業務上の留意点

業務にあたっては、以下の点に留意すること。

- ・ 調査職員と十分な連絡を保ち、調査職員の指示を受け遂行すること。
- ・ 関係法令及び適用基準等を遵守すること。
- ・ 調査等を実施する場合は、「京都御苑内作業規程」（令和 4 年 8 月 15 日施行）によること。

(4) 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。また、調査職員の了解なく公表し、他者に貸与又は複製をしてはならない。

- ・ 令和 2 年度京都御苑近衛池他三次元計測業務報告書
- ・ 令和 2 年度京都御苑近衛池浸透量調査業務報告書
- ・ 令和 3 年度京都御苑近衛池改修等調査設計業務報告書
- ・ 令和 3 年度京都御苑近衛邸跡庭園整備工事報告書
- ・ 令和 7 年度京都御苑近衛池他三次元計測業務報告書
- ・ 令和 7 年度京都御苑近衛池浸透量調査業務報告書

その他、本業務に必要となる参考資料については、協議のうえ貸与する。

3. 業務の目的

本業務は、京都御苑の近衛池において、令和 3 年度京都御苑近衛邸跡庭園整備工事後の池水浸透について、令和 7 年度京都御苑近衛池浸透量調査の結果をもとに、手直し工事方法の検討及び対策設計を行うもの。

4. 業務の内容

対象範囲：京都市上京区京都御苑 近衛池（別紙位置図）

（1）与条件の確認及び調査

池水浸透の調査結果をもとに、現地踏査を行い設計等に必要な現地の状況を把握する。

（2）雨水循環システムの再検討

近年の降雨データ等を元に池水供給に係る収支の再検証を行い、計画水位の再設定を行う。

（3）護岸等の改修検討

池水浸透の調査結果をもとに、計画水位の維持に必要な護岸の継ぎ目及び池底との取り合い部の漏水対策等を検討する。対策工法の検討にあたっては、庭園遺構の保存を考慮するとともに、景観面及び経済性等について検討するものとする。

（4）実施設計図等の作成

検討結果をもとに、事業実施に必要な実施設計図、数量計算書、工事費内訳書、実施設計説明書を作成する。

（5）学識経験者へのヒアリング

対策設計のとりまとめにあたり、庭園修復等の知見を有する学識経験者 1 名へのヒアリングを 1 回程度行う。実施にあたっては、1 回あたり 17,400 円の謝金等を支給する。

（6）報告書作成

上記（1）～（5）の結果等を取りまとめ、報告書を作成する。

（7）設計協議

本業務を円滑に遂行するため、打合せを 3 回程度（着手時、中間、納品前に各 1 回を想定）実施する。

発注者または受注者が必要と判断した場合には、適宜協議を実施する。

5. 履行期限

契約締結日～令和 8 年 3 月 13 日（金）

6. 成果物

（1）成果品は次のとおりとする。

① 業務報告書 A4 版（2 部）

業務概要、実施方針、業務工程、組織計画、打合記録等を記載する。

② 実施設計図

③ 数量計算書

④ 工事費算出内訳書

設計単位、数量、歩掛による必要人員数量を表示する。見積書、カタログ等の単価や歩掛の根拠となる資料（見積は 3 者比較、物価資料・積算基準は最新版写し。）を添付する。

（2）提出書類は、原則として下記の形式によるものとし、詳細は調査職員との協議による。

報告書の文書：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)

設計書・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

図面：オリジナルデータと互換性を持つ図面交換用フォーマット
（SXF ファイルもしくは DXF ファイル）

その他：調査職員の指示による

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）受注者は、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）成果物の中に受注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、受注者は可能な限り、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、受注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調査職員に書面で提出すること。
- （２）請負者は、調査職員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、調査職員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、必要に応じて調査職員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、調査職員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、調査職員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>

9. その他

- (1) 業務の実施にあたり、本業務に必要となる参考資料については、協議のうえ貸与することができる。なお、調査職員の了解なく公表し、他者に貸与又は複製をしてはならない。
- (2) 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、調査職員と速やかに協議しその指示に従うこと。

(別添)

1. 報告書等の仕様及び記載事項

報告書等の仕様は、最新閣議決定の「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調査職員と協議の上、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 Window11 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。業務実施年度及び契約件名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調査職員の指示に従うこと。

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。

京都御苑内作業規程

環境省京都御苑管理事務所

第1章 総則

(目的)

第1条 本規程は、京都御苑内において実施する工事、庭園管理、測量等の各作業（以下「作業」という。）について、苑内利用者及び、工事・業務請負者、委託業務受託者、その他作業を行う者（以下、「作業員」という。）の安全を確保し、かつ作業の円滑な進捗を図ることを目的とする。

(対象範囲)

第2条 本規程は、作業員を対象とする。

(関係法令等の遵守)

第3条 作業の実施に当たっては、「国民公園、千鳥ヶ淵戦没者墓苑並びに戦後強制抑留及び引揚死没者慰霊碑苑地管理規則（昭和三十四年五月六日厚生省令第十三号）」及びその他関係法令を遵守しなければならない。

(作業方法の選定)

第4条 作業員は、作業の実施に当たり、事故防止のため必要な調査を実施し、安全性等を十分検討した上、措置を講じ、最も有効な作業方法を選定しなければならない。

2 作業が長期または広範囲にわたる場合は、花木の開花や紅葉の時期及び場所と作業現場が極力重ならないよう配慮し、作業計画を検討しなければならない。

(作業期間)

第5条 作業員は、作業期間を定めるに当たり、この規程に定められている事項が十分に守られるよう配慮しなければならない。

(組織体制)

第6条 作業員は、作業内容と苑内の立地条件等を十分に把握した上で、適切な人材を配置し、指揮命令系統の明確な組織体制を構築するとともに、各作業や使用機器の特徴に応じた作業上及び安全対策上の留意点について作業員に周知させなければならない。

(隣接作業との調整)

第7条 作業員が、ほかの作業と隣接した場所において作業を実施する場合には、十分に連絡調整を行わなければならない。

(関係機関等への周知)

第8条 作業に当たっては、京都御苑管理事務所（以下「管理事務所」という。）からの指示に基づき以下の関係行政機関等のうち、必要な機関へ作業の概要を周知させなければならない。

宮内庁京都事務所、迎賓館京都事務所、皇宮警察本部京都護衛署、宗像神社、
白雲神社、厳島神社、上京区役所、中京区役所、上京警察署、中京警察署

2 作業に当たり、敷地周辺の交通規制や騒音の発生など近隣住民への影響が著しいと管理事務所が判断した場合は、事前に、周辺自治会等へ作業内容を周知し、その協力を求めなければならない。

(事故発生時の措置)

第9条 作業により事故が発生した場合には、直ちに必要な措置を取り、事業者が作成した緊急連絡体制に基づき消防機関等への連絡を行うとともに、速やかに事故報告書を管理事務所へ提出しなければならない。

第2章 一般事項

(作業者の責務)

第10条 作業者は、次の事項を遵守しなければならない。

- ①作業の日時、場所、人数等を管理事務所に連絡すること。
- ②腕章を着用するなど作業中であることが容易に判別できる服装で作業を行うこと。
- ③苑内利用者に不快感を与えるような服装及び妄りな行動は慎むこと。
- ④苑内利用者とのトラブルを起こさないこと。
- ⑤作業中の休憩は、管理事務所が指定する場所を使用すること。

(作業時間)

第11条 作業時間は、原則として午前8時30分から午後5時15分までとする。やむを得ず、この時間外に作業を行う場合は、事前に管理事務所担当官へ作業願いを提出して許可を受けた上、担当官の指示に従わなければならない。

(休日等の作業)

第12条 次の各号の一に掲げる期間は原則として作業を行わないこととする。やむを得ず、作業を行う必要がある場合は、管理事務所担当官へ作業願いを提出して許可を受けた上、担当官の指示に従わなければならない。

- 一 土・日曜日及び祝日
- 二 年末年始（12月29日から1月3日まで）
- 三 葵祭（5月15日頃）、時代祭（10月22日頃）

2 前項以外の日であっても、諸事情により、作業を見合わせるよう指示があった場合は、これに従わなければならない。

(整理整頓)

第13条 作業を行う者は、作業現場内を常に整理整頓し、清潔を保持しなければならない。

- 2 作業用資材の集積・積込み・運搬に当たっては、倒壊、崩落、落下等が起こらないよう安全にこれを行わなければならない。

(環境への配慮)

第 14 条 作業者は、騒音、振動、大気汚染、水質汚濁等の問題について十分に検討し、周辺地域の環境保全に努めなければならない。また、脱炭素や脱プラスチック等の環境配慮の取組を積極的に行うよう務めるものとする。

- 2 作業に使用する車輛は、低排出ガス車等の低公害車を極力用いるよう努めなければならない。
- 3 作業に使用する建設機械及び設備等についても、低騒音、低振動型、排出ガス対策型のものを極力用いるよう努めなければならない。

(巡視)

第 15 条 作業に当たり、必要に応じて安全巡視員等を配置することにより、作業現場内及びその周辺の安全巡視を徹底しなければならない。

第 3 章 交通対策

(車輛の通行)

第 16 条 車輛等を使用する苑内作業に当たっては、次の事項を厳守しなければならない。

- ①苑内乗り入れが可能な車輛等は、原則、作業用の車輛とし、乗用車の通行は認めない。
- ②車輛等が苑内を走行する場合は、定められた経路を守り、時速 10 k m以下の速度で走行するとともに、苑内利用者の安全確保に十分留意すること。
- ③緊急かつやむを得ない場合を除き警笛を使用しないこと。
- ④車輛等は、苑路以外の場所に進入してはならない。やむを得ず進入する場合は、管理事務所の許可を得ること。
- ⑤車輛による移動にあたっては、京都御所建礼門前及び京都御所建礼門から九條池に至る区間の走行を極力控えること。また、作業上必要な場合を除いて同区間に駐車しないこと。

(車輛の出入り)

第 17 条 苑内への車輛の出入りについては、原則「樫木口」を使用し、ほかの御門等を使用する場合は管理事務所の許可を得なければならない。

(車輛通行許可証の貸与)

第 18 条 苑内は原則車輛の通行を禁止しているため、苑内に乗り入れる車輛等には、管理事務所が貸与する作業車輛通行許可証（以下「通行許可証」という。）を常時掲出し、次の事項を厳守しなければならない。

- ①通行許可証は、車輛等の外部から容易に確認できる箇所に掲出すること。
- ②通行許可証は、ほかの車輛等に転用してはならない。
- ③貸与された通行許可証は、原則として、作業完了後、毎日管理事務所に返却すること。複数日使用する場合は、あらかじめ管理事務所の許可を得なければならない。

- ④通行許可証の貸与を受ける場合は、原則として「樁木口」から進入し、閑院宮邸跡敷地内の駐車場あるいは閑院宮邸跡敷地北側苑路に車輛を駐車すること。

(車輛の駐停車)

第 19 条 車輛を駐停車する場合は、次の事項を遵守しなければならない。

- ①駐車は管理事務所が指定した場所以外で行わないこと。
- ②駐停車中は、アイドリングを行わないこと。
- ③苑内利用者の妨げになるような位置や景観上支障となるような位置に駐停車しないよう配慮すること。
- ④前条の外、管理事務所における打合せ等のため、車輛を駐車する場合は、閑院宮邸跡敷地内駐車場または管理事務所北側苑路沿いに車輛を駐車することとし、間之町口附近に駐車しないこと。

第 4 章 現場管理

(作業現場の区分)

第 20 条 作業現場の区分に当たっては、次の事項を遵守しなければならない。

- ①作業者は、事前に管理事務所と作業区域を協議し、承認された区域を周囲から明確に区分し、区域以外の場所を使用しないこと。なお、作業区域の区分、その他通行規制等にあたりトラロープを使用しないこと。
- ②作業現場は原則として、保安柵又はネットなどで囲み、その中で作業を行うこと。
- ③保安柵又はネットなどの色彩、デザインは、周辺環境と調和したものとする。
- ④作業者は、苑内利用者等が作業現場に立ち入らぬよう、注意看板等を設置すること。

(苑内利用者対策)

第 21 条 苑内利用者等の通行や利用を妨げないよう、作業現場において次の事項を遵守しなければならない。

- ①作業者は作業に伴い苑路の迂回等が必要な場合は、その都度管理事務所と協議のうえ遠方からでも作業が確認でき、安全に利用できるよう迂回指導板等の保安施設を設置すること。
- ②夜間において、作業車や資材が存置される場合や掘削等により利用者の安全が確保されない場合は、保安柵・保安灯の設置等の措置を講じること。
- ③材料・機械等は、自由かつ安全に通行するのに支障となる場所に放置しないこと。

(保安柵)

第 22 条 保安柵の設置に当たっては、次の事項を遵守しなければならない。

- ①保安柵は、作業現場内への進入が禁止されていることが分かる物であって、かつ容易に転倒しない物を設置すること。
- ②保安柵の設置が困難な場合は、事前に管理事務所と協議し、承認が得られた場合はセーフティーコーン及びコーンバーの設置に代えることができる。

(植生の保護)

第 23 条 作業現場や資材置き場が必要な場合は、原則として裸地を利用することとするが、やむを得ず植生等にかかる場合は管理事務所と協議し、その指示に従わなければならない。

第 5 章 埋設物

(埋蔵文化財)

第 24 条 京都御苑内は文化財保護法に基づく周知の埋蔵文化財包蔵地に指定されており、掘削等を伴う作業は管理事務所と協議を行い、事前に京都府教育委員会あてに申請書を提出するなどの必要な手続を行わなければならない。

(公共設備等埋設の確認)

第 25 条 作業者は、公共埋設物等が予想される場所での掘削作業を行う場合は、事前に十分な調査を行った上で試掘を行うなど慎重に作業を行わなければならない。また、作業に支障となる埋設物が確認された場合は速やかに管理事務所へ報告し、その指示に従わなければならない。

第 6 章 その他

(火気の使用)

第 26 条 作業現場における火気の使用は、作業に欠かせないものに限定し、事前に管理事務所の許可を受け、その指示に従わなければならない。

2 火気を使用する場合は、責任者を定めて火気の管理を厳重に行い、消化器等の防火設備を作業現場に備え付ける等の対策を講じなければならない。

(疑義)

第 27 条 本規程に定めのない場合など作業上疑義が生じた場合は、管理事務所担当官と協議し、決定することとする。

(附則)

この規程は、平成 23 年 5 月 26 日から施行する。

(附則)

この規程は、平成 30 年 8 月 31 日から施行する。

(附則)

この規程は、令和元年 8 月 29 日から施行する。

(附則)

この規定は、令和 4 年 8 月 15 日から施行する。

