

令和 7 年度沖縄奄美ブロックにおける
地域循環共生圏づくり支援体制構築事業推進業務（後期）仕様書

1. 件名

令和 7 年度沖縄奄美ブロックにおける地域循環共生圏づくり支援体制構築事業推進業務（後期）

2. 業務の目的

「地域循環共生圏」とは、地域資源を持続可能な形で活用し、環境・経済・社会を統合的に向上させる事業を生み出し続けることで“自立した地域”を形成しつつ、地域の特性に応じて地域同士が資源を補完し支え合う、自立・分散型の社会を目指す考え方であり、「第 5 次環境基本計画」（平成 30 年 4 月閣議決定）において提唱された。また、「第 6 次環境基本計画」（令和 6 年 5 月閣議決定）においても、同計画の中心概念である「ウェルビーイング」の実現に向けた「新たな成長」の実践・実装の場として位置付けられている。

これを踏まえ、環境省では、令和 6 年度から各地域での地域循環共生圏づくりを更に強力に推進するため、「地域循環共生圏づくり支援体制構築事業」を実施し、地域循環共生圏づくりの中間支援体制強化を図っている。

沖縄奄美ブロックにおいては、地域循環共生圏づくりに取り組む団体（以下「活動団体」という。）と、その団体への中間支援を行う主体（以下「中間支援主体」という。）を合わせた主体を「参加団体」とし、「令和 7 年度地域循環共生圏づくり支援体制構築事業」における 3 つの参加団体を選定した。

本業務では、環境省沖縄奄美自然環境事務所地域脱炭素創生室と共に「地方事務局」として、沖縄奄美ブロックにおいて選定した 3 つの参加団体に対して地域循環共生圏づくりの支援業務を行うこと等により、地域循環共生圏の実践・実装の場として発展させていくことを目的とする。

3. 業務の内容

上記目的に資するよう、環境省沖縄奄美自然環境事務所地域脱炭素創生室担当官（以下「環境省担当官」という。）、環境省大臣官房地域政策課担当官及び関係者（主として、九州地方環境パートナーシップオフィス及び地球環境パートナーシッププラザ（以下「GEOC」という。））と密に連携し、次に掲げる業務を実施すること。

(1) 業務実施計画(案)作成及び打合せ

請負業者は、業務実施計画案を契約締結後速やかに策定し、環境省担当官に提示し調整等を行い、業務実施計画に沿って業務を行う。

また、業務運営に当たって、スケジュール及び業務の進捗状況等の確認並びに業務の実施方法等の協議のため、環境省担当官と打ち合わせを行うこと。

(2) 中間支援主体の見立てと打ち手（具体的な支援策）に対する支援

中間支援主体が活動団体に対して行う、「月 1 回以上の連絡調整を基盤とした、様々な形態での中間支援」に向けて、中間支援主体が検討する、活動団体の取組をより加速させるための見立てと打ち手に対して、地方事務局として助言を行う（月 1 回以上、オンライン等で実施。）。

助言に当たっては、地域循環共生圏づくりの考え方に基づく中間支援機能（「チェンジ・エージェント機能」）について、中間支援主体が実践を通じて理解・習得できるよう努め、環境省担当官との連絡を密に行うなどして実施すること。

また、中間支援主体を効果的に支援するために、必要に応じて、中間支援主体が活動団体に対して行う支援の場への同席、参加団体が主催するミーティング（石垣市において 2 回、うるま市において 1 回を想定）等への参加、活動団体に対するヒアリング等を行うこと。

(3) フォローシートの作成・報告

地方事務局として、参加団体に対する支援内容や支援する中での課題・成功要因等を、別途指定する報告様式（以下「フォローシート」という。）に記入し、GEOC 及び環境省本省等で組織する全国事務局に対し報告（2 回、11 月及び 3 月を予定）を行う。

(4) 中間共有会の開催

参加団体同士のネットワーク構築や学び合いに加え、全国事務局及び有識者（（6）に記載の有識者を指す。以下（4）において同じ。）等の関係者が参加団体の活動状況を把握するため、中間共有会（1 回、3 時間程度、那覇市内、10 月～11 月頃、ハイブリッド開催、40 名程度）を開催する。

開催に当たっては、企画立案、開催案内、出席者の取りまとめ、開催概要等の会議運営関連資料の作成、活動団体からの発表資料の作成支援、資料印刷（会議運営関連資料及び発表資料。A4 カラー、合計 20 頁程度、40 部程度）、会場費用の支払い、会議運営に必要な資材等の確保、当日の意見交換の補佐及び議事録の作成等を行うこと。

また、出席した有識者に対して、旅費及び謝金を支給すること（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。）に準じて支給し、謝金は 1 名当たり 14,200 円を支給するものとする（有識者がこれらの受給を辞退した場合を除く。）。オンライン参加の有識者に対しては旅費の支給を要しない。GEOC が設置する有識者会議の委員に対しては旅費及び謝金の支給を要しない。）。

(5) GEOC が主催する会議等への参加

GEOC が主催する下記の会議等（いずれも予定）へ出席する。事業検討会議に向けては、事前に報告事項を取りまとめ、会議後に環境省担当官に報告すること。また、中間支援ギャザリングに向けては、参加団体の資料作成等を支援し、当日の意見交換を補佐すること。

ア 共生圏づくり支援体制構築事業の効果的な執行に向けた事業検討会議

令和 7 年 12 月 11 日、オンライン開催

イ 中間支援体制の強化等の検討に向けた会議（作業部会）

令和 7 年 12 月 18 日、オンライン開催

ウ 中間支援主体を対象とした中間支援ギャザリング

令和 8 年 3 月頃、1 回、2 日程度、都内での対面開催を想定

(6) 次年度の参加団体の採択に係る審査委員会の運営

次年度の地域循環共生圏に係る事業の参加団体の新規採択及び次年度以降の継続の可否について審査を行うため、沖縄奄美自然環境事務所長及び有識者 2 名程度（沖縄県内所在の有識者 1 名及び GE0C が設置する有識者会議の委員 1 名（都内所在）を想定）による審査委員会（1 回当たり 2 時間程度、15 名程度、那覇市内、ハイブリッド開催）を開催する。沖縄奄美ブロックにおいて採択可能な参加団体数は、前年度からの継続団体を含めて最大 3 団体とする。

審査委員会は、年度内に 2 回（12 月に継続に係る審査委員会、3 月に新規採択に係る審査委員会）開催すること。

開催に当たっては、有識者の選定及び委任手続き（任期は令和 8 年 3 月 27 日までとし、前年度からの再任は妨げない。）、審査委員会資料の作成・印刷（A4 カラー、50 頁程度×15 部程度×2 回）、開催場所の選定・確保（会場費用の支払い及び運営に必要な資機材の準備を含む。）、当日の運営、議事録の作成、旅費及び謝金の支給（旅費は旅費法等に準じて支給し、謝金は 1 名当たり 14,200 円を支給するものとする（審査委員がこれらの受給を辞退した場合を除く。）。オンライン参加の審査委員に対しては旅費の支給を要しない。）及びその他審査委員会の運営に必要な事務業務全般を実施する。

なお、有識者については、環境省担当官と協議の上決定する。

(7) 地域循環共生圏創造の担い手との関係性構築

上記（2）～（6）の業務を通じて地域での地域循環共生圏創造の担い手、背景情報及び活動状況について情報収集を行うとともに、地域循環共生圏創造の担い手に対して地域循環共生圏に関する情報を提供するほか、つながりを持ち続けられるような関係性を構築する。

4. 業務履行期限

令和 8 年 3 月 27 日（金）

5. 成果物

紙媒体：報告書 3 部（A4 カラー、50 頁程度、簡易製本可能）

電子媒体：報告書の電子データを収納した DVD-R 3 枚（セット）

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：環境省沖縄奄美自然環境事務所地域脱炭素創生室

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>

(4) 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

(5) 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 年度沖縄奄美ブロックにおける地域循環共生圏づくり支援体制構築事業推進業務」及び「令和 7 年度沖縄奄美ブロックにおける地域循環共生圏づくり支援体制構築事業推進業務」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 年度沖縄奄美ブロックにおける地域循環共生圏づくり支援体制構築事業推進業務」及び「令和 7 年度沖縄奄美ブロックにおける地域循環共生圏づくり支援体制構築事業推進業務」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：環境省沖縄奄美自然環境事務所地域脱炭素創生室

大原（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、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）
- ・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。