

## 令和8年度奄美沖縄世界自然遺産ネイチャーポジティブ推進検討業務の概要及び企画書作成事項

### 1 業務の目的

生物多様性条約第15回締約国会議において採択された昆明・モントリオール生物多様性枠組では、2030年までのミッションとして、生物多様性の損失を止め回復を掲げ、我が国を含め国際的にこの生物多様性に関する目標を「ネイチャーポジティブ」と評し、自然環境行政の重要課題に位置付けた。

国立公園が環境配慮・貢献を意識する訪日外国人旅行者から選択される目的地となるためにも、ネイチャーポジティブツアー（交通手段や宿泊施設の脱炭素化を含めた、生物多様性の保全と回復に貢献する旅行）の造成が必要であり、生物多様性保全、気候変動、循環経済の3軸でのアプローチでネイチャーポジティブを達成することが求められる。

奄美沖縄地域においては、令和8年7月に「奄美大島、徳之島、沖縄島北部及び西表島」が世界自然遺産に登録されて5周年を迎え、世界遺産の価値を保全しつつ地域活性化を図るためにも、ネイチャーポジティブの推進が求められている。

このため、令和7年度「奄美大島、徳之島、沖縄島北部及び西表島におけるネイチャーポジティブツアー企画検討業務」（以下、「過年度業務」という。において企画検討を行ったところである。

本業務は、過年度業務を踏まえ、ネイチャーポジティブなツアーの試行を通じて、地域関係者や企業を支援し、奄美沖縄地域におけるネイチャーポジティブの推進を図ることを目的とする。

### 2 業務の骨子

以下の各項目の実施にあたっては、過年度業務の報告書等を参照しつつ、沖縄奄美自然環境事務所及び関係自然保護官事務所等の担当官並びに世界遺産センター等の関係者（以下、「環境省担当官等」という。）と調整の上で実施すること。

業務の実施に当たっては、環境省担当官等との打合せ（合計8回程度、各1時間程度、オンライン実施を妨げない）を実施すること。打合せ後は速やかに打合せ記録を作成し、環境省担当官に提出すること。

#### (1) モニターツアーの企画作成

過年度業務を踏まえ、以下の3本の行程を10～1月頃にそれぞれ実施することを想定し、モニターツアーの企画を再構成すること。奄美大島及びやんばるに関しては、公表したインタープリテーション全体計画も踏まえること。

- ・奄美大島・徳之島 現地4泊5日（島間の移動はフェリーを想定）
- ・沖縄島北部（やんばる） 現地2泊3日
- ・西表島 現地2泊3日

#### (2) モニターツアーの実施

(1)で作成した企画書を踏まえ、各行程に10名程度のモニターを招聘してモニ

ターツアーを実施すること。ツアーの実施にあたっては、旅行手配一式（交通、宿泊、食事、体験コンテンツ等、旅程中の一切を含む）、旅行案内及び参加者への説明資料の作成・印刷配布、参加者への事前オンラインレクチャー（1時間程度）、参加者や地域関係者との連絡調整、記録を含む一切の業務を実施すること。また、各行程の最終日に、参加者及び地域関係者による振り返りワークショップを行うこととし、そのための準備、進行等を含む。

モニターツアーの参加者は、各行程にそれぞれ以下の者が参加することを想定しており、参加者候補を検討し、環境省担当官等と調整の上で声掛けを行うこと。

- ①インバウンド関係者（東京から2名程度を想定）
- ②国内旅行関係者（東京から1名程度、沖縄奄美から2名程度を想定）
- ③企業関係者（東京から2名程度、沖縄奄美から3名程度を想定）

### （3） 遺産4 地域周遊パスポートの作成

遺産4島の周遊を促進し、ネイチャーポジティブを促進することを目的とした周遊パスポートを作成印刷し、（2）のツアーで活用する。作成にあたっては、地域の概要、ネイチャーポジティブな取り組みの紹介、スタンプラリー等のページを設けること。また、英語版を作成すること。

印刷部数3万部程度で、仕様は以下を想定。印刷後、環境省担当官が指定する場所合計5か所程度に分割し納品すること。

- ・用紙：（表紙）マットコート 四六判 180kg  
（本文）マットコート 四六判 110 kg
- ・表面加工：PP（フィルム貼り）あり
- ・サイズ：文庫サイズ（A6）、小口側は角R仕様

### （4） フォローアップ

#### ①ネイチャーポジティブ推進に向けた支援

（2）のモニターツアーに関わった地域関係者、企業、旅行関係者等がネイチャーポジティブに取り組むにあたっての助言を行う。特に、参加した企業からの地域へのフィードバックを確実に行うこと。

#### ②モニターツアー報告会の開催

（2）のモニターツアーの開催結果を踏まえ、4島地域関係者や企業の方にネイチャーポジティブの重要性や具体取組、モニターツアーの実施結果を周知するための報告会（オンラインを想定）を開催する。開催にあたっての、企画、周知、連絡調整、オンライン設定、進行等の一切を行うこと。報告会のプログラムには、モニターツアーの参加者の参画も含めること。

### （5） 報告書の作成

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。報告書には、過年度業務で検討した指標案を踏まえ、本事業の効果測定を行

い、その内容を含めること。

### 3 履行期限

令和9年3月23日（火）まで

### 4 成果物

紙媒体：報告書 5部（A4判200頁程度）

電子媒体：報告書の電子データを収納したDVD-R 2セット

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

### 5. 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、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におけるネイチャーポジティブツアー企画検討業務」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。

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  
柳田（TEL:098-836-6400）

## 6 企画書作成事項

企画書は、以下の項目について、別紙様式に従い作成すること。

### (1) 業務に対する理解度

本業務に対する理解度を審査するので、奄美沖縄世界遺産におけるネイチャーポジティブツーリズムの推進のために必要な条件を別紙様式Aに従い記述すること。

### (2) 業務実施方法等の提案

以下の提案事項について、別紙様式Bに従い記述すること。

- ① 業務の骨子に記述した(1) モニターツアーの企画作成について、業務の実施方法及び内容を具体的に提案すること。
- ② 業務の骨子に記述した(2) モニターツアーの試行について、業務の実施方法及び内容を具体的に提案すること。
- ③ 業務の骨子に記述した(3) 遺産4地域周遊パスポートの作成について、業務の実施方法及び内容を具体的に提案すること。
- ④ 業務の骨子に記述した(4) フォローアップについて、業務の実施方法及び内容を具体的に提案すること。

### (3) 業務実施フロー

業務実施フローを別紙様式Cに従い記述すること。

### (4) 業務実施体制

配置予定の管理技術者の経歴、手持ち業務等を別紙様式D-1に、業務の内容ごとの業務従事者の配置、役割分担等を別紙様式D-2に従い、記述すること。

### (5) 業務実績

過去5年間における類似業務（国立公園等の自然豊かな地域におけるネイチャーポジティブツーリズムの推進に関する業務）の実績について、別紙様式Eに従い記述すること。

### (6) 組織の環境マネジメントシステム認証取得等の状況

別紙様式Fに従い、事業者の経営における主たる事業所（以下「本社等」という。）でのISO14001、エコアクション21、エコステージ、エコ・ファースト制度、

地方公共団体や国際非政府組織等による認証制度等の第三者による環境マネジメントシステム認証取得等の有無を記載し、有の場合は当該認証の名称を記載するとともに、証明書等の写しを添付すること。ただし、企画書提出時点において認証期間中であること。

又は現在は認証期間中でないが過去に第三者による環境マネジメントシステム認証等を受けたことがあり、現在は本社等において自社等による環境マネジメントシステムを設置、運営等している場合は、過去の認証及び現在の環境マネジメントシステムの名称を記載するとともに、過去の認証の証明書及び現在の環境マネジメントシステムの設置、運営等に係る規則等の写しを添付すること。

#### (7) 組織のワーク・ライフ・バランス等の推進に関する認定等取得状況

別紙様式Gに従い、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（以下「女性活躍推進法」という。）、次世代育成支援対策推進法（以下「次世代法」という。）、青少年の雇用の促進等に関する法律（以下「若者雇用推進法」という。）に基づく認定等（プラチナえるぼし認定、えるぼし認定等、プラチナくるみん認定、くるみん認定、トライくるみん認定、ユースエール認定）の有無を記載し、有の場合は当該認定等の名称を記載するとともに、認定通知書等の写しを添付すること。ただし、企画書提出時点において認定等の期間中であること。