

令和7年度四国環境パートナーシップオフィス管理運営等業務の概要 及び企画書作成事項

第1 業務の概要

1 業務の目的

持続可能な社会を構築する上で、国民、民間団体等が行う環境保全活動並びにその促進のための環境保全の意欲の増進及び環境教育が重要であることに加え、これらの取組を効果的に進めるためには、協働取組が重要となる。

「環境教育等による環境保全の取組の促進に関する法律」（以下「環境教育等促進法」という。）第19条においては、「国は、国民、民間団体等が行う環境保全等を効果的に推進するため、情報提供や助言、交流機会の提供等を行う拠点としての機能を担う体制の整備に努めること」とされており、同法第7条で定める国の方針（以下「促進法基本方針」という。）により、環境省では、協働取組を構築・促進するための中核的な担い手として「環境パートナーシップオフィス（以下「EPO」という。）」を全国8ブロックに設置（以下「地方EPO」という。）し、四国地方では、四国環境パートナーシップオフィス（以下「四国EPO」という。）を開設し事業を実施している。

また、持続可能な社会の創り手を育成するESDの推進のため、文部科学省と環境省は、共同で全国ESD活動支援センター（以下「全国センター」という。）と全国8ブロックに地方ESD活動支援センター（以下「地方センター」という。）を設置し、第2期ESD国内実施計画に基づくESDの全国的な展開、支援体制の充実等を図るとともに、気候変動を切り口としたESDの取組を進めており、四国地方では、四国地方ESD活動支援センター（以下「四国ESDセンター」という。）を設置しESDの取組を推進している。

さらに、「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、「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た、地域の主体性を基本として地域資源を持続的に活用して環境・経済・社会の統合的向上を図る「地域循環共生圏」の考え方及び「地域課題を解決し、地域の魅力と質を向上させる地方創生に資する脱炭素」をキーメッセージとして発信している「地域脱炭素ロードマップ」（令和3年6月国・地方脱炭素実現会議決定）の考えに基づき、各地域が自立・分散型の社会を形成しつつ、地域の特性に応じて資源を補完し支え合う取組を推進し、持続可能な地域づくりを通じて、環境で地域を元気にしていくとともに、持続可能な社会を構築するための創造に取り組むこととしている。

本業務は、環境教育等促進法やESD国内実施計画で規定する役割を踏まえ、各種事業等の企画・実施を通じて、市民、NPO/NGO、行政、企業等、社会を構成する様々な主体による協働・連携の取組を広げることで、効果的・効率的に環境保全活動を活性化させること、地域循環共生圏の創造、実装を推進すること及びESD活動に関連する多様な主体と地域ネットワークの構築を図り、ESDのより一層の推進を図ることを目的とする。

2 業務の骨子

上記の目的を達成するため、以下の業務を行う。また、これらの活動状況等について、Web等を通じて広く情報発信する。

具体的な業務内容については、中国四国地方環境事務所四国事務所環境対策課の担当官（以下「環境省担当官」という。）と協議の上、2(3)の業務目標・業務運営計画等を作成し、2(1)アの四国EPO運営委員会、2(2)アの四国ESDセンター運営委員会の検討を経て、計画等に基づき実施する。

(1) 四国EPO業務

四国EPOは、環境教育等促進法第19条に基づき設置された拠点であり、四国地方の事業を踏まえて各種事業等を企画・実施することにより、市民、NPO/NGO、行政、企業等の社会を構成する様々な主体による協働・連携の取組を広げ、効果的・効率的に環境保全活動を行い、多種多様な環境施策への協力を行うことを担っている。

ア 運営委員会の設置・開催^(注)

本業務の実施に当たっては、NPO/NGO、行政、企業等の関係者の参加を得る必要があるため、四国EPO運営委員会を設置し、業務実施計画や事業方針について協議する。

(注) 運営委員は、14名程度(NPO/NGO、行政、有識者、企業等で構成し、四国各県から3~4名程度(前年度からの再任を妨げない))を想定。また、運営委員会は、2回程度、2時間/回、四国EPO内スペースを想定。

イ 基本業務

- (ア) 四国EPOWebサイト、SNS等を活用した情報の受発信
- (イ) 相談対応、対話の場づくり等
- (ウ) 地域からのグリーン社会の実現に向けたステークホルダー連携促進業務^(注1)
- (エ) 全国事業に関わる業務等^(注2)
- (オ) EPOネットワークとの情報交換会^(注3)

(注1) 地域に存在する「ヒト(ステークホルダー)」、「モノ(資源)」、「カネ(金融・経済)」、「情報(ノウハウ)」を繋ぐ場を開催し、グリーンでレジリエントな社会を実現した「地域循環共生圏」の促進を図るための業務。四国においては、ローカルSDGs四国(以下「LS四国」という。)の事務局を担い、LS四国に係る各種イベントの開催を想定。また、LS四国は、自立運営を目指しているため、その方策に係る提案を求める。

(注2) 各地方EPOが実施する協働取組の効果最大化に関する検討を行う会議(1回、1日程度、都内、1名分の旅費は別途支給)及び地方EPO間の連携強化と情報共有を目的とした全国EPO連絡会(3回程度(都内2回(1日程度)、地方1回(2日程度、地方都市を想定))、オンライン併用)への出席を想定。また、上記業務の進行管理や連絡調整の目的で開催される会合等に必要に応じて出席を想定。

(注3) 地球環境パートナーシッププラザ(以下「GEOC」という。)が開催するEPOネットワークの強化に関するミーティング等(1回、2時間程度、都内、オンライン併用)への参加を想定。

ウ 地域循環共生圏の創造に資するための推進業務

(ア) 地域循環共生圏づくり支援体制構築事業

各地域での地域循環共生圏づくりを強力に推進するため、各地域において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、参加団体による地域循環共生圏づくりを支援することを通じて、地域循環共生圏づくりの中間支援体制強化を図る「地域循環共生圏づくり支援体制構築事業(以下「共生圏づくり支援体制構築事業」という。)に関連し、以下の業務を実施する。

- ア) 中間支援体制構築業務^(注1)
- イ) 中間共有会の開催^(注2)
- ウ) GEOCが主催する会議等への出席^(注3)
- エ) 次年度事業参加団体の審査委員会運営業務^(注4)

(注1) 中国四国地方環境事務所四国事務所(以下「四国事務所」という。)と共に「地方事務局」として、中間支援主体が中間支援機能を向上・発揮し、地域循環共生圏づくりの中間支援を

実施できるようになるための支援を実施する。具体的には、中間支援主体が活動団体に対して行う「月1回以上の対面やオンラインによる打合せ、電話やメールといった様々な形態でのコミュニケーションを通じた中間支援」に向けて、中間支援主体へ助言を行う。助言の際には、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る。また、地域循環共生圏づくりに必要な中間支援機能や、支援を行う上での課題や成功要因等を分析し、全国事務局へ共有する。

更に、地方事務局として、四半期に1度、中間支援主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、報告様式に記入し、全国事務局へ報告する。

令和7年度に実施する共生圏づくり支援体制構築事業の参加団体は、3団体を想定。

(注2) 参加団体同士のネットワーク構築や学びあい、全国事務局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、2日程度、四国内）を開催する。

(注3) GEOCが主催する以下の会議等へ出席を想定。

- ・キックオフミーティング（1回、2日程度、オンラインを想定）
- ・中間支援ギャザリング（1回、2日程度、都内を想定）
- ・作業部会（2回程度、3時間程度/回、都内を想定）
- ・事業検討会議（2回程度、3時間程度/回、オンラインを想定）

(注4) 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、審査委員会（2回程度、2時間程度/回、高松市内を想定(オンライン可)）を開催。ただし、前年度からの継続団体が3団体となった場合は、新規の採択は行わないため、審査委員会は1回となる。

(イ) 地域循環共生圏構築に向けた身近な自然資本の活用に関する意見交換会の開催
(注)

(注) 身近な自然資本を活用した地域づくりに関する意見交換会（2回、2時間程度、四国管内を想定）の開催。自然資本を基盤とする地域づくりに関するパートナーシップの促進を図る場とすることが望ましい。

エ その他の提案事業

上記アからウの事業以外で、「1 業務の目的」の四国地方の視点を踏まえた有効な事業があれば提案する。

(2) 四国ESDセンター業務

四国ESDセンターは、多様な主体が参画・連携し、ESD活動に取り組む地域の活動を推進・支援するとともに、域内のESD関係情報の収集・発信、実践者の声を踏まえた域内のESD活動の支援、ネットワークの構築、域内外の多様な主体の連携促進、交流機会の提供等を担っている。

ア 運営委員会の設置・開催^(注)

本業務の実施に当たり、ESDの推進に取り組んできたNPO/NGO、行政、有識者、企業等の関係者からなる四国ESDセンター運営委員会を設置し、業務実施計画や事業方針について協議する。

(注) 運営委員は、14名程度（四国各県から3～4名程度（前年度からの再任を妨げない））、運営委員会は、2回程度、2時間/回、オンライン開催を想定。

イ ESD活動に関する域内情報の収集・発信及び域内外への情報提供等

(ア) 四国ESDセンターWebサイトのコンテンツ等の作成、運用等^(注1)

(イ) パンフレットの作成・配布^(注2)

(注1) 全国センターが運用するサーバ環境に対応した固定IPアドレスの管理、Webサイトに設けられ

る四国ESDセンターのページでの情報発信。

(注2) 四国ESDセンターのパンフレットの作成(電子媒体及び紙媒体(A4判、コート紙、カラー両面印刷、中綴じ、20頁、1,000部程度))。

ウ 四国ESDセンターに関する相談・支援窓口

エ 域内外の多様な主体の連携促進、交流の機会の提供

(ア) 「ESD for 2030 学びあいプロジェクト」の開催^(注1)

(イ) ノウハウの共有と推進に関する方策の検討^(注2)

(ウ) ESD推進ネットワーク全国フォーラム^(注3)

(エ) 高校における気候変動教育プログラムの実証事業^(注4)

(注1) 気候変動時代のESDを促進するために、地域の状況やニーズに応じたテーマを定めた学びあいの機会を提供することを目的としたプロジェクト「2030学びあいプロジェクト」(3回～5回、2時間程度/回)の開催。

(注2) 全国センターが開催する作業部会(2回、2時間程度/回、都内(1名分の旅費は全国センターから支給))に出席し、議論する。

(注3) 全国フォーラム(1回、1日程度、都内、1名分の旅費は全国センターから支給)に参加し、2(2)アの活動結果を報告する。

(注4) 令和7年度から全国センター主導で実施される高校生における気候変動教育のプログラム(5回程度、オンライン)に参加。また、令和8年度は地方センターでも実施することとなるための準備として有識者や事業者へのヒアリング(4人程度)を実施。

「教職員等環境教育・ESD推進リーダー養成研修」等の環境省事業の機会をとらえて参加(1回、1名程度)。

なお、高校生における気候変動教育のプログラムは、令和8年度から各地方センターで実施する見込みであることから、それに対する提案を求める。

オ ESD活動に関するネットワークの構築

地域のESD活動実践者等が、活動を効果的・効率的に行えるよう、ESDに関する情報提供や活動情報の相互共有などの支援を行うとともに、地域住民等のESDに対する態度変容・行動喚起を促進するための業務。

(ア) ESD推進ネットワーク地域フォーラムの開催^(注)

(イ) 地域のESD拠点等のESD活動の支援

(注) 全国フォーラムの地域版として地域フォーラム(1回、1日程度、四国内)を開催。

カ 全国センターとの連携協力の推進等^(注)

(注) 全国センターが実施するESD活動支援センター連絡会(2回、半日程度/回、都内及び地方、1名分の旅費は全国センターから支給)、全国協力団体意見交換会(2回、オンライン)、企画運営委員会(2回、オンライン)に参加。

キ その他の提案事業

上記アからカの事業以外で、「1 業務の目的」の四国地方の視点を踏まえた有効な事業があれば提案する。

(3) 業務目標及び業務運営計画

請負業務を適正に実施するため、次の業務計画を策定する。

ア 第7期中期業務運営計画

令和7年度から令和9年度までの業務目標及び業務の概要を記載した第7期中期業務運営計画を策定する。計画には、年度ごとの業務の方針、達成目標、運営体制、人員配置(役割分担)等を記載する。

イ 令和7年度業務実施計画

令和7年度の業務毎の達成目標・実施内容、業務従事者の役割分担、スケジュール等を記載する。

3 業務実施期間

令和7年4月1日から令和8年3月31日

4 成果物

請負者は、一定の期間毎の業務実施状況及び年間の業務実施状況を取りまとめ、以下のとおり提出すること。

(1) 業務実施報告書

- ア 一定の期間毎の期別報告書 紙媒体 2部 (A4判、カラー両面印刷、期間に応じて1月当たり10頁程度)
- イ 年間報告書 報告書の電子データを収納したDVD-R 2枚 (セット)

(2) 報告書の内容及び提出期日

ア 期別報告書

期別報告書は、当該期間に実施した業務の内容、業務の成果等とし、業務実施期間の最終月の翌月10日までに提出すること。ただし、10日が土曜日・日曜日・祝祭日の場合は、翌日以降直近の平日とする。

最終の期別報告書は、3月25日分までの期間とし、令和8年3月31日までに提出すること。

イ 年間報告書

年間報告書は、令和7年4月から令和8年3月25日までの期間とし、毎月報告書若しくは四半期報告書、事業で作成した資料、チラシ等の他、事業目標に対する達成状況、事業を実施した上での課題や成果を取りまとめ、令和8年3月31日までに提出すること。

また、年間報告書の概要版を作成し、ホームページで公開すること。

(3) 提出先

中国四国地方環境事務所四国事務所環境対策課

(4) 報告書等 (業務上発生する資料の印刷物を含む。) 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。

5 業務実施に関する事項

(1) 業務実施場所 (オフィス)

香川県高松市サンポート3番33号 高松サンポート合同庁舎南館2階

なお、オフィス以外に拠点を設ける場合は、環境省担当官と協議の上で設置し、設置に必要な経費は請負者の負担とする。

(2) オフィスの開館日及び開館時間

業務実施期間中、オフィスは原則として月曜日から金曜日 (土曜日、日曜日及び祝日、12月29日から1月3日は閉館) の間、開館することとし、開館時間は、原則として午前9時から午後6時まで (原則、休憩時間12:00~13:00) とする。

オフィス以外の拠点については、設置場所の条件等に応じて請負者で設定する。

なお、地震、水害、火災その他の災害又はその他の事象により開館することが著しく困難な場合や開館時間及び休館日を変更する場合は、速やかに環境省担当官と協議の上、必要な期間を臨時休館とすることができる。

(3) 職員の配置

5名程度とし、そのうち1名を本業務全体の統括責任者とする。

また、オフィスの開館時間には、原則、1名以上のスタッフを配置し不在にしないこと。

(4) 業務実施に当たり活用できる資産等

本業務の実施に当たり、以下の資産（設備）等を活用できる

ア オフィスにかかる高松サポート合同庁舎の分担金（庁舎維持管理費、光熱水料等を含む）については、本業務に係る経費とは別に中国四国地方環境事務所が負担し、請負者に無償で使用させる。

イ オフィスに配備している環境省所有物品（机・椅子類、書庫・棚・台等、事務用機器類、冷暖房・厨房具類等）を無償で使用させる。

なお、事務用機器類については、会議等を開催する場合に持ち出して使用することを可能とするが、破損・紛失等がないよう適切に管理すること。

ウ 固定電話基本料金及び通話料金、インターネット接続料金、複合機のリース料金等については、請負者が負担する。

(5) 会議等の開催方法

四国EPO及び四国ESDセンターで開催する、委員会、会議、研修、セミナー等については、対面式の開催とオンライン開催を合わせたハイブリッド開催を可能とする。ただし、これにより難しい場合は、どちらか一方の開催のみとすることもできる。

(6) 旅費、謝金の支払

四国EPO及び四国ESDセンターが開催する委員会、会議に出席した委員等や、研修、セミナー等に招聘した講師等に対し、旅費及び謝金を支給すること。ただし、本人から辞退の申し出があった場合は、この限りではない。

ア 旅費は、「国家公務員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。）に従って支給する。

イ 謝金は、次のとおり支給する。

ア) 委員会等 日額14,000円

なお、1時間以内の場合は、日額単価に1/2を乗じて得た額とする。

イ) 講師等（時間単価）

- ・ 大学教授級 7,000円
- ・ 大学准教授級 5,400円
- ・ 大学助教・助手級（講師、高校教諭級含む） 4,000円
- ・ 大学助手級以下 3,200円

なお、2時間以上の場合は、時間単価に2を乗じて得た額とする。

(7) 会計処理

会計処理に当たっては、次の点に留意すること。

- ア 本業務に係る会計は、請負者のその他の会計と明確に区分・独立したものとする。
- イ 本業務を遂行するに当たり、営利を目的とする活動を行ってはならない。
- ウ 本業務以外に、請負者が協働団体等から外部資金により協働事業の運営等を行う場合は、事前に環境省担当官と協議の上、了承を得る。
- エ 本業務を遂行するに当たり、必要となる物品及び役務の調達を行う場合は、特に定める物品及び役務を除き、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5月31日法律第100号）に基づくこと。

(8) 業務実施に当たっての配慮事項

業務実施に当たっては、事業内容に応じ、環境省各部局の他、環境省以外の国の機関や地方自治体等とも協力して事業を実施すること。

また、本年度における事業の実施に当たっては、次の事項について十分配慮すること。

- ア GEOC、全国の各地方EPO、全国センター、全国の各地方センターと積極的に連携・協力し、環境パートナーシップによる取組を全国に拡大する。
- イ 関係主体（NPO/NGO、行政、金融機関、企業等）の参加、協力を確保し、役割分担を明確にした上で、連携・協力を図る。
- ウ 前年度までの実施事業との整合性に十分留意して実施する。
- エ 環境パートナーシップに係る「対話」、「実践」、「発信」が継続的かつ発展的に循環するような事業展開を行う。
- オ 本業務において知り得た機密情報は、外部に漏らしてはならない。

(9) 業務の引継ぎ

不測の事態等により業務の引継ぎが必要となった場合は、以下の資料、情報及びシステム等を承継すること。

- ア オフィスの管理に関する情報や資料
- イ 中国四国地方環境事務所四国事務所の無償貸与物品
- ウ 四国EPO及び四国ESDセンターが継続的な協力関係を構築している主体の名称、連絡先等
- エ これまでの全国EPO連絡会議、全国センター企画運営委員会、全国センター連絡会及び全国ESDフォーラムの資料並びに検討結果等
- オ 四国EPO及び四国ESDセンターのホームページ及び電子メール等の管理サーバ及びメンテナンス業者に関する情報や資料
- カ 通信運搬費、回線使用料及び光熱費に必要な情報
- キ その他、環境省担当官と協議の上、必要と判断される情報や資料

(10) 著作権等の扱い

- ア 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。
- イ 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。
- ウ 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。
- エ 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。

オ 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。

カ 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。

(11) 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。

ア 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。

イ 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。

ウ 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。

エ 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。

オ 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>

(12) その他

ア 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。

イ ウェブコンテンツ作成に当たっては、『みんなの公共サイト運用ガイドライン（2024年版）』（総務省）及び「ウェブ・コンテンツ・アクセシビリティ・ガイドライン（WCAG）2.0」の内容を元に策定されたJIS X 8341-3:2016に基づくこと。また、デザインレイアウトにおいては「Webサイト等による行政情報の提供・利用促進に関するガイドライン（平成31年4月18日）」及び『Webサイトガイドブック（平成31年4月18日）』に基づくこと。また、サイト運営にあたっては「Web サイト等の整備及び廃止に係るドメイン管理ガイドライン（平成30年3月30日）」に基づいたドメイン使用を前提とし、ウェブコンテンツを作成すること。

上記各ガイドライン等は以下のURLにおいて公開している。

(参考) 「みんなの公共サイト運用ガイドライン（2024年版）」

https://www.soumu.go.jp/main_sosiki/joho_tsusin/b_free/guideline.html

(参考) 「ウェブ・コンテンツ・アクセシビリティ・ガイドライン（WCAG）2.0」

※JIS X 8341-3:2016と内容はおおむね一致しているが、日本語特有の扱い等JIS規格のみの記載もある点に留意すること。

<https://waic.jp/docs/wcag2/>

(参考) 「Webサイト等による行政情報の提供・利用促進に関するガイドライン」、
『Webサイトガイドブック』及び「Web サイト等の整備及び廃止に係るドメイン管理ガイドライン」

<https://cio.go.jp/guides>

さらにJavaScript (ECMAScript)を用いる場合には、以下の点に留意すること。

- 第三者製ライブラリの利用に当たってはライセンスを事前に確認の上、著作権等の権利侵害を起こさないようにすること
- ライブラリのバージョンは可能な限り最新のものを用いることとし、セキュリティ上の脆弱性の報告されているライブラリについては対策の施されているバージョンに更新すること
- 独立行政法人情報処理推進機構 (IPA) の発行する『安全なウェブサイトの作り方』 (<https://www.ipa.go.jp/security/vuln/websecurity.html>) 等を参考に、既知の種類の脆弱性 (クロスサイト・スクリプティングやクッキーからの意図しない情報漏洩等) に対する対策を講ずること。また運用時も対策漏れの有無を定期的に確認し、漏れのあった場合は対処を行うこと

ウ 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/kihonhoushin.html>

エ 4成果物(1)アで提出された期別報告書 (最終の期間に係るものを除く。) については、検査職員による検査に合格したものに限り、部分払いの対象とする。

オ 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

(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。

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/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

(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

(3) (2)による成果物に加え、「PDFファイル形式」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等とする。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 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。

第2 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、四国 EPO 及び四国 ESD センターとして求められることについて、別紙様式 A に記述すること。

2 業務の実施方法等の提案

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(3)アに記述した第7期中期業務運営計画について、具体的に提案すること。

(2) 業務の骨子(3)イに記述した令和7年度業務実施計画について、具体的に提案すること。

3 令和7年度業務実施フロー

令和7年度の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

業務従事者の配置、役割分担等を別紙様式 D に記述すること。

5 業務実績

過去5年間における、環境分野を対象とした協働取組の構築・促進や ESD 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の認証取得等の状況

組織の環境マネジメントシステムの認証取得等の状況を別紙様式 F に従い記述し、取得している場合は証明証書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

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を別紙様式 G に従い記述し、取得している場合は認定通知書等の写しを添付すること。

企画書の作成に当たっては、必要に応じて「令和4年度四国環境パートナーシップオフィス管理運営等業務」「令和5年度四国環境パートナーシップオフィス管理運営等業務」に係る報告書等の資料を、所定の手続を経て中国四国地方環境事務所四国事務所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、以下の連絡先にあらかじめ連絡の上、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、当該資料における情報セキュリティ保護等の観点から全部又は一部を閲覧できない場合がある。

連絡先：中国四国地方環境事務所四国事務所環境対策課（TEL:087-811-7240）

また、以下の Web サイトも参照すること。

○四国 EPO

<https://www.4epo.jp/>

○四国 ESD センター

<https://shikoku.esdcenter.jp/>

○LS 四国

<https://ls459.net/>

○環境省ローカル SDGs -地域循環共生圏- (地域循環共生圏づくり支援体制構築事業)

<https://chiikijunkan.env.go.jp/tsukuru/#a-tsukuru-shien-kouchiku>