

平成30年度皇居外苑濠における水草管理方法に関する情報収集業務 仕様書

1. 件名

平成30年度皇居外苑濠における水草管理方法に関する情報収集業務

2. 業務の目的

皇居外苑濠では、近年、水草が生育する濠が拡大している。拡大している原因ははっきりしていないが、濠水が浄化され光が水中より深く届くようになったことで水草の生育環境が改善されたと推測されている。しかし、一方では水草が繁茂することで、水面全域が水草で覆われるという状態や、地上部にできた箇所が枯れてヘドロが浮いたような状態になり、ゴミが絡んで景観を損ねるほか、枯れた後に悪臭を放つケースもある。水草の除去には膨大な労力と多額の経費がかかるほか、未だに刈り取った水草の処理方法が確立されているとは言えない状況にある。

皇居外苑濠における水質浄化は強化されており、今後さらなる水質の改善が見込まれている一方で、原因がはっきりとしないため水草の発生箇所が拡大する可能性は極めて高いと考えられる。そこで、水草対策にかかる知見の収集を行い、効果的な水草管理方法を検討するものである。

3. 業務の内容

(1) 計画準備

本業務を開始するにあたり、現場管理を適正に行えるものが考案した業務の実施方針、方法、工程、人員配置等を環境省担当官と協議のうえ定める。

(2) 全国の湖沼で取り組まれている水草対策の現状と課題の整理

HP等を参考にして全国各地で広域水面の水草の刈り取りを行っているところを抽出し、以下について電話で担当者にヒアリングを行う。なお、特に参考になりそうな箇所から5か所程度抽出し、対面（2名程度）でヒアリングを行う。（島根県宍道湖、福島県猪苗代湖、滋賀県琵琶湖ほか首都圏で2か所程度を想定。）

①水草の種類、繁茂する時期、刈り取りの時期、刈り取りの方法

②刈り取った水草の処分方法、周辺住民からの苦情等の有無

(3) 海外事例の収集

水草対策が進んでいるとされるヨーロッパ地域の事例について、HPや有識者へのヒアリング等により、情報の収集を行う。

(4) 水草刈り取りによる希少な動植物への影響の評価

水草を刈り取ることによって皇居外苑濠に生息する希少な動植物への影響評価を行う。

(5) 水草管理方法の検討

各事項の注意点に留意し、検討を行うものとする。また、検討には適正な判断及び経験・資格のあるものを行うこと。

① 適当な刈り取り時期

以下の事項に注意し、検討を行うものとする。

- ・ 早期…水草の再生の恐れ
- ・ 伸びきった場合…処分量の増加
- ・ 枯れた場合…悪臭の発生及び刈り取り不要の可能性（水草の沈降等）

② 刈り取り方法

水草の刈り取り作業の多くは人力での作業が行われているが、機械化ができれば作業効率は大きく向上される旨の報告が多数ある。皇居外苑濠の特殊性（対象とする水域がいくつにも分かれていて繋がりが無い、使用できる作業船の大きさに制限がある。）を踏まえ、実現可能な技術の検討を行うものとする。

③ 刈り取った水草の処分方法

堆肥化がうたわれることが多いが、実際には受け入れ先が見つからない場合がほとんどである。東京区部周辺について受け入れ可能施設と受け入れ条件、費用等について5件程度リストアップ調査・検討を行うものとする。

なお、東京23区及び隣接市町村（皇居外苑から20km以内）にある最終処分施設または中間処分施設を対象とするが、自家処理施設（造園会社の自社処理施設等）は含めない。また、通常の草は受け入れ可能だが、水草は受け入れ不能という施設が多いので、必ず水草の受け入れが可能であることを確認すること。

④ 刈り取った水草の減量方法

水草を処分するには重量で算定されるため、刈り取った水草の成分の大半は水分であることから、減量できれば経費削減につながる。天日干しを行えば減量化できるものの、悪臭が発生してしまうため、干せる場所が限られている。天日干しにおける悪臭抑制、天日干し以外の減量化技術（脱臭プレス等）について、調べるとともに、核技術実施に伴う費用の調査・検討を行うものとする。

(6) モデルプランの作成

調査・ヒアリングの成果に基づき、今後の皇居外苑における濠の管理に繋がる刈り取りから処分までのモデルプランの作成を行う。また、作成は適正な判断及び経験・資格のあるものを行うこと。

(7) 報告書の作成

(1)～(6)までの調査・検討結果をとりまとめ、報告書を作成する。また、作成には、皇居外苑の水草管理及び水質保全・向上に繋がる内容となるよう留意とともに、適正な判断及び経験・資格のあるものを行うこと。

(8) 打合せ協議

打合せ協議は、着手時1回、中間時1回、成果物納品前1回の計3回程度実施する。

4. 業務履行期限

平成31年3月26日まで

5. 成果物

紙媒体：報告書 15部（A4版 100頁程度（英語サマリー1頁程度を含む））

電子媒体：報告書の電子データを収納したDVD-R 9式

報告書等及びその電子データの仕様及び記載事項は、別添によること。

提出場所 環境省自然環境局皇居外苑管理事務所

6. 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権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。

7. 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>

8. 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。

(別添)

1. 報告書等の仕様及び記載事項

報告書等の仕様は、「環境物品等の調達に関する基本方針」（平成30年2月9日閣議決定。以下「基本方針」という。）の「印刷」の判断の基準を満たすこと。

なお、「資材確認票」（基本方針210頁、表3参照）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」（基本方針211頁、表4参照）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。

英語サマリーについては、以下により作成すること。

(1) 以下の対訳集等を参考に、ネイティブチェックを経ること。

- ① 環境用語和英対訳集(EIC ネット <http://www.eic.or.jp/library/dic/>)
- ② 法令用語については、日本法令外国語訳データベースシステムの標準対訳辞書 (<http://www.japaneselawtranslation.go.jp/>)

(2) 海外で参照されることを念頭に入力は半角で行い、全角文字や全角スペースは使用しないこと。特に以下に注意すること。

- ・丸数字は使用不可。「℃」→「degrees C」又は「degrees centigrade」
- ・記号はすべて半角。例：「“ ”」→「" "」、「` `」→「' '」、「-」→「-」
- ・化学物質は英文名+化学記号（半角の英数字）。1/4 文字にしない。二度目以降は化学記号のみでも可。例：carbon dioxide (CO2)
- ・環境省の略称は「MOE」（大文字）

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）
- ・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 等とする。事業年度及び事業名称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. 成果物の二次利用

- (1) 納品する成果物（研究・調査等の報告書）は、オープンデータ（二次利用可能な状態）として公開されることを前提とし、環境省以外の第三者の知的財産権が関与する内容を成果物に盛り込む場合は、①事前に当該権利保有者の了承を得、②報告書内に出典を明記し、③当該権利保有者に二次利用の了承を得ること。

第三者の知的財産権が関与する内容の一部または全部について、二次利用の了承を得ることが困難な場合等は、当該箇所や当該権利保有者等の情報を、以下の URL からダウンロード出来る様式に必要事項を記入し提出すること。

- (2) 環境省が保有するオープンデータの情報を政府が運用するオープンデータのポータルサイト「データカタログサイト DATA.GO.JP (<http://www.data.go.jp/>)」に掲載及び更新情報を反映させるためのデータに関する説明（メタデータ）について、成果物と併せて以下の URL からダウンロード出来る様式に必要事項を記入し提出すること。

<http://www.env.go.jp/kanbo/koho/opendata.html>

4. 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。

皇居外苑濠における水草管理方法に関する情報収集業務 水草生育範囲図

