

(別添 2)

令和 7 年度徳之島世界遺産センターを起点としたアドベンチャートラベル受入体制構築業務仕様書

1. 件名

令和 7 年度徳之島世界遺産センターを起点としたアドベンチャートラベル受入体制構築業務

2. 業務の目的

環境省では政府全体で推進する「明日の日本を支える観光ビジョン」の 10 本の柱の一つとして「国立公園満喫プロジェクト」の取組を進めている。このプロジェクトでは、国立公園における「保護と利用の好循環」により優れた自然を守り地域活性化を図ることを目指している。

この取組の推進においては、国立公園の優れた自然を活用し、好循環を促進する旅行形態であるアドベンチャートラベル（以下、「AT」という。）推進が一つの鍵であり、地域での AT 受入体制（関係者間の連携体制構築、ルール作り、体験の磨き上げ、商品化、販売ルートの構築等）が求められる。環境省では、国立公園で AT を実装するための「国立公園におけるアドベンチャートラベル推進にむけた手引書」（以下、「手引書」という。）を作成し、全国的な AT 推進に取り組んでいる。

奄美群島国立公園は、平成 29 年 3 月 7 日に指定を受け、「奄美大島、徳之島」は、令和 3 年 7 月 26 日に世界自然遺産に登録されており、徳之島地域においては、令和 6 年 12 月に世界自然遺産としての価値をはじめ、徳之島の魅力を発信する徳之島世界遺産センター（以下、「遺産センター」という。）をオープンしたところである。魅力発信の拠点として徳之島世界遺産センターインタープリテーション計画（以下、「IP 計画」という。）を定め、伝え方を含めて発信の取組を始めたところであり、国立公園が主要な目的地となるよう体験コンテンツや AT ツアーの造成を推進していくことが望まれる。また、徳之島地域における滞在体験の上質化を図り「保護と利用の好循環」を促すために、本国立公園における AT 受入体制構築が求められる。

本業務は、遺産センターを拠点とした AT 受入体制構築に向けて、現地ガイドに AT に求められる考え方を共有し必要な技能習得を促すことで、AT のスポットガイドを実践できる事業者の育成と体制検討を行い、徳之島における滞在体験の質的向上及び AT コンテンツの普及を目指すものである。

3. 業務の内容

(1) 業務打合せ

業務開始時に進め方に関し、確認するために業務工程表を作成すること。本業務に係る打合せ・進捗報告等を沖縄奄美自然環境事務所徳之島管理官事務所担当官（以下、「環境省担当官」という。）と、月 1 回目安に計 6 回程度、一回当たり 2 時間程度行うこととし、打合せ後は 2 週

間以内に打合せ概要メモを作成すること。実施形態はオンラインでも可とする。

(2) 徳之島における AT 体制構築に向けた課題の整理

徳之島における AT に適したコンテンツ（以下、「コンテンツ」という。）の整理や受入体制の現状を把握するため、手引書（下記 URL 参照）に基づき、コンテンツを実施している現地旅行事業者 2 者にヒアリングを実施する。ヒアリング対象者は、環境省担当官と協議の上、決定すること。（オンラインにて、2 回程度、1 回あたり 2 時間程度）なお、ヒアリング対象者（大学準教授級）には、謝金として 1 時間あたり 5,700 円支払うこととする。

ヒアリング実施を経たうえで、ツアー実施、販売における課題の整理を行う。

なお、コンテンツの整理に当たっては IP 計画に記載されている徳之島全体としての体験や徳之島世界遺産センターで伝えたいテーマも考慮すること。

（参考 URL）

- ・ 国立公園におけるアドベンチャートラベル推進にむけた手引書

https://www.env.go.jp/nature/mankitsu-project/pdf/adventure_travel_guide.pdf

(3) AT ツアーにおける遺産センター活用を促進するためのコンテンツ造成

環境省担当官と協議の上、遺産センターを起点した AT ツアーの実施を促進するため、既存ツアーに遺産センターの活用をコンテンツとして組み込めるよう、遺産センター内におけるコンテンツ造成を行うことし、内容や実施方法等について、現地事業者も参加する打合せにより検討する（2 回程度、1 回あたり 2 時間程度を想定、オンラインも可とする）。協力を依頼する現地事業者については、環境省担当官と協議の上、決定すること。なお、既存ツアー開始時のイントロダクション或いは終了時の振返りを遺産センターで実施する際に効果的な内容となるよう、IP 計画のテーマを踏まえ、遺産センターの展示を利活用し、遺産センター内でのコンテンツ造成を行うこと。

また、専門家（2 名程度、鹿児島県在住の大学教授級を想定）による現地視察 2 回程度（1 回あたり 2 泊 3 日を想定）を行い、AT コンテンツのプログラムとしての磨き上げ等も検討すること。招聘する専門家は、環境省担当官と協議の上、決定すること。なお、被招聘者には謝金（1 日あたり 14,200 円）及び旅費（「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」に準じる（以下、「旅費法等」と言う））を支払うこと。

(4) 既存ツアーの AT として磨き上げ

(2) で整理した既存ツアーコンテンツのうち 4 つ程度について、AT の 5 要素が体験できるツアーへ磨き上げるための取組として、助言・指

導可能な有識者 1 名程度（鹿児島県在住の大学教授級を想定）を招聘し（2 泊 3 日の行程を 3 回程度）、コンテンツを体験した上で、意見交換及びツアーコンテンツ事業者に対するフィードバックを実施する。なお、招聘する有識者は、環境省担当官と協議の上、決定すること。またブラッシュアップしたツアーコンテンツを踏まえ、AT の考え方を踏まえたコンテンツの効果的な販売に向けて有識者と議論の上、4 コース程度提案すること。

なお、被招聘者には謝金（1 日あたり 14,200 円）及び旅費（「旅費法等」に準じる）を支払うこと。

（５）報告会の開催補助

上記（２）－（４）の内容を踏まえて、徳之島内の事業者を対象に AT の普及推進に向けた、報告会を 1 回開催する。開催は、半日程度とし、参加者数は 15 名程度とする。請負者は、報告会の運営に関する必要な一切の事務及び経費の支払いをするものとする。なお、三町地域関係者への旅費及び謝金の支払いは行わないこととする。（会場候補施設のうち、徳之島世界遺産センター或いは徳之島 3 町役場の会場使用料は無料）

1 出席者への連絡、会場の確保

環境省担当官が示す参加候補者への日程調整を行い、開催日を決定する。出席者への開催案内文書を発出し、出席者を取りまとめる。報告会の出席者数（請負者及び発注者等を含め、15 名程度を想定）を踏まえ、環境省担当官と調整の上、会場を確保する。

2 資料作成、印刷及び配布

環境省担当官と協議の上、会議資料の作成（各回 A 4 判カラー 20 頁程度、15 部程度）を行うこと。各資料を印刷し、出席者へ当日配布する。

3 会場の準備・後片付け、会議の運営

会場の設営、後片付け、会議の運営を行う。請負者は、ファシリテーター 1 名、記録係 1 名の計 2 名程度の人員を配置すること。

4 記録等の作成

報告会の開催後、その状況の記録を作成し、報告会の開催日から 7 日（土日祝日を含む。）以内に環境省担当官に提出すること。

（６）検討コンテンツやツアーのプロモーション素材の整理

徳之島世界遺産センターを起点とした AT コンテンツを実施する民間事業者が、収益事業において無償で活用可能な PR 素材（写真 50 枚程度）をデータとして取りまとめる。

なお、取り扱う写真資料の二次使用の条件等については、許諾に係る内容を確認の上、素材提供者と調整し、整理する。

(7) 報告書の作成

請負者は、本業務の結果を、業務履行期限の3週間程度前までに報告書原案として取りまとめ、環境省担当官の確認を受けた上で、業務履行期限までに最終成果物として提出する。

4. 業務履行期限

令和8年3月23日（月） まで

5. 成果物

紙媒体：報告書 10部（A4判 30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（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 環境省九州地方環境事務所沖縄奄美自然環境事務所
徳之島管理官事務所

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) 本業務を行うに当たって、入札参加希望者は、必要に応じて徳之島世界遺産センターインタープリテーション計画を、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 年度徳之島世界自然遺産センターインタープリテーション計画作成支援業務」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 徳之島管理管事務所（TEL:0997-85-2919）

(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。

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。