

令和 7 年度水生生物保全環境基準等検討調査業務に係る仕様書

1. 件名

令和 7 年度水生生物保全環境基準等検討調査業務

2. 業務の目的

環境基本法に基づく水質汚濁に係る生活環境の保全に関する環境基準のうち、水生生物の保全に係る環境基準及び要監視項目(以下「水生生物保全環境基準等」という。)について、その設定等に係る必要な情報の調査及び整理を行い、新たな水質目標値の検討を行う。

3. 業務の内容

(1) 打合せ

打合せについては、東京都 23 区内を想定(予定)において、環境省担当官と実施する(10 回程度を想定)。初回及び業務完了時の打合せについては、原則として、管理技術者が行うものとする。また、環境省担当官と協議の上、オンライン開催としても差し支えない。

(2) ノニルフェノールに係る水質目標値の再設定に向けた調査・検討

ノニルフェノールについては、NPE のリスク評価(一次)評価Ⅲ(生態影響)のリスク評価書において、MEOGRT データ等が新たな科学的知見として得られていることから以下の点について調査・検討を行う。

- ① MEOGRT は、温水魚のメダカを対象としているが、冷水魚や海産魚類の保全のために設定されている環境基準の各類型での対応について、MEOGRT を新たに標準試験法に加え、試験データを採用する際に必要となる以下の点について検討すること。
 - (ア) MEOGRT データを適用する種類の範囲の考え方を整理する。
 - (イ) MEOGRT 試験で得られるエンドポイントの特徴とその対応について整理する。
- ② ノニルフェノールについて、毒性情報の再収集とその確認・査読を行い、新たに収集された毒性データについて信頼性の確認を行い、水質目標値の導出を行うこと。
 - (ア) 専門家による信頼性確認作業を実施する。
 - (イ) 新たな水質目標値根拠データの再現性の確認、関連文献情報を収集する。
- ③ 上記①～②より得られる知見・情報及び過年度業務での成果等を踏まえ、ノニルフェノールに係る水生生物保全環境基準等の再設定に関する基礎資料を作成するとともに、ノニルフェノールに係る水生生物保全環境基準(案)を策定する。過年度業務での成果等は契約締結後に環境省担当官から提供する。

また、業務を効率的に遂行するため、(2)に係る情報の収集に関する補助業務について、事前に「再委任等承認申請書」を環境省に提出し、あらかじめ書面による承諾を受けた上で再委任等により実施しても差し支えないものとする。

なお、当該事項の実施に当たっては、本業務における有識者ヒアリングや検討会の議題として設定することも可能とし、これを行う場合には、環境省担当官と相談のうえ進めること。

(3) 新たな水生生物の保全に係る環境基準及び要監視項目の対象物質の選定に向けた調査・検討

過年度業務での成果を踏まえ、将来的な水生生物保全環境基準等による管理施策の実施を見据えた水質目標値導出や位置づけ等の検討に利用できる各種知見を収集・整理し、新たな水生生物保全環境基準等の策定において必要な事項の検討を行う。

また、優先検討物質候補等の検討状況等を整理し、施策の効果や水生生物保全環境基準等に係る課題等を取りまとめ、今後の検討に求められる事項について情報収集・整理を行う。

さらに、諸外国における水生生物保全に係る水質環境基準に関する知見や情報を収集し、国内の環境基準の検討に活かすことができると考えられる事項を整理する。

(4) 有識者ヒアリング

(2) 及び (3) の業務を行うに当たって、有識者に 5 回程度のヒアリング（1 回 1 時間程度、謝金は有識者 1 名、1 時間当たり 7,000 円を支給する。）を対面にて行う。ヒアリングの対象となる有識者は環境省と協議の上決定することとし、同じ有識者に 2 回以上行うことも差し支えない。また、ヒアリングを実施する際には有識者 2 名以上の合同で実施することも可とし（ヒアリング場所については請負業者の所在地を想定しているが、有識者と調整の上、決定すること）、旅費は「国家公務員等の旅費に関する法律」、「国家公務員等の旅費に関する法律施行令」及び「国家公務員等の旅費支給規程」（以下、「旅費法等」という）に準じて有識者に対して支給（全国在住を想定）すること。

ヒアリングの資料（各回 A 4 判カラー 30 頁程度、5 部程度）及び対象者は、環境省担当官と協議の上、決定すること。

(5) 検討会の設置及び開催

本業務実施に当たり、専門的な助言を得るため、環境省担当官と協議の上、請負者において以下のとおり検討会を開催する。なお、検討会資料の印刷等に当たり、原則として請負者が行うものとするが、業務履行のため必要と認められる場合は外注することができる。

- ・検討会の委員は、生態影響に関する研究者、学識者等、5 名程度とする。具体的な委員の選定は、契約締結後、環境省担当官と協議の上、決定する。
- ・必要に応じて請負者において委員の委嘱手続き等を行うものとする。
- ・検討会は 1 回とし、東京都 23 区内（予定）において行うものとする。
- ・検討会の日程調整、会場確保（20 名程度収容、半日程度とする。）、開催案内、会場の設営・撤収等必要な手続きを行うものとする。
- ・検討会の資料（各回 A 4 判両面カラー 30 頁程度、15 部程度）の作成・印刷及び会議記録の取りまとめ等を行うものとする。

- ・検討会開催に係る経費（お茶代含む）及び出席した委員への謝金・旅費の支払いを行う。なお、旅費は旅費法等に準じて支給（全国在住を想定）するとともに、謝金は委員1名1回当たり18,000円を支給する。

（6）報告書の作成

上記の内容を取りまとめ、報告書を作成する。報告書の構成、盛り込むべき内容等は、環境省担当官の確認を受けること。

4. 業務履行期限

令和8年3月24日（火）まで

5. 成果物

紙媒体：報告書 3部

（A4判 100頁程度（英語サマリー1頁程度を含む。）くるみ製本）

電子媒体：報告書の電子データを収納したDVD-R 3枚

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 環境省水・大気環境局環境管理課

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) 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の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 URL：

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

- (4) 検討会等における委嘱・会計手続きに係る押印等廃止の取扱いについて

電子化を進める政府方針に基づき、原則として、検討員等からの承諾書、請求書等の書面による提出、押印について廃止されるよう取り扱うこと。（書類の真正性の確保は、検討員等からのメールの電子保存等で対処するものとする。なお、慣例上、現金払いとして検討員等からの領収書、受取書を求める場合にあっては、押印ではなく本人サインによること。）

(参考)

「規制改革実施計画」

<https://www8.cao.go.jp/kisei-kaikaku/kisei/publication/keikaku/200717/keikaku.pdf>

「「書面、押印、対面」を原則とした制度・慣行・意識の抜本的見直しに向けた共同宣言」

<https://www8.cao.go.jp/kisei-kaikaku/kisei/imprint/document/200708document01.pdf>

「押印についての Q&A」 （内閣府・法務省・経済産業省作成）

https://www.moj.go.jp/MINJI/minji07_00095.html

- (5) 本業務を行うに当たって、参加希望者は、必要に応じて過年度の業務に係る資料を、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、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：環境省水・大気環境局環境管理課水環境基準班（TEL:03-5521-8314）

- (6) 本業務に関する過年度の報告書は、環境省図書館において閲覧可能である。

(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。

ただし、判断の基準を満たす印刷用紙の調達が困難な場合には、環境省担当官と協議し、了解を得た場合に限り、代替品の納入を認める。

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：「 “ ” 」→「" "」、「`」「'」→「'」、「ー」→「-」
- ・化学物質は英文名＋化学記号（半角の英数字）。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；PNG 形式又は JPEG 形式
- ・音声・動画：MP3 形式、MPEG2 形式又は MPEG4 形式

- (3) (2) による成果物に加え、「PDF ファイル形式 (PDF/A-1、PDF/A-2 又は PDF1.7)」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 又は CD-R (以下「DVD-R 等」という。仕様書において、DVD-R 等以外の媒体が指定されている場合や、環境省担当官との協議により、DVD-R 等以外の媒体に格納することとなった場合は、この限りでない。) 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 e-Gov データポータル (<https://data.e-gov.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。