

(別添4)

## 令和8年度中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り、これらの取組を効果的に進める上で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、「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、環境省においては、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、中国四国地方環境事務所では、平成17年1月から「中国環境パートナーシップオフィス」(以下「EPO ちゅうごく」という。)を開設し事業を実施している。特に、環境保全等を効果的に推進するために、地域において環境の協働取組を促進するとともに、地域の課題を把握・整理して環境政策にインプットできるよう、地域と環境政策両方を見据え、人・実践・情報をつなぐことが重要である。

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、中国四国地方環境事務所では、平成29年7月から「中国地方ESD活動支援センター」(以下「中国地方ESDセンター」という。)を開設し事業を実施しており、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の取り組みも進めているところである。

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果たすため、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、多種多様な環境施策への協力及び ESD 活動等を活性化させること、及び地域循環共生圏の創造、実装を推進すること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環境対策課及び広島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（1）により、業務目標・業務運営計画等を作成し、運営委員会において第8期業務実施計画の協議を行ったうえで当該計画に沿って実施すること。また、第8期業務実施計画の概要は、EPO ちゅうごくのホームページにおいて公表する。

なお、令和9年度業務及び令和10年度業務においても同様の業務内容を想定している。

### （1）業務目標等の設定および運営委員会の開催等業務

#### ① 業務目標及び業務実施計画

##### ア 第8期中期業務運営計画

令和8年度から10年度までの業務目標及び業務の概要を記載した第8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8年度業務実施計画

令和8年度の業務ごとの達成目標・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。

#### ② 運営委員会の設置・開催

本業務の実施に当たっては、NPO/NGO、行政、企業等、関係者の参加を得る必要があるため、EPO ちゅうごく・中国地方 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10名程度（NPO/NGO、行政、有識者、企業等で構成し、中国管内より選定すること（前期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、半日/回、広島市内を想定。

### （2）EPO ちゅうごく業務

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、中国地方の様々な主体による協働・連携の取組を通じた環境保全等を活性化するため、市民、NPO/NGO、行政、企業、金融機関等との連携を確保しながら、①環境教育等促進法の拠点としての推進、②環境教育・SDGs/ESD の推進、③地域循環共生圏の創造の推進について、各種業務を行う。更に、これらの活動状況等について、Web 等を通じて情報提供する。

また、業務を実施するにあたり、環境省担当官との協働による円滑な運営を確保するため、密接な情報共有及び意見交換を図ること。

## ① 基本業務

- ア 相談対応・会合への参加等
- イ 地域における対話の場づくり・フォローアップ等
- ウ 環境の協働取組に係る地方ネットワーク拡張のための場づくり<sup>(注1)</sup>
- エ EPO ネットワークにおける連携業務<sup>(注2)</sup>
- オ Web サイト等の活用
- カ 施設の維持・管理

(注1)身近な自然資本を活用した地域づくりに繋がる活動（地域循環共生圏づくり、自然共生サイト、良好な環境の保全・活用、里海づくり、気候変動適応等の取組の推進を含む）等をしている団体等を集め意見交換会を開催し、自然資本を基盤とする地域づくりに関する情報交換、パートナーシップの促進を図ることを想定（年2回、1回3時間程度、20名～100名）。

(注2)地球環境パートナーシッププラザ（GEOC）が主催する全国 EPO 連絡会（3回程度を想定、開催場所は東京都内2回、地方1回を想定）、協働取組の促進に係る事業検討会議（年1回、1日程度、東京都内、1名分の旅費は別途支給）、EPO ネットワーク勉強会（年1回、1日程度、東京都内、オンライン併用）への出席を想定。

## ② 地域循環共生圏の創造に資するための推進業務（地域循環共生圏づくり支援体制構築事業）

- ア 参加団体に対する伴走支援業務<sup>(注1)</sup>
- イ 中間共有会の開催<sup>(注2)</sup>
- ウ GEOC が主催する会議等への参加<sup>(注3)</sup>
- エ 地域循環共生圏づくりの担い手や中間支援の担い手に関する調査<sup>(注4)</sup>

(注1)参加団体1団体に対して原則オンライン（1時間程度、1団体当たり12回×3団体）、（1団体当たり1回は現地参加すること（中国地域内、1時間程度））。

(注2)中国地域内（2日程度、50名程度を収容）を想定、（1回程度、講師大学教授級3名程度、うち2名は中国地域内在住・在勤、1名は全国）を想定。

(注3)参加団体対象キックオフミーティング（オンライン（1日程度、1回程度））を想定、参加団体による成果共有会（対面、東京都内、2日程度、1回）程度、作業部会（対面2回程度、東京都内1回当たり3時間程度）、事業検討会議（オンライン1回程度3時間程度）、地域循環共生圏の創造に向けた有識者会議（対面及びオンラインによるハイブリッド開催、2回程度、1回当たり2時間程度）を想定。

(注4)中国地域における地域循環共生圏づくりの中間支援者を発掘するため、机上調査及び3件程度のヒアリング（これまでEPOちゅうごくと関わりなかった団体も含める。対面又はオンライン、各団体1回程度、1回あたり90分程度を想定）を実施すること。

## ③ その他提案事項

- ①及び②の事業以外で、中国四国地方環境事務所との協働による事業であって、「1 業務の目的」の中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) 中国地方 ESD センター業務

本業務は、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う中国地方 ESD センターを運営する。本業務で運営する中国地方 ESD センターの主たる対象地域は中国地方とする。なお下記①の実施に当たっては、オンラインを積極的に活用する（Web 会議システム等の併用又は Web によるリアルタイム及びアーカイブ配信を行う等を含む）ことにより、より多くの連携促進につながるよう努めること。

- ① ESD 活動に関する域内情報の収集・発信（中国地方 ESD センター Web サイトのコンテンツ等の作成、運用等）及び ESD 活動に関する域内外への情報提供等
- ② ESD 活動に関する相談・支援窓口
- ③ 高校における気候変動教育の推進を通じた域内外の多様な主体の連携促進、交流の機会の提供<sup>(注1)</sup>

(注1) 環境省が実施している高校における気候変動教育プログラムの実証事業について、全国センターが開催するプログラム調整や実施にかかる会合に参加すること。（開催はオンライン、年5回程度、1回当たり2時間程度を想定。）

また、令和8年度は、令和9～11年度の各年度における気候変動教育の推進に係る行程表（実施計画をイメージ。令和9～11年度の間で20校程度への働きかけを想定）を、各地方における高校や事業者、有識者等にヒアリングを行うなどによりニーズを把握し、その実施可能性や目標達成のための方策、課題等を踏まえて、整理する。なお、当該行程表については、環境省並びに全国センターへも適宜情報を共有、調整を行うとともに、その指示を受けつつ策定すること。

- ④ ESD 活動に関するネットワークの構築
  - ア ESD 推進ネットワーク地域フォーラムの開催<sup>(注1)</sup>
  - イ 地域 ESD 拠点等の ESD 活動の支援<sup>(注2)</sup>

(注1) ESD 推進ネットワーク全国フォーラム（以下「全国 ESD フォーラム」という。）の地域版として、地域ネットワークを構築する機会としてフォーラムを開催する（対面又はオンライン併用、1回、1日程度、中国地域内を想定）。

(注2) 地域 ESD 拠点等との間での情報共有やイベント協力等の連携による地域における ESD 活動の支援。

- ⑤ 全国センターとの連携協力の推進等<sup>(注)</sup>

(注) 全国センターが実施する全国 ESD フォーラム（1回、1日、都内、1名分の旅費は全国センターから支給）、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）への参加を想定。

- ⑥ その他の提案事業

上記①から⑤の事業以外で、「1 業務の目的」の中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 業務実施期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日

### 4 成果物

請負者は以下のとおり、毎月の業務実施報告書及び年間の業務実施報告書を取りまとめ、提出すること。

#### (1) 業務実施報告書等

- ① 月次報告書 A4判 30 頁程度（業務日誌を含む）を環境省担当官にメールで提出するとともに、1年間分の毎月報告書の電子データを格納した DVD-R 1枚を4（3）へ提出。
- ② 年間報告書 A4判 200 頁程度の電子データを格納した DVD-R 1枚を4（3）へ提出。なお、年間報告書は概要版を作成し、ホームページで公開すること。
- ③ 年間報告書資料編 A4判 100 頁程度の電子データを格納した DVD-R 1枚を4（3）へ提出

（注）月次報告書、年間報告書及び年間報告書資料編を1つの DVD-R にまとめて提出しても差し支えない。

#### (2) 提出期限

月次報告書は、業務実施月の翌月 15 日を期限とし、環境省担当官へメールで提出すること。ただし、15 日が土・日・祝日の場合は、翌月以降直近の平日とする。

なお、令和9年3月分の月次報告書及び年間報告書（資料編を含む）の取りまとめは、令和9年3月19日までの期間とし、提出期限は、令和9年3月31日とする。

#### (3) 提出先

中国四国地方環境事務所 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)

別途、中国四国地方環境事務所が借り上げる施設（広島市中区基町 11-10 合人社 広島紙屋町ビル 5F）・設備をオフィス（展示及び打合せスペース）として活用する。

#### (2) 事業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等を有効活用できる。

##### ① オフィス

オフィスの借料、共益費、管理委託費（清掃費）、電気料金については、本業務にかか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。

##### ② 備品等

業務実施に当たり必要となる備品等のうち、机、椅子、書棚、ロッカー、スクリーン、プロジェクターについては本業務にかかる経費とは別に中国四国地方環境事務所が用意し請負者に使用させるが、これ以外に必要な備品等については請負者が用意する。

- ③ 固定電話基本料金・通話料金、複合機のリース料金、インターネット常時接続料、その他業務実施に必要な経費については請負者が負担する。

(3) 業務従事者

スタッフは4名程度以上とし、そのうち1名を本業務の統括責任者とする。また、オフィス等の開館時間には、原則1名以上のスタッフを配置し、不在にしないこと。

なお、業務上必要な場合は、事務補助員を配置すること。

勤務時間の設定に当たっては、職員のワーク・ライフ・バランスに配慮すること。

その他、勤務体制は環境省担当官と協議し、その指示に従うこと。

(4) オフィスの開館日及び開館時間

業務実施期間中、オフィスの開館日及び開館時間は、原則として、月曜日から金曜日の10:00～18:00とし、行政機関の休日に関する法律（昭和63年法律第91号）第1条に掲げる日は開館しない。

開館時間及び休館日を変更する場合は、環境省担当官と協議し、指示に従うこと。

なお、台風の接近に伴う暴風雨や線状降水帯による大雨などにより、災害（河川の氾濫などによる浸水害や土砂災害など）が発生する恐れがある場合、「中国環境パートナーシップオフィス及び中国地方ESD活動支援センター運営規程」に従い対応すること。

(5) 規程の策定

管理・運営体制を確保するため、環境省担当官との協議、指示に基づき必要な規程を策定する。

なお、規程は、環境省担当官との協議の上、必要に応じて改訂すること。

(6) 会議等の開催方法

EPO ちゅうごく及び中国地方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、オンライン開催を合わせたハイブリッド開催、又はオンライン開催のいずれかとする。

(7) 旅費、謝金の支払

EPO ちゅうごく及び中国地方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及びヒアリング協力者等に対し、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。

- ① 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。

- ② 謝金は、次のとおり支給する。

ア 委員会等 日額14,200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 7,100 円
- ・ 大学准教授級 5,700 円
- ・ 大学助教・助手級（講師、高校教諭級含む） 4,700 円
- ・ 大学助手級以下 3,800 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。

(8) 会計処理

会計処理に当たっては、次の点に留意すること。

- ① 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。
- ② 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。
- ③ 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。
- ④ 本業務とは別に、GEOC が設置する令和8年度成果報告書の執筆に係るタスクフ  
ォースの構成員に選定された場合は、本タスクフォースの打ち合わせ（東京都内、  
3回程度、2時間程度）に参加することができる。
- ⑤ 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。

(9) 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。

- ① 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。
- ② 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。
- ③ 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。
- ④ 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。
- ⑤ 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。

(10) 業務の引継ぎ

不慮の事態等により事業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。

- ① オフィスの管理に関する情報や資料
- ② 中国四国地方環境事務所の無償貸与物品
- ③ EPO ちゅうごく及び中国地方 ESD 活動支援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
- ④ 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

- ⑤ EPO ちゅうごく及び中国地方 ESD 活動支援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ー及びメンテナンス業者に関する情報や資料
- ⑥ 通信運搬費、回線使用料及び光熱費に必要な情報
- ⑦ 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

(11) 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も含めて、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きを行うものとする。

(12) 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

<http://www.env.go.jp/other/gyosei-johoka/sec-policy/full.pdf>

(13) 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 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)及び国際規格である ISO/IEC 40500:2012 及び JIS X 8341-3:2016「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」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、サイト運営に当たっては「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)」に基づいて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。

また、上記各ガイドラインは以下の 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](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、日本語特有の扱等 JIS 規格のみの記載もある点に留意すること。

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

(参考) 「Web サイト等による行政業法の提供・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>

更に 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/about.html>)等を参考に、既知の種類脆弱性(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。
- ③ 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廃止の取り扱いについて

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、押印ではなく本人のサインによること。）

(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)

(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」の品目及び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、了解を得た場合は、代替品の納入を認める。

また、「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
- (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 等とする。事業年度及び事業名称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、中国四国地方環境事務所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又は全部について、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 からダウンロードできる様式に必要事項を記入し提出すること。

- (2) 中国四国地方環境事務所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/info/>)」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 からダウンロードでき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。

## 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、EPO ちゅうごく及び中国地方 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) 第1業務の概要2業務の骨子 (1) ①アに記述した第8期中期業務運営計画について、具体的に提案すること。
- (2) 第1業務の概要2業務の骨子 (1) ①イに記述した令和8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8年度業務実施フロー

令和8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

配置予定の統括責任者の経歴、手持ち業務、関連業務（環境分野における公益的な活動の主体的な実施実績及び環境分野における公益的な活動の伴走支援実績）があれば、事業名、それぞれの概要等を別紙様式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

環境分野における公益的な活動の主体的な実施実績及び環境分野における公益的な活動の伴走支援実績（直近5年以内、3年以上）があれば、事業名、それぞれの概要等を別紙様式Eに記載し、報告書等の証票書類を添付すること。

### 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

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、次世代育成支援対策推進法、青少年の雇用の促進等に関する法律に基づく認定等（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。

企画書の作成に当たっては、必要に応じて「令和5年度中国環境パートナーシップオフィス管理運営等業務」「令和6年度中国環境パートナーシップオフィス管理運営等業務」に係る報告書及び「中国環境パートナーシップオフィス及び中国地方ESD活動支援センター運営規程」等の資料を、所定の手続を経て中国四国地方環境事務所（岡山県岡山市）又は中国四国地方環境事務所広島事務所（広島県広島市）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環境対策課（TEL:086-223-1581）

中国四国地方環境事務所広島事務所（TEL:082-511-0006）

また、以下のWebサイトも参照すること。

○EPO ちゅうごく

<https://epo-cg.jp/>

○中国地方ESDセンター

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

○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>