

(別添資料3)

令和7年度日高山脈襟裳十勝国立公園インタープリテーション全体計画作成準備業務
の概要及び企画書作成事項

I 仕様書(骨子)

1 業務の目的

日高山脈襟裳十勝国立公園(以下「本公園」という。)は、地殻変動を受けて形成された日高山脈が内陸部から海まで延々と連なる雄大さと、その山脈が原生性を有する自然状態のまま我が国最大規模のまとまりを持って存在する点を魅力とする傑出した自然の風景地がある場所として、昨年6月に我が国最大の陸域面積を持つ国立公園として指定された新しい国立公園である。日高山脈の山岳部は我が国最大の面積を持つ原始的な自然環境が広がっており、利用施設は山麓部に点在している。本公園の核心部は、難易度の高い登山形態となり、相応の体力・登山技術・装備を要求され、容易に足を踏み入れることができない場所であり、原生性の高い自然環境が多く残されている。他方、本公園の山麓部やその周辺地域では、日高山脈の雄大な山並みを眺望することや、その日高山脈がもたらす豊かな自然環境を背景とした自然体験活動、人々の暮らし(歴史・文化・生業など)に触れることも可能となっている。また、本公園南部には襟裳岬をはじめとして海岸景観や野生動物観察を楽しめる展望スポットもある。

環境省は、国立公園満喫プロジェクトの一環として「保護と利用の好循環」を目指しており、インタープリテーション全体計画(以下「IP計画」という。)はその基盤を形成する重要な要素と位置づけられている。IP計画は、国立公園の「ストーリー(物語)」を明らかにするとともに、資源、伝えたい情報、望まれる体験等を整理した計画と捉えられ、訪日外国人を含む本公園に興味関心を持つ者に、本公園及びその周辺地域の有する多様な魅力、価値を伝えて、来訪を促すことに資する。

また、北海道の観光施策においては、観光の柱の一つとしてアドベンチャートラベル(以下「AT」という。)を位置付けており、国立公園と親和性が高いことから、当該地域を対象とするIP計画は、ATの要素(ユニークさ、自己変革、ウェルネス、挑戦、自然・文化への影響最小化)も盛り込むことが重要である。

本業務は、広大な面積をもつ本公園全体のIP計画作成に先駆けて、まずは一部の地域において、本公園及びその周辺地域に息づくストーリーや魅力(資源)、価値、アドベンチャートラベル(以下、「AT」という。)の要素を踏まえた意見等を、地域関係者(自然体験活動等事業者や地域住民等)から情報収集するとともにIP計画作成に向けた合意形成を図る等、IP計画作成の試行を通じて、地域関係者の機運醸成及び連携体制構築に取り組むものである。

2 業務の内容

本公園地域(本公園区域外を含む、本公園及びその周辺地域をいう。以下同じ。)のうち一部の地域(本公園地域北部地域を想定。)を対象として、来訪者が自然や文化に対して知的・感情的なつながりを持つ機会を提供し、行動変容を促すことを目的としたATの要素(アドベンチャートラベル・トレード・アソシエーション(ATTA)が提唱する『今までにないユニークな体験』『自己変革』『健康であること』『挑戦』『ローインパクト』といった5つの体験価値を含む。)を含めた、小さなIP計画の作成を試行するため、本公園地域に息づくストーリーや魅力、価値

に関して以下の業務を実施する。

なお、業務遂行に際し、環境省担当官から令和6年度日高山脈襟裳十勝国立公園及びその周辺地域におけるストーリー等検討業務による聞き取り結果や収集した既存文献に記載の地域資源の情報は提供可能。

(1) IP 計画作成のためのワークショップの開催

本公園地域のうち一部の地域を対象とした小さな IP 計画の作成にあたり、インタープリテーション及びインタープリターに対する理解促進や地域内の相互理解、さらには IP 計画で目指す地域のストーリーの共有に向けて、自然ガイド事業者・団体、観光事業者等の地域関係者が認識している資源や価値について議論する地域ワークショップ（以下「WS」という。）を複数回対面形式で実施する。

なお、今年度は本公園地域北部地域を主な対象地域とするため、参加対象者は特にその地域で活動する者として15名程度を招へいし、WS会場は河西郡芽室町を想定する。

また、参加者間のコミュニケーションの向上によるWSの円滑な進行を図るため、IP計画作成実績のある有識者及びATに造詣が深い有識者（計2名を想定）をファシリテーターとして招へいする。有識者は、環境省担当官と協議の上選定すること。

また、WSの前後に各1回、環境省担当官、請負者、有識者の3者による対面又はオンラインによる打ち合わせを行う。

なお、想定するWS概要は以下のとおりである。

- 参集対象：自然ガイド事業者・団体、観光事業者、宿泊事業者、交通事業者、イベント運営会社、関係自治体等（15名程度を想定）
- 会場：河西郡芽室町内の施設を想定。有料施設の場合は請負者が支払うこと。
- 旅費：招へいした有識者及び事業者（公務員を除く。以下同じ。）に対し、国家公務員等の旅費に関する法律の規定に準じた旅費を支給する。
- 謝金：有識者に謝金を支給する。
- WSの準備と開催：
開催にあたっては、環境省担当官と調整の上、日程調整を行うとともに、会議資料の作成・印刷、会議会場の準備、会場現場の管理を行うとともに、参加者にお茶を提供すること。
- WS結果のとりまとめ：
WS中の参加者の意見を記録し、とりまとめた資料を実施後10日以内に作成し、担当官に提出する。担当官の確認を得た上で、参加者への確認を行い、最終的なとりまとめを行う。

(2) アイヌ関係者へのヒアリング

本公園地域に関係する市町村又は流域のアイヌ民族の文化や歴史等について詳しいアイヌ関係団体等（2者程度を想定）にヒアリングを行い、その結果をとりまとめる。ヒアリングは、原則として対面で行うこととするが、先方の希望その他状況により、環境省担当官と協議の上、オンライン形式でも可とする。なお、ヒアリング対象者は環境省担当官と協議して決定すること（環境省が規定する謝金単価に基づき謝金を支払うこと。1人につき合計2時間程度を想定）。

(3) 小さな IP 計画の作成（試行）

(1) ～ (2) の結果を踏まえて、IP 計画の作成を試行すること。IP 計画は、地域ならではの魅力や、来訪者に経験してもらいたい体験、その伝え方が誰にでもわかりやすいように整理されて記載されるものであり、「体験」と「ストーリー」を主軸にした来訪者とのコミュニケーション戦略であることから、ただ既存の観光情報を書き連ねるのではなく、事業者やインタープリターのみならず地域住民も含む人々が、本公園地域の有する魅力、価値を理解・共有し、来訪者に対して、本公園地域の有する魅力、価値を紹介することが可能となるような構成や表現とすること。

また、作成に当たっては、以下の点に留意すること。

- IP 計画は法定計画ではないため、柔軟な見直しができるものとなるよう作成すること。
- 試行する IP 計画での記述に当たっては、市町村史や博物館報等と照らし合わせ、真偽が定かでなかったり、諸説あったりする言説については、その旨わかるように記載すること。
- IP 計画は、地域の声を活かしながら進めるボトムアップ型の取り組みであり、計画内容だけでなく、その作成プロセスが極めて重要であることから、(1) 及び (2) で得られた意見を極力取り入れるようすること。
- (1) の有識者の助言等を踏まえて作成すること。
- 挿絵やデザイン構成は不要だが、地域資源のつながりがわかるポンチ絵を各ストーリーにつき 1 枚程度作成すること。

(4) 報告書の作成

(1) ～ (3) の内容を取りまとめ、報告書を作成する。

3 業務履行期限

令和 8 年 3 月 25 日

4 成果物

- ・ 報告書 3 部（A 4 判 100 頁程度）

報告書には背表紙をつけること。成果物に使用した著作物の情報については、今後成果物の二次利用の際に支障とならないよう、詳細に整理したものを記載すること。

- ・ 上記報告書の電子データを収納した電子媒体（DVD-R 等） 3 枚（セット）
- ・ その他使用した画像等に関するすべての電子データ
(JPEG ファイル。著作権情報をプロパティの詳細欄に記載すること。)

- ・ 提出場所 北海道地方環境事務所国立公園課

- ・ 成果物の仕様及び記載事項は仕様書で規定するもののほか、別紙 1 によること。

5 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。

6 情報セキュリティの確保

請負者は、以下の点に留意して、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、環境省北海道地方環境事務所担当官（以下、「環境省担当官」という。）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>

7 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。

II 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、業務目的を効率的に達成するための基本方針を提示の上、広大な面積をもつ本公園の特性を踏まえ、本公園地域全体のインタープリテーション（IP）計画作成に先駆けて、まずは一部の地域において、本公園及びその周辺地域に息づくストーリーや魅力（資源）、価値、ATの要素を踏まえた意見等を、地域関係者（自然体験活動等事業者や地域住民等）から情報収集するとともにIP計画作成に向けた合意形成を図る等、IP計画作成の試行を通じて、地域関係者の機運醸成及び連携体制構築に取り組むために必要な条件を別紙様式Aに従い記述すること。

2 業務実施方法等の提案

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 I仕様書（骨子）2（1）について、WSの効果的な開催方法案（参加者による活発なコミュニケーションを促すことで、広範な意見を聴取した上での合意形成を図ることが可能となる。そのために事務局が果たす役割、会場選定や設営の工夫、有識者（ファシリテーター）が果たす役割とその候補者及び選定理由並びに対応可能性、WSの資料作りや運営方法など進め方の工夫等）を提案すること。また、その効果的な方法が実現可能となるような準備計画（事務局としての実績や有識者との協働の経験等を含む。）を具体的に提案すること。
- ② I仕様書（骨子）2（2）について、本公園ならではの価値・魅力であるアイヌ文化との連携を意識したIP計画を試行的に作成するために必要なヒアリング項目を具体的に提案すること。
- ③ I仕様書（骨子）2（3）について、小さなIP計画に記載すべき事項とその作成方法の案（既存の観光情報の列記とならず、事業者やインタープリターのみならず地域住民も含む人々が、地域の魅力、価値を紹介することができるものとするために必要なこと。）を具体的に提案すること。なお、本公園地域は広大な面積と多様な環境を擁することに鑑み、本業務では小さなIP計画を作成することとしていることから、次年度以降、本公園地域全域の充実したIP計画としていくこと（小さなIP計画の深化及び横展開による大きなIP計画化）を見越した工夫があれば、あわせて提案すること。

3 業務実施フロー

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

配置予定の管理技術者の経歴、手持ち業務等を別紙様式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

過去5年間で実施した、自然公園又はATに関するWSを実施する業務又は国立公園のIP計画を策定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、地方公共団体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。

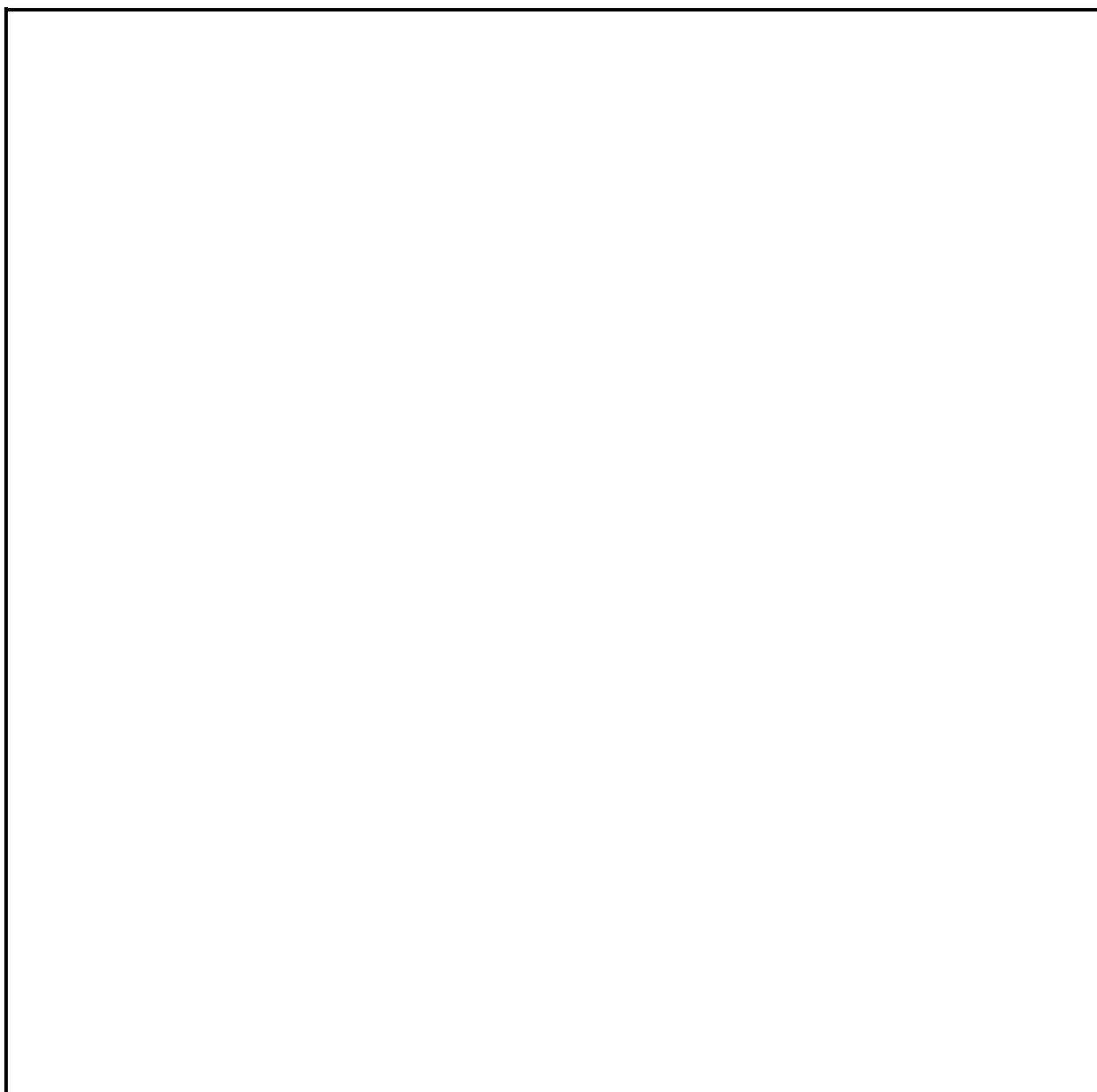
または現在は認証期間中でないが過去に第三者による環境マネジメントシステム認証を受けたことがあり、現在は本社等において自社等による環境マネジメントシステムを設置、運営等している場合は、過去の認証及び現在の環境マネジメントシステムの名称を記載するとともに、過去の認証の証明書及び現在の環境マネジメントシステムの設置、運営等に係る規則等の写しを添付すること。

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（以下「女性活躍推進法」という。）、次世代育成支援対策推進法（以下「次世代法」という。）、青少年の雇用の促進等に関する法律（以下「若者雇用推進法」という。）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、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。

業務に対する理解度

業務目的を効率的に達成するための基本方針を提示の上、広大な面積をもつ本公園の特性を踏まえ、本公園地域全体のインタープリテーション（IP）計画作成に先駆けて、まずは一部の地域において、本公園及びその周辺地域に息づくストーリーや魅力（資源）、価値、ATの要素を踏まえた意見等を、地域関係者（自然体験活動等事業者や地域住民等）から情報収集するとともに IP 計画作成に向けた合意形成を図る等、IP 計画作成の試行を通じて、地域関係者の機運醸成及び連携体制構築に取り組むために必要な条件について提案すること。



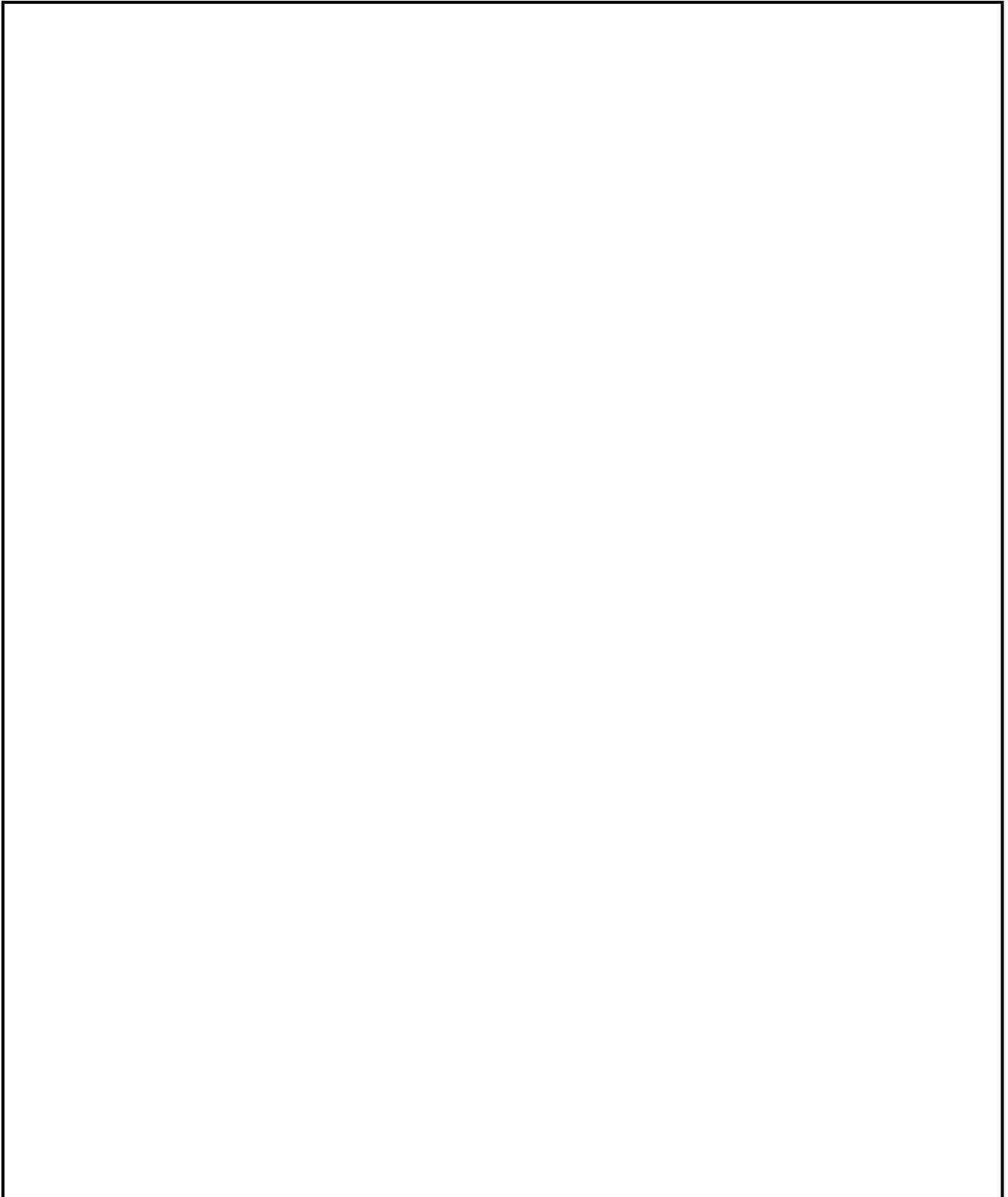
注 本様式はA 4判2枚以内で記載すること。

業務の実施方法等の提案

- ① I 仕様書（骨子）2（1）「IP 計画作成のためのワークショップの開催」について、WSの効果的な開催方法案（参加者による活発なコミュニケーションを促すことで、広範な意見を聴取した上での合意形成を図ることが可能となる。そのために事務局が果たす役割、会場選定や設営の工夫、有識者（ファシリテーター）が果たす役割とその候補者及び選定理由並びに対応可能性、WSの資料作りや運営方法など進め方の工夫等）を提案すること。また、その効果的な方法が実現可能となるような準備計画（事務局としての実績や有識者との協働の経験等を含む。）を具体的に提案すること。

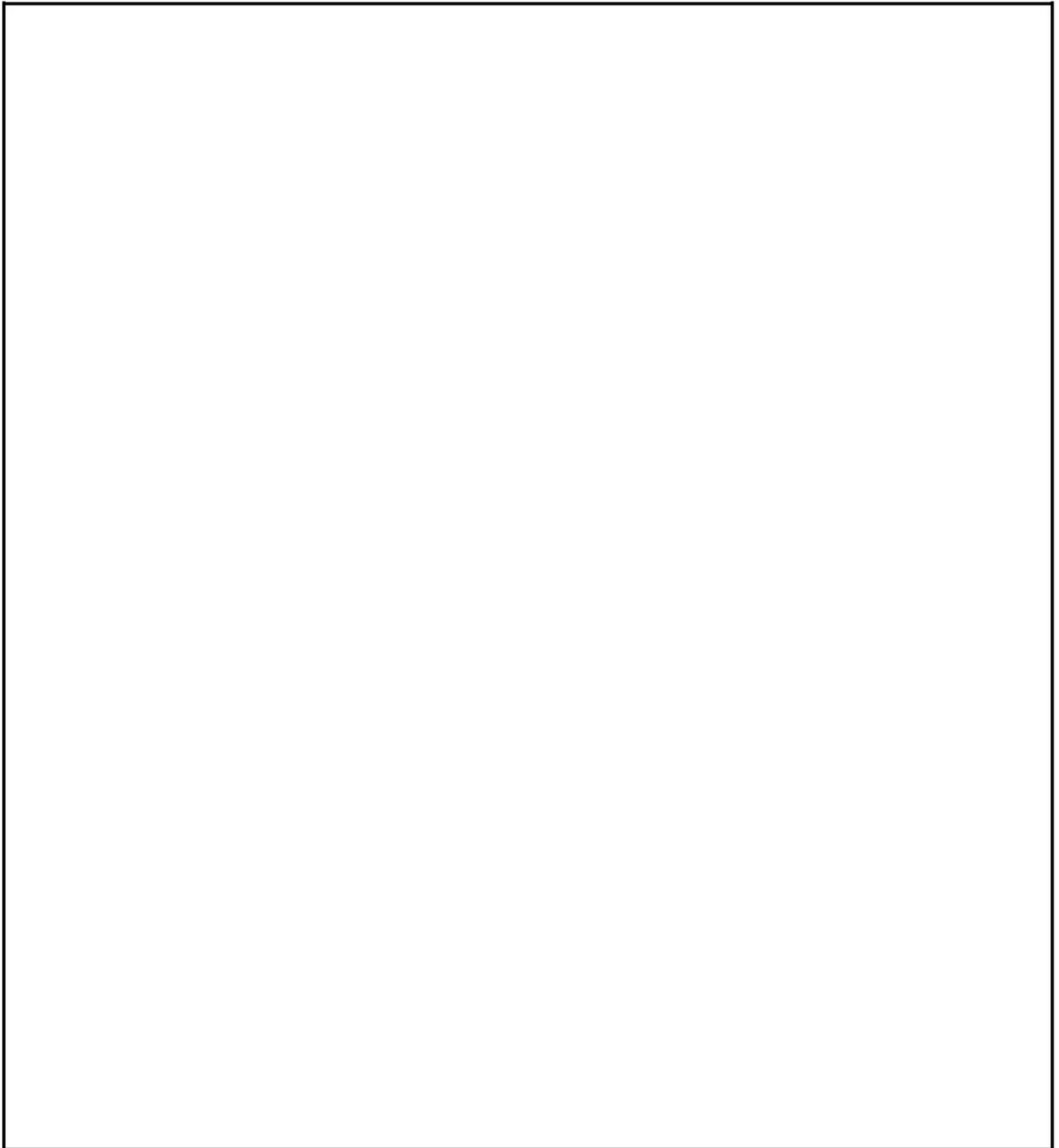
注 本様式はA 4判 7枚以内で記載すること。

- ② I 仕様書（骨子）2（2）「アイヌ関係者へのヒアリング」について、本公園ならではの価値・魅力であるアイヌ文化との連携を意識した IP 計画を試行的に作成するために必要なヒアリング項目を具体的に提案すること。



注 本様式はA 4判1枚以内で記載すること。

③ I 仕様書（骨子） 2（3）「小さな IP 計画の作成（試行）」について、小さな IP 計画に記載すべき事項とその作成方法の案（既存の観光情報の列記とならず、事業者やインタープリターのみならず地域住民も含む人々が、地域の魅力、価値を紹介することができるものとするために必要なこと。）を具体的に提案すること。なお、本公園地域は広大な面積と多様な環境を擁することに鑑み、本業務では小さな IP 計画を作成することとしていることから、次年度以降、本公園地域全域の充実した IP 計画としていくこと（小さな IP 計画の深化及び横展開による大きな IP 計画化）を見越した工夫があれば、あわせて提案すること。



注 本様式はA 4判 3枚以内で記載すること。

業務全体の実施フロー

時 期	業 務 内 容

注 本様式はA4判1枚に記載すること。

業務実施体制（配置予定管理技術者）

管理技術者

氏名		生年月日	
所属 役職		経験年数（うち本業務の類似業務の従事年数）	
		年（ 年）	
学歴 （卒業年次/学校種別/専攻）			
従事技術分野の経歴（直近の順に記入）			
1)		年 月～ 年 月（ 年 ヶ月）	
2)		年 月～ 年 月（ 年 ヶ月）	
3)		年 月～ 年 月（ 年 ヶ月）	
主な手持ち業務の状況（手持ち業務の総数：令和7年 月 日現在 件）			
業務名	発注機関	履行期間	契約金額
主な業務実績			
業務名		契約金額	
発注機関		履行期間	
○業務の概要			
保有資格			
○主な資格（技術士など）			

注1 本様式はA4判1枚に記載すること。

注2 手持ち業務は、契約金額が500万円以上の業務を対象とし、受注決定後未契約のものがある場合は、参考見積金額を契約金額と想定するものとする。

業務実施体制（業務従事者の配置、役割分担等）



注1 本様式はA4判1枚以内とする。

注2 業務の内容ごとに担当するチームの構成、役割分担、配置予定者の氏名、役職及び簡単な経歴を記載し、またそのメンバーとした理由を併せて記載する。

過去5年間で実施した、自然公園又はアドベンチャーツーリズムに関するワークショップを実施する業務又は国立公園のインタープリテーション計画を策定する業務の実績

業 務 名			
発 注 機 関 (名 称 、 住 所)			
(受 託 企 業 名)			
(受 託 形 態)			
履 行 期 間			
業 務 の 概 要			
技 術 的 特 徴			
予 定 管 理 技 術 者 の 従 事 の 有 無			

注1 本様式は、A4判4枚以内に記載すること。

注2 業務名は10件まで記載できるものとする。

注3 受託形態の欄には、元請受注か下請受注かの区別を記載すること。

注4 業務の概要の欄には、業務内容を具体的かつ簡潔に記載すること。

注5 技術的特徴の欄には、本業務に関連する点を記載すること。

注6 実績を証明するものとして、元請の場合は契約書写し、下請の場合は注文・請書写しを添付すること。

組織の環境マネジメントシステム認証取得等の状況

(①現在認証中である場合、②現在まで認証を受けたことがない場合又は③過去に認証を受けたことはあるが現在環境マネジメントシステムを継続していない場合)

認証の有無：
認証の名称： (認証期間：○年○月○日～○年○月○日)

注1 現在認証中である場合、証明書の写しを添付すること。

注2 認証は、事業者の経営における主たる事業所（以下「本社等」という。）において取得しており、かつ、提案書提出時点において期間中であるものに限る。

(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)

過去に受けていた認証の名称： (認証期間：○年○月○日～○年○月○日)
現在の環境マネジメントシステムの名称：

注1 過去に認証を受けた証明書及び現在の環境マネジメントシステム設置、運営等に係る規則等の写しを添付すること。

注2 証明書及び規則等は、本社等において取得し、又は設置、運営等しているものに限る。

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

認定等の有無：	
認定等の名称：	(認定段階：) (計画期間：○年○月○日～○年○月○日)

- 注1 プラチナえるぼし認定、えるぼし認定、プラチナくるみん認定、くるみん認定、ユースエール認定については認定通知書の写しを、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく一般事業主行動計画（策定義務のない事業主（常時雇用する労働者が300人以下のもの）が努力義務により届出たものに限る。）については労働局の受付印のある一般事業主行動計画策定届の写しを添付すること。
- 注2 くるみん認定については認定等の名称に新基準（改正後認定基準（平成29年4月1日施行）により認定）のものであるか旧基準（改正前認定基準又は改正省令附則第2条第3項の経過措置により認定）のものであるか明記すること。
- 注3 認定段階についてはえるぼし認定の認定段階（1～3）を、計画期間については女性の職業生活における活躍の推進に関する法律及び次世代育成支援対策推進法に基づく一般事業主行動計画に示された計画期間を明記すること。
- 注4 本社等において取得しており、かつ、企画書提出時点において認定等の期間中であるものに限る。
- 注5 内閣府男女共同参画局長の認定等相当確認を受けている外国法人については、ワーク・ライフ・バランス等推進企業認定等相当確認通知書（内閣府男女共同参画局長の押印があるもの）の写しを添付すること。