

## 平成31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、環境省大臣官房環境計画課担当官（以下、「環境省担当官」という）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、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）に関する地域等からの問合せ対応等の各種業務を行う。

- 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。なお、随時又は環境省担当官の求めに応じて業務の進捗状況について環境省担当官に報告を行う。
- ② 本業務の実施に当たり、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。
- ③ 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。

## (2) 地域循環共生圏づくりプラットフォームの構築

地域循環共生圏の創造を強力に推進するため、以下の機能を有するプラットフォームのあり方について、①～⑤の検討を行い、プラットフォームを構築する。

- ・ 地域等からの相談窓口
- ・ 地域等とプロフェッショナル人材とのマッチング
- ・ ソーシャルビジネスと企業とのマッチング及び投資の呼び込み

### ①全国の事例調査・分析

プラットフォームの構築に資するような全国の類似の事業について5つ程度の事例を調査し、分析を行う。調査対象については、環境省担当官と協議の上、決定する。

### ②プロフェッショナル人材のリスト作成及び公表

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について情報収集を行い、リスト作成を行う。なお、リスト作成に当たっては、地域循環共生圏の趣旨を踏まえ、環境分野のみならず、幅広い分野から人材のリストアップを行いつつ、各人の専門領域、活動地域、主な活動実績等を理解しやすいようにまとめる。また、リストに掲載された各人の了承を得て(6)で構築するウェブサイトで公表する。

### ③自治体・地域と民間団体(企業・金融機関)とのマッチングに係る検討

自治体・地域と民間団体とのマッチングのため、マッチング支援に係る全国的事例を調査・分析し、プラットフォーム上でのマッチング支援方法について検討を行う。なお、調査分析に当たっては、有識者の意見を踏まえることが不可欠であることから、有識者にヒアリングを実施(5回程度。全国各地。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。)する。ヒアリング先については、環境省担当官と協議の上、決定する。

### ④地域循環共生圏実践地域等登録制度の構築

地域循環共生圏を実践する地域や団体等の登録制度を構築し、(6)で構築するウェブサイトで公表する。

### ⑤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

①～④の業務を踏まえ、総合的なプラットフォームのあり方を検討するため、有識者8人程度によるワーキンググループ(3回20人程度、都内)を開催し、プラットフォームのあり方を検討する。開催に当たっては、有識者(8

人程度)の選定、資料の作成・印刷、日程調整、開催場所の確保、議事録の作成、旅費・謝金等の支払い(「国家公務員等の旅費に関する法律」に従って、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。)、その他ワーキンググループ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。

#### ⑥プラットフォームの構築

①～⑤の検討結果を踏まえ、プラットフォームを構築する。

### (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「選定活動団体一覧」に記載の△団体)(以下、「活動団体」という)と協定を締結した上で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」の取組を、各活動団体とともに共同実施者として実施する。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。なお、請負者においては、地域循環共生圏構築による効果を定量的に評価するための指標について検討を行うことになるので、各活動団体と密に連携を図るとともに、活動団体の取組状況について把握し、定期的に自ら環境省担当官へ報告を行うこと。

#### ②情報交換会の開催

活動団体間でお互いの取組状況を把握し、取組の更なる深化を図るため、活動団体の担当者等の関係者を集めた情報交換会(2回、50人程度、都内)を開催する。情報交換会の開催に際しては、会議資料の作成・印刷、日程調整、開催場所の確保、議事録の作成、旅費の支払い(各活動団体1人まで「国家公務員等の旅費に関する法律」に従って、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。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。

#### ③意見交換会の開催

各活動地域において、各活動団体の実施状況について、活動団体、環境省及び請負者を交えた意見交換会(収容人数30人程度、1団体当たり1回、

全国各地)を開催する。意見交換会の開催に際しては、会議資料の作成・印刷、日程調整、開催場所の確保、議事録の作成、その他意見交換会の運営に必要な業務を実施する。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取組結果のとりまとめ

最終的な取りまとめに向け、平成31年(2019年)12月20日(金)までに①で共同実施した取組の成果を調査・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等の形成・派遣

(3) ①の活動団体のうち、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(10団体程度)については、より具体的な事業計画を策定するため、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、必要に応じて地域コーディネーターを選定する。なお、実施に当たっては以下の点に留意すること。

#### ①実施内容

活動団体、環境省及び有識者と協議の上、各分野の専門家3～5名程度からなる「支援チーム」を形成し、3回程度(各2泊3日程度)、現地を訪問し、必要な助言等を実施すること。また、必要に応じ、ステークホルダーの連携を促し、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するため、1名以上の担当者を必ず配置すること。また担当者のうち、最低1名の主たる担当者(主担当者)を配置すること。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、支援の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「全体統括者」という)

を配置すること。全体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を開催する。（30人程度、2回、都内）開催に当たっては、資料の作成・印刷、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、平成31年（2019年）12月20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、全体統括者へ報告を行う。全体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）有識者会議の設置

有識者7人程度による有識者会議を設置し、以下の事項について検討を行う（3回程度）。開催に当たっては、有識者（7人程度）の選定、資料の作成・印刷、日程調整、開催場所の確保、議事録の作成、旅費・謝金等の支払い（「国家公務員等の旅費に関する法律」に従って、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

#### （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等を有効に活用した広報計画とすること。

②地域循環共生圏に関するウェブサイトのデザイン内容を企画立案し、環境省担当官と協議の上、作成すること。

③地域循環共生圏の概念を広く普及するとともに、推進体制の強化を図るため地域循環共生圏に関するシンポジウムを企画立案し、環境省担当官と協議の上、実施すること。企画立案に当たっては、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。シンポジウムは年1回開催し、少なくとも200人程度を収容可能な会場において、最低3時間30分程度をかけて行うものとする。開催に当たっては、シンポジウム資料の作成・印刷（A4、50ページ程度、200部程度）、有識者との連絡調整、会議室（収容人数200名程度）の確保、当日の会場準備・設営、議事録作成、シンポジウムの写真撮影、旅費・謝金等の支払い（「国家公務員等の旅費に関する法律」に従って、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。）、その他シンポジウ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。

#### （7）総合的分析による評価手法の検討

（3）①、（4）により共同実施した取組について、総合的、体系的に分析・整理した結果を取りまとめ、地域循環共生圏構築による効果を定量的に評価するための指標について検討を行う。また、検討結果をもとに「地域循環共生圏づくりの手引き」を作成する。なお作成に当たっては、環境省が平成30年度に作成した手引きを参考とすること。

#### （8）留意事項

本業務の実施に当たり、以下の点に十分留意し、業務を進めること。

地域循環共生圏づくり関連事業との連携

地域循環共生圏づくりを横断的に進めていくため、以下の事業と常に連携を図りつつ、業務を実施すること。

- ・脱炭素イノベーションによる地域循環共生圏構築事業
- ・持続可能な地域の創り手となるSDGs人材発掘事業

### 3. 業務履行期限

平成32年（2020年）3月31日（火）まで

### 4. 成果物

紙媒体：報告書 20部（A4判 500ページ程度）

電子媒体：報告書の電子データを収納したDVD-R等 4式

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、環境省が保有するものとする。
- (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

<http://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) 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)及び国際規格である ISO/IEC 40500:2012 「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」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：(日本語版・英語版・政策目的別・子供向け)」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)」

[http://www.soumu.go.jp/main\\_sosiki/joho\\_tsusin/b\\_free/guideline.html](http://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」

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

(参考) 「Web サイトガイド：(日本語版・英語版・政策目的別・子供向け)」

<https://cio.go.jp/node/2322>

- (3) 会議運営を含む業務にあつては、最新閣議決定の「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。

連絡先：環境省大臣官房環境計画課 (TEL:03-5521-9265)



(別添)

## 1. 報告書等の仕様及び記載事項

報告書等の仕様は、最新閣議決定の「環境物品等の調達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」（基本方針 210 頁、表 3 参照）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」（基本方針 211 頁、表 4 参照）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 (<http://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。

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 <http://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  
(<http://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）。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）
  - ・ 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。事業年度及び事業名称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 (<http://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。
- <http://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。