

## 令和8年度奄美大島、徳之島、沖縄島北部及び西表島世界自然遺産地域管理支援業務に係る仕様書

### 1. 件名

令和8年度奄美大島、徳之島、沖縄島北部及び西表島世界自然遺産地域管理支援業務

### 2. 業務の目的

「奄美大島、徳之島、沖縄島北部及び西表島」は、令和3年7月の世界遺産委員会において世界自然遺産へ登録された。一方で、国際自然保護連合（IUCN）からの勧告及び世界遺産委員会の決議では、観光管理・ロードキル対策・河川再生・森林管理の4つについての対応及び、その進捗状況と結果をUNESCO世界遺産センターに報告することが日本政府に要請された。これに対し、関係機関においてそれぞれの要請事項毎にタスクフォースを設置し、科学委員会における科学的助言も踏まえて対応の検討を行い、令和4年12月1日に「保全状況報告書」を提出したところである。これらを含めた遺産地域の管理上の課題については、関係機関が各種対策を進め、遺産地域の管理に務めているところである。

本業務は、遺産地域の管理を行う上で軸となる各種会議の開催支援、包括的管理計画の英訳、モニタリング計画における個別指標の検討など、遺産地域の顕著で普遍的な価値を適切に管理することを目的として実施するものである。

### 3. 業務の内容

#### (1) 各種会議の開催運営及び補助

##### ① 科学委員会

遺産地域における必要な検討・助言を得るため、科学委員会を開催する（那覇市内、3時間程度、10月～12月の開催を想定）。なお、当委員会に参加する委員は12名（別紙1のとおり）を想定する。あわせて、沖縄島北部における現地視察（1日程度）を支援する（計2泊3日の旅程を想定）。参加者は委員の他、環境省、林野庁、鹿児島県及び沖縄県、奄美大島5市町村、徳之島3町、沖縄島北部3村及び竹富町（以下、「管理機関」という。）を想定する。

##### ② 地域連絡会議

世界自然遺産管理に係る各種状況について、地域間の情報共有と連携促進を図るため地域連絡会議を開催する（徳之島内、3時間程度、1月～2月を想定）。参加者は管理機関に加え、世界自然遺産推進共同企業体及び世界自然遺産推進共同体、沖縄コンベンションビューロー、鹿児島観光連盟をオブザーバーとして想定する。あわせて、徳之島における現地視察（1日程度）を支援する（計2泊3日の旅程を想定）。

### ③ 河川再生タスクフォース

令和4年度に作成した河川再生戦略に基づく各河川工作物設置主体の取組の進捗状況を確認し、科学的助言を得ることを目的に河川再生タスクフォースを1回開催する（オンライン、2時間程度、開催時期は環境省沖縄奄美自然環境事務所の担当官（以下、「環境省担当官」という。）と協議し決定する）。なお、科学的助言を受ける有識者については別紙2の6人を想定する。参加者は、有識者に加え管理機関を想定する。

請負者は、上記会議運営に関する必要な一切の事務及び経費の支払いを実施するものとし、以下の業務に対応すること。また、各種会議当日には、請負者4名程度の参加を想定する。

#### イ 会議の開催・運営

各会議における開催までの詳細なスケジュール案を作成し、環境省担当官まで提出すること。また、各会議の日程調整を行うこと。

#### ロ ①及び③の委員の委嘱手続き

①科学委員会の委員委嘱については、環境省担当官が委員委嘱を行うのに必要な書類作成の支援を行うこと。③については、請負者が別紙2の有識者へ委員委嘱を行うこと。

また、有識者に対しては、「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」と言う）に準じて旅費を支給するとともに、1名1日当たり14,600円の謝金を支給する（1泊2日の旅程を想定、自治体関係者を除く）。

#### ハ 会場及び設備の確保

①及び②の会場は、50名程度が会議形式で使用可能な会場（各回半日を想定）とし、交通利便性の高い場所を確保すること。オンライン会議を併用すること。会場の備品類については、環境省担当官の指示により手配し、会場の設営等の対応をすること。また、会議参加者向けの飲み物を手配すること（①、②のみ。各回50名の参加を想定。）

なお、①においては那覇空港～やんばる内の移動及び現地視察を行うためのマイクロバス（運転手付）を手配すること（1日想定）

②においては徳之島内の遺産管理の現場視察を行うことから、参加者が移動するための大型バス（運転手付）を手配すること（2日想定）。

また、①②ともに現場視察に伴うロジブック（視察行程表や名簿等）を作成し、現場視察のロジ調整を行う。ロジ調整に当たって必要となる場合には別途借り上げ車両を手配すること。

#### ニ 会議資料の作成及び印刷

環境省担当官と協議の上、各会議に必要な会議資料を作成し、②の会議資料の印刷（A4両面、カラー、6千枚を想定）を行うこと。

#### ホ 議事録等の作成

各会議の開催後、議事概要を作成し、開催日から7日以内に環境省担当官に提出すること。また、内容に誤りがないか確認するため、各会議出席者への確認を取ること。

## (2) 包括的管理計画の英訳作業

包括的管理計画（令和7年度改定予定）について、環境省から提供する機械翻訳版（A4・30頁程度）をユネスコ世界遺産センターへの提出を念頭に専門的な観点（ネイティブチェックを含む）から内容を確認し、追記修正を行う。

確認を行う際は、以下の対訳集等を参考とすること。

① 環境用語和英対訳集（EIC ネット <https://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（<https://www.japaneselawtranslation.go.jp/>）

## (3) モニタリング計画に基づく各種作業

### ① 令和7年度に係る情報収集

別紙3の分担表に沿って、業務請負者が担当すべきモニタリング指標について、令和7年度の調査結果を収集し、環境省が提供するデータベースへ追加し、過年度のモニタリングデータと合わせて図表を作成する。

### ② 管理機関向け説明会の開催

モニタリング計画に基づき5年ごとに評価を実施することとなったが、その各指標データを蓄積するため、管理機関が所有している各種データを効率的に収集する必要がある。そのため、管理機関の担当者に対して各種データの収集に係る説明会をwebで1回（2時間程度を想定）開催する。開催に当たっては、管理機関との日程調整、資料作成（環境省担当官が提供する『モニタリング計画改定に伴うデータ提出マニュアル』の改訂を含む）、議事概要の作成等に係る一切の事務作業等を実施する。

## (4) モニタリング計画における個別指標の各種検討

### ① 「遺産価値を表す種全体の生息状況」に係る各種分析及び評価方法の検討

モニタリング計画におけるモニタリング指標11「遺産価値を表す種全体の生息・生育状況」における「センサーカメラデータ及び巡視、パトロール、分布調査等における希少動物の発見地点情報」について、「令和7年度奄美大島、徳之島、沖縄島北部及び西表島世界自然遺産地域科学委員会開催支援等業務」での検討を踏まえ、分析及び評価方法について検討を行う。なお、検討にかかる関係者との連絡調整も必要に応じて実施すること。

### ② 「希少植物の生育状況」に係るモニタリング手法の検討

モニタリング計画におけるモニタリング指標9「希少植物の生育状況の把握」において、環境省職員によるモニタリングの実現可能性を高めるために、補足資料（モニタリング対象種の特徴や個体の配置が分かるような写真票（遠景・中景・近景）、ルート上のモニタリング対象種の位置図）を作成する。補足資料作成にあたっては奄美大島、徳

之島、沖縄島北部、西表島において現地調査を行う（各地2名で3泊4日を想定）こととし、沖縄島北部の調査においては有識者1名を招聘すること（有識者の同行は2泊3日を想定）。現地調査を行う上では、環境省の現地事務所職員及び有識者との日程調整、有識者に対しての旅費法等に基づく旅費及び謝金（14,600円/日）の支給、モニタリング指標となる種の生育状況及び地点情報等を取りまとめ調査記録の作成を行うこと。

### ③「外来種の侵入状況」の評価方法案作成補助

モニタリング計画におけるモニタリング指標21「外来種の侵入状況」の評価方法を環境省が検討するにあたり、必要な補助（必要なデータの提供、内容整理作業の補助、技術的アドバイス等を想定）を環境省担当官の指示のもと行うこと。

### ④「エコツーリズムを含む観光利用の状況」の評価方法の委員ヒアリング

モニタリング計画におけるモニタリング指標22「エコツーリズムを含む観光利用の状況」の評価方法案について科学的助言を受けるため、委員2名に対してオンラインでのヒアリングを実施する（2時間/回）。なお、ヒアリングの実施に当たっては、モニタリング指標22の調査項目のうち環境省沖縄奄美自然環境事務所が収集するデータについてもヒアリング項目に含め、取りまとめを行う。ヒアリングの実施に当たり、日程調整を行い、謝金を各委員に14,600円支給する。また、ヒアリング結果については、速やかに議事概要を取りまとめ、環境省担当官に提出すること。

## （5）打合せ

本業務を実施するに当たっては、環境省担当官との打合せを5回以上実施する（1回2時間程度、オンラインを想定）。打合せ後は、打合せ概要を取りまとめ、速やかに環境省担当官に提出すること。

## （6）報告書の作成

上記（1）から（5）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9年3月26日（金）まで

## 5. 成果物

紙媒体：報告書 10部（A4判 150頁程度）

電子媒体：報告書の電子データを収納したDVD-R 2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

## 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) 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) 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つても、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](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7年度奄美大島、徳之島、沖縄島北部及び西表島世界自然遺産地域管理支援業務」（以下、「過年度業務」という。）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、過年度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：沖縄奄美自然環境事務所国立公園課（TEL:098-836-6400）

## 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。

#### 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。