

令和7年度アジア保護地域の連携推進に係る意見交換会開催支援等業務 仕様書

1. 件名

令和7年度アジア保護地域の連携推進に係る意見交換会開催支援等業務

2. 業務の目的

2014年11月に我が国主導によりアジアにおける保護地域の連携のための枠組みである「アジア保護地域パートナーシップ」が発足し、我が国は同パートナーシップの設立国として、アジア各国の実情をふまえた保護地域管理の情報共有、能力強化等を推進してきた。欧米を中心に保護地域の管理の枠組みの議論が進行する中で、アジア地域内に加え、国際的にも我が国における保護地域の管理のあり方についての理解醸成が課題となっている。

また、30by30目標の達成に向けて、我が国ではOECM (Other Effective area-based Conservation Measures : 保護地域以外で生物多様性の保全に資する地域) の設定・管理を重要施策のひとつとして推進している。令和5年度より民間等の取り組みによって生物多様性が保全されている場所を「自然共生サイト」として認定し、保護地域との重複を除いてOECMとして国際データベースに登録する仕組みを開始した。自然共生サイトは、里地里山など二次的な自然環境や企業の所有する森林も含め、生物多様性の価値を有する場所を幅広く対象としていることが特徴である。また、企業を含む民間セクターが30by30目標の達成に積極的に貢献することを可能とする仕組みであり、日本のみならず世界的にも貢献できる可能性があるが、現状として、国際的な理解が充分ではないという課題がある。

本業務は、アジア保護地域パートナーシップの枠組みで、我が国の国立公園の保護管理に関する意見交換会を実施するため、その支援として、企画、事前準備及び当日運営補助等を実施し、我が国の保護管理の取組への理解醸成に繋げることを目的とする。また、OECMを通じた生物多様性保全への民間セクター関与の可能性について調査レポートの作成及びオンライン会議の開催を行うことにより、その潜在的な貢献が世界的に認知されることを目的とする。

3. 業務の内容

(1) アジア保護地域の連携推進に係る日本の国立公園管理に関する意見交換会開催支援

アジア保護地域パートナーシップ及び保護地域関連国際団体等の関係者への理解醸成のため、日本の国立公園における保護管理の取組事例を紹介する意見交換会を行う(12月3日から5日)。1日目は(東京集合(前泊想定)、現地視察1泊2日(後泊想定)を含め計4泊5日程度(後泊想定)の行程を想定、計9名程度の参加を想定。)、現地視察地は富士箱根伊豆国立公園(但し離島は除く)で開催を想定。参加者はスイス4名程度、タイ1名程度、国内(北海道、秋田、東京2名)4名程度からの招聘を想定し、環境省担当官と調整の上決定する。)を開催する。本企画においては、1日目及び2日目に日本の国立公園制度において大きな特徴である地域制公園における保護管理の特徴、協働型管理運営体制による公園管理について事例を紹介し、今後の管理運営における課題について意見交換会(1日当たり2時間を想定)を通じて共有、議論する。なお、招聘する参加者の会合出席に際しては、1名1日当たり18,000円(2日分)の謝金を支給すること。

請負者は、開催事前準備として担当官の指示により招聘者への連絡及び出席者管理、招聘者の査証取得のサポート、~~宿泊施設及び航空券の精算（1泊朝食及び夕食付を2泊及び~~

1泊1食付を2泊を想定。航空券については招聘者が各自手配を行う）、「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」に準じて旅費の支給、現地視察での昼食（2回程度、一人あたり飲料付で1,365円程度を想定）の精算確保を行う。また、海外からの出席者に対し入国に係る必要な事前調整を行う実施する。~~査証を必要とする招聘者の申請支援のため、日本政府が発行すべき書類（招聘理由書・身元保証人・滞在予定表）の作成のサポート等を行う。作成にあたり必要となる情報は、請負者において、招聘者より聴取するとともに、各招聘者の査証取得状況について随時確認を行う。また日本政府が発行した書類の招聘者への電子データの送付を行う。なお、招聘者等との連絡は原則として英語での電子メール等で行うことを想定する。現地視察に当たり、当日の行程案に基づき招聘者に対して必要な交通手段（貸切バス等）の確保、全行程に同行する通訳（英語及び日本語を想定）の確保、簡易なトラベルガイドの作成支援及び関係者との調整、施設内での意見交換会実施時の資料印刷（A4両面、50頁程度、15部程度を想定）、作成資料の翻訳（環境省から提供する資料を日本語から英語への翻訳を想定として1頁当たり約400字を計30頁程度）、会議実施における必要機材準備（マイク2本、スピーカー、プロジェクター、投影用スクリーンを想定）、会場手配（20名程度の収容を半日、2日想定）、会場準備及び片付け、お茶の提供、議事録の作成等の打合せ会議実施に必要な事務を行う。~~

（2）民間セクターによるOECMを通じた生物多様性保全への貢献可能性調査レポートの作成

① 調査レポートの作成

OECMの設定・管理にかかる世界の状況を踏まえ、OECMを通じた生物多様性保全への民間セクターの関与の可能性を、日本のみならず世界的に探り、その潜在的な貢献についてとりまとめた調査レポート（英語版、A4版、14頁程度を想定）を作成する。作成した調査レポートは、2026年に開催が予定されている生物多様性条約第17回締約国会議（COP17）等の国際会議における情報発信に活用することを想定している。調査レポートには、②のオンライン会議の成果及び議論の内容を含めるものとする。請負者は、環境省担当官と協議の上、レポートのコンテンツ及びとりまとめの方針等を決定すること。調査レポートの作成については、国際自然保護連合（Rue Mauverney 28 1196 Gland Switzerland）（以下「IUCN」という。）に再委任することとする（委託額は28054.72スイスフランとする）。また、請負者は、調査レポートの解説版（日本語、A4版、4頁程度、電子媒体）を作成すること。解説版の作成に当たっては、作成の方針について、事前に環境省担当官と協議すること。

② オンライン会議の開催

各国における民間セクターによるOECMの取り組み事例の紹介、OECMを通じた民間セクターによる生物多様性保全への潜在的な貢献について議論するため、アジア地域においてOECMを通じた生物多様性保全に取り組む企業、NGO等の民間団体及び国の機関によるオンライン会議1回（2時間程度、5ヵ国程度から計20名程度の参加を想定）を開催する。請負者は、日本の参加者が集まるための会場（20名程度、半日を想定）を手配し準備・運営、会議実施における必要機材準備（マイク2本、スピーカー、プロジェクター、投影用スクリーンを想定）、日本の参加者との連絡調整を行うこととし、会議資料（英語）の準備、参加者の調整、当日の司会進行については

IUCNに再委任することとする。なお、日本の会場で参加する参加者への旅費の支給は行わないものとする。

(3) 業務打合せ

本業務に関する環境省担当官との連絡及び調整は普段から密に行うとともに、計3回程度の打合せ（オンラインでの実施を想定）を実施するものとする。打合せは、1回当たり2時間程度を想定している。

(4) 報告書作成

(1)～(3)の結果をとりまとめた業務報告書を作成する。

4. 業務履行期限

令和8年3月16日（月） まで

5. 成果物

紙媒体：報告書 5部（A4版、カラー、50頁程度、製本方法の指定なし）

電子媒体：報告書を収納したDVD-R2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 環境省自然環境局国立公園課

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>

- (4) 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 6 年度生物多様性地域戦略の策定推進支援業務」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。また、過年度に行った業務の成果については契約締結後に提供する。

連絡先：環境省自然環境局国立公園課

担当：中森（TEL：03-5521-8278）

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。

- (5) 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。
- (6) 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

- （７）本業務における総合的な企画及び判断並びに業務遂行管理部分を除いた一部については、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認をうけた場合に限り、再委任することができる。

(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。

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）
- ・データベース；Microsoft 社 Access（ファイル形式は「Office2010（バージョン 14）」以降で作成したもの）
- ・GIS データ；Shape ファイル形式、Geopackage ファイル形式
- ・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。