

## 令和3年度環境で地方を元気にする地域循環共生圏づくりプラットフォーム構築 業務仕様書（案）

### 1. 業務の目的

「第五次環境基本計画」（平成30年4月閣議決定）においては、環境政策による経済社会システム、ライフスタイル、技術などあらゆる観点からのイノベーションの創出や、経済・社会的課題の同時解決を実現し、将来に渡って質の高い生活をもたらす新たな成長につなげていくこととしている。

その中で、地域の活力を最大限に発揮する「地域循環共生圏」の考え方を新たに提唱し、各地域が自立・分散型の社会を形成しつつ、地域の特性に応じて資源を補完し支え合う取組を推進し、持続可能な地域づくりを通じて、環境で地方を元気にしていくとともに、持続可能な社会を構築していくこととしている。

このような状況を踏まえ、本業務では地域循環共生圏づくりプラットフォームを構築し、地域循環共生圏づくりに資するプロフェッショナル人材や情報の集約、地域と企業等とのマッチング支援、地域の総合的な取組となる構想策定、その構想を踏まえた事業計画の策定や専門家チームの形成・派遣に取り組み、地域循環共生圏の創造を強力に推進するものである。

### 2. 業務の内容

本業務の目的を達成するため、以下の業務を行うものとする。なお、業務の実施に当たっては、環境省担当官と十分協議を行うものとする。

#### (1) 地域循環共生圏づくり事務局の設置・運営

本業務を実施するに当たり、事務局を設置し、本業務全体の進捗管理や全体調整等の業務を行うとともに、(2)の地域循環共生圏づくりプラットフォーム（以下「プラットフォーム」という。）に関する運営等の各種業務を行う。なお、実施に当たっては以下の点に留意すること。

- ① 請負者は契約締結後速やかに、業務実施方針、実施体制、スケジュール等についての実施計画を作成し、環境省担当官の了承を得ること。なお、環境省担当官の求めに応じて、随時、業務の進捗状況について報告を行うこと。
- ② 請負者は業務の全体を統括するプロジェクトマネージャーを配置すること。プロジェクトマネージャーは、環境省担当官と密に連携を図り、連絡調整を行う。また、各業務の担当者の業務を日常的に管理・サポートし、人材・資金・設備・スケジュールなど各工程の進捗状況の把握や管理を行

う。

- ③ 環境省が別途公募選定したプラットフォームの構築に向けた地域循環共生圏の創造に取り組む活動団体（別紙1「令和3年度選定活動団体一覧」に記載の30団体）（以下「活動団体」という。）と企業・金融機関等とをつなぐ人物をプラットフォームコーディネーター（6～3級相当、2名程度）として配置し、その費用を支払うこと。プラットフォームコーディネーターは、②で配置するプロジェクトマネージャーに必要な応じて助言等を行うこととし、①で作成する実施計画にプラットフォームコーディネーターの役割と年間の実施内容を明確に記載すること。なお、プラットフォームコーディネーターの選定については、環境省担当官と協議の上、決定する。
- ④ 業務の進捗状況や実施方針について環境省担当官との打合せを密に行う。なお、打合せの議事録は1週間以内に環境省担当官に提出する。
- ⑤ 事務局に専用の電話番号とメールアドレス等の連絡先を設置し、業務履行期限までプラットフォームに関する各種問合せ等に対応する。なお、連絡先設置の時期については、環境省担当官と協議の上、決定する。
- ⑥ 地域等からの相談に対し、任意で出席を希望する活動団体、環境省等を交えたウェブ相談会を必要に応じて開催する。なお、開催時期については、環境省担当官と協議の上、決定する。
- ⑦ 地球環境パートナーシッププラザと情報を密に共有しながら業務を実施し、得られた知識や情報をプラットフォームの運用に活用すること。
- ⑧ 地域循環共生圏づくりを横断的に進めていくため、脱炭素イノベーションによる地域循環共生圏構築事業、地域循環共生圏創造の担い手づくりに向けたSDGs人材発掘企画運営業務、環境ビジネスの振興方策検討等委託業務、持続可能な社会のためのグッドライフ総合推進事業等の環境省事業との連携を図りつつ、業務を実施すること。

## （2）地域循環共生圏づくりプラットフォームの運営及び改善

地域循環共生圏の創造を多様な主体の参画により推進するため、以下の機能を有するプラットフォームの運営及び改善を①～⑥の業務を通じて行う。

- ・地域循環共生圏の概念やイベント等の情報発信
- ・地域等からの相談窓口
- ・地域間の学びあいの促進
- ・地域等とプロフェッショナル人材とのマッチング
- ・環境ビジネスを生み出すための企業とのマッチング及び投資の呼び込み
- ・新たなルールづくりと支援スキームづくり

### ①協力専門団体リストの活用・更新

地域循環共生圏づくりの様々な課題に対して的確に対応するため、専門的な知見・経験を有し、地域循環共生圏創造に協力可能な専門団体について、情報収集を行い、リストの活用・更新を行う。リストの更新に当たっては、(1)③で配置するプラットフォームコーディネーターと協力しながら、地域循環共生圏の趣旨を踏まえ、環境分野のみならず、幅広い分野からリストアップを行いつつ、専門団体の概略、支援内容等を体系的に理解しやすいようにまとめる。また、リストに掲載された団体の了承を得て、令和3年6月末までに(6)で構築するウェブサイトで公表し、環境省担当官と協議の上、年度を通じて随時更新すること。

## ②連携するネットワーク団体リストの活用・更新

プラットフォームで連携するネットワークを有した団体について、情報収集を行い、リストの活用・更新を行う。リストの更新に当たっては、(1)③で配置するプラットフォームコーディネーターと協力しながら、地域循環共生圏の趣旨を踏まえ、環境分野のみならず、幅広い分野からリストアップを行いつつ、団体の持つネットワークの概略、機能等を体系的に理解しやすいようにまとめる。また、リストに掲載された団体の了承を得て、令和3年6月末までに(6)で構築するウェブサイトで公表し、環境省担当官と協議の上、年度を通じて随時更新すること。

## ③地域循環共生圏実践地域等登録制度及び企業登録制度の運営

ア. 地域循環共生圏を実践する地域や団体、企業等の登録制度事務局を設置し、提出書類の確認や地域、企業等からの問合せ対応等の各種業務を行う。登録に当たり、地方公共団体からの申請については、提出書類を確認し(6)で構築するウェブサイトで公表する。地方公共団体以外の団体、企業等からの申請については、提出書類をもとに書類審査を行い、環境省担当官と協議の上、(6)で構築するウェブサイトで公表する。

イ. アで登録した地域や団体、企業等に、本業務に限らず地域循環共生圏に係る積極的な情報発信を行うことを目的とし、定期的(月2回程度)なメールマガジンの発信に加えて、イベント開催等の周知のために随時発信を行うこと。情報発信に当たっては、環境省担当官と協議の上、メールマガジンの企画立案・設計を行い、ウェブサイト・SNS等も有効に活用し(6)で実施する地域循環共生圏に係る戦略的な広報活動と連動して行うこと。

ウ. アで登録した地域や団体、企業等のネットワーク形成を目的とした交流会(10名程度、年13回程度(ウェブ開催とする。))、都内)を、有識者等による勉強会を含めて企画立案し、環境省担当官と協議の上、実施すること。

なお、交流会の様子は録画し、企業等からの説明部分を実施後1ヶ月以内

にアの企業等登録制度と連携させてウェブサイトに掲載すること。

#### ④自治体・地域と民間団体(企業・金融機関等)とのマッチング

活動団体、企業・金融機関等からの求めに応じ、(1)③で配置するプラットフォームコーディネーターと協力しながら、①から③の業務を踏まえ、マッチングを行うこと。

#### ⑤地域循環共生圏フォーラムの開催

活動団体、③で登録する地域や団体、企業・金融機関等が参加する地域循環共生圏づくりフォーラム(以下「フォーラム」という。)(300名程度、1回1日、都内)(令和3年10月下旬から11月上旬の開催を見込む)を企画立案し、環境省担当官と協議の上、実施する。フォーラムは、全体会とテーマ別分科会(10テーマ程度、資源循環分野を必ずテーマの一つとすること)を合わせて開催すること。企画立案に当たっては、実施方針を環境省担当官と協議の上作成し、令和3年7月末までに環境省へ提出すること。実施方針は随時更新しながら、分科会で登壇する地域や団体、企業等とフォーラムの実施に向けた調整を行う。また、パートナーシップ強化の観点から、関係する団体等との共催についても検討を行うこと。開催に当たっては、有識者の選定(10~7級相当、全体会3名程度、各分科会1名程度の計13名程度)、フォーラムに必要な資料の作成・印刷(A4白黒、10ページ程度、300部程度)、会場(収容人数300名程度1部屋、収容人数30名程度×10部屋程度)の確保、当日の会場準備・設営、議事録作成、全体会及び各分科会の写真・動画撮影、旅費・謝金等の支払い(「国家公務員等の旅費に関する法律」(以下「旅費法」という。)に準じて旅費を支給する。謝金は有識者1名1日当たり17,700円を支給するものとする。)その他フォーラムの運営に必要な事務(参加者の募集、受付、参加者への連絡を含む)を実施する。また、フォーラムの様子を録画するとともに、リアルタイムでウェブ配信し、関係者に視聴可能にする。実施後1ヶ月以内にフォーラムの成果を記事にし、ウェブサイト及びSNSで発信すること。なお、開催時期等については環境省担当官と協議の上、決定する。

#### ⑥プラットフォームのあり方に関するワーキンググループの設置

①~⑤の業務を踏まえプラットフォームを運営するに当たり、有識者7名程度によるワーキンググループ(3回程度、ウェブ開催とする、都内)(令和3年8月から令和4年3月の開催を見込む)を設置し、支援スキームづくり等を検討するとともに、プラットフォームの機能、運営方法等についても見直し、改善を図る。開催に当たっては、有識者(10~7級相当、7名程度)の選定、資料の作成・印刷(A4白黒、50ページ程度×20部程度)、日程調整、開

催場所の確保、議事録の作成、謝金等の支払い（謝金は有識者1名1日当たり17,700円を支給するものとする。）、必要に応じた有識者への事前ヒアリングの実施（1名当たり1日2時間程度を3回程度。謝金は1時間当たり7,900円を支給するものとする。）、その他ワーキンググループの運営に必要な業務を実施する。また、活動団体と企業・金融機関等の意見をプラットフォームに反映させるため、必要に応じて活動団体と企業・金融機関等から担当者を出席させること。なお、ワーキンググループの開催時期、有識者及び活動団体と企業・金融機関等の担当者の選定については、環境省担当官と協議の上、決定する。

### （3）地域循環共生圏の創造に向けた環境整備

環境省が別途公募選定したプラットフォームの構築に向けた地域循環共生圏の創造に取り組む活動団体（別紙1「令和3年度選定活動団体一覧」に記載の30団体）と、環境省担当官と協議の上で協定を締結し、地域循環共生圏の創造に向けた環境整備に必要な以下の業務を実施する。

#### ①地域循環共生圏の創造に向けた取組の実施及び活動団体との連携

地域循環共生圏の創造に向け、「地域の総合的な取組となる経済合理性と持続可能性を有する構想策定及びその構想を踏まえた事業計画の策定」、「地域の核となるステークホルダーの組織化」、「地域における取組の成果を測定する指標案の策定」の取組を、各活動団体とともに共同実施者として実施し、活動団体ごとに担当者を必ず配置すること。なお、2つ又は3つ程度の活動団体の担当を兼務することは妨げないが、その場合であっても、業務の円滑な実施を徹底すること。担当者は地方環境事務所及び地方環境パートナーシップオフィスと密に連携を図り、活動団体の取組状況について把握し、適宜環境省担当官へ報告を行うこと。請負者は各活動団体が取組に要した費用（1活動団体当たり2,000千円を上限とする。）についても負担すること。

#### ②地球環境パートナーシッププラザとの連携

地球環境パートナーシッププラザが令和3年5月頃実施する情報交換会及び11月頃実施する中間報告会の報告を受け、その結果を（8）成果のとりまとめ等に反映させること。なお、11月頃の中間報告会及び地域ブロックごとに年2回程度実施するブロック別共有会には参加し、活動団体の状況等を把握すること。

#### ③成果報告会の開催

活動団体、後述（4）の事業化支援団体（別紙4「令和3年度支援チーム派遣団体一覧」に記載の8団体）（以下「支援チーム派遣団体」という。）

の取組の成果について把握するとともに、各団体間でお互いの成果を把握し、取組の更なる深化を図るため、各団体の担当者、企業、関係省庁、ワーキンググループ有識者等の関係者を集めた成果報告会（250名程度、1回で2日程度、1回、都内）（令和4年3月開催を見込む）を開催する。

成果報告会の開催に当たっては、会議資料の作成・印刷（A4白黒、10頁程度×38団体×250部程度）、日程調整、開催場所の確保、議事録の作成、旅費・謝金の支払い（有識者については、旅費法に準じて旅費を支給し、謝金は1名1日当たり17,700円を支給するものとする。各団体に対しては、1名まで旅費法に準じて旅費を支給する。）、その他情報交換会の運営に必要な業務を実施する。また、成果報告会の様子を録画するとともに、リアルタイムでウェブ配信し、関係者に視聴可能にすること。なお、開催時期等については環境省担当官と協議の上、決定する。

#### ④ ネットワーキングイベントの実施

成果報告会参加者の交流を促進し、活動のさらなる深化や参加者同士の連携を図るため、ネットワーキングイベント（成果報告会同日を想定。）を実施する。

ア. ネットワーキングイベントは少なくとも250名程度を収容可能な都内の会場において、成果報告会参加者を招いて2時間程度をかけたこととし、開催日時、次第等について、環境省担当官と協議の上、決定する。

イ. 当日の円滑な運営のため、必要な要員を確保するとともに、タイムスケジュール、会場図、進行シナリオ等を簡潔にまとめた資料を作成し、環境省担当官と当日の段取りについて十分な協議を行う。

ウ. ネットワーキングイベント会場の確保、使用する機器の手配、資料の作成及び印刷（A4両面白黒、2頁程度×38団体×250部程度）を行う。

エ. 請負者は環境省担当官と協議の上、以下の事項について実施する。

- ・成果報告会参加者との連絡調整
- ・ネットワーキングイベント開催に係る経費の参加者からの徴収
- ・その他ネットワーキングイベントの実施に必要な業務

#### ⑤ 取組結果の取りまとめ

最終的な取りまとめに向け、令和3年12月17日（金）までに①で共同実施した取組の成果を、②から④の結果を踏まえ調査・分析し、中間的に取りまとめ、環境省担当官へ報告を行う。なお、中間取りまとめの方向性等については、事前に環境省担当官と協議の上、決定する。

（4）地域循環共生圏の創造に向けた支援チームの形成・派遣等を通じた事業化支

## 援

別紙2「令和2年度選定活動団体一覧」に記載の28団体及び別紙3「令和元年度選定活動団体一覧」に記載の35団体の中から、地域の構想が策定され、ステークホルダーの組織化等の環境整備が十分に整ったと環境省が認めた活動団体（別紙4「令和3年度支援チーム派遣団体一覧」に記載の8団体）については、環境省担当官と協議の上で協定を締結し、各分野の専門家により組織された支援チームを形成・派遣するとともに、必要に応じて活動団体ごとに地域コーディネーターを選定（6～3級相当、1名程度）し、より具体的な事業計画を策定する。地域循環共生圏の創造に向けた支援チームの形成・派遣を通じた事業化支援等に必要な以下の業務を実施する。なお、実施に当たっては以下の点に留意すること。

### ① 取組の実施内容及び事業化支援団体との連携

地域循環共生圏の創造に向け、策定された構想の発展的な取組や、構想を踏まえた「事業計画の策定」と「事業化に向けた取組」を、各事業化支援団体とともに共同実施者として実施する。活動団体、環境省担当官と協議の上、各分野の専門家3～5名程度（6～3級相当）からなる支援チームを形成し、3回程度現地を訪問し、必要な助言等を実施するとともに、事業化の検討を行うこと。また、必要に応じ、ステークホルダーの連携を促し、事業化の議論を促進する人物を地域コーディネーターとして配置し、その費用を支払うこと。1支援チーム派遣団体当たりの費用は、請負者のコンサルティング料含め10,000千円を上限とする。

### ② 実施体制

- ア. 各活動団体について、事業計画の策定状況等を把握し、サポートするため、担当者を必ず配置すること。なお、2つ又は3つ程度の活動団体の担当者を兼務することは妨げないが、その場合であっても、業務の円滑な実施を徹底すること。
- イ. 各地域特性や専門性等を考慮し、業務の効率性や確実性の確保の観点から必要と認められる場合においては、環境省担当官の承認を得て、(4)の業務の一部を他の事業者等に再委託（外注）することができるものとする。なお、再委託（外注）により実施する場合であっても、活動団体、再委託先との緊密な連携を確保するとともに、進捗状況を環境省担当官に随時報告を行うこと。
- ウ. (4)の業務の全体を統括する責任者（以下「支援チーム統括者」という）を配置すること。支援チーム統括者は担当者の業務を日常的に管理・サポートし、業務が円滑かつ実効的に実施されることを確保すること。

エ. 各活動団体での取組進捗状況の確認と情報の共有を図るため、担当者、支援チーム、地域コーディネーター、環境省担当官等を交えた連絡調整会議（30名程度、2回、都内）をウェブで開催する（令和3年7月及び令和4年2月の開催を見込む）。開催に当たっては、資料の作成・印刷（A4白黒、10ページ程度×8団体程度×40部程度）、日程調整、開催場所の確保、議事録の作成、その他連絡調整会議の運営に必要な業務を実施する。

オ. 担当者は、最終的な取りまとめに向け、令和3年12月17日（金）までに事業計画の策定状況等を中間的に取りまとめ、支援チーム統括者へ報告を行う。支援チーム統括者は中間報告結果を取りまとめ、体系的に整理して、環境省担当官に結果を報告すること。

#### （5）有識者会議の開催

有識者（10～7級相当、5名程度）による有識者会議（3回程度（ウェブで開催する）、都内）を設置し、以下の事項について検討を行う（令和3年8月、12月及び令和4年3月の開催を見込む）。開催に当たっては、有識者の選定、資料の作成・印刷（A4白黒、10ページ程度×38団体×15部程度）、日程調整、開催場所の確保、議事録の作成、謝金等の支払い（謝金は有識者1名1日当たり17,700円を支給するものとする。）、必要に応じて有識者への事前ヒアリングの実施（1名当たり1日2時間程度を3回程度。謝金は1時間当たり7,900円を支給するものとする。）、その他有識者会議の運営に必要な業務を実施する。なお、有識者の選定については、環境省担当官と協議の上、決定する。

（検討事項） ・本業務の進め方について

- ・環境整備及び支援チーム派遣等を行う団体の選定について
- ・環境整備及び支援チーム派遣等の継続の要否について
- ・地域循環共生圏創造の推進について

#### （6）地域循環共生圏に係る戦略的な広報活動

地域循環共生圏の趣旨や概念を広く社会に情報発信し、地域循環共生圏づくりを推進していくため、以下の業務を行う。

①戦略的な広報計画を契約締結後1ヶ月以内に策定し、環境省担当官の了解を得た上で実施すること。なお広報計画の策定に当たっては、SNS等を有効に活用し、地域循環共生圏の取組が効果的に伝わる広報計画とすること。

②地域循環共生圏づくりのモデルとして、地域循環共生圏の構想や事業等の取組を包括的に説明した先進地域を3つ程度調査し、事例集として500部発行する。発行形態は紙媒体および電子媒体（ウェブサイトに掲載予定。）と

する。全ページカラー、50 ページ程度で、項目は以下の通りとし、調査対象地域及び掲載内容ともに事前に環境省担当官と協議の上決定すること。

- ア. 表紙・裏表紙は、地域循環共生圏のテーマにふさわしいものとする。
- イ. 地域循環共生圏の基礎的な解説
- ウ. モデルとなる地域循環共生圏の事例紹介（3つ程度）
- エ. 1つの事業をとりあげたものではなく、調査対象地域の地域循環共生圏の構想全体を説明し、個々の事業のつながりを意識してまとめること。

③地域循環共生圏ウェブサイト (<http://chiikijunkan.env.go.jp>、以下「同サイト」という。) の改良及び保守を実施すること。改良及び保守に当たっては、環境省担当官と協議の上、レイアウト構成やコンテンツの更新等も含めた企画立案・設計を行い、コンテンツを作成するとともに、コンテンツの追加、削除、編集等を実施すること。同サイトは、本業務に限らず地域循環共生圏に係る積極的な情報発信を行うことを目的とし、週1回程度の更新に加えて、イベント開催等の周知のために随時更新を行うこと。また、保守に当たっては、ウェブサイトに脆弱性が発見された場合等にすぐに対応できる体制とすること。

なお、同サイトは環境省のサブドメイン直下で、環境省側で予め設定したミドルウェア環境下 (PostgreSQL、PHP5.6、CakePHP 等が利用可能な仮想ウェブサーバに VPN 経由でアクセスする) で動的コンテンツを含めた運用を想定している。以上を踏まえ、本業務でのコンテンツ作成に当たっては、動的コンテンツでプログラムを経由して提供する可能性のあるコンテンツについてはデータ形式等がそれに適したものとなるよう予め検討しておくとともに、今後オープンデータとしての提供があり得ることを考慮すること。

#### (7) 地域循環共生圏創造の手引きの更新

(1) ～ (6) の業務に加え、地球環境パートナーシッププラザ及び環境パートナーシッププラザからの本事業に関する情報を通じ、「令和2年度環境で地方を元気にする地域循環共生圏づくりプラットフォーム構築業務」で作成した手引きの検証を行うとともに、環境ビジネスの計画及び実施に向けた手順の検証を実践的に行い、検証結果をもとに、経済合理性と持続可能性を有する活動団体が地域循環共生圏の創造に取り組む手順と留意点をまとめた「地域循環共生圏創造の手引き」を更新する。手引き更新に当たっては、年度内の計画を契約締結後1ヶ月以内に策定し、環境省担当官の了解を得た上で実施すること。

#### (8) 成果の取りまとめ

(1)～(7)の業務を通じ、実施した取組の成果と課題について分析し、次年度以降の検討内容を踏まえ令和4年3月31日(木)までに報告書(A4両面、100頁程度、20部程度)として取りまとめ、環境省担当官へ提出する。なお、報告書は、事業で実施した成果・課題、それらを分析した結果の内容を紙媒体で提出するとともに、報告書及びそれに付随する資料を電子データでも提出すること。また、成果の取りまとめの方向性等については、事前に環境省担当官と協議の上、決定する。

### 3. 業務履行期限

令和4年3月31日(木)まで

### 4. 成果物

紙媒体：報告書 20部(A4判 100頁程度)

電子媒体：報告書の電子データを収納したDVD-R 4枚(セット)

報告書の仕様は、環境省担当官と協議の上決定する。

なお、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：環境省大臣官房環境計画課

### 5. 個人情報の取り扱い

請負者は、本業務の実施に当たって、個人情報を取得する必要があるときは、環境省担当官と協議することとし、個人情報を保有する場合の個人情報の取扱いについては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)、行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第58号)等関係法令に基づき、個人情報の漏えい、滅失、改ざん又はき損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じる。また、取得した個人情報の取扱いに当たって、万一、サイバー攻撃等により個人情報の漏えい、滅失、改ざん又はき損の被害が生じ、又は被害を生じるおそれが生じた場合は、可及的速やかに環境省担当官に報告するとともに、必要な措置を講じる。

### 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、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。

## 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

<https://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) 本仕様書の記載内容（人数・回数の増減を含む。）に変更が生じたとき、必要に応じて変更契約を行うものとする。
- (3) 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 サイトガイドブック』（平成 31 年 4 月 18 日版）及び「Web サイトガイドブック（平成 312019 年 4 月 18 日）」に基づくこと。また、上記各ガイドラインは以下の 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](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」

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

※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。

「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

(4) オープンデータのデータ形式等については、「デジタル・ガバメント推進標準ガイドライン」および「標準ガイドライン群」内の関連文書を参照すること。

(参考) 「標準ガイドライン群」

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

(5) 会議運営を含む業務

会議運営を含む業務にあつては、契約締結時における国等による環境物品等の調達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>

(6) 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 2 年度環境で地方を元気にする地域循環共生圏づくりプラットフォーム構築業務」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2年度環境で地方を元気にする地域循環共生圏づくりプラットフォーム構築業務」における情報セキュリティ保護等の観点から、提示できない場合がある。

連絡先：環境省大臣官房環境計画課 (TEL:03-5521-8328) 大胡田

(別添)

## 1. 報告書等の仕様及び記載事項

報告書等の仕様は、基本方針の「印刷」の判断の基準を満たすこと。(会議運営がある場合可) 又は報告書等の仕様は、契約締結時における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 等とする。業務実施年度及び契約件名等を収納ケース及び DVD-R 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 (<https://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。

<https://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。