

令和 7 年度山陰海岸国立公園における教育旅行受入連携強化業務 仕様書

1. 業務名

令和 7 年度山陰海岸国立公園における教育旅行受入連携強化業務

2. 目的

政府が平成 28 年 3 月に取りまとめた「明日の日本を支える観光ビジョン」の柱の一つとして、国立公園を観光資源として活用していくことが掲げられたことから、環境省では世界から目的地として選ばれる国立公園を目指し、国立公園の自然・生活・文化・歴史を把握し、地域のテーマやストーリーを作成し、保護と利用の方向性を明らかにすることで、地域と一体となったブランディング活動に取り組む満喫プロジェクトを推進している。

令和 6 年度、山陰海岸国立公園では当該取組の一環として、ストーリー（国立公園のブランドプロミスの中で定義する、自然・生活・文化・歴史など地域の資源をつなぎ、その風景地の成り立ちや価値を伝えるもの）を地域関係者と一体となって作成し、山陰海岸国立公園ストーリー集（以下「ストーリー集という」）を取りまとめた。

本業務はストーリー集に紹介されている地域内の自然・生活・文化・歴史などの資源及びそれらを活用して体験プログラム事業等を運営している事業者を調査し、当該地域で体験可能なプログラムから環境学習や探究学習等の特定のテーマとの親和性や受け入れ環境などを踏まえ、実現可能で商品価値のある教育旅行プログラムを造成するとともに、旅行会社や教育旅行関係者等へ向けた広報用ツール等を作成し、当該地域における教育旅行の普及に資することを目的とする。

3. 業務対象地

山陰海岸国立公園（<https://www.env.go.jp/park/sanin/index.html>）（ただし、ストーリー集や体験可能プログラムと山陰海岸国立公園が密接に関係する場合には、国立公園と隣接する山陰海岸ジオパーク（[山陰海岸ジオパーク | San'in Kaigan UNESCO Global Geopark](#)）の区域も含むものとする。）

4. 業務の内容

(1) 業務打合せ

業務の打合せを環境省近畿地方環境事務所竹野自然保護官事務所担当官（以下「担当官」という。）と 4 回程度行う。打合せはオンラインを基本とするが、実施調査と同時に行うなど担当官と協議の上、状況に応じた開催方法の変更を可能とする。初回打合せ時に業務実施計画書（業務概要、実施体制、業務行程等）を担当官に提出する。打合せ後は速やかに記録簿を作成し、担当官の承諾を得ること。

(2) 教育旅行プログラム作成のための地域事業者等現地調査

当該地域における体験コンテンツ及び環境学習、探究学習に対応可能な事業者の実態調査を実施する。調査対象事業者は当該地域内（京丹後市、豊岡市、新温泉町、香美町、鳥取市及び岩美町）で各種の体験プログラム提供を行っている事業所（事業所在地は地域外でも可）とし、教育旅行プログラム造

成への参加の可否、受入可能人員、受入可能時期、プログラム内容、料金等を調査し、その事業者が位置する地域で教育旅行プログラムを造成した場合の受け入れ体制の状況なども確認したうえで、教育旅行プログラム造成の参考になるように地域別、学習素材別にとりまとめること。現地調査期間は延べ1週間程度、調査対象事業者は30社程度を想定する。調査方法や、調査対象事業者への対応詳細については担当官と協議して決定すること。

(3) 教育旅行プログラムの造成

①教育旅行プログラム造成

上記(2)の調査結果を踏まえ、教育プログラム造成に参画可能な地域事業者を選定し、プログラム受入事業者(以下受入事業者)として協力を依頼すること。受入事業者協力のもと5コース程度の教育旅行プログラムの造成を行う。プログラムの造成にあたっては「ストーリー集」を参考にし、可能な限りそこに語られている地域の自然・生活・文化・歴史をプログラムの素材として取り入れること。また、造成した5コース程度の教育プログラムについて、交通・宿・体験プログラム等、提供事業者の受入体制をそれぞれの役割とともに図式化して示すこと。

【プログラム内容】

- ・各コースは地域の特徴を素材にした「環境学習型教育旅行プログラム」、「探究学習型教育旅行プログラム」を地域に応じて、2プログラム以上組み合わせたコースとすること。内容の違う同じ学習型のプログラムの組み合わせでもよい。
- ・各コースは事前学習・現地学習・事後学習を含む全体的なプログラムとすること。
- ・各コースにつきワークシートの活用等授業への効果的な導入を促進する支援例を提案すること。
- ・各コースにつき公園内の任意の地点を起点とした日帰り～2泊3日程度のモデル行程を提案すること。

②受入事業者との打合せ

造成する教育旅行プログラムの内容及び実施体制について議論し、プログラム造成に活かすため、受入事業者との打合せ(1回あたり参加者10名、2時間、3回程度を想定)を開催する。請負者は議題の企画、資料の作成、日程調整など開催運営に必要な業務を行う。打合せは全てオンラインとする。当日使用する資料(20ページ程度を想定)については開催日の2営業日前までに事前に参加者に共有し、打合せにかけられる時間をできる限り確保することとする。

③広報用ツール・教員向け指導ガイドの作成

- ① 造成した教育旅行プログラムの内容をまとめた広報用ツール等を作成する。

広報用のツールは山陰海岸国立公園の概要、当プログラムの開発に至った経緯、ストーリー集との関連を含め、プログラムの内容、受入体制、受入事業者情報、体験料金、アクセス情報等を含めた記事と写真からなるA4判16ページ程度の印刷用データとする。

教員向け指導ガイドは、山陰海岸国立公園の概要、プログラムとその解説(プログラムコンセプト、プログラムの流れ、ワークシート等活用例、各学習の進め方等)からなるA4判20ページ程度の印刷用データとする。

広報用ツール、教職員向けガイドの校正やデザインについては担当官と協議の上決定すること。ま

た、情報を掲載する受入事業者に掲載情報の公開及びその配賦、二次利用等について承諾を得たうえで、書面にて記録を残すこと。また、本業務で作成した広報用ツール及び教職員向けガイドは旅行会社や教育旅行関係者などが自由に利活用できるものとする。

(4) 実務経験者ヒアリング

①で作成する教育旅行プログラムについて、先進的な環境型、探究型教育旅行を行っている教職員及び日頃教育旅行の実務にあたっている旅行会社に対し環境型、探究型教育旅行としての内容、市場での実効性、完成度などの評価をヒアリングし、改善点を挙げて貰うことでプログラムのブラッシュアップを図る。

ヒアリングはオンラインを基本とし、教職員及び旅行会社等の実務経験者あわせて 10 名程度（1 名につき 2 時間程度）を想定し、ヒアリング協力者には環境省の規定による謝金を支給する。謝金は 1 名につき 1 時間当たり 4,700 円（大学助教・高校教諭級）を支払い、謝金の支払いは本業務に含めること。ヒアリング協力者の選定及びヒアリング内容ヒアリング開催時期については請負業者が提案し、担当官と協議の上決定すること。

(5) 報告書の作成

上記 4 (2) ～ (4) についてまとめた報告書を作成する。

5. 業務履行期限

令和 8 年 3 月 13 日（金）

6. 成果物

紙媒体：報告書 3 部（A4 判両面カラー100 頁程度）

電子媒体：報告書の電子データを収納した DVD-R 3 式（公開用 1 式）

また、本業務の報告書は、通常の報告書のほかに公開用報告書データを作成する。公開用報告書の作成に当たっては、担当官との協議に基づき、公開すべきでない情報について削除もしくはマスキング等の加工を行う。マスキング等は不開示情報が復元できないよう、不可逆的手法により行うこと。

報告書等（業務上発生するパンフレット・冊子の印刷物を含む）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。

【提出場所】

環境省近畿地方環境事務所竹野自然保護官事務所（兵庫県豊岡市竹野町竹野 3662 - 4）

7. 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、環境省が保有するものとする。
- (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。

8. 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担当官に書面で提出すること。
- (2) 請負者は、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、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、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、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、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>

9. 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、担当官と速やかに協議しその指示に従うこと。
- (2) 個人情報保護の観点から、報告書には不要な個人情報の記載は控えること。

(別 添)

1. 報告書等の仕様及び記載事項

報告書等の仕様は、契約締結時において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、以下の表示例に参考に、裏表紙に表示すること。

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/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；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 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 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

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 からダウンロードできる様式に必要な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。