

(別添)

令和6年度水鳥救護研修・情報整備業務に係る仕様書

1. 件名

令和6年度水鳥救護研修・情報整備業務

2. 業務の目的

都道府県鳥獣保護担当者等が油等汚染事故で被災した水鳥を救護するための手法を会得するための研修、油等汚染事故に関する文献等の情報の収集及び発信等を行うとともに、油汚染事故による水鳥の救護が必要となった場合に備えて関係者間のネットワークの構築等、我が国における油等汚染事故対策に関する業務を行うものとする。

3. 業務の内容

(1) 油等汚染事故対策水鳥救護研修

① 水鳥救護研修センターにおける研修

都道府県鳥獣保護行政担当者及び鳥獣救護専門家を対象とし、油等汚染や鉛中毒事故の発生メカニズムや野生生物に与える影響等の講義を行ったのち汚染鳥の洗浄等の実習作業を行う。なお、開催場所は水鳥救護研修センター（以下「センター」という。）を想定している。

ア 開催概要

日数・回数	・都道府県鳥獣保護行政担当者向け：2日間程度×1回程度 ・鳥獣救護専門家向け：2日間程度×2回程度
対象者 (参加者募集先)	・都道府県鳥獣保護行政担当者向け 都道府県鳥獣保護行政担当部局 ・鳥獣救護専門家向け 獣医師・動物園・水族館関係等関係団体（9団体程度）
対象人数	各回25名程度
会場	水鳥救護研修センター研修室

イ 業務内容

業務内容は以下のとおり。詳細は環境省担当官と協議の上、実施すること。

ア) 研修内容の立案

イ) 講師の選定、依頼並びに謝金及び旅費の支給（詳細は別紙参照）

ウ) 開催案内の作成・送付（開催回ごとに作成し、電子メール等にて送付）

エ) 資料の作成・印刷（1回当たり白黒両面50頁程度×30部程度）

オ) 研修消耗品及び研修室の準備

カ) 研修当日の運営

- キ) 修了証の作成・送付
- ク) 研修結果の取りまとめ、報告
- ケ) その他研修の実施に必要な業務

② 現地研修

請負者において油等汚染事故が発生した際に対応が必要となる可能性が高い地域を1か所選定し、油汚染事故の発生メカニズムや野生生物に与える影響等の講義を行う。

ア 開催概要

日数・回数	1日間程度×1回程度
対象者 (参加者募集先)	開催地域の鳥獣保護行政担当者や環境 NGO 関係者等 (90 か所程度)
対象人数	30名程度
会場	環境省担当官と協議の上、選定

イ 業務内容

業務内容は以下のとおり。詳細は環境省担当官と協議の上、実施すること。

- ア) 研修内容の立案
- イ) 講師の選定、依頼並びに旅費及び謝金の支給 (詳細は別紙参照)
- ウ) 開催案内の作成・送付 (電子メール等にて送付)
- エ) 研修消耗品及び会場 (30名程度収容) の準備・手配 (会場借料は請負者が負担)
- オ) 研修当日の運営
- カ) 修了証の作成・送付
- キ) 研修結果の取りまとめ、報告
- ク) その他研修の実施に必要な業務

③ 標本目録の作成

過去に油等汚染事故対策水鳥救護研修等において作成した鳥の標本について、電子データ (Microsoft 社 Excel を想定) にて目録を作成する。

(2) 水鳥救護に関する情報収集及び普及啓発

① 油等汚染事故にかかる文献や人材等の情報の収集

国内外における油汚染事故及び水鳥救護に関する文献を収集し、調査研究や事故発生の際に必要な情報を速やかに抽出できるように項目別、事例別等に従って整理し、センターに保管されている文献目録を更新する。なお、現行の文献目録は環境省担当官より提供する。

また、センターに保管されている過去の油汚染事故の際に活躍した獣医師及び環境 NGO 等の関係者や、国及び地方公共団体の鳥獣保護行政担当者並びに油汚染等事故対策研修会の参加者一覧名簿の更新を行い、センターに保管する。なお、現行の参加者

一覧名簿は環境省担当官より提供する。

② 油等汚染事故発生時等の情報収集及び支援

センターを油等汚染事故対応の拠点とした油等汚染事故に関する対応を行う（事故の発生状況等により環境省担当官と調整するものとする）。

請負者は、油等汚染事故による水鳥への被害が発生した場合に、直ちに行政機関、任意団体等から油等に汚染された鳥の種類、漂着場所、漂着日時、油の流動状況、天候の状況、関係機関等の対応状況に関する情報等の周辺情報について収集し、環境省担当官へ情報共有を行う。さらに、油等汚染事故発生時の対応は、都道府県から水鳥救護に関する照会があった場合に、専門的な見地から必要な技術的助言を行うとともに、必要に応じ現場調査等を行う。

また、センターが備えている野生生物の保護等に必要な資機材をいつでも使用できるよう点検を行い有事の際には貸し出しを行う（ただし、貸し出しを行う場合は輸送費等を使用しようとする者が負担する旨、また、使用した資機材は、次回の使用に耐え得なくなるため、使用した者が同程度の新製品をもって弁済とする旨を使用しようとする者に対して通知すること）。

③ 水鳥救護に関する普及啓発

①～②で得られた情報等について、必要に応じて、環境省 Web サーバ (<https://www.env.go.jp/>) 内のホームページに掲載するためのコンテンツ（HTML 形式）を作成し、一般向けに水鳥救護や油等汚染事故の情報提供を行うこと。

④ センター内での対応業務

請負者は原則としてセンターの開館時間中（祝祭日及び年末年始を除く月曜日から金曜日 9:30～17:30 を予定）に在駐し、センターへの訪問者や依頼等について環境省担当官と相談の上対応を行う。開館時間内に不在にする場合は、訪問者が電話等で請負者に連絡できる体制を構築すること。

また、センター内で設備等に不備が発生した場合、環境省担当官に連絡の上、対応を行う。

日ごとの対応内容を月単位で電子データにまとめ、翌月の 15 日までに環境省担当官に電子メールにて提出すること。

⑤ 水鳥救護に関する新たな普及啓発等の検討

上記①～④の実施内容等を踏まえ、水鳥救護に関する新たな普及啓発やセンターの活用方策等を検討する。

(3) 水鳥救護研修運営連絡協議会の開催

水鳥救護研修の実施及び運営方針について検討を行うため、関係行政機関、関係団体及び地元自治会から構成される水鳥救護研修センター運営連絡協議会（1 回程度、参加者 10 名程度。旅費・謝金の支給は不要）を開催する。なお、開催場所はセンターを想定しているが、新型コロナウイルス感染症拡大防止等のため集合形式での開催が困難な場合には、環境省担当官と協議の上、水鳥救護研修センター運営連絡協議会構成団体の了解を得た上で、資料配付又は Web 会議システム等を活用したオンライン形式での開催としても差し支えない。

4. 業務実施期間

令和6年4月1日から令和7年3月31日まで

5. 成果物

紙媒体：報告書5部（A4判、100頁程度、くるみ製本）

電子媒体：報告書、標本目録、ホームページコンテンツ及びセンター内対応業務内容の電子データを収納したDVD-R 1セット

提出期限：令和7年3月31日

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 環境省自然環境局野生生物課鳥獣保護管理室

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、その著作権は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

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) 本仕様書に記載の業務の実施内容（人数・回数の増減を含む。）に変更が生じたときは、必要に応じて変更契約を行うものとする。

- (3) 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」の内容を基に策定された 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さ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を用いることとし、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) 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（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/net/kihonhoushin.html>

(5) 本業務を行うに当たって、参加希望者は、必要に応じて「令和5年度水鳥救護研修・情報整備業務」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5年度水鳥救護研修・情報整備業務」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：環境省自然環境局野生生物課鳥獣保護管理室（TEL:03-5521-8285）

(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。

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/net/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 <https://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 (<https://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）
- ・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. 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な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な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。