

令和 3 年 3 月 19 日
内閣府迎賓館京都事務所

京都迎賓館庭園保全管理業務に対するヒアリング説明資料

－前回ヒアリング（平成 30 年 3 月 5 日）後の対応－

- ・庭園保全管理体制について
- ・前回ヒアリングでの指摘事項を踏まえた対応
- ・京都迎賓館庭園保全管理業務仕様書新旧比較表（案）

庭園保全管理体制について

京都迎賓館

庭園会議（京都迎賓館に設置）

- ・目的 庭園の保全育成及び庭園全体の景観の在り方等について検討・協議する。
- ・構成 発注者（京都迎賓館）
作庭者（設計者（建築・庭園）、
監修者（学識経験者）、
棟梁（佐野藤右衛門氏））
受注者（京都市都市緑化協会）

京都迎賓館の保全等における伝統的技術活用検討会議（京都迎賓館に設置）

- ・目的 京都迎賓館の保全等にあたり、建設時において我が国の伝統的技術が活用された部位等について、品質及び公正性を確保するための調査及び検討を行い、もって同施設の長期的な文化的価値を維持・発展させる。
- ・構成 尼崎 博正（京都芸術大学教授）
今井 猛嘉（法政大学教授、弁護士）
清水 重敦（京都工芸繊維大学教授）
村上 幸司（国土交通省近畿地方整備局営繕部長）

契 約

現場指導
助言

監 視
助 言

意見交換

京都市都市緑化協会

（監理者）

4 業者
（作業責任者、作業者）

庭園会議の議論の内容を報告し、情報共有を図る。

前回ヒアリングでの指摘事項を踏まえた対応

前回ヒアリングにおける指摘事項

- ① 庭園の今後の事業のあり方、技術者の確保、発注の公正さ・透明性について検討。
- ② 緑化協会は時に緊張感を持って、もちろん内閣府として緊張感を持って発注するといったような関係の構築等を第三者委員会の体制（メンバーも含めて）で議論いただきたい。



令和元年度における対応

- 伝統的技能活用検討会議(H30.12)において契約の妥当性を議論
- 伝統的技能活用検討会議(H30.12)における議論を踏まえた庭園保全管理業務仕様書へ新規項目の追加
 - ・ しかるべき作業者の選定（4業者以外の参入可）
 - ・ 発注者からの改善事項の指示
 - ・ 緊急時の迅速な対応
 - ・ 庭園会議での検討結果及び指導内容を庭園管理業務へ反映させる。



今後の対応

- ◆ 庭園会議の第三者的な位置付けを明確にするため、緑化協会から京都迎賓館に移管
- ◆ 伝統的技能活用検討会議(R2.12)における議論を踏まえた庭園保全管理業務仕様書へ新規項目の追加
 - ◇ 京都迎賓館と4業者との意見交換
 - ・ 緑化協会の監理状況や、庭園の保全管理状況について作業者と意見交換し、改善指示等を行う。
 - ◇ 検討会議と緑化協会との意見交換
 - ・ 庭園保全管理の業務内容、体制、作業者の技術の継承及び育成について意見交換することにより、緊張感を維持させる。

京都迎賓館の庭園は、専門家が守り育てていくように管理する必要がある、あらかじめ仕様書等に詳細に明記することは困難。また、外交上のセキュリティの問題もあることから、市場化テストのスキームにはなじまないものとする。

京都迎賓館庭園保安全管理業務仕様書新旧比較表（案）

赤字：令和3年度変更内容

青字：令和元年度変更内容

令和3年度（案）版	令和2年度版・令和元年（平成31年）度版	平成30年度版
<p>4. 本仕様書での用語の定義</p> <p>①「作庭者」とは、作庭に携わった設計者（建築・庭園）、監修者（学識経験者）及び棟梁（佐野藤右衛門氏）をいう。</p> <p>②「庭園会議」とは、京都迎賓館に設置する庭園の保全育成及び庭園全体の景観の在り方等について検討・協議するため、発注者、作庭者、受注者及び必要に応じて出席を求める専門家等により開催する会議をいう。</p> <p>③「現場指導」とは、受注者が日々行う庭園の保安全管理（手入れ等）に対する作庭者による現場での具体的な指導をいう。</p> <p>④「作業者」とは、本仕様により実施する庭園の保安全管理に関して作業を行う者で、責任を負う者（以下「作業責任者」という。）も含めたすべての者をいう。 <i>（別添としていた用語の定義を本文に記載し明確化）</i></p>	<p style="text-align: center;">（同 右）</p>	<p>別添「用語解説」</p> <p>作庭者とは、京都迎賓館庭園の作庭にあたり、全体から細部にいたるまでを指導的立場において差配した佐野藤右衛門氏のことをいう。</p> <p>作庭に携わった者とは、設計者（建築・庭園）、作庭者及び学識者をいう。</p> <p>現場指導とは、受託者が日々行う庭園の手入れ等についての設計者（建築・庭園）作庭者、学識者による現場での具体的な指導をいう。</p> <p>庭園会議とは、庭園の保全育成について、庭園全体の景観のあり方等について検討・協議するための、発注者、設計者（建築・庭園）、学識者、作庭者、受託者による会議をいう。</p>

京都迎賓館庭園保全管理業務仕様書新旧比較表（案）

赤字：令和3年度変更内容

青字：令和元年度変更内容

令和3年度（案）版	令和2年度版・令和元年（平成31年）度版	平成30年度版
5. 業務の実施	4. 業務の実施	4. 業務の実施
(3) 業務体制	(3) 業務体制	(3) 業務体制
<p>・業務を遂行するに当たり、受注者は作庭者の指導のもと、その意図等を忠実に反映させ、継承するよう努めること。</p> <p>・受注者は、監理者を定めて現場を監督させることとし、設計趣旨を踏まえたうえで、適正な作業が行われるよう作業者を指導するとともに、現場の状況に合わせて、作業内容及び工程の見直しを発注者と協議しながら、適切に作業が行われるよう調整すること。</p> <p>・受注者が作業者を選定するに当たっては、庭園管理の技能継承の観点も考慮し、専門的観点から技量及び体制等を確認し、選定すること。また、作業者の中から作業責任者を選定すること。</p> <p>・受注者は、業務を実施するに当たり、作業体制表に基づき作業者を適正に配置すること。また、作業者の新規入場に先立ち、仕様書及び「京都迎賓館庭園保全管理計画及び管理指針(以下「計画・指針」という。）」（平成31年度改訂）の内容について、作業者が理解を深めるよう十分な教育を行った上で作業に当たらせること。</p> <p>・受注者は、庭園会議または現場指導で指摘等を受けた内容について、適切に作業に反映すること。また、作業者へも十分に周知すること。</p> <p>・業務体制に関して、発注者が改善の必要性を認めた場合は、適切な調整を行うこと。また、必要に応じて発注者が直接、作業者と意見交換できるようにすること。</p>	<p>・業務を遂行するにあたり、受託者は作庭者の指導のもと、その意図等を忠実に反映・継承させるよう努めること。</p> <p>・作業者の選定に当たっては、技能継承の観点も考慮し、専門的観点から技量、体制等を確認し、選定する。</p> <p>・業務を実施するにあたり、作業体制表に基づき適正に配置するものとする。また、作業者の新規入場に先立ち、受託者は仕様書及び「京都迎賓館庭園保全管理計画及び管理指針(以下「計画・指針」という。）」（平成31年度改訂）の内容について作業者が理解を深めるよう十分に周知し情報共有を図る。</p> <p>・受託者は、現場を監督し、設計趣旨をふまえたうえで、適正な作業が行われるよう作業者を指導するとともに、現場の状況に合わせて、作業内容・行程の見直しを発注者と協議し、適切な作業が行われるよう調整を行う。（令和3年度版では2ページ目に移動し修正）</p> <p>・業務体制に関して、発注者が改善の必要性を認めた場合には、適切な調整を行う。</p>	<p>・業務を遂行するにあたり、受託者は作庭者の指導のもと、その意図等を忠実に反映・継承させるよう努めること。</p> <p>・業務を実施するにあたり、作業体制表に基づき適正に配置するものとする。また、新規入場に先立ち、受託者は仕様書及び「京都迎賓館庭園保全管理計画及び管理指針（以下「計画・指針」という。）」（平成23年度策定）の内容について十分な教育を行う。</p>

京都迎賓館庭園保安全管理業務仕様書新旧比較表（案）

赤字：令和3年度変更内容

青字：令和元年度変更内容

令和3年度（案）版	令和2年度版・令和元年（平成31年）度版	平成30年度版
<p>(8) 緊急時の対応</p> <ul style="list-style-type: none"> ・受注者は、強風、豪雨、雪等の被害が前もって予測される場合、発注者に報告し、了解を得た上で樹木等に被害がでないよう事前に十分な対応を行うこと。 ・受注者は、万一庭園に被害が発生した場合は速やかに状況を把握し、発注者へ報告し指示を受けて対処すること。 ・受注者は、業務の中で異常が発見された場合、速やかに発注者へ報告し指示を受けて対応すること。 ・発注者の指示ある時は、造園・園芸業界などの関係機関と連携し、必要な資材や人員を手配し、迅速な対応をとること。 	<p>(9) 緊急時の対応</p> <ul style="list-style-type: none"> ・強風、豪雨、雪等の被害が前もって予測される場合は、受託者の責任において事前に十分な対応をしておくこと。また、その対応について発注者の承諾を得る。 ・万一庭園に被害が発生した場合は速やかに状況を把握し、発注者へ報告し指示を仰ぐ。 ・業務の中で異常が発見された場合は、速やかに発注者へ報告し指示を仰ぐ。 ・発注者の指示ある時は、造園・園芸業界と連携し、必要な資材や人員を手配し、迅速な対応をとること。 	<p>(9) 緊急時の対応</p> <ul style="list-style-type: none"> ・強風、豪雨、雪等の被害が前もって予測される場合は、受託者の責任において事前に十分な対応をしておくこと。また、その対応について発注者の承諾を得る。 ・万一庭園に被害が発生した場合は速やかに状況を把握し、発注者へ報告し、指示を仰ぐ。 ・業務の中で異常が発見された場合は、速やかに発注者へ報告し指示を仰ぐ。
<p>(別紙2) その他施設の保全</p>	<p>6. その他施設の保全</p>	<p>6. その他施設の保全作業</p>
<p>(1) 清掃等</p> <p>(同 右)</p>	<p>(1) 池・流れ手入れ</p> <p>③ 滝・流れの手入れ</p> <ul style="list-style-type: none"> ・滝・流れに発生する草や藻等について、水辺の景観を維持するため、取り除くべきものと保護育成するものとを区別しながら除去するとともに、底石の敷均し等の手入れを年20回行う。 ・滝・流れの底面、石に張り付いた藻・苔の除去、石の並べ替え（景観を整える）及び水辺の植物を含む手入れを年2回行う。 	<p>(1) 清掃</p> <p>③ 滝・流れの特別清掃</p> <ul style="list-style-type: none"> ・滝・流れの底面を含む清掃を年2回行う。

京都迎賓館庭園保安全管理業務仕様書新旧比較表（案）

赤字：令和3年度変更内容

青字：令和元年度変更内容

令和3年度（案）版	令和2年度版・令和元年（平成31年）度版	平成30年度版
<p>8. 庭園会議の運営支援</p> <p>庭園会議は、作庭者、発注者（事務局）及び受注者等を含めて構成され、本業務の契約期間内に計2回程度の開催を予定している。</p> <p>ただし、変更となる場合があることに留意すること。</p> <p>受注者は、発注者が開催する庭園会議へ出席するとともに下記の運営支援を行うこと。</p> <p>(1) 庭園会議の事案及び報告等の資料を作成すること。</p> <p>(2) 庭園会議での決定事項、意見及び協議事項等を踏まえ、上記資料を修正すること。</p> <p>(3) 庭園会議議事録（概要）の作成及び出席者への内容確認を行い、発注者に提出すること。</p> <p>(4) 庭園会議において現地指導を実施する際の準備及び連絡調整等を行うこと。</p> <p>※現地指導では、課題や問題点への対応策等の指導を受け、発注者と協議の上、対処することとする。</p> <p><i>（項目立てし、庭園会議を第三者的な位置付けとした）</i></p>	<p>6. その他施設の保全作業</p> <p>(2) 施設の保守・補修</p> <p>⑩庭園会議の開催</p> <ul style="list-style-type: none"> ・作庭に携わった者による庭園会議を、事務局として年2回開催し、これまでの管理経緯を踏まえたくえで運営を行う。また会議で検討される事案についてまとめ、報告を行う。 ・発注者の求めに応じて、造園技術者・技能者とのつながりを活用し、庭園会議に専門家を招致するなどして、課題解決に必要な意見等を導き出すよう努めること。 ・庭園会議で検討された事案を管理に反映させることができるよう、作業者に十分周知し、情報共有を図ること。 	<p>6. その他施設の保全作業</p> <p>(2) 施設の保守・補修</p> <p>⑩庭園会議の開催</p> <ul style="list-style-type: none"> ・作庭に携わった者による庭園会議を、事務局として年2回開催し、会議で検討される事案についてまとめ、報告を行う。
<p>11. その他</p> <ul style="list-style-type: none"> ・本仕様書に記載のない事案が発生した場合は、発注者と受注者が協議を行い解決するものとする。 ・受注者は、発注者の依頼により「京都迎賓館の保全等における伝統的技術活用検討会議」への参加を求められた場合には、原則参加すること。 <p><i>（「検討会議」と意見交換できるようにし、緊張感を持った関係が保てるようにした）</i></p>	<p>(新 規)</p>	