

令和 7 年度慶良間諸島国立公園におけるホエールウォッチングプロモーション等業務 に係る仕様書

1. 件名

令和 7 年度慶良間諸島国立公園におけるホエールウォッチングプロモーション等業務

2. 業務の目的

奄美群島、沖縄本島及び慶良間諸島の周辺海域では、冬季にザトウクジラが子育てのため回遊してきており、同一の個体群が季節移動することが明らかになっている。近年この海域でホエールウォッチング（以下、「WW」という。）事業者が増加するとともに、クジラの生態への影響が大きいとされるホエールスイム事業へと発展する事業者が増加しており、各地域において事業者団体が自主ルールを策定・改善しながら WW 事業を実施している。

慶良間諸島においては、1991 年に座間味村 WW 協会が WW に関する自主ルール（ガイドライン）を策定し、独自の探鯨システムの導入、ホエールスイムの自粛、母子クジラのための立入規制区域設定等、ルールを見直しながら、クジラにやさしく持続可能な WW 観光の実現を目指して取り組んでいる。2023 年には渡嘉敷村 WW 協会が設立され、座間味村側と同等のルールを設定し、連携して WW を推進している。このような状況を踏まえ、慶良間諸島国立公園満喫プロジェクトの一環として、冬季利用促進と WW プログラムの質の向上を図ることとし、「ケラマブルー」の次に打ち出すブランドとして持続可能な WW 観光を推進するため、「令和 6 年度慶良間諸島国立公園周辺海域におけるホエールウォッチングのブランディング業務」（以下、「前年度業務」という。）において、慶良間諸島ホエールウォッチングブランドブックを作成したところである。

本業務では、前年度業務で作成したブランディングブックを活用し、インバウンド誘客等に向けて、ブランドブックの英訳、ショートムービーの作成、商談会への参加やプロモーション等を実施することを目的とする。

3. 業務の内容

(1) 業務実施計画書、工程表の作成及び打合せ

業務履行期間中に、沖縄奄美自然環境事務所慶良間自然保護官事務所（以下、「当所」という。）担当官と 1 回あたり 1 時間程度の打合せを 5 回以上行う。時期は業務開始前、ショートムービー作成前、ツーリズム EXPO ジャパン商談会前、普及啓発パネル作成前、業務終了時（業務報告書取りまとめ前）を想定する。業務開始前の打合せでは、業務実施計画書案及び工程表案を作成し、当所担当官の承認を得て業務実施計画書案及び工程表を確定する。形式はオンラインを基本とするが、対面での実施も妨げない。

打合せ後は、1 週間以内に打合せ記録を作成し、当所担当官に提出する。

(2) メッセージブック（ブランドブック）英語版の作成

前年度業務で作成したメッセージブック（ブランドブック）日本語版を英訳し、英語版を作成する。英訳に当たっては、クジラ等の専門家に確認を依頼するとともに、

観光庁「地域観光資源の英語解説文作成のためのライティング・スタイルマニュアル」等を参考にし、ネイティブチェックを受けることとする。ザトウクジラの生態等の学術的な記述については、専門家による確認（2時間程度）を依頼する。専門家には、1時間あたり大学助教・助手級4,700円の謝金を支給する。なお、日本語版のデータについては、当所担当官より提供するものとする。

メッセージブック（ブランドブック）は、フルカラー、B5サイズ、36ページ程度、無線綴じ（表紙スジ入れあり）で1,000部作成し、印刷体裁で整えたデータも納品する。データは、ai形式とPDF形式の2種類を（4）の業務開始までに納品する。

紙質は、ヴァンヌーボーV-FS、4/6判Y目、表紙4ページ130kg、本文32ページ105kgと同等以上とする。

なお、原稿段階及び校正段階で、当所担当官の承認を得るものとする。

（3）ショートムービーの作成

慶良間諸島ならではのWWを国立公園利用者へPRしたり、慶良間諸島内のWW事業者の認識共有を図るために、ショートムービー（3分程度、日英字幕対応）を作成する。その際、環境省直轄施設や公共施設、地方自治体の普及啓発イベント等で活用できるように著作権等を整理すること。なお、作成にあたっては既存データ等を用いることとし、作成にあたっての映像撮影・画像撮影は行わないことを想定する。データは、ツーリズムEXPOジャパン開始までに納入すること。

（4）ツーリズムEXPOジャパン（旅行博）等での商談会への参加調整

9月に愛知県国際展示場で開催されるツーリズムEXPOジャパン環境省ブースにて行う商談会への参加にあたっての参加者や事務局との調整を行う。商談会には、座間味村ホエールウォッチング協会及び渡嘉敷村ホエールウォッチング協会から各1名程度2日間程度の参加を依頼し、また、通訳として座間味村内の国際交流員1名程度に2日間程度の参加を依頼し、参加者の旅行手配及び「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。）に準じて旅費の支払いを行う。通訳には1時間あたり大学助手級以下3,800円の謝金を支給するが、国際交流員等の規約上、謝金の受取等が制限されている場合などの場合には支給しないでも差し支えない。なお、参加依頼を行う相手方については、当所担当官と協議の上、決定すること。

なお、ツーリズムEXPOジャパンの出展料は環境省が負担するため、不要とするが、出展で使用する普及啓発物等の発送・返送や（3）のショートムービーを流せるようなタブレット等の手配等を行うこと。手配事項の詳細については、当所担当官と調整すること。

（5）水族館等でのプロモーション

沖縄県内の水族館等と共催で、前年度業務で作成したメッセージブック（ブランドブック）を活用したパネル展及びイベントを実施する。なお、共催する水族館等は当所担当官と協議の上、決定すること。

パネル展については、ブランドブックを分かりやすく印象的に普及啓発するため、ブランドブックの内容に関する普及啓発パネルを作成（5～10枚程度）することを想定するが、保管や運搬の利便性等も踏まえて検討し、展示物の素材や大きさその他詳細の仕様については、当所担当官と協議の上で決定すること。開催時期は12月から3

月頃を想定するが、詳細な日程等は当所担当官と協議の上、決定すること。

イベントについては、セミナー又はワークショップの開催（1回程度、2時間程度、参加者 30～50 名程度、10 月頃を想定）を想定し、関係者打合せ及び下見、機材や資材等の準備、実施内容の企画、参加者の予約、当日運営、記録等の一切の業務を実施する。参加者が多く参加できるように日時は工夫すること。講師として、ザトウクジラやホエールウォッチングに関わりのあるイラストレーターを1名程度招聘する（沖縄本島在住、大学講師程度、1泊2日の行程を想定）。なお、外部講師は当所担当官と協議の上、決定すること。講師には、旅費法等に準じて旅費及び1時間あたり大学助教・助手級 4,700 円の謝金を支給する。沖縄県内の水族館等からも講師を招聘するが、共催のため、旅費及び謝金は支給しない。イベントに先立ち、開催を周知するチラシを作成し、電子データ及び紙媒体 1,000 部を作成し、水族館等に配付する。配布先は、当所担当官と協議の上、決定すること。

イベント及びチラシの内容は、事前に当所担当官と協議の上決定する。なお、共催とするため、イベント及びパネル展の会場借料や備品等は水族館等からの提供又は当所の備品等を使用することを想定する。

（6）インナーブランディング

慶良間諸島ならではの WW を地域住民等が再認識する契機とするため、座間味村及び渡嘉敷村でブランドブックやショートムービーの普及啓発セミナー又はワークショップ等（各村1回程度、1時間程度、参加者 20 名程度を想定）を開催する。座間味村ホエールウォッチング協会及び渡嘉敷村ホエールウォッチング協会、その他関係者が開催するイベント等がある場合には同じタイミングで実施することを想定する。開催時期は、各村の地域イベント等を考慮して、地域住民が参加しやすい日時となるように工夫すること。当所担当官と調整して会場を確保すること。また、関係者打合せ、機材や資材等の準備、実施内容の企画、説明資料作成、当日運営、記録等の一切の業務を実施する。

（7）報告書の作成

上記（1）から（6）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24日（火）まで

5. 成果物

- ・メッセージブック（ブランドブック）英語版：1,000 部
- ・制作した動画を収めた電子媒体
（MP4データ、DVD-R 及びUSB その他記録媒体）各1個
- ・パネル：5～10 枚
- ・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 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 環境省九州地方環境事務所沖縄奄美自然環境事務所慶良間自然保護官事務

所

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当所担当官に書面で提出すること。
- (2) 請負者は、当所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、当所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、必要に応じて当所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、当所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、当所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、当所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 5 年度慶良間諸島国立公園周辺海域におけるホエールウォッチングのブランディング業務」「令和 6 年度慶良間諸島国立公園周辺海域におけるホエールウォッチングのブランディング業務」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 5 年度慶良間諸島国立公園周辺海域におけるホエールウォッチングのブランディング業務」「令和 6 年度慶良間諸島国立公園周辺海域におけるホエールウォッチングのブランディング業務」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：環境省九州地方環境事務所 沖縄奄美自然環境事務所 国立公園課
(TEL: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、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、当所担当官と協議し、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当所担当官と協議の上、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、当所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、当所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当所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。