

令和6年度奄美大島、徳之島、沖縄島北部及び西表島世界自然遺産
地域連携促進業務に係る仕様書

1. 件名

令和6年度奄美大島、徳之島、沖縄島北部及び西表島世界自然遺産地域連携促進業務

2. 業務の目的

「奄美大島、徳之島、沖縄島北部及び西表島」は令和3年7月に世界自然遺産登録を果たした。我が国ではじめてシリアル登録された本世界遺産は、4つの島にまたがる5つの要素によって構成されていることから、その適切な保全・管理にあたっては、各地域の連携が重要である。

本業務では、こうした状況をふまえ、世界遺産条約が各遺産地域に策定を義務づけている「奄美大島、徳之島、沖縄島北部及び西表島世界自然遺産推薦地包括的管理計画」に記された順応的管理の実施の一環として、関係行政機関間の連絡・調整を図るための会合の開催補助を実施する。

また、4つの島における遺産地域で活動をする関係者の連携を促進し、ひとつの世界自然遺産としての一体的で順応的な保全管理の効果的な実施に資することを目的とする。

3. 実施場所

奄美大島及び徳之島

4. 業務の内容

(1) 地域連絡会議の開催・運営支援

当該世界自然遺産の保全・管理に係る各種状況の報告・共有、今後の遺産管理に関する議論を進めるため、以下のとおり地域連絡会議を開催し、その運営支援を行う。

本業務においては、連絡調整、開催案内、会場確保(50人程度、半日程度)・準備、資料作成・印刷(カラー印刷50部50頁程度)、議事録及び議事概要の作成等に係る一切の事務作業等、会議後実施予定のエクスカーション移動手段(大型バス1台1日程度)の手配を実施する。なお、出席者の招聘に関する旅費及び謝金の支払いは行わないものとする。

地域連絡会議は、奄美大島で1回(2月頃を想定)の開催を想定している。環境省沖縄奄美自然環境事務所、林野庁九州森林管理局、鹿児島県及び沖縄県の4者が合同で事務局を務め、奄美大島5市町村、徳之島3町、沖縄島北部3村及び竹富町が構成メンバーとなる。また、世界自然遺産推進共同企業体及び世界自然

遺産推進共同体、沖縄コンベンションビューロー、鹿児島観光連盟をオブザーバーとして参加を求めるとともに、必要に応じ、奄美大島、徳之島、沖縄島北部及び西表島世界自然遺産科学委員会より1名程度の専門家（等級6～3級、所在地全国を想定）及び優良な取り組みを実施する民間団体等から1名程度（等級6～3級、所在地県内を想定）を招聘することを想定する。招聘に係る旅費は、国家公務員等の旅費に関する法律（以下、「旅費法」という。）に準じて支払い、謝金は1回当たり14,000円を支払うこと。

(2) 世界自然遺産地域協働ワークショップの開催支援

奄美大島、徳之島、沖縄島北部、西表島の世界自然遺産センターもしくは類似施設（以下、「4島の遺産センター等」という。）の関係者を対象に、当該世界自然遺産の価値を理解し、より効果的に来訪者にその価値を伝えることを目的に、相互学習、課題や情報の共有、意見交換を実施するためのワークショップを対面で1回（奄美大島を想定。会場は20名程度、半日程度を想定）、オンラインで1回、計2回程度実施する。（オンライン・対面（奄美大島を想定）、各1回ずつ）

ワークショップの開催に当たっては、4島の遺産センター等から各2名ずつ計8名程度（等級2級以下を想定）を招聘し、旅費を支払う。また、必要とされる連絡調整、開催案内、開催結果概要の作成等を行うこととし、プログラム等の内容は環境省沖縄奄美自然環境事務所担当官（以下「環境省担当官」という。）と協議の上決定する。また、必要に応じて、ワークショップに専門家（等級6～3級、所在地全国を想定）1名程度を派遣し、必要な謝金及び旅費を支払う。謝金は1回当たり14,000円支払うこととし、旅費は旅費法に準じて支払うものとする。

(3) 公式ウェブサイト掲載用データの作成

本業務（1）及び（2）で開催した会議等の結果については、当該世界自然遺産の公式ウェブサイトに掲載する予定である。会議等の概要や写真などウェブサイトに掲載するためのデータ（概要や会議内容はワードデータ、写真はJPEGデータを想定）を各会合開催1ヶ月後を目処に提出する。（1）の議事録及び議事概要については、会議開催後2週間以内を目途に案を作成し、出席者に確認の上で提出すること。

(4) 打合せ

本業務を実施するに当たっては、環境省担当官との打合せを各半日程度3回以上実施する。打合せ場所は、沖縄県那覇市を想定するが、必要に応じてWEB会議を使用すること。

5. 業務履行期限

令和7年3月28日 まで

6. 成果物

・報告書（A4判 50頁程度）3部及びDVD-R 2枚

・当該ホームページの公開に係る納品データ

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 九州地方環境事務所沖縄奄美自然環境事務所

7. 著作権の取り扱い

- (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。

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>

9. 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) 静的コンテンツのみのホームページ作成に当たっては、『みんなの公共サイト運用ガイドライン (2016年版)』(総務省)及び「ウェブ・コンテンツ・アクセシビリティ・ガイドライン (WCAG) 2.0」の内容を元に策定された JIS X 8341-3:2016 に基づくこと。また、デザインレイアウトにおいては「Web サイト等による行政情報の提供・利用促進に関するガイドライン (平成 31 年 4 月 18 日)」及び『Web サイトガイドブック (平成 31 年 4 月 18 日)』に基づくこと。

上記各ガイドライン等は以下の URL において公開している。

(参考) 「みんなの公共サイト運用ガイドライン (2016年版)」

https://www.soumu.go.jp/main_sosiki/joho_tsusin/b_free/guideline.html

(参考) 「ウェブ・コンテンツ・アクセシビリティ・ガイドライン (WCAG) 2.0」

※JIS X 8341-3:2016 と内容はおおむね一致しているが、日本語特有の扱い等 JIS 規格のみの記載もある点に留意すること。

<https://waic.jp/docs/wcag2/>

(参考) 「Web サイト等による行政情報の提供・利用促進に関するガイドライン」及び『Web サイトガイドブック』

<https://cio.go.jp/guides>

さらに JavaScript (ECMAScript) を用いる場合には、以下の点に留意すること。

- 第三者製ライブラリの利用に当たってはライセンスを事前に確認の上、著作権等の権利侵害を起こさないようにすること
- ライブラリのバージョンは可能な限り最新のものを採用することとし、セキュリティ上の脆弱性の報告されているライブラリについては対策の施されているバージョンに更新すること
- 独立行政法人情報処理推進機構 (IPA) の発行する『安全なウェブサイトの作り方』(<https://www.ipa.go.jp/security/vuln/websecurity.html>) 等を参考に、既知の種類脆弱性 (クロスサイト・スクリプティングやクッキーからの意図しない情報漏洩等) に対する対策を講ずること。また運用時も対策漏れの有無を定期的に確認し、漏れのあった場合は対処を行う

こと。

(3) 会議運営を含む業務

会議運営を含む業務にあつては、契約締結時においての国等による環境物品等の調達へ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への推進に関する基本方針（以下「基本方針」という）の「会議運営」の判断の基準を満たすこと。

基本方針：<https://www.env.go.jp/policy/hozen/green/g-law/kihonhoushin.html>

(4) 本業務を行うに当たって、入札参加希望者は、必要に応じて令和元年度～令和5年度の過年度業務に係る資料を、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。

資料閲覧を希望する者は、以下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、令和元年度～令和5年度の過年度業務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。

連絡先：九州地方環境事務所 沖縄奄美自然環境事務所 国立公園課
(電話：098-836-6400)

(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等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。

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/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。業務実施年度及び契約件名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。