

令和 8 年度瀬戸内海国立公園六甲地域フォトコンテスト運営及び  
オンラインプロモーション素材収集業務 仕様書

1. 件名

令和 8 年度瀬戸内海国立公園六甲地域フォトコンテスト運営及びオンラインプロモーション素材収集業務

2. 業務の目的

瀬戸内海国立公園六甲地域（以下、「六甲地域」という。）は、昭和31年5月1日に瀬戸内海国立公園区域に編入され、古くから関西における保養・避暑地として、また京阪神の都市住民の身近な野外レクリエーションの場や、阪神間の大都市と大阪湾から淡路島・紀伊半島のパノラマ眺望の場としても親しまれ、多くの利用者が訪れる地域である。

しかしながら、国立公園としての認知度は依然として低く、その環境保全や適正な利用の推進については、地域連携を通して継続的に啓発に取り組む必要がある。

本業務は、六甲地域の公園指定70周年を記念して、当該エリアをテーマにしたフォトコンテストを実施することにより、都市山「六甲」と言われる大都市の近郊にありながら豊かな自然が保全され、独特の歴史や登山文化がある六甲地域の知られざる魅力の掘り起こしを行うとともに、今後、六甲地域の魅力やルールやマナーの啓発などを国内外に発信するために使用するプロモーション素材を収集するものである。

3. 業務の内容

六甲地域をテーマにしたフォトコンテスト（以下、「フォトコンテスト」という。）開催等を行うにあたり、受注者はその運営に係る業務を以下の通り実施する。

(1) 業務打合せ及び業務実施計画書の提出

業務の実施にあたっては、近畿地方環境事務所国立公園課担当官（以下「担当官」という）と密に連絡調整を行い、担当官の指示に従って進めること。業務打合せ後は速やかに打合せ記録簿を作成し担当官に提出し了承を得ること。

①初回業務打合せ

契約後速やかに担当官と打合せを実施すること。打合せ後、業務概要、業務実施方針、安全管理体制、業務行程等を記載した業務実施計画書を作成して担当官に提出し、了承を得ること。

②その他打合せ

業務実施に関する打合せを計 3 回程度（WEB形式で 1 回あたり 2 時間程度想定）行うこと。受注者は打合せ後速やかに打合せ記録簿を作成し、担当官の承認を得ること。なお、WEB形式での打合せを想定するが、対面で実施することも妨げない。

## (2) フォトコンテストの実施

## ①フォトコンテスト実施要項の策定

受注者は担当官と協議のうえ、下記の条件に従い、フォトコンテストの実施要項を作成する。なお、フォトコンテストの募集期間は2ヶ月間程度を想定する。

ア 2. 業務の目的に合致する内容であること。

イ 原則として、六甲地域内又はその周辺地域で撮影され、被写体が六甲地域に関係するものを対象としていること（動画は含まない）。ただし、被写体が六甲地域外に存在するものであっても、六甲地域の周辺地域で撮影され、かつ、当該地域の魅力を理解、体感することが可能なものであればこの限りでない（以下同様）。

ウ 募集期間よりも前に撮影された写真も応募の対象とすること。

なお、応募はオンライン（データ）での提出を想定するが、フィルム、現像した写真についても応募を受け付ける場合は担当官と協議の上詳細を決定すること。

エ 「自然（風景）」、「自然（動植物）」、「登山」、「歴史・文化」、「都市山「六甲」らしい利用」等を切り口とした5つ程度のテーマを設けること。ほかに当該地域で実施するにあたり、より応募が見込めるテーマがある場合は、受注者が提案すること。

オ 以下に該当する作品は募集の対象外とすること。

- ・立ち入りが規制されている場所や時間帯に撮影されたもの
- ・野生動植物をはじめとする自然環境への悪影響が懸念されるもの（国立公園の保護管理上不適切なもの）
- ・撮影者本人又は周囲が危険にさらされる状況で撮影されたと判断されるもの
- ・法令に違反しているもの

カ 最優秀賞1点、各テーマ賞1点ずつ、入選10点程度、国立公園（レンジャー）賞1点を入賞作品として選定し、表彰状(A4サイズ想定)の他、下記のとおり六甲地域に関する地場産品等を副賞として贈呈すること。なお、副賞やその送付に係る費用は本業務に含む。

入賞作品の種別	副賞
最優秀賞	55,000円程度（送料を含む）の地場産品等
テーマ賞・国立公園賞	22,000円程度（送料を含む）の地場産品等
入選	環境省作成ノベルティ（発注者から支給）

キ 入賞作品は今後の六甲地域の広報活動に環境省が使用することを念頭に置き、作品の著作権や肖像権に関する事項について応募要項上にわかりやすく記載し、応募者の承諾を得ること。

ク フォトコンテストのための撮影中に生じた事故やトラブル等については、環境省及び受注者は一切関与しないこと。

ケ フォトコンテストの実施に当たり、広報や後援名義、副賞選定等、六甲地域に関する自治体や民間施設等との連携を図ること。

## ②フォトコンテストの専用ウェブページ制作・運営

フォトコンテストの応募受付は専用ウェブページで行う。受注者が用意するサーバにフォトコン

テストの専用ウェブページを制作し、特設サイトとして運営すること。当該ウェブページではフォトコンテストの告知を行うとともに、③アの広報媒体経由による応募の受付が可能となるよう設定すること。

入賞作品選定後、審査結果や入賞作品等の情報を当該ウェブページで公表すること。なお、当該ウェブページの内容については、公開前に担当官の承認を得ること。

### ③広報活動

ア 上記②とは別に、募集開始時、募集期間中、募集締切前の3回以上、フォトコンテストに関する広報を行うこと。受注者がアカウントを保有する SNS を活用する等、地域住民、公園利用者、写真愛好家等に対して幅広く広報できるよう努めること。なお、広報活動を行う媒体は、写真や旅行・自然等に興味のあるフォロワー1万人程度のサイトを提案し、担当官と協議のうえ決定する。

イ アとは別に、フォトコンテストの告知用広報資材（A1程度のポスターを想定）を50部程度制作し、作品募集2週間前までにデータと合せて納品すること。六甲地域とその周辺地域の観光協会、公民館、学校、新聞社等に配布することを念頭に、地域住民及び公園利用者の双方にフォトコンテストを告知する内容とすること。

### ④応募作品のデータ管理・審査

受注者は、応募作品のデータ管理を行うこと。応募状況・応募作品は担当官と共有し、受注者において応募要件に合致しているかスクリーニングを実施すること。審査体制や審査基準は担当官と協議し、入賞作品を決定すること。

また、入賞作品の撮影の場所、時期、時間帯、気候、機材等について情報を収集・整理し取りまとめること。収集したデータの管理にあたっては、個人情報管理を適切に行うこと。（受注者は、撮影者から情報を収集するものとし、マッピングなど二次加工は求めない）。

なお、入賞作品とは別に、国立公園の広報で活用することを目的に、応募作品から5点程度選出し、入賞作品と同様に情報を取りまとめること。

### ⑤入賞候補作品、広報用素材の本人確認作業

盗作防止のために、著作権確認用のオリジナルデータを入賞候補者から提出させ、本人確認作業を行うこと。

### ⑥入賞者、広報用素材撮影者への連絡

入賞者、広報用素材撮影者へ連絡を行い、作品の使用権等について承諾書等の提出などをもって、明確にして取りまとめること。また、表彰状及び副賞を対象者に送付すること。

## (3) 入賞作品の展示パネル等の作成

フォトコンテストの入賞作品について、展示パネル（A3 程度を想定）を作成すること。パネルは、5mm厚程度のゲータボード加工、吊り下げ用金具、ひも付きを想定し、公共スペースでの展示等にも耐えられる構造とする。また、各作品について、タイトル、撮影者名、撮影場所等を記載した解説パネルも作成すること。加えて、展示パネル及び解説パネルの展示等を実施する際に、当該フォトコンテストを

紹介する告知用チラシデータ（A4サイズ：カラー両面）及び展示会場に掲出するパネル（A1サイズ想定片面カラー）2基をそれぞれ作成すること。

#### （4）入賞作品展示会の実施

（3）で作成したパネルを使用して、入賞作品の展示会を1回開催すること。会場は京阪神エリアで、多くの人目に付く場所とし、2週間程度の展示期間を想定する。会場や日時、レイアウトは担当官と協議の上決定すること。展示に係る費用は受注者が負担し、展示に関する搬入・搬出作業も受注者で行うこと。

#### （5）報告書作成

（1）から（4）の結果を取りまとめた業務報告書を作成する。なお、フォトコンテストの内容については、業務の実施内容・結果、応募者数、応募総数、撮影の場所等を取りまとめることとする。

また、年度途中においても担当官からの指示に応じ、業務概要・進捗等に関する資料を作成・提供すること。

#### 4. 業務履行期限

令和9年2月26日（金）まで

ただし、3.（4）で使用した展示パネル等は、展示終了後、近畿地方環境事務所へ納入すること。

#### 5. 成果物

紙媒体：報告書 2部（A4判ファイル製本 両面印刷50頁程度：カラー30頁、モノクロ20頁程度を想定）

打合せ記録簿や写真の承諾書等は報告書別添として別ファイルを1部提出する。

電子媒体：報告書等及び入賞作品の画像データを収納した DVD-R 2式

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：近畿地方環境事務所国立公園課

#### 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）受注者は、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）成果物の中に受注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、受注者は、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、受注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

受注者は、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) 受注者は、受注業務の開始時に、受注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、受注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) 受注者は、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受注者において受注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) 受注者は、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、受注業務において受注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) 受注者は、受注業務の終了時に、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/secpolicy/full.pdf>

## 8. その他

受注者は、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、担当官と速やかに協議しその指示に従うこと。

(別添)

### 1. 報告書等の仕様及び記載事項

報告書等の仕様は、契約締結時における国等による環境物品等の調達に関する法律（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/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 Windows11 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
  - ・計算表；表計算ソフト Microsoft 社 Excel
  - ・プレゼンテーション資料；Microsoft社PowerPoint
  - ・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

### 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。