

令和8年度京都御苑長寿命化計画更新（計画策定）業務
特記仕様書

1. 件名

令和8年度京都御苑長寿命化計画更新（計画策定）業務

2. 総則

(1) 適用

①この特記仕様書は、環境省における設計業務等共通仕様書（自然公園編）第3編設計業務共通仕様書（以下「共通仕様書」という。）でいう特記仕様書で、本業務の履行に適用する。

なお、共通仕様書は環境省のホームページに掲載しているもの（平成29年7月改定版）を適用し、アドレスは以下の通りである。

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

②この業務にあたっての一般事項は、共通仕様書によるものとする。

(2) 条件

準拠指針

本業務は、自然公園等施設長寿命化計画策定指針（令和8年2月改定、環境省自然環境局自然環境整備課）（以下、「指針」という。）に準拠するものとし、検討の手順・方法、健全度判定における評価基準、各種資料の様式、とりまとめ方法等についても原則として指針に基づくこととする。

3. 業務の目的

京都御苑では、環境省が直轄で整備している自然公園等施設について、ライフサイクルコストの縮減や予算の平準化等の検討のため、令和3年3月に京都御苑個別施設長寿命化計画（以下、「長寿命化計画」という。）として今後10年間の管理方針をとりまとめた。

これまでに、長寿命化計画を基に苑内の個別施設等について維持管理・更新等を実施し、利用者の安全確保及び自然環境・景観の保全を図ってきた。また、指針では、実際に行った維持管理の内容を踏まえて、適宜修正・補完しながら計画と現実の大きなずれを防いで運用するローリング方式により、5年を目安に計画を見直すこととしている。

本業務は、令和7年度に実施した健全度調査及び健全度・緊急度判定結果に基づき、環境省が直轄で整備している自然公園等施設について、ライフサイクルコストの縮減や予算の平準化等の検討を行い、長寿命化計画の更新を実施するものである。

4. 業務の内容

対象範囲：京都御苑 65.1ha 別紙1「計画対象範囲」による。

対象施設：別紙2「対象施設一覧表」によるが、記載のない施設においても健全度調査及び長寿命化計画の対象にすることが望ましい施設がある場合に

は、調査職員と協議する。

(1) 健全度調査及び健全度・緊急度判定 一式

別紙2「対象施設一覧表」の「健全度調査」欄に「令和8年度実施」と記載の施設を対象とする。各施設の条件については次のとおり。

- ・建築物 100 m²以下、築後10年以上30年未満、倉庫等 5施設
- ・建築物 100 m²以下、築後30年以上、倉庫等 10施設
- ・建築物 300 m²以下、築後30年以上、倉庫等 1施設

(2) 長寿命化計画の策定 一式

別紙2「対象施設一覧表」の各施設を対象に長寿命化計画を策定する。長寿命化計画の策定にあたっては、指針で定める手順・方法等によることとするが、特記については以下のとおりとする。

①基本方針の設定

予防保全型管理を実施する施設の長寿命化に関する事項や、日常的な維持保全に関する事項を検討し、基本方針として整理する。

②長寿命化対策の検討

施設の長寿命化対策の検討に必要な諸条件を設定のうえで、予防保全型管理を行う施設の長寿命化対策やその費用、事後保全型管理を行う施設の更新年度・費用を整理し、これらの年次計画を検討する。

また、年次計画の検討にあたっては予算額の平準化に留意するものとし、自然公園等施設と建築物の合計費用で検討することとする。建築物の費用は(1)の結果及び貸与資料の中長期保全計画(官庁施設情報管理システム(BIMMS-N)により作成)による。

③ライフサイクルコストの検討

予防保全型管理を行う施設を対象として、長寿命化対策によるライフサイクルコスト削減額を算出する。

なお、ライフサイクルコストの算出にあたっては、事後保全と適切な修繕による予防保全との比較検証を行うものとする。

④長寿命化計画見直しの留意点

見直し計画においては有用な計画となるよう以下の点に留意する。

- ・前回調査との健全度調査結果を比較し、施設の劣化の進行特性を把握する。

(3) 打合せ

打合せは以下の区切りにおいて行うものとし、回数は4回とする。

なお、業務着手時及び成果品納入時は管理技術者が立ち会うものとし、上記のほか、必要に応じて担当官と協議の上、適宜打合せを行うこと。

①業務着手時 1回

②中間打合せ時 2回

③成果品納入時 1回

(4) 報告書作成

(1)～(3)の成果を報告書にとりまとめる。

また、報告書の要点事項をとりまとめた概要版を数ページ程度で作成し、報告書巻

頭に添付するものとする。内容はそれ自体で完結するものとし、本編と重複しても構わない。

5. 業務履行期限

契約締結の日 ～ 令和8年9月18日（金）まで

6. 成果物

紙媒体：報告書 2部（A4判）

報告書には指針に基づき以下のものを含むものとする。

- ・自然公園等施設長寿命化計画書
- ・自然公園等施設長寿命化計画調書
- ・ライフサイクルコスト算出根拠
- ・調査票（公園調査票・各施設調査票）
- ・施設配置図
- ・健全度調査チェックシート
- ・写真台帳

電子媒体：報告書の電子データを収納したDVD-R 1枚（セット）

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 環境省京都御苑管理事務所庭園科

7. 貸与資料（事務所が所有するものに限る）

- ①平成31年度京都御苑個別施設長寿命化計画策定（予備調査）業務報告書
- ②令和2年度京都御苑個別施設長寿命化計画策定（健全度調査）業務報告書
- ③令和2年度京都御苑個別施設長寿命化計画策定業務報告書
- ④令和7年度京都御苑個別施設長寿命化計画更新（健全度調査）業務報告書
- ⑤個別施設等の平面図・立面図
- ⑥関連工事の完成図書
- ⑦修繕・点検履歴
- ⑧建築物中長期保全計画（官庁施設情報管理システム（BIMMS-N））

8. 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、納品の完了をもって請負者から環境省に譲渡されたものとする。
- （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。

9. 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>

10. 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。
- (2) 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。
- (3) 本業務を行うに当たって、入札参加希望者は、必要に応じて次の業務の資料を、所定の手続きを経て環境省内で閲覧することを可能とする。

- ・令和元年度京都御苑個別施設長寿命化計画策定（予備調査）業務報告書
- ・令和2年度京都御苑個別施設長寿命化計画策定（健全度）業務報告書
- ・令和2年度京都御苑個別施設長寿命化計画策定業務報告書
- ・令和7年度京都御苑長寿命化計画更新（健全度調査）業務報告書

資料閲覧を希望する者は、入札説明書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。また、閲覧を希望する資料であっても、各資料における情報セキュリティ保護等の観点から、掲示できない場合がある。

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。ただし、判断の基準を満たす印刷用紙の調達が困難な場合には、環境省担当官と協議し、了解を得た場合に限り、代替品の納入を認める。

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

電子データの仕様については下記によるものとする。ただし、仕様書において、下記とは異なる仕様によるものとしている場合や、環境省担当官との協議により、下記とは異なる仕様で納品することとなった場合は、この限りでない。

(1) Microsoft 社 Windows11 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：PNG 形式又は JPEG 形式
- ・音声・動画：MP3 形式、MPEG2 形式 又は MPEG4 形式

(3) (2)による成果物に加え、「PDF ファイル形式 (PDF/A-1、PDF/A-2 又は PDF1.7)」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 又は CD-R（以下「DVD-R 等」という。仕様書において、DVD-R 等以外の媒体が指定されている場合や、環境省担当官との協議により、DVD-R 等以外の媒体に格納することとなった場合は、この限りでない。）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。