令和元年度新宿御苑案内機能強化等業務の概要及び企画書作成事項

Ⅰ　仕様書（骨子）

１．業務の目的

　新宿御苑は、わが国を代表する近代西洋庭園であり、戦前までは皇室の庭園として利用されてきた。昭和24年より一般に公開され、現在に至る新宿御苑の魅力である庭園の景観は、このような歴史を継承してきた中で守られてきたものであり、平成30年には約230万人の来園者数を記録し、その約半数が外国人となっている。そのため、新宿御苑の歴史や景観を守りつつ、多様な来園者の満足度を高め、新宿御苑全体の魅力向上を図る取組が必要とされている。

　こうした状況を踏まえ、本業務は、新宿御苑の魅力向上策の一環として、デジタルサイネージをはじめとしたICT技術を活用し、新宿御苑の案内機能強化を進めていくことを目的とする。

２．業務の内容

**（１）デジタルサイネージの設置**

　　　タッチパネル式のデジタルサイネージを５台以上設置する。デジタルサイネージに搭載するディスプレイについては５０インチ以上のものを採用することとし、設置場所に応じて屋外仕様、屋内仕様に分けること。

なお、設置場所については、以下の場所を想定している。

　　　・インフォメーションセンター【屋内設置予定】

・中央休憩所【半屋外（屋根あり）設置予定】

・大木戸休憩所【半屋外（屋根あり）設置予定】

（※電源の確保の可否によってエコハウス【屋内予定】に設置の場合あり。）

・大温室【屋内設置予定】

・旧御凉亭【半屋外（屋根あり）設置予定】

※その他、設置に適する場所があれば別途調整

　　　【設置する上での留意点】

　　　　①デジタルサイネージのデザインは各施設の景観を害さないような配色、形状のものを提案すること（木枠でサイネージを囲う等の方法も可。）。

②デジタルサイネージは可動式（キャスター付）とし、台風等の暴風雨時には屋内に退避可能なものとすること。また、転倒防止のため、デジタルサイネージを固定するストッパー等を設置すること。

③デジタルサイネージの設置位置について、多くの来園者が利用しやすい場所をとすること。

④屋外型（屋根あり）となるデジタルサイネージについては、湿度、温度、直射日光等に最大限配慮し、トラブルが最小となるよう最適化を図ること。

⑤大温室内に設置するデジタルサイネージについては、室内が高温多湿となることを想定し、相応の対策を講じること。

⑥メンテナンスコストを抑える設置方法（場所含む）を提案すること。

⑦デジタルサイネージの設置に必要となる電源の確保をするため、必要となる場合は各施設の既存の電源設備の改修を行うこと。

⑧デジタルサイネージの設置について、上記の想定箇所を参考に最適な設置場所を提案すること。

**（２）デジタルサイネージに表示するコンテンツの作成**

デジタルサイネージで表示するコンテンツを作成する。作成するコンテンツについては、新宿御苑に来園する日本人だけでなく、訪日外国人の来園者にも新宿御苑固有の歴史・植生・風景等の魅力について、より深く興味・関心を引くようなコンテンツ内容を提案すること。

なお、コンテンツ内容については以下の点を留意すること。

①　５ヵ国語で対応とすること。（日、英、中（簡体字、繁体字）、韓）

② 文章だけでなく、図、写真、動画、音声等のマルチメディアでのコンテンツを提案すること。

③ 各季節の見どころ、イベント情報など、表示内容を随時入れ替え可能なコンテンツとすること。

④ 新宿御苑の歴史・植物・動物・建物等を分かりやすく紹介するコンテンツを提案すること。

⑤ 新宿御苑を散策するおすすめコースを複数提示し、コンテンツの一つとして組み込むこと。

⑥　新宿御苑の桜や菊、巨樹等の紹介については、詳しく紹介するコンテンツを別途提案すること。

⑦　温室に設置するサイネージについては、大温室の歴史、展示植物、新宿御苑の植物園としての取組等、大温室の紹介に特化したコンテンツ内容を提案すること。

⑧ 新宿御苑管理事務所の職員で簡単な更新が可能とすること。

⑨　デジタルサイネージの設置イメージについては、パース等により具体的に示すこと。

⑩　デジタルサイネージの設置等の方法、維持管理費用、実施スケジュールの概算を示すこと。

⑪　デジタルサイネージ使用時のUD対策や災害発生時の対応について提案すること。

※　想定される設置位置の設備概要

　　　　・インフォメーションセンター：

電源数：２０

床面積：８７５㎡

天井高：３，３２０ｍｍ

　　　　・中央休憩所：

電源数：１５

床面積：１２５㎡

天井高：２，７００ｍｍ

　　　　・大木戸休憩所

電源数：３

床面積：２５７㎡

天井高：３，６００ｍｍ

　　　　・大温室

　　　　　電源数：２０

　　　　　床面積：２，７５４㎡

　　　　　天井高：１０，９１７ｍｍ

　　　　・旧御凉亭

　　　　　電源数：１

　　　　　床面積：１６５㎡

　　　　　天井高：４，２８０ｍｍ

（参考１）「平成30年度新宿御苑の利便性向上のための誘導サイン・案内標識等　　に係る機能強化方策の検討調査業務報告書（説明会時に環境省より配布予定）」

（参考２）新宿御苑の既存の主なパンフレットやHP

<https://www.env.go.jp/garden/shinjukugyoen/>

<https://www.env.go.jp/garden/shinjukugyoen/2_guide/map.html>

３　業務履行期限

　　令和２年３月31日

４　成果物

　　・紙媒体：報告書15部（Ａ４、両面、50頁程度）

　　・電子媒体：報告書の電子データを収納したDVD-R２式

※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。

・提出場所　環境省自然環境局新宿御苑管理事務所

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）会議運営を含む業務

会議運営を含む業務にあっては、契約締結時において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.html>

（別添）

１．報告書等の仕様及び記載事項

報告書等の仕様は、契約締結時において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

（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とする。事業年度及び事業名称等を収納ケース及びDVD-R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。

Ⅱ　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、「新宿御苑来園者のニーズに合わせた案内施策」及び「デジタルサイネージの活用による効果的な情報発信手法」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）仕様書（骨子）２（１）について

　　　　デジタルサイネージの設置にあたって、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、Ⅰ．仕様書（骨子）及び別添４「令和元年度新宿御苑案内機能強化等業務に関する企画書等審査基準及び採点表」を参照し記述すること。

（２）仕様書（骨子）２（２）について

デジタルサイネージのコンテンツについて、新宿御苑に来園する日本人だけでなく、訪日外国人の来園者に対しても、新宿御苑固有の歴史・植生・風景等の魅力について、より深く興味・関心を引くようなコンテンツ内容を具体的に提案すること。なお、記載にあたっては、Ⅰ．仕様書（骨子）及び別添４「令和元年度新宿御苑案内機能強化等業務に関する企画書等審査基準及び採点表」を参照し記述すること。

　（３）その他

　　仕様書（骨子）２（１）～（２）以外で有益なものがあれば提案すること。

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年間におけるデジタルサイネージ設置に係るコンテンツ作成等に関する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。

　　又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（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。

（別紙様式Ａ）

**業務に対する理解度**

　「新宿御苑来園者のニーズに合わせた案内方法」及び「デジタルサイネージの活用による効果的な情報発信手法」について記述してください。なお、記載にあたっては、Ⅰ．仕様書（骨子）及び別添４「令和元年度新宿御苑案内機能強化等業務に関する企画書等審査基準及び採点表」を参照し記述ください。

|  |
| --- |
|  |

（※）本様式はＡ４版１枚以内とする。

（別紙様式Ｂ）

**業務の実施方法等の提案**

（１）仕様書（骨子）２（１）について

 　デジタルサイネージの設置にあたって、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、Ⅰ．仕様書（骨子）及び別添４「令和元年度新宿御苑案内機能強化等業務に関する企画書等審査基準及び採点表」を参照し記述すること。

|  |
| --- |
|  |

注　本様式はＡ４版５枚以内に記載すること。なお、パワーポイント形式も可とする。

（２）仕様書（骨子）２（２）

　　　　デジタルサイネージのコンテンツについて、新宿御苑に来園する日本人だけでなく、訪日外国人の来園者に対しても、新宿御苑固有の歴史・植生・風景等の魅力について、より興味・関心を引くようなコンテンツ内容を具体的に提案すること。なお、記載にあたっては、Ⅰ．仕様書（骨子）及び別添４「令和元年度新宿御苑案内機能強化等業務に関する企画書等審査基準及び採点表」を参照し記述すること。

|  |
| --- |
|  |

注　本様式はＡ４版10枚以内に記載すること。なお、パワーポイント形式も可とする。

（３）その他

仕様書（骨子）２（１）～（２）以外で有益なものがあれば提案して下さい。

|  |
| --- |
| 　 |

注　本様式はＡ４版５枚以内に記載すること。なお、パワーポイント形式も可とする。

（別紙様式Ｃ）

**業務全体の実施フロー**

|  |  |
| --- | --- |
| 時　期 | 業　務　内　容 |
|  | 　 |
|

注　本様式はＡ４版１枚に記載すること。横書き可。

（別紙様式Ｄ－１）

**業務実施体制（配置予定管理技術者）**

管理技術者

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 氏　　名 |  | 生年月日 |  |
| 所　属役　職 |  | 経験年数（うち本業務の類似業務の従事年数） |
| 　　　　　　　年（　　　　　　　年） |
| 　学　歴（卒業年次/学校種別/専攻） |  |
| 従事技術分野の経歴（直近の順に記入） |
| １）　　　　　　　　　　　　　　　　　年　　月～　　年　　月（　年　ヶ月）２）　　　　　　　　　　　　　　　　　年　　月～　　年　　月（　年　ヶ月）３）　　　　　　　　　　　　　　　　　年　　月～　　年　　月（　年　ヶ月） |
| 主な手持ち業務の状況（手持ち業務の総数：平成　年　月　日現在　　　件） |
| 業　務　名 | 発　注　機　関 | 履行期間 | 契約金額 |
|  |  |  |  |
| 主な業務実績 |
| 業務名 |  | 　契約金額 |  |
| 発注機関 |  | 　履行期間 |  |
| ○業務の概要 |
| 保　有　資　格 |
| ○主な資格（技術士など） |

注１　本様式はＡ４版１枚に記載すること。

注２　手持ち業務は、契約金額が５００万円以上の業務を対象とし、受注決定後未契約のものがある場合は、参考見積金額を契約金額と想定するものとすること。

（別紙様式Ｄ－２）

**業務実施体制（業務従事者の配置、役割分担等）**

|  |
| --- |
|  |

注１　本様式はＡ４版２枚以内とする。横書き可。

注２　業務の内容ごとに担当するチームの構成、役割分担、配置予定者の氏名、役職及び簡単な経歴を記載し、またそのメンバーとした理由を併せて記載する。

注３　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

（別紙様式Ｅ）

**過去５年間におけるにデジタルサイネージ設置に係るコンテンツ作成等に関する業務の実績**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 業務名 |  |  |  |
| 発注機関（名称、住所） |  |  |  |
| （受託企業名） |  |  |  |
| （受託形態） |  |  |  |
| 履行期間 |  |  |  |
| 業務の概要 |  |  |  |
| 技術的特徴 |  |  |  |
| 予定管理技術者の従事の有無 |  |  |  |

注１　本様式は、Ａ４版４枚以内に記載すること。

注２　業務名は１０件まで記載できるものとする。

注３　受託形態の欄には、元請受注か下請受注かの区別を記載すること。

注４　業務の概要の欄には、業務内容を具体的かつ簡潔に記載すること。

注５　技術的特徴の欄には、本業務に関連する点を記載すること。

注６　実績を証明するものとして、元請の場合は契約書写し、下請の場合は注文・請書写しを添付すること。

 （別紙様式Ｆ）

組織の環境マネジメントシステム認証取得等の状況

　（①現在認証中である場合、②現在まで認証を受けたことがない場合又は③過去に認証を受けたことはあるが現在環境マネジメントシステムを継続していない場合）

|  |
| --- |
| 認証の有無： |
|  認証の名称： （認証期間：平成／令和○年○月○日～平成／令和○年○月○日 ） |

注１　現在認証中である場合、証明書の写しを添付すること。

注２　認証は、事業者の経営における主たる事業所（本社等）において取得しており、かつ、提案書提出時点において期間中であるものに限る。

（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）

|  |
| --- |
| 過去に受けていた認証の名称： （認証期間：平成／令和○年○月○日～平成／令和○年○月○日 ） |
| 現在の環境マネジメントシステムの名称： |

注１　過去に認証を受けた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。

注２　証明書及び規則等は、事業者の経営における主たる事業所（本社等）において取得し、又は継続しているものに限る。

 　（別紙様式Ｇ）

　　　　　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

|  |
| --- |
| 認定等の有無： |
| 認定等の名称： （認定段階： 　　 ） （計画期間：平成／令和○年○月○日～平成／令和○年○月○日 ） |

注１　えるぼし認定、くるみん認定、プラチナくるみん認定、ユースエール認定につい　　　ては認定通知書の写しを、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づ

く一般事業主行動計画（策定義務のない事業主（常時雇用する労働者が300人以下

のもの）が努力義務により届出たものに限る。）については労働局の受付印のある

一般事業主行動計画策定届の写しを添付すること。

注２　認定段階についてはえるぼし認定の認定段階（１～３）を、計画期間については

女性の職業生活における活躍の推進に関する法律及び次世代育成支援対策推進法に

基づく一般事業主行動計画に示された計画期間を明記すること。

注３　事業者の経営における主たる事業所（本社等）において取得しており、かつ、企

画書提出時点において認定等の期間中であるものに限る。

注４　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、ワ

ーク・ライフ・バランス等推進企業認定等相当確認通知書（内閣府男女共同参画局

長の押印があるもの）の写しを添付すること。