

令和7年度大気汚染経験等情報発信業務に係る仕様書

1. 件名

令和7年度大気汚染経験等情報発信業務

2. 業務の目的

我が国における微小粒子状物質(PM2.5)や対流圏オゾンの高濃度傾向等について、中国を始めとした東アジアからの我が国への越境移流が指摘されている。加えて、アジア諸国においては、経済発展に伴い様々な環境問題が顕在化しているが、市民レベルでの認識が十分ではなく環境保全に対する機運が形成されていない状況である。

アジアとの協力としては、日中の政府間及び自治体間による協力に加えて、草の根や市民レベルにおいて、アジア諸国における環境保全の気運を醸成するとともに、市民レベルの取組を促していくことが重要である。

そのため、本事業は、深刻な大気汚染等の公害問題を克服した日本の経験や未然防止の考え方、被害救済等に関する情報についてアジア諸国に発信するとともに、現地のNGOや専門家、市民等を巻き込みネットワークを形成し、意見・情報交換を行うことにより、アジア諸国の地域の大気環境対策をはじめとした環境対策に資することを目的とする。

3. 業務の内容

(1) 日本における日中環境問題に関する講演会（日中環境問題フォーラム）及び見学・交流会の開催

日中両国における公害・環境問題の解決を目指して、中国の公害・環境問題に関心を持つ人々と現状についての情報を共有・意見交換し、日中の相互理解につながる情報発信・人的交流を行う。

具体的には、令和2年から令和6年にオンラインでの日中交流を続けてきた参加者を中心に請負者が提案する中国環境NGOメンバー等の有識者（1名）を日本に招き、中国の公害・環境問題についての変化や現状について、日本の市民、企業、専門家やNGOとの意見交換を通じて、日中の環境問題に関する理解を深めるための講演会（日中環境問題フォーラム、1日間）を開催する。中国環境NGOメンバー等の有識者来日時には、中国側の問題意識に合わせて、日本の公害地域における取組に関する見学・交流会（2日間）も併せて実施する。中国の有識者1名（2泊3日程度を想定）を招聘するにあたり、旅費及び謝金を支給する。謝金は講演会、見学・交流会各1日18,000円を支給するものとする。講演会、見学・交流会の日本側協力者である日本人有識者1名（全国在住を想定、請負者が提案）を招聘し、旅費を支給する。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。）に準じて支給するとともに、謝金は講演会、見学・交流会各1日当たり18,000円を支給するものとする。

請負者は、環境省担当官の意見を踏まえた上で、内外関係者間の日程調整、フォーラムアジェンダ調整・講演会会場手配（最大 20 名程度収容、ハイブリッド、1 日間、大阪市内内を想定）、及び会合での発表、有識者の招聘手続き、講演会用通訳者の手配（逐次通訳、1 日間、1 名）、専門家の発表資料等作成支援（中国語から日本語への翻訳 10 ページ程度を含む）、議事録作成（日本語）及び写真撮影等、本フォーラムへの参加者に対しての支援を行う。また、請負者は見学・交流会の調整・引率を行う。日本人・中国人の有識者（各 1 名）、通訳者（1 名）及び請負者の見学・交流先への移動手段として運転手付き借り上げ車両（1 台、運転手を含めて 5 人が乗車できる定員のもの、2 日間）を手配する。

また、本フォーラム開催に併せて、中国の環境問題を知らせるために請負者が運営する自社ホームページに報告内容を掲載するなど、広く情報発信を行う。

<日中環境問題フォーラム及び見学・交流会>

- ・開催時期：令和 7 年秋頃（各 1 回、合計 3 日間）
- ・開催地：日本（大阪市内）
- ・講演会参加人数：50 名程度
（ハイブリッド形式、現地参加 20 名程度、オンライン参加 30 名程度）
- ・旅費負担者（有識者）：2 名（日本人有識者 1 名、中国の有識者 1 名）

（2）アジア地域への訪問調査

過去実施した調査（契約締結後に環境省より調査結果等の関連情報を提供）に基づき今後、大気汚染課題に関して継続的な交流が見込めるアジア諸国（1 カ国、候補国 ベトナム）を訪問し、公害・環境問題に関する情報収集、環境 NGO との交流を行う。

併せて、訪問国での日本の大気汚染公害の経験を伝える資料（A4、3 枚程度、電子版を想定）を作成の上、発表・交流の機会としてアジア地域における大気汚染公害経験発表会合を開催する。請負者は、環境省担当官の意見を踏まえた上で、内外関係者間の日程・調整、アジェンダ調整・会合会場手配（最大 50 名程度収容、対面式、半日間、ハノイ市内を想定）、及び会合での発表、通訳者の手配（逐次通訳、1 日間、1 名）、議事録作成（日本語）及び写真撮影等、本会合の開催実務を行う。

<アジア地域における大気汚染公害経験発表会合>

- ・開催時期：令和 7 年秋頃（1 回、半日予定）
- ・開催地：ベトナムハノイ市内を想定
- ・参加人数：50 名程度（対面式を予定）

（3）アジア諸国における環境問題・公害経験に関する情報収集・発信

アジア各国における環境活動・公害経験に関連して、各国の道路・交通問題や法律・行政制度、経済等の有識者（請負者から提案）からヒアリング（オンラインを想定）、または、オンライン勉強会を開催し、各地域の実情を把握する（ヒアリング又はオンライン勉強会）

強会に関して謝金は支給不要）。実施に当たっては、各種文献調査をあわせて行う。調査対象は、インド、ベトナム等の中から2カ国程度、各国約1時間程度、各国3回程度を実施する。その際に各国言語（インドの場合は準公用語の英語）と日本語との通訳を設置する。

これらの調査・ヒアリング結果を取りまとめるとともに、各国の環境活動を紹介する広報資料を作成し、アジア圏での環境交流を生み出すきっかけとする。

（４）アジアにおける公害・環境問題に関するワーキング会議の開催

本業務を実施するに当たり、公害・環境問題に詳しい国内の学識経験者や専門家等（4名程度）によるワーキング会議を2回開催し、本業務の方向性や進め方に関する検討を行う。今年度は特に、アジア圏での環境ネットワークの在り方を中心に議論する。国内の会議出席者は以下の学識経験者や専門家等を想定する。国内の会議出席者に対し1回当たり18,000円の謝金を支給する。国内の会議出席者に加え、第2回目の会議にあわせて、過去に訪問したアジアの国から請負者が提案する有識者1名（中国、2泊3日程度を想定）を招聘し、情報を共有するとともに意見交換を行う。

第1回、第2回ともにオンライン会合とするが、特に第2回目は、海外の有識者は請負者執務室をサテライト会場とし、そこからの参加を想定する。海外の有識者の招聘に当たっては、旅費（旅費法等に準じて支給する）及び謝金（1回当たり18,000円）を支給する。また、請負者は事務局として、本ワーキング会議で使用する資料等の作成（各回日本語・英語各10頁程度、電子媒体）を始め、日程調整、有識者の招聘手続き、開催案内、会議運営等に関する業務を行う。

＜アジアにおける公害・環境問題に関するワーキング会議メンバー候補（国内の学識経験者や専門家）＞

	所 属	職 名	謝金
1	龍谷大学	教授	○
2	公立大学法人公立鳥取環境大学	准教授	○
3	フェリス女学院大学	准教授	○
4	全国公害弁護団連絡会議	幹事長	○

＜第1回アジアにおける公害・環境問題に関するワーキング会議＞

- ・開催時期：令和7年夏頃（1日間）
- ・開催地：オンライン形式

＜第2回アジアにおける公害・環境問題に関するワーキング会議＞

- ・開催時期：令和7年冬頃（1日間）
- ・開催地：オンライン形式（サテライト会場併設を想定）形式
- ・参加者：50名程度
- ・旅費負担者（有識者）：1名（海外の有識者1名）

(5) 報告書の作成

上記(1)から(4)の内容を取りまとめ、報告書を作成する。

4. 業務履行期限

令和8年3月19日(木)まで

5. 成果物

紙媒体：報告書 3部(A4版、白黒、50頁程度、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 4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 国際協力推進チーム

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) ウェブコンテンツ作成に当たっては、『みんなの公共サイト運用ガイドライン（2024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。また、サイト運営にあたっては「Web サイト等の整備及び廃止に係るドメイン管理ガイドライン（平成 30 年 3 月 30 日）」に基づいたドメイン使用を前提とし、ウェブコンテンツを作成すること。

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（2024 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」、『Web サイトガイドブック』及び「Web サイト等の整備及び廃止に係るドメイン管理ガイドライン」

<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、既知の種類の脆弱性(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、契約締結時において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：<https://www.env.go.jp/policy/hozen/green/g-law/net/kihonhoushin.html>

(5) 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

(6) 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6年度大気汚染経験等情報発信業務」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6年度大気汚染経験等情報発信業務」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：環境省水・大気環境局 環境管理課 国際協力推進チーム

(TEL:03-5521-8198)

(別添)

1. 報告書等の仕様及び記載事項

報告書等の仕様は、契約締結時における基本方針の「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には半角で行い、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）。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

電子データの仕様については下記によるものとする。ただし、仕様書において、下記とは異なる仕様によるものとしている場合や、環境省担当官との協議により、下記とは異なる仕様で納品することとなった場合は、この限りでない。

(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. 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。