

公募要項

令和8年 1月

旧渋沢庭園保存活用計画策定支援業務委託

1 目的

この要項は、「旧渋沢庭園保存活用計画策定支援業務委託」（以下「本業務」という。）について、最適な事業者の選定を価格のみの競争によらず、企画力、技術力、実績等の点から事業者の選定を行うプロポーザル方式により選定するために必要な事項を定めるものとする。

2 業務の概要

(1) 業務件名

旧渋沢庭園保存活用計画策定支援業務委託

(2) 委託内容

別紙 1（業務委託仕様書）のとおり。ただし、仕様内容については本プロポーザルで選定した事業者と提案内容等を踏まえ協議の上、決定する。

(3) 履行期限

契約確定日から令和 11 年 3 月 30 日（金）まで

(4) 予算上限額

47,185,600 円（税込）を上限とし、提案価格が上限額を上回る場合は、審査の対象としない。なお、本業務においては、最低制限価格を設定しない。

※本件は令和 8 年度予算が北区議会（令和 8 年第 1 回定例会）で成立した場合に契約を締結する。

※予定価格が 2,000 万円以上になるため、東京都北区公契約条例で定める特定公契約である。

なお、詳細は、「東京都北区公契約条例に基づく特定公契約に関する特約」及び以下 URL を確認すること。

<https://www.city.kita.lg.jp/city-information/contract/1017135/1011599.html>

(5) 支払い方法

本業務の支払いは、令和 8 年度から令和 10 年度までの各年度末の 3 回払いとする。

なお、本業務の契約金額及び年度ごとの支払い金額は、発注者と受注者の協議により決定した額とする。

3 提案者の資格要件

プロポーザル参加者に要求される資格は、参加表明書等提出期限（令和 8 年 1 月 26 日）において以下の要件をすべて満たすものとする。なお、契約締結までの間に参加資格を失くなった場合は、その時点で失格とする。

- (1) 対象業務における北区での競争入札参加資格（営業種目：環境アセスメント関係調査業務）を有していること。

- (2) 地方自治法施行令(昭和 22 年政令第 16 号)第 167 条の4第1項(同令第 167 条の 11 第1項において準用する場合を含む。)の規定に該当しないこと。
- (3) 東京都北区競争入札参加資格有資格者指名停止基準(14 北総契第 360 号平成 15 年 3 月 28 日区長決裁)による指名停止期間中でないこと。
- (4) 経営不振の状態(会社更生法(平成 14 年法律第 154 号)第 17 条第 1 項に基づき更生手続開始の申立てをしたとき、民事再生法(平成 11 年法律第 225 号)第 21 条第 1 項に基づき再生手続開始の申立てをしたとき、手形または小切手が不渡りになったとき等。ただし、北区が経営不振の状態を脱したと認めた場合は除く。)にないこと。
- (5) 過去 10 年間(平成 27 年 4 月 1 日以降)において、文化財(史跡、名勝)に関する調査、保存活用計画策定の受注実績があること。(履行中のものを含む。)
- (6) 過去 10 年間(平成 27 年 4 月 1 日以降)において、歴史的建造物の改修または復元に関する調査、検討、設計の受注実績があること。(履行中のものを含む。)
- ※「歴史的建造物の改修または復元」とは、史跡等の本質的価値を構成する要素として特定された歴史時代の建築物その他の工作物の遺跡(主として遺構。)に基づき、当時の規模(桁行・梁行等)・構造(基礎・屋根等)・形式(壁・窓等)等により、遺跡の直上に当該建築物その他の工作物を再現する行為をいう。
- (7) 共同企業体による提案については、妨げない。ただし、共同企業体に参画する企業すべてが、資格要件の(1)～(4)に掲げる項目を満たすこと。また、資格要件の(5)、(6)については、構成員の1者以上が満たすこと。構成員の数は2者とする。
- なお、共同企業体の構成員は、他の共同企業体の構成員として応募することはできない。参加表明書の提出以降に共同企業体の構成員の変更及び追加を行う場合には、事前に区に対し、新たに本委託に参加することとなる構成員及び変更後の共同企業体の構成が、本委託の参加に必要な資格条件を満たしていることを証する書面を添えて申請のうえ、区の書面による承諾を得るものとする。

4 公募のスケジュール(予定)

令和 8 年 1 月 13 日(火)	公募要項の公表
令和 8 年 1 月 26 日(月) 正午	質問受付期限・参加表明書等提出期限
令和 8 年 1 月 30 日(金)	質問回答
令和 8 年 2 月 6 日(金) 正午	参加表明辞退届提出期限・応募書類提出期限
令和 8 年 2 月中旬	第一次審査：書類審査
令和 8 年 3 月上旬	第一次審査結果通知
令和 8 年 3 月下旬	第二次審査
令和 8 年 4 月上旬	第二次審査結果(契約交渉順位決定)通知

5 公募要項の公表

(1) 公表期間

令和8年1月13日（火）午前9時から令和8年2月6日（金）正午まで

(2) 公表方法

区の公式ホームページで公表するほか、入札室前掲示板（北区役所第二庁舎3階）で掲示する。

6 提出書類及び提出期限等

本プロポーザルへの参加を希望するものは、次の書類を提出すること。

(1) 提出書類

必要書類は北区ホームページから入手すること。また、提出書類については別紙2（提出書類作成要領）のとおりとする。

(2) 参加表明書等の提出

項目内容	内容
提出期限	令和8年1月26日（月）正午まで
提出先	〒114-8508 北区王子本町 1-15-22 北区土木部土木政策課事業計画係（区役所第一庁舎 3 階 23 番） 窓口対応時間：土日祝日を除く午前8時 30 分から午後5時 00 分まで 電話：03-3908-9252（直通） FAX：03-3908-4042 E-mail：jigyokeikaku@city.kita.lg.jp 担当：山上、石河、浅香、木上
提出方法	事前に電話連絡の上、上記提出先へ持参すること（令和8年1月26日（月）必着）。

(3) 応募書類の提出

項目内容	内容
提出期限	令和8年2月6日（金）正午まで
提出先	6の（2）の提出先に同じ
提出方法	事前に電話連絡の上、上記提出先へ持参すること（令和8年2月6日（金）必着）

(4) 参加表明辞退届の提出

参加表明書提出後、本プロポーザルの参加を辞退する場合は、参加表明辞退届を提出すること。

項目内容	内容
提出期限	令和８年２月６日（金）正午まで
提出先	６の（２）の提出先に同じ
提出方法	メール（令和８年２月６日（金）必着）

７ 質問及び回答

（１）質問受付期間

令和８年１月１３日（火）午前９時から令和８年１月２６日（月）正午まで

（２）提出方法

メール（件名を【旧渋沢庭園保存活用計画策定支援業務委託に関する質問（企業名）】としてください）

なお、質問を受信した場合は、区から受信確認メールを送信する。

受信確認メールが届かない場合は問い合わせること。

（３）提出先アドレス

jigyokeikaku@city.kita.lg.jp

（４）回答方法

令和８年１月３０日（金）午後５時までに質問者名を伏せ、区の公式ホームページに掲載する。

８ 提出書類の取り扱い

（１）参加表明書、事業者概要、応募書類、企画提案書（以下、参加表明書等）が次の条件の一つに該当する場合には無効となることがある。なお、無効となったときは、その時点で失格とする。

- ・提出方法、提出先及び提出期限に適合しないもの。
- ・作成要領に指定する作成様式及び記載上の留意事項に示す条件に適合しないもの。
- ・記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの。
- ・記載すべき事項以外の内容が記載されているもの。
- ・虚偽の内容が記載されているもの。
- ・審査結果に影響を与える工作等、不正な行為が行われたもの

（２）提出期限以降における参加表明書等の差替え及び再提出は認めない。

（３）提出された参加表明書等は返却しない。

（４）提出された参加表明書等の著作権は作成者に帰属するものとし、本プロポーザル選定手続きを除き、作成者に無断で使用しない。また、本プロポーザル選定作業に必要な範囲においては、参加表明書等及びこれらに添付する関係図書を複製することがある。

（５）参加表明書等の作成並びに提出に伴う費用は、提出者がすべて負担する。

(6) 電子メール等の通信事故については、北区はいかなる責任も負わない。

9 審査方法及び審査項目

本プロポーザルは、公募型プロポーザル方式とし、二段階審査方式で実施する。プロポーザルの審査項目は別紙3（審査項目）により、審査委員会が審査し、契約交渉順位を決定する。

(1) 第一次審査

提出書類により審査を行い、上位3者程度を第二次審査対象者として選定する。

(2) 第二次審査（3者程度）

提出書類に基づき、プレゼンテーションによる提案内容及び質疑応答を実施する。開催日時、場所及び留意事項等は、第一次審査による選定後、別途通知する。

※1事業者当たり10分以内のプレゼンテーションを行い、その後審査委員会から20分程度の質疑を行う。

※パワーポイント、プロジェクター等の使用を認める。

※出席者は、実施体制表に記載の管理技術者及び担当技術者を含む3名までとし、本件を主に担当する担当技術者が説明及び質疑応答するものとする。

(3) 審査基準

- ・第一次審査、第二次審査の合計点で評価する。
- ・適切な提案がない場合（評価点の得点率が60%未満等）には、受注候補者として選定せず、プロポーザルの手続きを中止する場合がある。
- ・プロポーザル参加者が1法人（団体）のみであった場合であっても、審査委員会において提案内容の審査を行い、選定の可否を決定する。

10 審査結果の通知

- (1) 第一次審査終了後、審査結果について速やかに書面により通知する。
- (2) 第二次審査終了後、審査委員会で決定した契約交渉順位第一位及び第二位の者に対して、審査結果について速やかに書面で通知する。
- (3) 上記(2)以外の者に対して、理由を付して書面により通知する。
- (4) 上記(3)の通知を受けた者は、通知をした翌日から起算して7日（土曜、日曜、祝日を除く。）以内に書面により、土木政策課長に対して説明を求めることができる。
- (5) 土木政策課長は、上記(4)により説明を求められたときは、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して10日（土曜、日曜、祝日を除く。）以内に、書面により、回答するものとする。
- (6) 上記(5)による回答を受理したものは、その回答に不服がある場合は、回答を受理した日の翌日から起算して10日（土曜、日曜、祝日を除く。）以内に区長に

対して不服を申し立てることができる。

11 審査結果の公表

第二次審査結果は、区のホームページで公表するほか、入札室前掲示板（北区役所第二庁舎3階）にて、件名、業務概要、審査日、契約交渉順位第一位の称号及び所在地を公表する。

12 守秘義務

参加表明書等を提出した者は、本プロポーザル審査過程で知り得た事項を区の許可なく公表し、または利用してはならない。

13 その他

- （１）本プロポーザルは、旧渋沢庭園保存活用計画策定支援業務委託に関する参加表明書等の提出を求めて評価を行い、受注候補者を決定するものである。
- （２）この要項に定めるもののほか、必要な事項については、審査委員会が別に定める。

業務委託仕様書

1 件名

旧渋沢庭園保存活用計画策定支援業務委託

2 目的

本業務は、近代庭園の貴重な資源である旧渋沢庭園を、適切に保存し次世代へと伝達していくために、本質的価値とその構成要素を明確化し、適切に保存・活用していくための基本方針、方法等を定める計画を策定することを目的とする。

3 業務内容

(1) 履行期間

契約締結日から令和11年3月30日（金）まで

(2) 履行場所

土木政策課指定場所

(3) 対象範囲

飛鳥山公園内の旧渋沢庭園（別図参照）

(4) 委託内容

「4 委託内容」参照

(5) 用語の定義

- ①監督員とは、本委託を監督する区の職員のことをいう。
- ②指示とは、監督員が受注者に対して、方針・基準・計画及び方法等を示し、実施させることをいう。
- ③承諾とは、受注者からの提案などに対して監督員が了承することをいう。
- ④協議とは、監督員と受注者が対等な立場で合議することをいう。

(6) 適用範囲

- ①この仕様書は、「旧渋沢庭園保存活用計画策定支援業務委託」に適用する。
- ②本委託は、この仕様書に規定されているもののほか、東京都建設局制定の「設計委託標準仕様書」によるものとする。なお、文中の「東京都」の部分は「北区」に読み替えるものとする。
- ③本委託の作業方法などにおいて、この仕様書に定めのない事項については、監督員と協議し実施すること。

(7) 業務の実施

- ①受注者は業務遂行にあたり、業務目的および個々の調査の意図を十分理解した上

で、必要な諸条件を満足できるよう、専門的な技術を十分発揮しなければならない。

②受注者は、業務遂行にあたり、管理技術者、主任技術者及び補佐する技術者を設置し担当するチームを編成して、迅速かつ正確な業務を遂行すること。

③受注者は、契約締結後速やかに業務計画書を提出し、監督員の承諾を得た上で、業務に着手すること。また、業務計画書には以下の事項を記載すること。

(ア)業務概要

(イ)実施方針

(ウ)業務工程表

(エ)業務組織計画

(オ)打合せ計画

(カ)業務遂行上知り得た情報の保持及び個人情報等の保護に対する対策

④受注者は、業務を適正かつ円滑に実施するために、監督員と常に緊密な連携を取り、業務の方針及び進捗状況を確認すること。

⑤北区の各所属及び職員に協力を求める調査及び資料作成については、監督員と事前に協議すること。

⑥調査及び資料作成に伴い、受注者が区の有する資料・情報などを必要とする場合には、事前に監督員に申し出ること。

⑦受注者は、業務が完了したときは、速やかに委託完了届を提出し、成果品の納品を行うとともに、履行期限までに貸与品の返却を行うこと。本委託は成果品納品後、区の検査に合格したことをもって完了とする。なお、受注者は履行期限以前においても、監督員の指示があった場合には、成果品を作成する過程で得た基礎資料及びデータを提出すること。

⑧受注者は業務完了後、受注者の責めに帰すべき事由による成果品の不良箇所が発見された場合は、速やかに訂正・補足その他必要な措置を講じなければならない。

(8) 調査の実施

①受注者は、調査を実施する前に監督員と協議し、承諾を受けること。やむを得ず実施日や調査地点などを変更する場合には、事前に監督員の承諾を得ること。

②受注者は、調査を実施した場合、日報等書面を提出し、報告すること。

③調査等に必要な材料、通信にかかる費用及びデータ処理のための機材については、受注者にて準備するものとする。

(9) 疑義が生じた場合等の措置

この仕様書に疑義が生じた場合は、監督員と協議すること。その他、本委託に必要な事項は、監督員との協議により決定すること。

(10) 関係書類の提出

受注者は、別に定める「受注者等提出書類処理基準・同実施細目（令和 7 年 4 月）東京都北区まちづくり部・土木部」に準じて、監督員が指示する期日までに関係書類を提出

すること。なお、契約締結後は、速やかに監督員と協議し、次の書類を提出すること。

- ① 代理人、主任技術者等及び照査技術者通知書
- ② 業務計画書
- ③ 工程表

(11) 資料の貸与

本業務の履行において、必要となる関係資料等を区から受注者に貸与するものとする。
なお、受注者は、貸与を受けた資料のリストを作成のうえ、区に提出することとし、業務完了時には全て返却するものとする。

(12) 法令等の順守

- ① 本委託の実施にあたって、受注者は労働基準関係法令等、委託業務の実施に関する諸法令を遵守し、業務の円滑な進捗を図ること。
- ② 従業員等に対する諸法規の適用は、受注者の責任と負担において行うこと。

(13) 関係機関・関係事業者

受注者は、関係機関・関係事業者協議がある場合には、必要となる説明資料等を作成するとともに、必要に応じて会議や打ち合わせに出席し、協議内容等を本委託に反映させること。

(14) 個人情報等の取り扱い

受注者は、本委託の履行にあたり「東京都北区個人情報その他の情報資産を取り扱う契約の特記事項」(別添1)を遵守すること

(15) その他

受注者は、業務遂行上のやむを得ない理由により一部業務の再委託を行う際には、区と協議し、承諾を得なければならない。なお、この仕様書に定める事項については、受注者と同様に、再委託先においても遵守するものとし、受注者は、再委託先がこれを遵守することに關して、一切の責任を負う。

4 委託内容

(1) 業務計画の立案

(2) を勘案し、業務の進め方、関係協議事項、工程スケジュール等の計画を立案する。

(2) 資料収集・整理及び現状把握

別図の「文献調査範囲」において、文献資料収集・整理、これまでの各種調査、遺構の分布状況、経緯及び現地状況等を確認し、旧渋沢庭園とその周辺の歴史的、自然的、社会的環境条件を把握する。また、対象区域に関する関係法令や上位計画等を必要に応じて参照し、逸脱のないように留意する。

(3) 各種調査

別図の「現地調査範囲」において、以下の調査を行う。

ア 樹木調査

旧渋沢庭園の樹木を調査し、旧渋沢庭園当時の樹木の有無について確認を行う。

イ 遺構調査

表土を 10～20cm すき取り、埋没遺構の有無の確認を行う。また、標高や位置情報を把握するための測量を行う。

(4) 本質的価値の抽出

(2) で収集把握した、文献、現状等について解析、評価を行った上で、旧渋沢庭園の本質的価値を明確にし、構成要素案を抽出する。また、保存活用計画案を策定するにあたっての課題点等を取りまとめる。

(5) 方向性の提案

明確化した価値を評価・整理し、各構成要素の取り扱いに関わる基本的事項並びに方針案を取りまとめる。

(6) 保存活用と整備に関わる基礎的事項と方針の提案

旧渋沢庭園について、地区区分（ゾーニング分け）を行い、現状変更基準、保護・保全対策や文化財指定を含む整備・活用や管理・運営の方法と方向性を定める。

(7) 無心庵の復元的整備に関する検討

旧渋沢庭園の景観を復元するため、無心庵の復元的整備について以下の検討を行う。

ア 旧渋沢庭園の理解・活用などの側面から復元的整備の意義について検討整理する。

イ 史資料等を踏まえ、無心庵の位置、規模、構造等について検討し、蓋然性について考証する。

ウ 史資料等を踏まえ、復元的整備にあたっての施工条件を整理する。

エ 無心庵の復元的整備と、旧渋沢庭園の歴史的、自然的な風致・景観との整合性を検討し、それを踏まえた、具体的な復元的整備の工法及び仮設計画等について検討する。

オ 関係法令に対する対応を検討する。

(8) アンケート調査

区民等へのアンケート調査を行い、旧渋沢庭園に関する要望等を整理する。

アンケート調査については、調査票の作成、調査の実施、集計・分析を行う。

(9) 費用対効果の算出

旧渋沢庭園を保存・継承することによる価値を示すため、「仮想的市場評価法(CVM)適用の指針(平成21年7月国土交通省)」に基づき、CVMにより便益を算出し、B/C算出により、本事業の投資効率性を評価する。

(10) 保存活用計画案のとりまとめ

旧渋沢庭園の構成要素ごとの保存活用並びに整備のあり方、及び実施計画、経過観察の方向性を保存活用計画案としてまとめる。

(11) 旧渋沢庭園保存活用計画検討委員会の開催支援

旧渋沢庭園保存活用計画検討委員会(以下、「委員会」という。)の開催支援を行う。開催支援は、委員会における事前資料、委員会資料の作成を行う。また、委員会には発注者の補助として参加し、委員会の議事録の作成、検討結果の取りまとめ等を行う。

委員会の開催は、令和11年3月までに12回を予定している。

(12) パブリックコメント実施支援

区民の意見を聴くためにパブリックコメントを実施する。パブリックコメント実施のための資料作成及び区民から寄せられた意見への回答支援及び結果公表資料を作成し、必要に応じて計画への反映を行う。

(13) 打合せ

業務の進捗状況に応じて、区担当者と打合せ協議を行う。受注者は打合せ記録を都度作成し、区担当者に提出し確認を受ける。

(14) 成果とりまとめ

本業務の検討内容を報告書としてとりまとめる。

5 成果品

(1) 成果品は、以下のとおりとする。

- ① 業務報告書(A4判、製本) 2部
- ② 業務中間報告書(令和8年度末、令和9年度末) 電子データ 2部
- ③ 報告書電子データ一式 各2部
- ④ その他作成した資料電子データ一式 各2部

※データは、DVD-ROM 又は CD-ROM に表題ラベル付で保存の上、納品するこ

と。

※テキストデータはMS-ワードファイル及びエクセルファイル、画像データはJPEG ファイルにて納品し、左記以外のデータは元データ及び PDF ファイルとすること。

※データは、XDW に変換したのもも納品すること。

(2) 成果品に対する責任の範囲

受注者は、本委託完了後といえども、成果品に瑕疵が発見された場合には、速やかに区の依頼に基づき、成果品の修正を行わなければならないものとする。それに要する費用は受注者の負担とする。

(3) 成果品の帰属

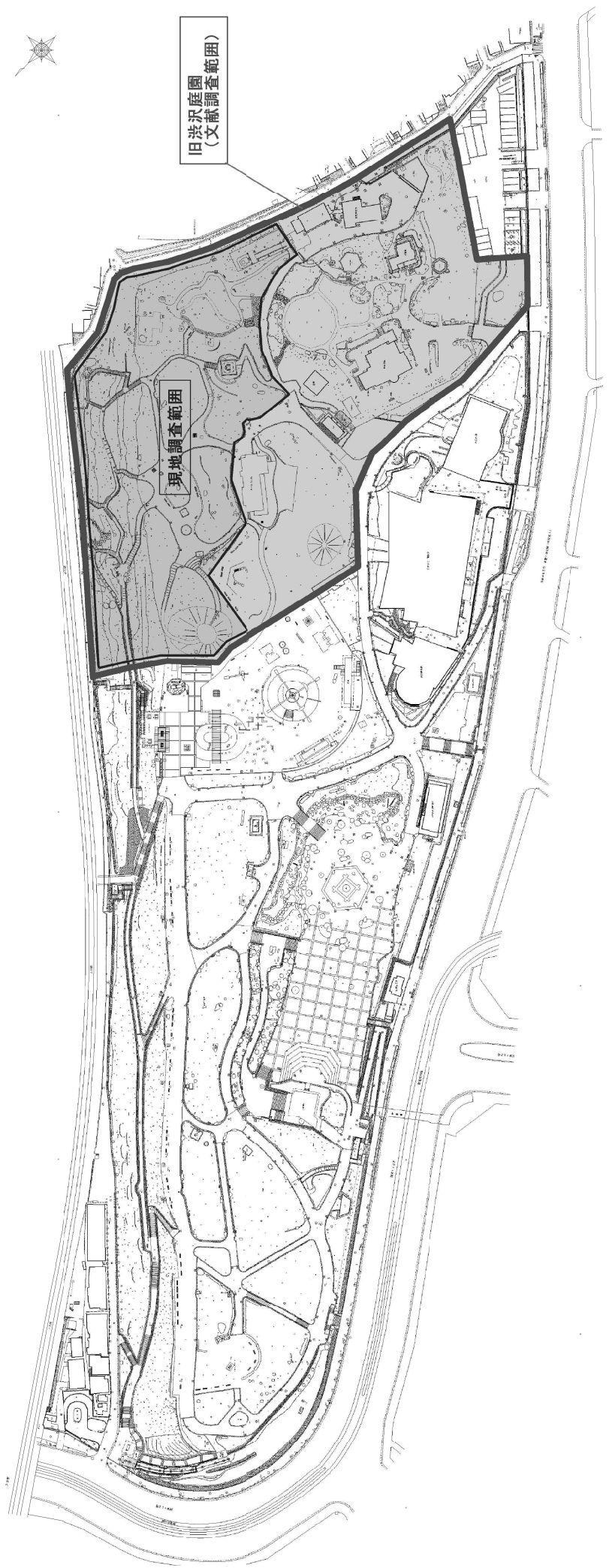
本委託で得られた成果についての所有権及び著作権は、区に帰属するものとする。

6. 検査及び契約代金の支払い

本業務では、次のとおり各年度末に検査を実施し、検査後協議により決定した金額を支払うものとする。

検査時期（予定）	支払金額
令和9年3月※業務中間報告書（令和8年度）提出後	発注者と受注者の協議により決定した金額
令和10年3月※業務中間報告書（令和9年度）提出後	発注者と受注者の協議により決定した金額
令和11年3月※成果品の提出後	契約代金から支払済金額を除いた金額

別図 対象範囲



東京都北区個人情報その他の情報資産を取り扱う契約の特記事項

受注者は、委託契約、賃貸借契約、役務の提供に関する契約等個人情報その他の情報資産を取り扱うすべての契約を締結するに当たり、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）、個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン（行政機関等編）（令和 4 年 1 月個人情報保護委員会発）（以下「ガイドライン」という。）、北区情報セキュリティ基本方針に関する規程（平成 16 年 3 月 25 日区長決裁東京都北区訓令甲第 5 号）、北区情報セキュリティ対策基準（平成 16 年 3 月 26 日区長決裁 15 北区区第 814 号）及び発注者が指示する、北区情報セキュリティ実施手順（全庁共通編）（令和 7 年 3 月 24 日区長決裁 6 北政企デ第 7964 号）並びに本契約による業務を主管する課の情報セキュリティ実施手順を遵守しなければならない。

（秘密保持義務）

1 受注者は、この契約の履行により直接又は間接に知り得た個人情報（行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成 25 年法律第 27 号）第 2 条第 8 号に規定する特定個人情報を含む。以下同じ。）その他の情報資産（以下「情報資産」という。）を、第三者に漏らしてはならず、従事者への周知徹底を図らなくてはならない。また、契約期間満了後も同様とする。

（再委託の禁止）

2 受注者は、この契約による業務を原則第三者（子会社を含む。）に再委託してはならない。ただし、附属業務についてやむを得ず再委託する必要があるときは、業務の着手前に、次に掲げる書面を添えて再委託する旨を発注者に申請し、承諾を受けなければならない。なお、受注者は、再委託先に対して本契約に基づく受注者と同等の義務を遵守させるとともに、発注者に対して、再委託先の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

（1）再委託する理由、再委託して処理する内容、再委託先において取り扱う情報、再委託先における安全性及び信頼性を確保する対策並びに再委託先に対する管理及び監督の方法を明記した申請書

（2）申請日前 3 箇月以内に発行された再委託先の履歴事項全部証明書

（3）受注者に対して、再委託先が本特記事項を遵守する旨を誓約した書面の写し

（目的外使用の禁止）

3 受注者は、情報資産をこの契約による業務の目的以外に使用してはならない。

（外部提供の禁止）

4 受注者は、情報資産を第三者に提供してはならない。

（複写、複製及び持ち出しの禁止）

5 受注者は、情報資産を発注者の許可なく複写、複製及び持ち出しをしてはならない。

（引渡し）

6 発注者から受注者への情報資産の引渡しは、発注者の指定した職員が、指定した日時及び場所において行い、受注者は、情報資産の預かり証を発注者に提出しなければならない。

(裏面あり)

(保管及び管理)

7 受注者は、情報資産の保管及び管理について、善良な管理者の注意をもって当たり、情報資産の紛失、漏えい、改ざん、破損その他の事故を防止しなければならない。

(教育の実施)

8 受注者は、本特記事項を受注者の従事者に遵守させるため、必要な教育を実施するとともに、発注者が必要と認めるときは、その実施記録を適宜発注者に提出しなければならない。

(返還)

9 この契約による業務を終了したとき又は発注者が情報資産の提出を請求したときは、受注者は、その保有する情報資産を直ちに返還しなければならない。なお、返還に当たっては、受注者が本契約の履行に当たり発注者から受け取った全ての情報資産を返還した旨を記載する証明書を提出しなければならない。

(廃棄)

10 前項の規定にかかわらず、発注者が必要と認めるときは、受注者は、発注者の職員の立会いの下、情報資産を廃棄しなければならない。

(立入検査及び調査)

11 発注者は、情報資産の管理状況について随時に立入検査又は調査をし、受注者に対して必要な報告を求め、この契約による業務の処理に関して指示を与えることができる。

(定期及び随時報告)

12 受注者は、定期的に、及び発注者が求めたときは、情報資産の取扱いについて適正な保管及び管理を実施している旨を発注者に対し報告しなければならない。なお、当該契約が個人情報を取り扱う業務である場合は、受注者は、発注者が別に定める様式により、前記の状況を発注者に報告しなければならない。

(事故報告)

13 受注者は、情報資産の紛失、漏えい、改ざん、破損その他の事故が生じたときは直ちに発注者に対して通知するとともに、遅滞なくその状況を書面をもって発注者に報告し、発注者の指示に従わなければならない。

(受注者による再委託先の指導)

14 第2項の定めに基づき発注者が承諾した再委託先がある場合は、受注者は再委託先に第3項から第13項までについて同様の取扱いを求め、その履行を受注者の責任により管理監督するとともに、発注者の求めに応じて、その状況等を発注者に適宜報告することとする。

(損害賠償)

15 受注者が第1項から前項までの義務に違反し、又は怠ったことにより、発注者が損害を被った場合には、受注者は発注者に対しその損害を賠償しなければならない。

別添 2

東京都北区公契約条例に基づく特定公契約に関する特約

受注者は、本契約を締結するに当たり、東京都北区公契約条例（令和 4 年 6 月東京都北区条例第 21 号。以下「条例」という）及び東京都北区公契約条例施行規則（令和 4 年 6 月東京都北区規則第 56 号）を遵守することとする。

本特約は、本特約が添付される契約と一体をなす。

（用語の定義）

第 1 条 本特約において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- （1）発注者 東京都北区をいう
- （2）受注者 発注者と本契約を締結する者をいう。
- （3）受注関係者 次に掲げる者をいう。

ア 発注者以外の者から本契約に係る業務の一部を請け負い、又は受託する者（次号ウに掲げる者を除く。）

イ 労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律（昭和 60 年法律第 88 号）第 2 条第 3 号に規定する労働者派遣事業として、受注者又はアに掲げる者に労働者を派遣する者

- （4）労働者等 次に掲げる者をいう。

ア 受注者又は受注関係者に雇用され、専ら本契約に係る業務に従事する労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）第 9 条に規定する労働者（同居の親族のみを使用する事業又は事務所に使用される者及び家事使用人を除く。）

イ 前号イに掲げる者が雇用する労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律第 2 条第 2 号に規定する派遣労働者であって、専ら本契約に係る業務に従事しているもの

ウ 自らが提供する労務の対価を得るため、受注者又は前号アに掲げる者から本契約に係る業務の一部を請け負い、又は受託する者

- （5）賃金等 本契約に係る労務の対価で、次に掲げるものをいう。

ア 前号ア又はイに該当する者がその雇用する者から得る収入

イ 前号ウに該当する者が当該請負契約又は業務委託契約により得る収入

（労働関係法令の遵守）

第 2 条 受注者は、労働基準法、労働安全衛生法（昭和 47 年法律第 57 号）、最低賃金法（昭和 34 年法律第 137 号）その他関係法令を遵守し、労働者の労働環境を確保しなければならない。

(継続雇用)

第 3 条 継続性のある業務に係る受注者は、当該業務に従事する者の雇用の安定並びに当該業務の質の維持及び継続性の確保に配慮し、本契約の締結前から当該業務に従事していた者であって、雇用されることを希望するものを、特別の事情がない限り、雇用するように努めなければならない。

(賃金等の支払)

第 4 条 受注者は、労働者等（最低賃金法第 7 条に規定する労働者を除く。次条及び第 7 条から第 8 条までにおいて同じ。）に対し、条例第 7 条に規定する労働報酬下限額（以下「労働報酬下限額」という。）以上の賃金等を支払わなければならない。

(受注者の講ずべき措置)

第 5 条 受注者は、受注関係者が労働者等に対して賃金等を支払わない場合又は支払った賃金等の額が労働報酬下限額を下回った場合は、当該労働者等に対し、当該賃金等に相当する額又はその差額に相当する額が支払われるよう、必要な措置を講じなければならない。

(労働者等の労働条件等の報告)

第 6 条 受注者は、本契約を締結する際に、条例第 9 条に基づき報告した労働者等の労働条件等に関する事項に変更が生じた場合は、速やかに再度報告を行わなければならない。

(労働者等への周知)

第 7 条 受注者は、次に掲げる事項を本契約に係る業務を実施する作業所等の見やすい場所に掲示し、又は当該事項を記載した書面を交付すること等により、労働者等に周知しなければならない。

(1) 条例の適用を受ける労働者等の範囲

(2) 労働報酬下限額

(3) 条例第 11 条の規定による申出をする場合の連絡先

(4) 前号の申出をしたことを理由に、解雇その他不利益な取扱いを受けないこと。

(不利益な取扱いの禁止)

第 8 条 受注者は、条例第 11 条の規定による申出があったときは、当該申出をした労働者等に対し、誠実に対応するとともに、当該申出を理由に、解雇、請負契約の解除その他不利益な取扱いをしてはならない。

(受注関係者への周知)

第 9 条 受注者は、本契約に係る業務の履行に当たって、受注関係者と契約を締結する場合は、本契約が条例第 2 条第 3 号の特定公契約であること及び条例の趣旨、遵守すべき事項等について受注関係者に周知を行うものとする。

2 受注者は、受注関係者が本契約に係る業務の履行に当たって、他の受注関係者と契約を締結する場合は、前項に定める事項等について受注関係者が当該他の受注関係者に周知を行うように受注関係者に指導を行うものとする。

(報告の徴収等及び立入調査)

第 10 条 発注者は、条例第 11 条の規定による申出があったとき、又は条例に定める事項の遵守の状況を確認するため必要があると認めるときは、受注者若しくは受注関係者に対し必要な報告若しくは資料の提出を求め、又はその職員に受注者若しくは受注関係者の事業所等へ立ち入り、労働者等の労働条件が分かる書類その他の物件を調査させ、若しくは関係者に質問させることができる。

2 受注者は、前項の規定による報告及び資料の提出の求め並びに立入調査に応じなければならない。

(是正措置)

第 11 条 発注者は、前条第 1 項の規定による報告若しくは資料の提出又は立入調査の結果、受注者又は受注関係者が条例に違反していると認めるときは、受注者に対して速やかに当該違反を是正するために必要な措置を講ずべきことを命ずることができる。

2 受注者は、前項の規定による命令があったときは、速やかに当該違反の是正その他の必要と認める措置を講ずるとともに、当該措置の内容を発注者に報告しなければならない。

(契約の解除等)

第 12 条 発注者は、次のいずれかに該当する場合は、本契約を解除することができる。

(1) 受注者又は受注関係者が第 10 条第 1 項の規定による報告若しくは資料の提出をせず、若しくは虚偽の報告若しくは資料の提出をし、又は調査を拒み、妨げ、若しくは忌避し、若しくは質問に対して答弁せず、若しくは虚偽の答弁をした場合

(2) 受注者が前条第一項の規定による命令に違反した場合

(3) 受注者が前条第二項の規定による報告をせず、又は虚偽の報告をした場合

2 発注者は、前項の規定により本契約の解除をした場合において、受注者から違約金を徴収することができる。

(損害賠償)

第 13 条 発注者は、受注者に対し、前条第 1 項の規定による本契約の解除により生じた損害の賠償を請求することができる。

2 発注者は、前条第1項の規定による本契約の解除により受注者及び受注関係者に生じた損害を賠償する責任を負わない。

(公表)

第14条 発注者は、第12条第1項の規定により本契約を解除した場合又は本契約の履行期間の終了後に受注者若しくは受注関係者が条例の規定に違反していたことが判明した場合は、その旨を公表することができる。

提出書類作成要領

1. 共通事項

- 提出先 〒 114-8508 北区王子本町 1-15-22
北区土木部土木政策課事業計画係（区役所第一庁舎 3 階 23 番）
窓口対応時間：土日祝日を除く午前8時 30 分から午後5時 00 分まで
電話： 03-3908-9252（直通）
F AX： 03-3908-4042
E-mail： jigyoikeikaku@city.kita.lg.jp

2. 参加表明書、事業者概要

- 提出期限 令和8年1月26日（月）正午まで
- 提出方法 事前に電話連絡の上、持参すること。
- 様式、提出形式、部数

様式番号		様式名称	提出形式、部数
様式1	様式1-1	参加表明書	A4判用紙 1部 及び 電子データ（PDF 形式）
	様式1-2	委任状※1	
様式2		事業者概要※2※3	

※1 共同企業体による提案の場合のみ提出

※2 会社の概要がわかるパンフレット等を含め提出

※3 共同企業体による提案の場合は、構成員からも提出

3. 質問書

- 提出期限 令和8年1月13日（火）午前9時から令和8年1月26日（月）正午まで
- 提出方法 メール
（メールの件名を【旧渋沢庭園保存活用計画策定支援業務委託に関する質問（企業名）】としてください。）
なお、質問を受信した場合は、区から受信確認メールを送信する。受信確認メールが届かない場合は問い合わせること。

- 様式、提出形式、部数

様式番号	様式名称	提出形式、部数
様式3	質問書	電子データ（PDF 形式）

4. 応募書類

- ・提出期限 令和8年2月6日（金）正午まで
- ・提出方法 事前に電話連絡の上、持参すること。
- ・様式、提出形式、部数

様式番号		様式名称	提出形式、部数
様式4		応募書類の提出について	A4判用紙 1部 及び 電子データ（PDF 形式）
様式5	様式5－1	業務実績表※4	
	様式5－2	実施体制表※4	
	様式5－3		
	様式5－4		
	様式5－5		
様式6	様式6－1	見積書※5	
	様式6－2		
指定なし		企画提案書※6	

※4 業務実績表（実施体制表）に記載する業務は下記のとおりとします。

- ・過去 10 年間（平成 27 年 4 月 1 日以降）において、文化財（史跡、名勝）に関する調査、保存活用計画策定に関する業務
- ・過去 10 年間（平成 27 年 4 月 1 日以降）において受注した、歴史的建造物の改修または復元に関する調査、検討、設計等の業務

※5 様式 6-2 は、年度ごとに内訳書を作成すること。

※6 「5. 企画提案書課題」のとおり

5. 企画提案書課題

飛鳥山公園内にある旧渋沢庭園において、北区で決定している「無心庵及びその周辺の再興に関する考え方」(以下、「再興の考え方」)(別紙4)に留意しながら、現存する遺構や庭園の価値を維持し、活用していくにあたり、以下の2点について提案してください。

- 1) 旧渋沢庭園を適切に保存・活用していくにあたって貴社が考える、保存活用計画策定に向けた検討プロセス及び委員会等の推進体制について提案してください。
- 2) 北区で決定している「再興の考え方」に留意しながら、以下の項目や手順について提案してください。
 - ・遺構の保存と無心庵の復元的整備の両立を図るために必要となる遺構の保存方針及び工法(基礎を含む。)を検討するための着眼点、検討項目や手順について提案してください。
 - ・周辺の資源との連携した地域づくりや区民の誇りの醸成、観光資源としての魅力向上、さらには、渋沢栄一を次の世代へとつなぐ場とするための今後の検討の着眼点、検討項目や手順について提案してください。

【留意事項】

- ・会社名が分かるような記載はしないこと
- ・提案者が特定できる表現(文言、図含む)をしないこと
- ・企画提案書は、A3判用紙横、文字ポイント12ポイント以上、片面印刷で、1)及び2)に関して4枚以内で作成すること(表紙不要)。
- ・企画提案書には参考資料をA4判換算2ページ以内で添付することができる。その場合は、企画提案書のページ構成に含まないものとする。

6. 参加表明辞退

- ・提出期限 令和8年2月6日(金)正午まで
- ・提出方法 メール
- ・様式、提出形式、部数

様式番号	様式名称	提出形式、部数
様式7	参加表明辞退届	電子データ(PDF形式)

7. その他

- ① 参加表明書、事業者概要、応募書類、企画提案書(以下、参加表明書等)が次の条件の一つに該当する場合には無効となることがある。なお、無効となったときは、その時点で失格とする。

- ・ 提出方法、提出先及び提出期限に適合しないもの。
 - ・ 作成要領に指定する作成様式及び記載上の留意事項に示す条件に適合しないもの。
 - ・ 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの。
 - ・ 記載すべき事項以外の内容が記載されているもの。
 - ・ 虚偽の内容が記載されているもの。
- ② 提出期限以降における参加表明書等の差替え及び再提出は認めない。
 - ③ 提出された参加表明書等は返却しない。
 - ④ 提出された参加表明書等の著作権は作成者に帰属するものとし、本プロポーザル選定手続きを除き、作成者に無断で使用しない。また、本プロポーザル選定作業に必要な範囲においては、参加表明書等及びこれらに添付する関係図書を複製することがある。
 - ⑤ 参加表明書等の作成並びに提出に伴う費用は、提出者がすべて負担する。
 - ⑥ 電子メール等の通信事故については、北区はいかなる責任も負わない。

審査項目

■第一次審査

1. 事業者、担当者等の評価

評価項目	様式	評価基準
業務実績	5-1	参加表明者の過去10年の受注業務の実績件数の評価
実績体制1	5-2	管理技術者の資格と業務経歴の評価
実績体制2	5-3	主任技術者の資格と業務経歴の評価
実績体制3	5-4	補佐する担当技術者の資格と業務経歴の評価
実績体制4	5-5	実施体制等の評価
見積	6-1、2	見積価格の評価

2. 企画提案内容の評価

評価項目	課題	評価基準
検討プロセス	(1)	スケジュールの妥当性に関する評価
委員会等の推進体制	(1)	業務を円滑に進める運営方法、実効性のある提案に関する評価
現状把握	(2)	現地特性、課題設定に関する評価
無心庵の復元的整備	(2)	諸条件、遺構の理解度、復元工法の検討項目の具体性に関する評価
保存・活用	(2)	周辺観光資源等の理解度、保存と活用のバランス、検討項目の具体性、創意工夫に関する評価

※区内に本店がある事業者(共同企業体は区内に本店がある事業者を含む場合)は、第一次審査の合計点に10%加点点評価する。

■第二次審査

プレゼンテーション及び質疑応答の評価

評価項目	評価基準
説明	説明の明確性、簡潔性に関する評価
質疑応答	回答の的確性に関する評価
知識、経験	業務の目的・内容に関する評価 委託業務に関する専門的な知識、経験に関する評価
意欲	本業務に対する意欲に関する評価
独創性	独創性やノウハウに関する評価

※区内に本店がある事業者(共同企業体は区内に本店がある事業者を含む場合)は、第二次審査の合計点に5%加点点、区内に支店がある事業者(共同企業体は区内に支店がある事業者を含む場合)は3%加点点評価します。

無心庵及びその周辺の再興に関する考え方

1. 事業概要

旧渋沢庭園（暖衣村莊庭園）は近代庭園の貴重な資源であり、かつ無心庵は、渋沢翁が茶会を通じて、国内外からのさまざまな来賓をもてなし、交流を深め、文化と経済が融合する場として利用され、近代日本の発展に繋がる場面を創出した場であった。

渋沢翁は、「私欲ではなく、公のために」という経営哲学を実践し、実業界を引退後は、福祉などの社会事業に自らの財産・名誉・知識を注ぎ込んだ。

この私心のない実業家・渋沢栄一の生き方を伝える場として、彼の精神的遺産ともいえる無心庵・待合・門（以下、「無心庵」という。）を再興して、歴史と文化資源として文化財への指定などを含め価値の向上を図るとともに、渋沢通りを軸とした旧古河庭園や醸造試験所など周辺の資源と連携した地域づくりや区民の誇りの醸成、観光資源としての魅力向上、さらには、日本の未来をになう若い人たちに渋沢栄一の精神を次の世代へとつなぐ場として、再興を目指す。

【背景】

- ・無心庵は、渋沢翁が徳川慶喜の名誉回復・復権に向け、午餐を催した場。また、茶会を通じて、国内外からのさまざまな来賓をもてなし、交流を深め、文化と経済が融合する場として利用されてきた。この度の再興にあたっては、当時の歴史的意義を継承しつつ、現代社会における新たな価値を共創する「多様な人々が交わる交流の場」を創出することで、渋沢翁の精神を引き継ぎ、次世代へと繋いでいく。

【主な出来事】

- | | |
|----------|---|
| 明治32年6月 | 飛鳥山別邸内に茶室を新築。茶会を催す。
徳川慶喜・井上馨を招き、新築の茶室で午餐を呈す。 |
| 明治34年11月 | 王子飛鳥山別邸に於て還暦内祝の園遊会を催す。 |
| 明治38年7月 | 徳川慶喜・伊藤博文・井上馨・桂太郎・益田孝・下条正雄・三井八郎次郎を招き、茶室に於て午餐を供す。
尚是年、飛鳥山邸内茶室に於て、外国貴賓に抹茶の手前を見せしむる等の催しをなす。 |

出典：渋沢栄一伝記資料 第29巻より

- ・旧渋沢庭園（暖衣村莊庭園）は、建物と園地が調和した明治期を代表する折衷式庭園でわが国を代表する近代庭園であり、また、東京の立地的特徴を有する庭園である。和と洋を共に具備したものは、全国的に見ても稀であり、貴重なランドスケープ遺産である。
- ・旧渋沢庭園（暖衣村莊庭園）の無心庵周辺は建物や門扉など、すべて焼失して存在しないが、礎石や飛石、流れの跡など、その遺構は当初の様子を良く留めている。
- ・しかし、本庭園に関しては、これまで十分な調査は行われず、面的な保護がなされていない。また、平面図や古写真、現状を踏まえた多角的な視点での

分析や考察がなされていない。

出典：暖衣村莊庭園の構成と意匠に関する復元的考察より

- ・令和3年に北区は、日本史にも残る重要な史跡である「無心庵」を再興し、渋沢栄一の精神を次世代につなぐ「無心庵再興プロジェクト」の活動支援を開始した。

2. 基本的な考え方

(1) 無心庵の復元にあたっての基本的事項

- ア. 無心庵の本質的価値の理解にとって有意義であること。
- イ. 無心庵の本質的価値を理解する上で不可欠の遺構の保存に十分配慮したものであること。
- ウ. 復元以外の整備手法との比較衡量の結果、区民の無心庵の理解・活用にとって適切かつ積極的意味をもつと考えられること。
- エ. 保存活用計画又は整備基本計画において、無心庵の保存管理・整備活用に関する総合的な方向性を示し、無心庵の復元について下記の観点から整理されていること。
 - ① 復元の対象とする無心庵の本質的価値を構成する要素として特定されていること。
 - ② 無心庵の歴史的・自然的な風致・景観との整合性が示されていること。
 - ③ 復元後の管理の方針・方法が示されていること。

(2) 復元にあたっての技術的事項

- ア. 無心庵の本質的価値を構成する要素として特定された歴史時代における史資料の作成・残存状況等も踏まえ、次の各項目の資料により、復元する無心庵の位置・規模・構造・形式等について十分な根拠をもち、復元後の規模・構造・形式等において高い蓋然性をもつこと。
 - ① 発掘調査等による無心庵に関する資料等
 - ② 無心庵が失われる前の調査・修理に係る報告書・資料等
 - ③ 無心庵の指図・絵画・写真・模型・記録等で、精度が高く良質の資料（無心庵が失われた時代・経緯等によって、復元に求めるべき資料の精度・質に違いがあることを考慮することが必要）
 - ④ 無心庵の構造・形式等の蓋然性を高める上で有効な現存する同時期・同種の建造物、又は現存しない同時期・同種の建造物の指図・絵画・写真・模型・記録等の資料
- イ. 原則として、復元に用いる材料・工法は同時代のものを踏襲し、かつ無心庵の所在する地方の特性等を反映していること。

(3) 配慮事項

- ア. 無心庵の構造及び設置後の管理の観点から、防災上の安全性を確保する。
 - ※防火対策については「国宝・重要文化財（建造物）等の防火対策ガイドライン」に基づいて対策を講じる。
- イ. 復元のための調査の内容、復元の根拠、経緯等を報告書により公開するとともに、その概要を復元後の無心庵の内部又はその周辺に掲

出し、それぞれについて飛鳥山博物館や渋沢史料館等、関係機関に報告する。特に復元に係る調査研究の過程で複数の案があった場合には、他の案の内容、当該案の選択に係る検討の内容、復元の内容等を必ず記録に残し、正確な情報提供に支障が生じないようにする。

3. 復元的整備について

(1) 定義

今は失われて原位置に存在しないが、無心庵の保存活用計画又は整備基本計画において、本質的価値を構成する要素として特定された歴史時代の建築物その他の工作物を遺跡の直上に次のいずれかにより再現する行為を「無心庵の復元的整備」とする。

- ア. 無心庵の本質的価値の理解促進など、利活用の観点等から、規模、材料、内部・外部の意匠・構造等の一部を変更して再現することで、全体の保存及び活用を推進する行為
- イ. 往時の無心庵の規模、材料、内部・外部の意匠・構造等の一部について、学術的な調査を尽くしても史資料が十分に揃わない場合に、それらを多角的に検証して再現することで、史跡等全体の保存及び活用を推進する行為

(2) 基準

「無心庵の復元的整備」は、2.(1)の基本的事項及び(3)の配慮事項を準用するほか、以下の手順及び留意事項を遵守しながら行い、無心庵の保存及び活用に寄与するものであると認められるものとする。

【手順】

- ア. 保存活用計画又は整備基本計画において、無心庵の保存管理・整備活用に関する総合的な方向性を示し、復元的整備について以下の観点から整理していく。
 - ① 復元的整備の対象とする無心庵の本質的価値を構成する要素として特定していく。
 - ② 無心庵の本質的価値の理解促進を含む復元的整備の目的及び効果が合理的かつ無心庵の保存・活用の推進に寄与するものであり、それらを明確に示していく。
 - ③ ②の目的及び効果を実現するための具体的な復元的整備案を示していく。
 - ④ 無心庵の歴史的・自然的な風致・景観との整合性を示していく。
 - ⑤ 復元的整備後の管理の方針・方法及び活用方策を示し、②の目的及び効果と整合を取っていく。
- イ. 無心庵の本質的価値を理解するうえで不可欠の遺跡の保存に十分配慮していく。
- ウ. 復元的整備は、考古、文献や建造物などの分野の専門家も含め、具体的な規模・構造・形式等を多角的に検証・実施できる体制を整備し、検討を行い、関係者間において合意を形成していく。
- エ. 2.(2)技術的事項に沿って往時の規模・構造・形式等や材料・工法を検証し、それを採用しない部分については、無心庵の理解促進や史跡等の保存・活用の効果と比較衡量していく。

(3) 留意事項

- ア. 往時の意匠・構造等が不明確な部分や利活用の観点から一部構造等を

変更した構造部については、その旨を明示する。

- イ. 往時の意匠・構造等が不明確な部分や利活用の観点から一部構造等を変更した部分については、再現に当たって採用した意匠・構造について、その経緯及び考証を明示する。
- ウ. 復元的整備を行う無心庵の学術的な理解の促進に資するため、復元的整備された無心庵に付加する便益施設については、その機能や面積に応じて重要箇所（例えば、城跡における本丸等枢要箇所）を避けるなど配慮する。
- エ. 復元的整備後には、ア. 又はイ. の実施について飛鳥山博物館や渋沢史料館等、関係機関に報告を行うとともに、継続的に復元的整備の効果を検証し、報告を行う。

4. その他

令和2年4月17日付文化庁文化審議会文化財分科会決定の「史跡等における歴史的建造物の復元等に関する基準」に基づき、上記基準を参酌しつつ、飛鳥山博物館や渋沢史料館等、関係機関の指導・助言を受けていく。

無心庵の復元的整備にあたっては、あらためて可能な限りの資料、史料を集め、今後の活用において、飛鳥山からの情報発信に資するものとするため、2～30人程度定員をmaxとする付帯施設を検討する。

無心庵の遺構については、歴史的意義を尊重しつつ、基礎等の遺構や茶器などについて貴重なものが発見される可能性もあり、工事にかかる事前調査については適切に行う。

近接する崖地は、土砂災害特別警戒区域（レッドゾーン）に指定されており、改善を行うものとする。