

令和4年度東北自然歩道奥入瀬溪流歩道他地域参画促進等業務仕様書

1. 件名

令和4年度東北自然歩道奥入瀬溪流歩道他地域参画促進等業務

2. 業務の目的

長距離自然歩道は、国土を縦断、横断又は循環し、多くの人々が四季を通じて手軽に楽しくかつ安全に国土の優れた景観地等を歩くことにより、沿線の豊かな自然環境や自然景観、さらには歴史や文化に触れ、国土や風土を再認識し、併せて自然保護に対する意識を高めることを目的としている。そのうちの一つである東北自然歩道は東北6県を通過し、総延長が4,000kmに及ぶ。利用状況は各区分によって大きく異なり、一部には利用が低調な区分も見受けられる。

十和田八幡平国立公園満喫プロジェクトの実行計画であるステップアッププログラムには、取組の重要な視点として「歩いて楽しむ」を推進することが盛り込まれており、「岩手山・八幡平・安比高原50kmトレイル」などの本格的な縦走路から「奥入瀬溪流歩道」などの比較的手軽な散策を楽しめる歩道まで、関係者が連携して既存歩道の有効活用に取り組んでいる。当該満喫プロジェクトの取り組みの一環として、東北地方環境事務所と関係する地方公共団体は、東北自然歩道の一部区分のルートを見直すことで、交通の拠点から国立公園の核心地区へ歩いて至る動線を構築し、東北自然歩道の利用促進を図るとともに、十和田八幡平国立公園の新しい利用形態を提示することを検討している。

本業務は、東北自然歩道の一部区分のルート見直し計画を取りまとめるにあたり、従前の調査で判明した課題点への対応検討、利用施設に関する詳細調査を実施するとともに、地域住民説明会を実施することで地域の参画を促進し、ルートの維持やサービスの向上につなげることを目的とする。

3. 業務の内容

業務対象範囲：青森県八戸市、三戸郡南部町、三戸郡五戸町、十和田市

見直しルート（案）：別紙「ルート（案）図」のとおり 合計距離：約120km

【参考】ルート（案）の全線調査（徒歩）に要する日数：9日間

※記録写真撮影程度の作業を伴う想定での日数

1) 業務計画書の作成

業務着手時には、業務スケジュール、業務実施体制、関係者連絡網、緊急時連絡網、新型コロナウイルス感染拡大防止対策を含む業務計画書を作成し、環境省担当官の確認を受けること。

2) 要ルート変更箇所の調査

令和3年度東北自然歩道奥入瀬溪流歩道等利用促進等業務において、課題を有する

と示された横断困難箇所（3箇所）、歩行危険区間（2区間）、民有地区間（2区間）（以下「課題箇所等」という。）について、課題箇所等を回避できるルート案を検討するための調査を行う。調査は課題箇所等の前後ルートのつながりを考慮した上で、徒歩による実施を必須とする。調査の実施にあたっては、予め課題箇所等を回避できるルートが公有地であることを確認すること。また、極力、関係市町の担当者が同行できるよう日程調整等協議を行いながら進めること。

3) 協力意向調査

令和3年度東北自然歩道奥入瀬溪流歩道等利用促等業務において取りまとめた利用資源のうち、利用上重要となりうる施設について、ハイカーサービスへの協力意向調査を行う。利用上重要となりうる施設の詳細は、環境省担当官と協議の上決定するが、公衆トイレ不足区間においてトイレを提供してくれる可能性のある施設等を想定し、宿泊施設10箇所、食料品店等10箇所とする。協力意向調査のヒアリング項目は、環境省担当官と協議の上決定するが、極力、ヒアリングを受ける側がわかりやすく、答えやすい内容となるよう留意すること。

4) ガイド連携調査

令和3年度東北自然歩道奥入瀬溪流歩道等利用促等業務において取りまとめたガイド業を営む者5者について、東北自然歩道のガイド商品化や管理協力に関する意向調査を実施する。対象とするガイド業者及び意向調査のヒアリング項目は、環境省担当官と協議の上決定する。

5) 連絡会における情報共有

十和田湖トレイル（仮称）連絡会（東北地方環境事務所、青森県、八戸市、南部町、五戸町、十和田市、一般財団法人VISITはちのへ、一般社団法人十和田奥入瀬観光機構で構成）において、2）、3）及び4）の調査で得られた情報の報告を2回行う。パワーポイント等による資料を作成し、スライド上映によりルート（案）に点在する資源や、利用上の課題点の情報共有を行う。連絡会の会場手配は、発注者において行う。

6) 地域住民説明会の実施

十和田湖トレイル（仮称）の取り組みをルート沿線の住民や事業者に紹介するため地域住民説明会を実施する、内容は、当該取り組みの他、他地域における長距離自然歩道（海外のロングトレイルを含む）の取り組みを紹介するものとする。会場は、八戸市2箇所、南部町2箇所、五戸町2箇所、十和田市3箇所の計9回を想定し、1回あたり2時間程度を見込む。会場の選定は、環境省担当官及び市町の担当者と協議の上決定するが、公民館等市町村が所管する無料の公共施設を想定する。新型コロナウイルス感染拡大防止対策として十分な空間を確保する他、感染拡大防止対策の実施が可能な条件を有する会場（公民館等無料の公共施設を想定）と人数を計画する。なお、新型コロナウイルスの感染拡大等により実施が困難となった場合は、環境省担当官と協議の上、対応を整理する。会場の設営・撤収、必要な機器・道具類の手配を行うこと。機器類は、市町村からの無償借用を想定する。開催案内は市町の広報等への掲載を想定していることから、掲載方法について市町の担当者と調整を行い、文案を作成し、掲載の手配を行う。開催中は会の進行、取り組み

紹介説明、議事録の作成(記録動画撮影含む)等を行うこと。なお、地域住民説明会の実施は、9月以降を想定している。

7) 打合せの実施

業務着手時、中間打合3回、報告書納品前の計5回にわたって環境省担当官と打合せを実施する。打合せ場所は十和田八幡平国立公園管理事務所(青森県十和田市)を想定。また、各打合せ終了後、打合せ概要をとりまとめ、3業務日以内に環境省担当官に提出すること。

8) 報告書の作成

2)～7)の業務結果についてとりまとめた報告書を作成する。

4. 業務履行期限

令和5年2月17日(金)まで

5. 成果物

紙媒体:報告書 10部(A4判 100頁程度)

電子媒体:報告書の電子データを収納したDVD-R3セット

報告書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 十和田八幡平国立公園管理事務所

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) 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。

7. 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。

(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。

(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>

8. 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) 会議の運営にあっては、最新閣議決定の「環境物品等の調達に関する基本方針」の「会議運営」の判断の基準を満たすこと。

(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；BMP 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 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環境省担当官の指示に従うこと。
- (6) GPS データの形式に関しては環境省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、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

ダウンロード出来る様式に必要な事項を記入し提出すること。

- (2) 環境省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 DATA.GO.JP (<http://www.data.go.jp/>)」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 からダウンロード出来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>

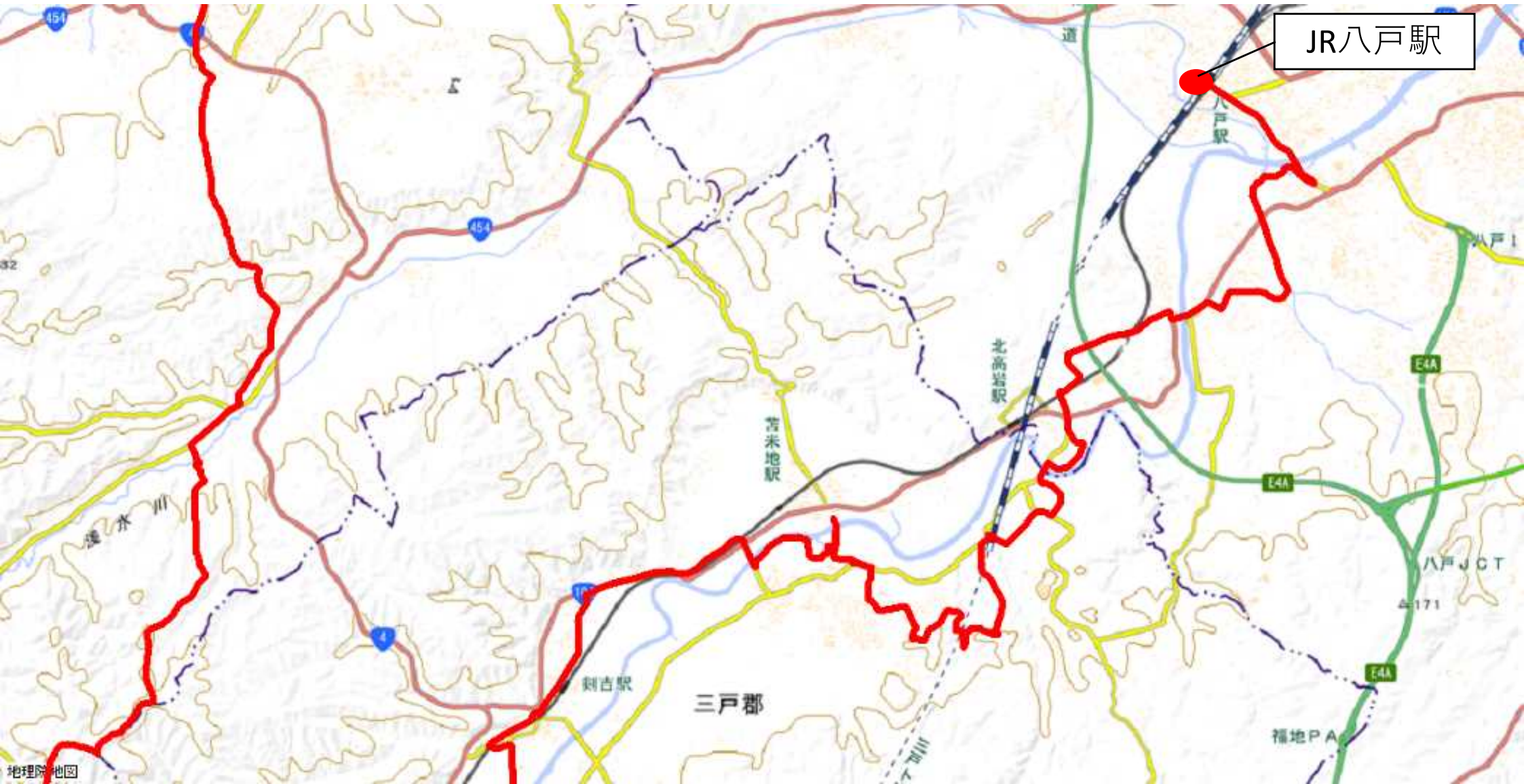
4. その他

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。



— 見直しルート（案）

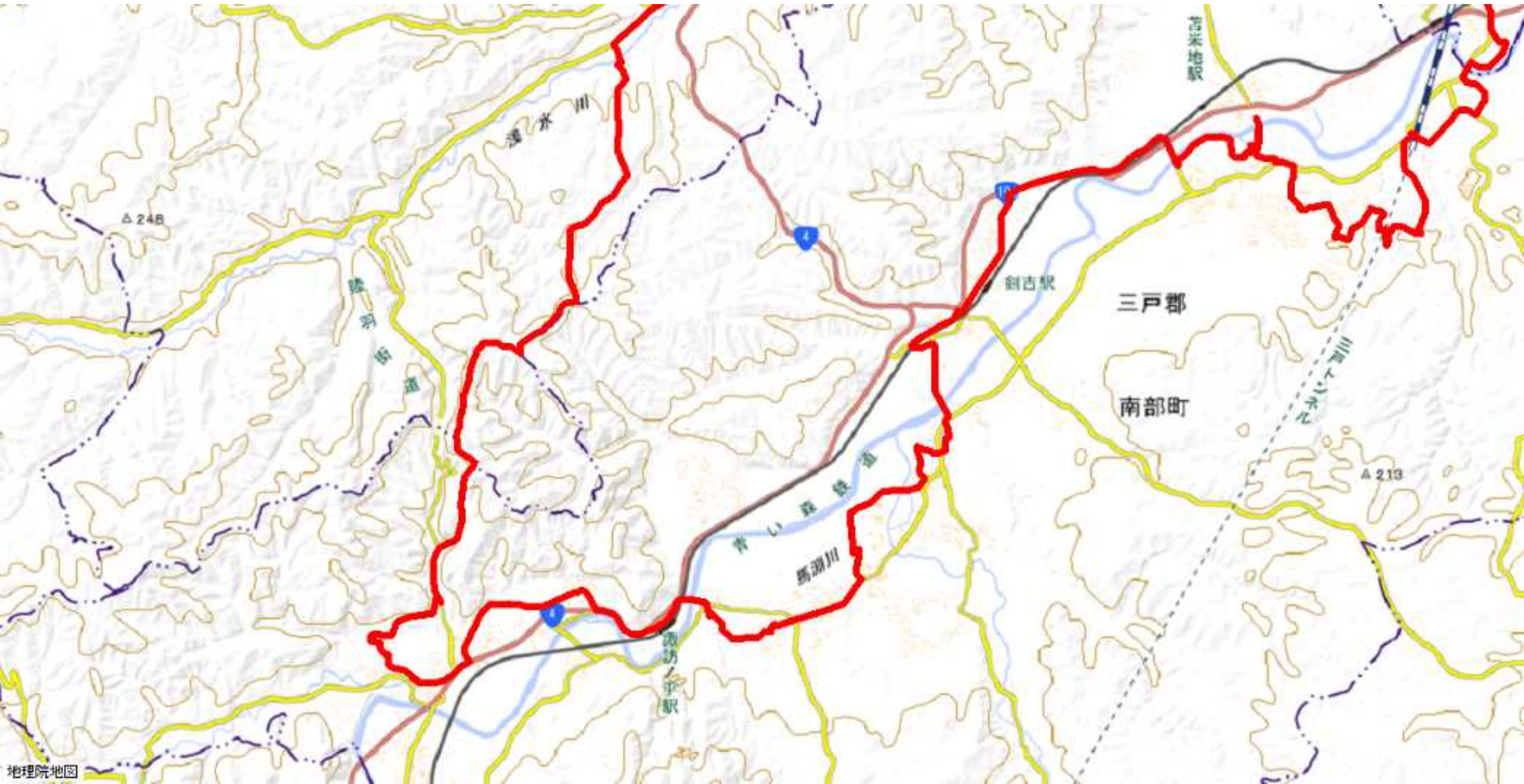
S=1:200,000



 見直しルート（案）

S=1:50,000

別紙
ルート (案) 図 No.2



— 見直しルート (案)

S=1:50,000



地理院地図

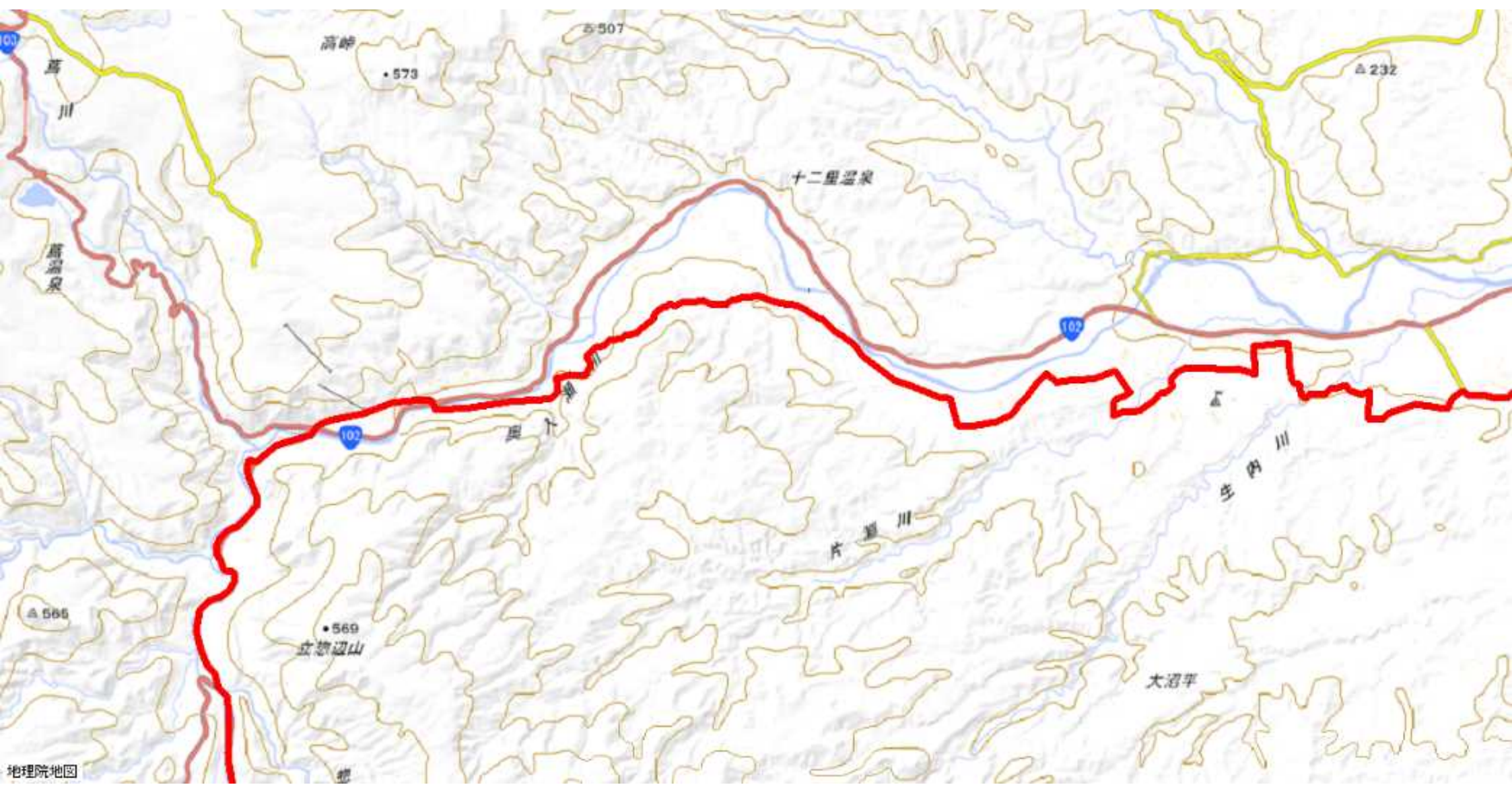
—— 見直しルート (案)

S=1:50,000



— 見直しルート (案)

S=1:50,000



— 見直しルート (案)

S=1:50,000



 見直しルート (案)

S=1:50,000

別紙
ルート (案) 図 No.7



 見直しルート (案)

S=1:50,000