

令和 6 年度徳之島世界遺産センター情報発信調査等業務に係る仕様書

1. 件名

令和 6 年度徳之島世界遺産センター情報発信調査等業務

2. 業務の目的

令和 3 年 7 月に世界自然遺産登録された徳之島において、その顕著で普遍的な価値への理解・共感を広げ、未来へ継承する一助となる徳之島世界遺産センター（以下、本施設と称す）を整備する。本施設は、徳之島の生物多様性とかけがえのない価値を実感し、未来につなげるもので、その価値に関する普及啓発や適正な利用などに関する情報発信施設として創造する。

本業務では、本施設の紹介及び情報発信するための詳細情報の調査を行い、情報を整理した上で、調査結果の情報資料を基に WEB サイト等を制作し、利用者に事前に周知することで、徳之島来島前本施設の認知向上、展示内容の魅力付けの補完や利用者の利便性の向上を図ることを目的とする。

3. 業務の内容

(1) 情報調査

徳之島遺産センターにおいて、本施設の紹介及び情報発信するための詳細情報を調査する。調査にあたっては、過年度の徳之島世界遺産センターの設計成果物を確認するとともに、これまでの世界遺産センター等の紹介及び情報発信における優良事例の調査を行い、当該調査結果について整理し、以下の業務に係わる効果的な情報として活用する。

(2) SNS 運用支援

上記 (1) の調査結果を基に、以下の業務を行う。

- ① SNS 等アカウント新規開設の設定 (Google ビジネスプロフィール、Instagram、X 等)

「令和 3 年度奄美群島国立公園等情報発信計画策定業務」で作成した運用マニュアル (案) を基に、本施設専用 SNS アカウント (Google ビジネスプロフィール、Instagram、X) の運用支援を行う。

- ② 本施設専用 SNS アカウント運用スマートフォンの設定等

本施設専用 SNS アカウントを運用するためのスマートフォン (画面サイズ：6 インチ以上、画像解像度：1,200 万画素以上、4K 撮影可) を徳之島管理官事務所担当官及び徳之島世界遺産センター管理運営協議会 (以下、「協議会」という。) 職員と協議の上、導入し、SNS 運用に必要なアプリをインストールし、各設定を行うこと。

- ③ 運用マニュアル (案) の作成

本施設専用 SNS アカウント (Google ビジネスプロフィール、Instagram、X 等)

の更新方法等を記載した操作マニュアルを作成すること。

④ 協議会職員等向け講習会

本施設専用 SNS アカウント（Google ビジネスプロフィール、Instagram、X等）を運用する徳之島管理官事務所担当官及び協議会職員向けに WEB サイト運用、更新方法等の講習会を開催すること。

⑤ Google ビジネスプロフィール、マープオンウォー、Ctrip、Fliggy 地点登録

世界遺産センターの掲載用画像（360 度含む）撮影し、①で取得した Google ビジネスプロフィール、マープオンウォー等のアカウントにおいて、地点登録を行う。上記業務は、本施設の開館（12 月予定）前までに行うものとする。

ただし、④については本施設開館前後の計 2 回、対面での実施を想定する。

(3) シンボルマーク

上記（1）の調査結果を基に、以下の業務を行う。

シンボルマークデザインマニュアル（案）の作成

本施設シンボルマークデザインマニュアル（案）の作成を行う。令和 4 年度（繰越）徳之島世界遺産センター工事（展示等）監理業務受注者等と十分な調整・整合を図ること。

担当技術者は、自然や動植物をモチーフとしたシンボル(シンボルマークやロゴタイプなど)デザイン図の作成を担当した業務の実績を有する者でなければならない。

(3) の業務は、令和 6 年 8 月 16 日までに行うものとする。

(4) パンフレット

上記（1）の調査結果を基に、以下の業務を行う。

① 上記（1）では、「令和 4 年度奄美大島世界遺産センターWEB サイト等多言語対応業務」を過年度の一事例として参照すること。

② 本施設紹介パンフレット（以下、「パンフレット」という。）の概要は以下の通り。

- ・サイズ(折り)：縦 21cm×横 29.7cm(巻三つ折)
- ・色：両面フルカラー
- ・内容：センターの施設紹介

（場所、交通手段、開館時間、展示内容、館内施設、周辺施設等）

※サイズについては、内容に応じて徳之島管理官事務所担当官と調整のうえ、決定する。

③ パンフレットの下記の言語で翻訳し、各言語でレイアウトを行う。

日本語、英語、中国語（簡体字）、韓国語

④ ③で作成したパンフレットを WEB サイトに掲載するため、レイアウトを修正する。

⑤ ④で作成したパンフレットを WEB サイトに掲載する。

⑥ ⑤で掲載したパンフレットにアクセスするための QR コードを作成し、QR コードシールを 5 枚作成する。

- ⑦ ③で作成したパンフレットを印刷し、令和6年12月開館前に納品する。  
日本語 30,000 部、英語 5,000 部、中国語（簡体字）2,000 部、韓国語 2,000 部

#### (5) 冊子

上記（1）の調査結果等を基に、以下の業務を行う。

- ① 上記（1）のほか、「令和5年度徳之島世界遺産センター紹介冊子基本構成作成業務」で作成した基本構成を基に、レイアウトを行い、当事業では英語翻訳・WEBサイトへの掲載を行う。
  - ② 冊子の概要は以下の通り。
    - ・サイズ：A4 横（展開 594×210mm）
    - ・ページ数：128 ページ
    - ・色：フルカラー
    - ・本文用紙：GA バガス-FS シュガー 四六版 110kg FSC 認証紙
    - ・表紙用紙：ハードカバー（マットコート）
    - ・無線綴じ
    - ・内容：当施設の展示「いのちのにぎわい箱庭」で紹介される生物種（約160種を想定）の詳細情報。及び当施設の概要等※サイズについては、内容に応じて徳之島管理官事務所担当官と調整のうえ、決定する。
  - ③ 冊子の下記の言語で翻訳し、レイアウトを行う。  
日本語、英語
  - ④ ③で作成した冊子をWEBサイトに掲載するため、レイアウトを修正する。
  - ⑤ ④で作成した冊子をWEBサイトに掲載する。
  - ⑥ ⑤で掲載した冊子にアクセスするためのQRコードを作成し、QRコードサインを本施設内に掲示する。
  - ⑦ ②で作成した冊子を印刷する。  
日本語20部、英語20部
  - ⑧ 冊子に使用した文章、写真等の出典を明確に整理すること。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。
- (5)の業務は、令和7年2月28日までにを行うものとする。

#### (6) 素材撮影

(2)、(4)、(5)及び(7)に必要な映像及び写真の撮影（景色、動物、植物）を行う。

担当技術者は、沖縄奄美自然環境事務所管内における、生きもの映像撮影業務の実績を有する者でなければならない。

業務内容は、以下のとおりである。

##### ① 素材映像等の撮影

令和4年度（繰越）徳之島世界遺産センター工事（展示等）監理業務受注者等にヒアリング等により、撮影対象について情報収集を行い、徳之島管理官事務所担当官に

撮影対象の承認を得た上で、素材映像等の撮影をすること。

徳之島滞在3週間3回を想定する。

撮影機材について、発注者及び展示監理者の承認を得ること。

撮影対象について、撮影不可となる場合、素材映像等所有者と交渉し、買い取りを行うこと。使用権を取得する動画、写真については、素材映像等所有者より使用権を対価を支払った上で取得すること。

## ②素材映像等の編集

(8) 監修者、徳之島管理官事務所担当官及び令和4年度(繰越)徳之島世界遺産センター工事(展示等)監理業務受注者等に事実確認を行い、素材映像等の編集をすること。

映像コンテンツは発注者による中間検査を行う。検査の基準は、発注者の任意の判断によるものとする。

中間検査で、不合格の場合は再度編集をすること。これらに要する費用は請負者にて負担すること。

(6)の業務は、(2)、(4)、(5)及び(7)の各期限に応じた期限を設定すること。

## (7) WEB サイト構築

上記(1)の調査結果を基に、本施設のWEBサイトの構築を行う。業務内容は、以下のとおりである。

① 「令和3年度奄美群島国立公園等情報発信計画策定業務」報告書等を基に、本施設専用WEBサイトを制作し保守管理を行うこと。

② WEBサイトの構成は、以下を盛り込むこと。ただし「イベント情報」や「お知らせ」に関する投稿一覧については、本業務とは切り離しても構わない。その他必要な項目については沖縄奄美自然環境事務所自然環境整備課担当官及び徳之島管理官事務所担当官(以下「環境省担当官」という。)と協議の上決定する。

トップページ、施設概要、アクセス(来館のご案内)、サイトコンテンツ、サイトポリシー、お問合せフォーム

③ WEBサイト構築にあたっては、下記を行うこと。

- ・サーバー初期設定：ミドルウェア等の環境構築、死活監視ツールやバックアップの設定

- ・ドメイン・SSL設置：取得・それぞれの設定

- ・更新システム構築：新情報やイベント情報等の更新に関するCMSの構築

④ SEO対策とサイト運営PDCA計画書の作成を行うこと。サイト設計前にWEBマーケティングを行い、徳之島及び奄美群島国立公園等に興味関心があるユーザーの調査を行い、サイト流入を見込めるキーワードを策定。SEOツールを用いて、検索パフォーマンスの検証とコンテンツの最適化を図り、これらの具体的な計画書を作成し、提出すること。

⑤ テクニカルSEOを備えたWEBサイトとすること。JSON-LDを用いた構造化データのマークアップ、WEBFontやGTMやWEBマーケツールやiFrame埋め込みを使用した

上で、全ページ PageSpeed Insights で 80 点以上（各ページ 5 回の平均値）となるようにする。

- ⑥ ①で構築した WEB サイトの内容を基に、外国人にとってわかりやすく魅力的な多言語ページを作成すること。
- ⑦ 言語は、英語、中国語（簡体字）、韓国語で翻訳、作成すること。
- ⑧ CMS（Wordpress）を使い、簡単に管理・更新を行えることを基本とし、便利で運用しやすい多言語ページとすること。
- ⑨ Google Analytics のタグを実装し、アクセス数、検索ワード等、アクセス解析ができる機能を有すること。
- ⑩ 本業務終了後は、協議会で WEB サイト更新、WEB サーバー保守管理等を行うため、協議会職員と十分な調整・整合を図ること。
- ⑪ 掲載内容や写真等の著作権等の確認は、徳之島管理官事務所担当官及び協議会職員と十分な調整・整合を図ること。
- ⑫ WEB サイトの改善点等の提案を行い、徳之島管理官事務所担当官及び協議会職員と協議の上、必要に応じて改善すること。
- ⑬ 上記業務について、徳之島管理官事務所担当官との現地打合せを 2 回程度行うこと。

（7）の業務の期限は以下のとおりとする。

暫定版のサイトは、令和 6 年 1 2 月開館前に公開すること。

最終的なサイトは、令和 7 年 2 月 2 8 日までに公開すること。

#### （8）監修

（2）、（5）、（6）及び（7）の監修を行う。

業務内容は、以下のとおりである。

文章等について、既存文献から内容の事実関係を確認し、誤りがあれば修正すること。既存文献で確認できない内容は、環境省担当官から推薦する有識者（大学教授級 1 名程度）、生物に詳しい奄美群島在住者（大学助教・助手級、2 名程度）に事実関係の確認の協力依頼をすること。有識者に対しては協力に対する謝金（確認作業 1 時間あたり 7,000 円とし、8 時間程度を想定）を、奄美在住者に対しては確認作業 1 時間あたり 4,000 円とし、それぞれ 5 時間程度（合計 10 時間程度を想定）支払うこと。謝金支払いにかかる作業時間数は環境省担当官の確認をとること。

文章案等の確認及び修正の結果は、速やかに環境省担当官に提示すること。

なお、監修にあたっては、徳之島管理官事務所担当官との現地打合せを 2 回程度行うこと。

#### （9）報告書の作成

上記（1）から（8）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 7 年 2 月 2 8 日（金）まで

## 5. 成果物

紙媒体：報告書 3部（A4判 50頁程度）

電子媒体：報告書の電子データを収納したDVD-R 5枚

撮影成果データを収納したハードディスク等 一式

ハードディスクについては、環境省環境情報室が推奨するもの（I・O DATA 製 HDPD-SUTB シリーズ）とする。

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 環境省九州地方環境事務所沖縄奄美自然環境事務所自然環境整備課

## 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](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) 本業務に関する過年度の報告書は、沖縄奄美自然環境事務所において閲覧可能である。

連絡先：環境省九州地方環境事務所沖縄奄美自然環境事務所

T E L : 098-836-6400



(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国等による環境物品等の調達等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等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」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

(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」による成果物等を作成すること。

(4) 以上の成果物の格納媒体は DVD-R 等とする。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 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。