

# 入札説明書

令和7年度

知床五湖フィールドハウス運営管理等業務

[全省庁共通電子調達システム対応]

環境省

北海道地方環境事務所釧路自然環境事務所

## はじめに

本令和7年度知床五湖フィールドハウス運営管理等業務の入札等については、会計法（昭和22年法律第35号）、予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号）、契約事務取扱規則（昭和37年大蔵省令第52号）、その他の関係法令及び環境省入札心得（別紙1）に定めるもののほか、この入札説明書によるものとする。

### 1. 契約担当官等

分任支出負担行為担当官

北海道地方環境事務所釧路自然環境事務所長 岡野 隆宏

### 2. 競争入札に付する事項

- (1) 件名 令和7年度知床五湖フィールドハウス運営管理等業務
- (2) 特質等 別添2の仕様書による
- (3) 納入期限等 令和8年3月31日
- (4) 納入場所 北海道斜里郡斜里町ウトロ西186-10  
北海道地方環境事務所釧路自然環境事務所ウトロ自然保護官事務所
- (5) 入札方法  
落札者の決定は、最低価格落札方式をもって行うので、  
ア. 入札者は、業務に係る経費のほか、納入に要する一切の諸経費を含め契約金額を見積もるものとする。  
イ. 落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の10%に相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数がある時は、その端数金額を切り捨てた金額とする。）をもって落札価格とするので、入札者は、消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約金額の110分の100に相当する金額を記載した入札書を提出しなければならない。
- (6) 入札保証金及び契約保証金 免除

### 3. 競争参加資格

- (1) 予算決算及び会計令第70条の規定に該当しない者であること。なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別の理由がある場合に該当する。
- (2) 予算決算及び会計令第71条の規定に該当しない者であること。
- (3) 北海道地方環境事務所から指名停止措置が講じられている期間中の者でないこと。
- (4) 令和04・05・06年度環境省競争参加資格（全省庁統一資格）「役務の提供等」の「その他」において、開札時まで「B」、「C」又は「D」級に格付されており、北海道地域の競争参加資格を有する者であること。  
ただし、令和07・08・09年度環境省競争参加資格（全省庁統一資格）「役務の提供等」の「その他」の資格を引き続き取得すること。
- (5) 別紙2の業務請負条件を満たした者であること。

(6) 環境省入札心得において示す暴力団排除に関する誓約事項に誓約できる者であること。

#### 4. 契約条項を示す場所

〒085-8639 北海道釧路市幸町10丁目3番地 釧路地方合同庁舎4階  
北海道地方環境事務所釧路自然環境事務所 総務課  
電話 0154-32-7500

#### 5. 入札参加表明及び入札に関する質問の受付

(1) 本件入札に参加する意思がある者は、次に従い、別記様式1の入札参加表明書及び環境省競争参加資格(全省庁統一資格)審査結果通知書の写しを提出すること。また、この入札説明書、仕様書等に関する質問がある場合も、次に従い書面(様式は任意)により提出すること。

提出期限 令和7年3月3日(月)17時まで  
(持参の場合は、12時から13時を除く)

提出場所 4.の場所

提出方法 持参又は電子メール([NCO-KUSHIRO@env.go.jp](mailto:NCO-KUSHIRO@env.go.jp))によって提出すること。なお、電子メールで提出した場合には、提出した旨を4.の場所に連絡すること。

(2) (1)の質問に対する回答は、令和7年3月4日(火)17時までに入札参加表明者全員に電子メールにより行う。

#### 6. 競争執行の日時、場所等

(1) 入札・開札の日時及び場所

日時 令和7年3月11日(火)15時30分

場所 釧路地方合同庁舎 第3会議室

北海道釧路市幸町10丁目3番地 釧路地方合同庁舎4階

(2) 入札書の提出方法

ア. 電子調達システムによる入札の場合

5.(1)の日時までに、環境省入札心得に定める様式2を電子調達システムにより提出した上で、入札書を同システムにより令和7年3月11日(火)15時29分までに提出するものとする。

イ. 書面による入札の場合

環境省入札心得に定める様式3による書面を5.(1)の日時までに持参又は電子メール([NCO-KUSHIRO@env.go.jp](mailto:NCO-KUSHIRO@env.go.jp))により提出した上で、環境省入札心得に定める様式1による入札書を(1)の日時及び場所に持参すること。入札書を電話、FAX、郵送等により提出することは認めない。なお、入札書の日付は、入札日を記入すること。

ウ. 入札者は、その提出した入札書の引換え、変更又は取消しをすることができない。

(3) 入札の無効

本入札説明書に示した競争参加資格のない者又は入札条件に違反した者の提出した入札書は無効とする。

## 7. 落札者の決定方法

- (1) 有効な入札書を提出した入札者であって、当該入札者の入札価格が予算決算及び会計令第79条の規定に基づいて作成された予定価格の制限の範囲内であり、かつ、最低価格をもって入札を行った者を落札者とする。
- (2) 落札者となるべき者の入札価格によっては、その者により当該契約の内容に適合した履行がされないおそれがあると認められるとき、又はその者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すおそれがある著しく不相当であると認められるときは、予定価格の制限の範囲内の価格をもって申し込みをした他の者のうち最低の価格をもって申し込みをした者を落札者とすることがある。

## 8. 暴力団排除に関する誓約

当該業務の入札については、環境省入札心得において示す暴力団排除に関する誓約事項に誓約の上参加すること。なお、書面により入札する場合は、誓約事項に誓約する旨を入札書に明記することとし、電子調達システムにより入札した場合は、誓約事項に誓約したものととして取り扱うこととする。

## 9. 人権尊重の取組について

本調達に係る入札希望者及び契約者は、『責任あるサプライチェーン等における人権尊重のためのガイドライン』（令和4年9月13日 ビジネスと人権に関する行動計画の実施に係る関係府省庁施策推進・連絡会議決定）を踏まえて人権尊重に取り組むよう努めること。

## 10. その他

### (1) 入札結果の公表

落札者が決定したときは、入札結果は、落札者を含め入札者全員の商号又は名称及び入札価格について、開札場において発表するとともに、北海道地方環境事務所釧路自然環境事務所において閲覧資料として公表するものとする。

### (2) 電子調達システムの操作及び障害発生時の問合せ先

政府電子調達システム（GEPS）ホームページアドレス <https://www.p-portal.go.jp/>  
ヘルプデスク 0570-000-683（ナビダイヤル） 受付時間 平日9時00分～17時30分  
なお、障害発生により電子調達システムの操作ができない場合において、入札の締め切り時間が切迫している等、緊急を要する場合には、4. の場所に一報すること。

### (3) 契約締結日までに令和7年度の予算（暫定予算を含む。）が成立しなかった場合は、契約締結日は、予算が成立した日以降とする。

また、暫定予算になった場合、全体の契約期間に対する暫定予算の期間分のみ契約とする場合がある。

## ◎ 添付資料

- ・別紙1 環境省入札心得
- ・別紙2 業務請負条件
- ・別添1 契約書（案）
- ・別添2 仕様書

令和 年 月 日

入札参加表明書（及び質問書）

分任支出負担行為担当官  
北海道地方環境事務所  
釧路自然環境事務所長 殿

住所  
商号又は名称  
代表者氏名

令和7年度知床五湖フィールドハウス運営管理等業務に係る入札への参加を表明します。

- ※1. 令和04・05・06年度環境省競争参加資格書（全省庁統一資格）の審査結果通知書の写しを添付すること。
- ※2. 入札説明書に関する質問がある場合には、質問書（様式は任意）を添付すること。

担当者連絡先

部署名 :  
責任者名 :  
担当者名 :  
TEL :  
E-mail :

## 環境省入札心得 (物品役務 最低価格落札方式)

### 1. 趣旨

環境省の所掌する契約（工事に係るものを除く。）に係る一般競争又は指名競争（以下「競争」という。）を行う場合において、入札者が知り、かつ遵守しなければならない事項は、法令に定めるものの他、この心得に定めるものとする。

### 2. 入札説明書等

- (1) 入札者は、入札説明書及びこれに添付される仕様書、契約書案、その他の関係資料を熟読のうえ入札しなければならない。
- (2) 入札者は、前項の書類について疑義があるときは、関係職員に説明を求めることができる。
- (3) 入札者は、入札後、(1)の書類についての不明を理由として異議を申し立てることができない。

### 3. 入札保証金及び契約保証金

環境省競争参加資格（全省庁統一資格）を保有する者の入札保証金及び契約保証金は、全額免除する。

### 4. 入札書の書式等

入札者は、様式 1 による入札書を提出しなければならない。ただし、電子調達システムにより入札書を提出する場合は、同システムに定めるところによるものとする。

なお、入札説明書において「電子調達システムにより入札書を提出すること」と指定されている入札において、様式 1 による入札書の提出を希望する場合は、様式 3 による書面を作成し、入札説明書で指定された日時までに提出しなければならない。

### 5. 入札金額の記載

落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の 10 パーセントに相当する額を加算した金額（当該金額に 1 円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額とする。）をもって落札価格とするので、入札者は消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約金額の 110 分の 100 に相当する金額を入札書に記載すること。

### 6. 入札書の提出

- (1) 入札書を提出する場合は、入札説明書において示す暴力団排除に関する誓約事項に誓約の上提出すること。なお、書面により入札する場合は、誓約事項に誓約する旨を入札書に明記することとし、電子調達システムにより入札した場合は、当面の間、誓約事項に誓約したものとして取り扱うこととする。
- (2) 書面による入札書は、封筒に入れ封印し、かつその封皮に氏名（法人の場合はその

名称又は商号)、宛名(分任支出負担行為担当官 北海道地方環境事務所釧路自然環境事務所長殿と記載)及び「令和7年3月11日開札[令和7年度知床五湖フィールドハウス運営管理等業務]の入札書在中」と朱書きして、入札日時までに提出すること。また、競争参加資格を証明する書類を開札日時までに提出すること。

- (3) 電子調達システムにより入札する場合は、同システムに定める手続に従い、入札説明書で指定された日時までに入札書を提出すること。通信状況により提出期限内に電子調達システムに入札書が到着しない場合があるので、時間的余裕を持って行うこと。

## 7. 代理人等(代理人又は復代理人)による入札及び開札の立会い

代理人等により入札を行い又は開札に立ち会う場合は、代理人等は、様式4による委任状を持参しなければならない。また、代理人等が電子調達システムにより入札する場合には、同システムに定める委任の手続きを終了しておかなければならない。

## 8. 代理人等の制限

入札者又はその代理人等は、当該入札に係る他の入札者の代理人等を兼ねることができない。

## 9. 入札の無効

次の各項目の一に該当する入札は、無効とする。

- ① 競争に参加する資格を有しない者による入札
- ② 指名競争入札において、指名通知を受けていない者による入札
- ③ 委任状を持参しない又は電子調達システムに定める委任の手続きを終了していない代理人等による入札
- ④ 書面による入札において記名押印又は記名及び担当者等連絡先の記載(外国人又は外国法人にあつては、本人又は代表者の署名をもって代えることができる。)を欠く入札
- ⑤ 金額を訂正した入札
- ⑥ 誤字、脱字等により意思表示が不明瞭である入札
- ⑦ 明らかに連合によると認められる入札
- ⑧ 同一事項の入札について他人の代理人を兼ね又は2者以上の代理をした者の入札
- ⑨ 入札者に求められる義務を満たすことを証明する必要がある入札にあつては、説明書が契約担当官等の審査の結果採用されなかった入札
- ⑩ 入札書の提出期限までに到着しない入札
- ⑪ 別紙において示す暴力団排除に関する誓約事項に誓約しない者による入札
- ⑫ その他入札に関する条件に違反した入札

## 10. 入札の延期等

入札参加者が相連合し又は不穩の行動をする等の場合であつて、入札を公正に執行することができない状態にあると認められるときは、当該入札参加者を入札に参加させず、又は入札の執行を延期し若しくはとりやめることがある。

## 11. 開札の方法

- (1) 開札は、入札者又は代理人等を立ち合わせて行うものとする。ただし、入札者又は代理人の立会いがない場合は、入札執行事務に関係のない職員を立ち合わせて行うことができる。
- (2) 電子調達システムにより入札書を提出した場合には、入札者又は代理人等は、開札時刻に端末の前で待機しなければならない。
- (3) 入札者又は代理人等は、開札場に入場しようとするときは、入札関係職員の求めに応じ競争参加資格を証明する書類、身分証明書又は委任状を提示しなければならない。
- (4) 入札者又は代理人等は、開札時刻後においては開札場に入場することはできない。
- (5) 入札者又は代理人等は、契約担当官等が特にやむを得ない事情があると認めた場合のほか、開札場を退場することができない。
- (6) 開札をした場合において、予定価格の制限内の価格の入札がないときは、直ちに再度の入札を行うものとする。電子調達システムにおいては、再入札を行う時刻までに再度の入札を行うものとする。なお、開札の際に、入札者又は代理人等が立ち会わず又は電子調達システムの端末の前で待機しなかった場合は、再度入札を辞退したものとみなす。

## 12. 落札者となるべき者が2者以上ある場合の落札者の決定方法

当該入札の落札者の決定方法によって落札者となるべき者が2者以上あるときは、直ちに当該者にくじを引かせ、落札者を決定するものとする。なお、入札者又は代理人等が直接くじを引くことができないときは、入札執行事務に関係のない職員がこれに代わってくじを引き、落札者を決定するものとする。

## 13. 落札決定の取消し

落札決定後であっても、入札に関して連合その他の事由により正当な入札でないことが判明したときは、落札決定を取消すことができる。

## 14. 契約書の提出等

- (1) 落札者は、契約担当官等から交付された契約書に記名押印（外国人又は外国法人が落札者である場合には、本人又は代表者が署名することをもって代えることができる。）し、落札決定の日から10日以内（期終了の日が行政機関の休日に関する法律（昭和63年法律第91号）第1条に規定する日に当たるときはこれを算入しない。）に契約担当官等に提出しなければならない。ただし、契約担当官等が必要と認めた場合は、この期間を延長することができる。
- (2) 落札者が前項に規定する期間内に契約書を提出しないときは、落札は、その効力を失う。

## 15. 契約手続において使用する言語及び通貨

契約手続において使用する言語は日本語とし、通貨は日本国通貨に限る。

## 別紙

### 暴力団排除に関する誓約事項

当社（個人である場合は私、団体である場合は当団体）は、下記事項について、入札書（見積書）の提出をもって誓約いたします。

この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

また、官側の求めに応じ、当方の役員名簿（有価証券報告書に記載のもの（生年月日を含む。）。ただし、有価証券報告書を作成していない場合は、役職名、氏名及び生年月日の一覧表）及び登記簿謄本の写しを提出すること並びにこれらの提出書類から確認できる範囲での個人情報警察に提供することについて同意します。

### 記

1. 次のいずれにも該当しません。また、将来においても該当することはありません。

(1) 契約の相手方として不適当な者

ア 法人等（個人、法人又は団体をいう。）の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ）又は暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき

イ 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき

ウ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき

エ 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき

(2) 契約の相手方として不適当な行為をする者

ア 暴力的な要求行為を行う者

イ 法的な責任を超えた不当な要求行為を行う者

ウ 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為を行う者

エ 偽計又は威力を用いて会計課長等の業務を妨害する行為を行う者

オ その他前各号に準ずる行為を行う者

2. 暴力団関係業者を再委託又は当該業務に関して締結する全ての契約の相手方としません。

3. 再受任者等（再受任者、共同事業実施協力者及び自己、再受任者又は共同事業実施協力者が当該契約に関して締結する全ての契約の相手方をいう。）が暴力団関係業者であることが判明したときは、当該契約を解除するため必要な措置を講じます。

4. 暴力団員等による不当介入を受けた場合、又は再受任者等が暴力団員等による不当介入を受けたことを知った場合は、警察への通報及び捜査上必要な協力を行うとともに、発注元の契約担当官等へ報告を行います。

# 入 札 書

令和 年 月 日

分任支出負担行為担当官  
北海道地方環境事務所  
釧路自然環境事務所長 殿

住 所  
会 社 名  
代表者氏名

(復) 代理人

注) 代理人又は復代理人が入札書を持参して入札  
する場合に、(復) 代理人の記名が必要。

下記のとおり入札します。

## 記

- 1 入札件名 : 令和7年度知床五湖フィールドハウス運営管理等業務
- 2 入札金額 : 金 \_\_\_\_\_ 円
- 3 契約条件 : 契約書及び仕様書その他一切貴省の指示のとおりとする。
- 4 誓約事項 : 暴力団排除に関する誓約事項に誓約する。

担当者等連絡先

部 署 名 :

責任者名 :

担当者名 :

T E L :

E-mail :

令和 年 月 日

分任支出負担行為担当官  
北海道地方環境事務所  
釧路自然環境事務所長 殿

住 所  
会 社 名  
代表者氏名

電子入札案件の電子入札方式での参加について

下記入札案件について、電子調達システムを利用して入札に参加をいたします。

記

入札件名：令和7年度知床五湖フィールドハウス運営管理等業務

担当者等連絡先

部 署 名 :

責任者名 :

担当者名 :

T E L :

E-mail :

令和 年 月 日

分任支出負担行為担当官  
北海道地方環境事務所  
釧路自然環境事務所長 殿

住 所  
会 社 名  
代表者氏名

電子入札案件の紙入札方式での参加について

下記入札案件について、電子調達システムを利用して入札に参加できないので、紙入札方式での参加をいたします。

記

- 1 入札件名：令和7年度知床五湖フィールドハウス運営管理等業務
- 2 電子調達システムでの参加ができない理由  
(記入例) 電子調達システムで参加する手続が完了していないため

担当者等連絡先

部 署 名 :

責任者名 :

担当者名 :

T E L :

E-mail :

委 任 状

令和 年 月 日

分任支出負担行為担当官  
北海道地方環境事務所  
釧路自然環境事務所長 殿

住 所  
(委任者) 会 社 名  
代表者氏名

代理人住所  
(受任者) 所属(役職名)  
氏 名

当社 を代理人と定め下記権限を委任します。

記

(委任事項)

- 1 令和7年度度知床五湖フィールドハウス運営管理等業務の入札に関する一切の件
- 2 1の事項にかかる復代理人を選任すること。

担当者等連絡先

部 署 名 :

責任者名 :

担当者名 :

T E L :

E-mail :

委 任 状

令和 年 月 日

分任支出負担行為担当官  
北海道地方環境事務所  
釧路自然環境事務所長 殿

代理人住所  
(委任者) 所属(役職名)  
氏 名

復代理人住所  
(受任者) 所属(役職名)  
氏 名

当社 を復代理人と定め下記権限を委任します。

記

(委任事項)

令和7年度知床五湖フィールドハウス運営管理等業務の入札に関する一切の件

担当者等連絡先

部 署 名 :

責任者名 :

担当者名 :

T E L :

E-mail :

入札辞退届

令和 年 月 日

分任支出負担行為担当官  
北海道地方環境事務所  
釧路自然環境事務所長 殿

住 所  
商号又は名称  
代表者氏名

令和 7 年度知床五湖フィールドハウス運営管理等業務に係る入札を辞退します。

担当者連絡先

部署名：

責任者：

担当者名：

T E L：

E-mail：

## 質問書

業 務 名	令和7年度知床五湖フィールドハウス運営管理等業務
会 社 名	
住 所	
担 当 者	部署名： 氏 名：
担当者連絡先	TEL：
	E-mail：
質 問 事 項	

令和 7 年度知床五湖フィールドハウス運営管理等業務に関する業務請負条件

本業務は、知床五湖フィールドハウスを訪れた地上遊歩道利用者に、ヒグマに関する安全対策や出没状況等についてのレクチャーを行うため、ヒグマに対する安全対策について高い専門性及び独立性の確保が必要となる。

以上の観点から、下記に従い業務請負条件に係る確認書類を提出すること。

記

(1) 提出書類 (別添様式)

- ・ヒグマに関する安全対策に係る業務実績が確認できる書類 (契約書の写し等)

(2) 提出期限等

① 提出期限

令和 7 年 3 月 5 日 (水) 17 時

② 業務請負条件に係る書類の提出場所及び作成に関する問合せ先

入札説明書 4. に同じ

③ 提出部数

2 部

④ 提出方法

持参、郵送又は電子メール ([NCO-KUSHIRO@env.go.jp](mailto:NCO-KUSHIRO@env.go.jp)) (提出期限必着) による。郵送する場合は、書留郵便等の配達記録が残る方法に限る。

⑤ 提出に当たっての注意事項

ア 持参する場合の受付時間は、平日の 10 時から 17 時まで (12 時～13 時は除く) とする。

イ 郵送する場合は、封書の表に「令和 7 年度知床五湖フィールドハウス運営管理等業務に関する業務請負条件資料在中」と明記すること。提出期限までに提出先に現に届かなかった業務請負条件資料は、無効とする。

ウ 提出された業務請負条件に係る書類は、その事由の如何にかかわらず、変更又は取消しを行うことはできない。また、返還も行わない。

エ 虚偽の記載をした業務請負条件に係る資料は、無効とするとともに、提出者に対して指名停止を行うことがある。

オ 業務請負条件に係る書類の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とする。

カ 提出された業務請負条件に係る書類は、環境省において、業務請負条件の審査以外の目的に提出者に無断で使用しない。一般競争の結果、契約相手になった者が提出した業務請負条件に係る資料は、行政機関の保有する情報の公開に関する

法律（平成11年法律第42号）に基づき開示請求があった場合においては、不開示情報（個人情報、法人等の正当な利益を害するおそれがある情報等）を除いて開示される場合がある。

(3) 審査結果の回答

令和7年3月7日（金）17時

審査結果通知書の送付は、原則電子メール（[NCO-KUSHIRO@env.go.jp](mailto:NCO-KUSHIRO@env.go.jp)）で行う。

原本の郵送が必要な場合は、あらかじめその旨申し出ること。

(別添様式)

令和7年 月 日

分任支出負担行為担当官  
北海道地方環境事務所  
釧路自然環境事務所長 殿

所在地  
商号又は名称  
代表者氏名

令和7年度知床五湖フィールドハウス運営管理等業務に関する  
業務請負条件書類の提出について

標記の件について、次のとおり提出します。  
なお、書類の提出にあたり、暴力団排除に関する誓約事項に誓約します。

- ・ヒグマに関する安全対策に係る業務実績が確認できる書類

(担当者)  
所属部署：  
氏 名：  
TEL：  
E-mail：



## 契 約 書 (案)

分任支出負担行為担当官 北海道地方環境事務所釧路自然環境事務所長 岡野 隆宏  
(以下「甲」という。)

(以下「乙」という。)

「令和7年度知床五湖フィールドハウス運営管理等業務」(以下「業務」という。)について、次の条項により契約を締結する。

(契約の内容)

第1条 乙は、別添の仕様書に基づき業務を行うものとする。

(契約金額)

第2条 契約金額は金 円(うち消費税及び地方消費税の額 円)とする。

(履行期限及び納入場所)

第3条 履行期限及び納入場所は次のとおりとする。

履行期限 令和8年3月31日

納入場所 ウトロ自然保護官事務所

(契約保証金)

第4条 甲は、この契約の保証金を免除するものとする。

(再委任等の制限)

第5条 乙は、業務の処理を他人(乙の子会社(会社法(平成17年法律第86号)第2条第3号に規定する子会社をいう。))である場合も含む。)に委託し、又は請け負わせてはならない。但し、書面により甲の承諾を得たときはこの限りではない。

(監督)

第6条 乙は、甲の指示監督により業務を行うものとする。

2 業務の遂行にあたって疑義又は不明の点が生じたときは、甲の指示に従うものとする。

(検査及び引渡し)

第7条 乙は、業務の全部を完了したときは業務終了報告書を作成し、その旨を書面により甲に通知しなければならない。

2 甲は、前項の通知を受けたときは、その日から10日以内に検査を行い、検査に合格した後、乙が成果物の引渡しを申出たときは、直ちにその引渡しを受けなければならない。

3 乙は、前項の検査に合格しないときは直ちに修補して甲の検査を受けなければならない。この場合においては、前項の期間は甲が乙から修補を終了した旨の通知を受けた日

から起算する。

(契約金額の支払い)

第8条 乙は、前条第2項の検査に合格したときは、契約金額（この契約の締結後、契約金額の変更があった場合には、変更後の契約金額。以下同じ。）の支払いを請求するものとする。

2 甲は、前項の規定による請求を受けたときは、その日から起算して30日以内（以下「約定期間」という。）に契約金額を支払わなければならない。

(支払遅延利息)

第9条 甲は、第8条の約定期間内に契約金額を乙に支払わない場合は、約定期間満了の日の翌日から支払いをする日までの日数に応じ、契約金額に対し、政府契約の支払遅延に対する遅延利息の率を定める告示により財務大臣が決定する率を乗じて計算した金額を遅延利息として乙に支払わなければならない。ただし、約定期間内に支払わないことが、天災地変等甲の責に帰すことのできない事由によるときは、当該事由の継続する期間は、遅延利息の算定日数に算入しないものとする。

(仕様書等の変更)

第10条 甲は、必要があると認めるときは、仕様書等の変更内容を乙に通知して、仕様書等を変更することができる。この場合において、甲は、必要があると認められるときは履行期限若しくは契約金額を変更し、又は乙に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

(業務の中止)

第11条 天災地変その他止むを得ない事由により、業務の遂行が困難となったときは、乙は、甲と協議の上契約の解除を行うものとする。

2 前項の規定により契約を解除するときは、第7条から第9条までの規定に準じ精算する。

(契約の解除)

第12条 甲は、次の各号の一に該当するときは、催告することなくこの契約の全部又は一部を解除することができる。

一 乙の責に帰する事由により、乙がこの契約の全部又は一部を履行する見込みがないと認められるとき。

二 乙が第5条、第19条又は第19条の2若しくは第20条の規定に違反したとき。

三 乙又はその使用人が甲の行う監督及び検査に際し不正行為を行い、又は監督官等の職務の執行を妨げたとき。

四 履行期限内に業務終了報告書の提出がなかったとき。

2 甲は、乙が次の各号の一に該当すると認められるときは、催告することなくこの契約を解除することができる。

一 法人等（個人、法人又は団体をいう。）の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ）又は暴力団員（同法

第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。) であるとき。

- 二 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的、又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき。
  - 三 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき。
  - 四 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしているとき。
  - 五 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき。
- 3 甲は、乙が自ら又は第三者を利用して次の各号の一に該当する行為をした場合は、催告することなくこの契約を解除することができる。
- 一 暴力的な要求行為
  - 二 法的な責任を超えた不当な要求行為
  - 三 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為
  - 四 偽計又は威力を用いて甲等の業務を妨害する行為
  - 五 その他前各号に準ずる行為

(再受任者等に関する契約解除)

- 第13条 乙は、契約後に再受任者等(再受任者及び共同事業実施協力者並びに乙、共同事業実施協力者又は再受任者が当該契約に関して個別に契約する場合の当該契約の相手方をいう。以下同じ。)が第12条第2項及び第3項の一に該当する者(以下「解除対象者」という。)であることが判明したときは、直ちに当該再受任者等との契約を解除し、又は再受任者等に対し契約を解除させるようにしなければならない。
- 2 甲は、乙が再受任者等が解除対象者であることを知りながら契約し、若しくは再受任者等の契約を承認したとき、又は正当な理由がないのに前項の規定に反して当該再受任者等との契約を解除せず、若しくは再受任者等に対し契約を解除させるための措置を講じないときは、催告することなくこの契約を解除することができる。

(違約金等)

- 第14条 甲が第12条又は前条第2項の規定により契約の全部又は一部を解除した場合は、乙は契約金額の100分の10に相当する額を違約金として甲の指定する期間内に支払わなければならない。
- 2 次に掲げる者が契約を解除した場合は、乙は契約金額の100分の10に相当する額を違約金として甲の指定する期間内に支払わなければならない。
- 一 乙について破産手続開始の決定があった場合において、破産法(平成16年法律第75号)の規定により選任された破産管財人
  - 二 乙について更生手続開始の決定があった場合において、会社更生法(平成14年法律第154号)の規定により選任された管財人
  - 三 乙について再生手続開始の決定があった場合において、民事再生法(平成11年法律第225号)の規定により選任された再生債務者等
- 3 乙が、次に掲げる場合のいずれかに該当したときは、乙は、甲の請求に基づき、契約金額の100分の10に相当する額を違約金として甲の指定する期間内に支払わなければならない。
- 一 この契約に関し、乙が私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律(昭和22年法律第54号。以下「独占禁止法」という。)第3条の規定に違反し、又は乙が構成事業者である事業者団体が独占禁止法第8条第1号の規定に違反したことにより、

公正取引委員会が乙に対し、独占禁止法第7条の2第1項（独占禁止法第8条の3において準用する場合を含む。）の規定に基づく課徴金の納付命令（以下「納付命令」という。）を行い、当該納付命令が確定したとき（確定した当該納付命令が独占禁止法第63条第2項の規定により取り消された場合を含む。）。

二 納付命令又は独占禁止法第7条若しくは第8条の2の規定に基づく排除措置命令（これらの命令が受注者又は受注者が構成事業者である事業者団体（以下「乙等」という。）に対して行われたときは、乙等に対する命令で確定したものをいい、乙等に対して行われていないときは、各名宛人に対する命令全てが確定した場合における当該命令をいう。次号において「納付命令又は排除措置命令」という。）において、この契約に関し、独占禁止法第3条又は第8条第1号の規定に違反する行為の実行としての事業活動があったとされたとき。

三 納付命令又は排除措置命令により、乙等に独占禁止法第3条又は第8条第1号の規定に違反する行為があったとされた期間及び当該違反する行為の対象となった取引分野が示された場合において、この契約が、当該期間（これらの命令に係る事件について、公正取引委員会が乙に対し納付命令を行い、これが確定したときは、当該納付命令における課徴金の計算の基礎である当該違反する行為の実行期間を除く。）に入札（見積書の提出を含む。）が行われたものであり、かつ、当該取引分野に該当するものであるとき。

四 この契約に関し、乙（法人にあっては、その役員又は使用人を含む。）の刑法（明治40年法律第45号）第96条の6又は独占禁止法第89条第1項若しくは第95条第1項第1号に規定する刑が確定したとき。

4 乙が前三項の違約金を甲の指定する期間内に支払わないときは、乙は、当該期間を経過した日から支払いをする日までの日数に応じ、年3パーセントの割合で計算した額の遅延利息を甲に支払わなければならない。

5 第1項、第2項及び第3項の規定は、甲に生じた実際の損害の額が違約金の額を超える場合において、甲がその超える分の損害を損害金として請求することを妨げない。

#### （損害賠償）

第15条 甲は、第12条又は第13条第2項の規定によりこの契約を解除した場合は、これにより乙に生じた損害について、何ら賠償ないし補償することは要しない。

#### （表明確約）

第16条 乙は、第12条第2項及び第3項のいずれにも該当しないことを表明し、かつ、将来にわたっても該当しないことを確約する。

2 乙は、解除対象者を再受任者等としないことを確約する。

#### （不当介入に関する通報・報告）

第17条 乙は、自ら又は再受任者等が、暴力団、暴力団員、社会運動・政治運動標ぼうゴロ等の反社会的勢力から不当要求又は業務妨害等の不当介入（以下「不当介入」という。）を受けた場合は、これを拒否し、又は再受任者等をして、これを拒否させるとともに、速やかに不当介入の事実を甲に報告するとともに、警察への通報及び捜査上必要な協力を行うものとする。

#### （担保責任）

第18条 甲は、第7条の規定により引渡しを受けた後1年以内に契約の内容に適合しな

いものであることを発見したときは、契約不適合である旨を乙に通知し、修補又は既に支払った契約金額の一部を返還させることができるものとする。

(秘密の保全)

第19条 乙は、この契約の履行に際し知得した相手方の秘密を第三者に洩らし又は他の目的に利用してはならない。

(個人情報の取扱い)

第19条の2 乙は、甲から預託された個人情報（生存する個人に関する情報であつて、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述又は個人別に付された番号、記号その他の符号により当該個人を識別できるもの（当該情報のみでは識別できないが、他の情報と照合することができ、それにより当該個人を識別できるものを含む。）をいう。）及び特定個人情報（マイナンバー（個人番号）をその内容に含む個人情報をいう。）（以下、「個人情報」という。）については、善良なる管理者の注意をもって取り扱わなければならない。

2 乙は、甲から預託された個人情報を取り扱わせる業務を再委任等する場合は、事前に甲の承認を得るとともに、本条に定める、甲が乙に求めた個人情報の適切な管理のために必要な措置と同様の措置を当該再受任者等も講ずるように求め、かつ当該再受任者等が約定を遵守するよう書面で義務づけなければならない、承認を得た再受任者等の変更及び再受任者等が再々委任等を行う場合についても同様とする（以下、承認を得た再受任者等を単に「再受任者等」という。）。

3 乙は、前項の承認を受けようとする場合は、あらかじめ書面により甲の承諾を得なければならない。

4 乙は個人情報の取扱いに係る業務を派遣労働者によって行わせる場合には、労働者派遣契約書に秘密保持義務等個人情報の取扱いに関する事項を明記しなければならない。

5 乙は、個人情報を取り扱う従事者の明確化、従事者に対する監督・教育を行うものとする。

6 乙は、次の各号に掲げる行為をしてはならない。ただし、事前に甲の承認を得た場合はこの限りでない。

一 甲から預託された個人情報を第三者（前項記載の書面の合意をした再受任者等を除く。）に提供し、又はその内容を知らせること。

二 甲から預託された個人情報について、甲が示した利用目的（特に明示がない場合は本契約の目的）の範囲を超えて使用し、複製し、又は改変すること。

三 特定個人情報を取り扱う業務において、乙（再受任者等があるときは再受任者等を含む。）の事務所、事業場等から外部に特定個人情報を持ち出すこと。

7 乙は、甲から預託された個人情報を取り扱う場合には、責任者及び取扱者の管理及び実施体制、個人情報の管理の状況についての検査に関する事項等の必要な事項について定めた書面を甲に提出するとともに、個人情報の漏えい、滅失、毀損の防止その他の個人情報の適切な管理（再受任者等による管理を含む。）のために必要な措置を講じなければならない。

8 甲は、個人情報の秘匿性等その内容やその量等に応じて必要があると認めるときは、所属の職員に、乙（再受任者等があるときは再受任者等を含む。）の事務所、事業場等において、甲が預託した個人情報の管理が適切に行われているか等について実地検査等の調査をさせ、乙に対し必要な指示をさせることができる。

9 乙は、業務の完了又は契約解除等により、甲が預託した個人情報が含まれる紙媒体及

び電子媒体（これらの複製を含む。）が不要になった場合には、速やかに甲に返却又は破砕、溶解及び焼却等の方法により個人情報を復元困難及び判読不可能な方法により廃棄若しくは消去し、その旨を書面により甲に報告しなければならない。ただし、甲が別段の指示をしたときは、乙はその指示に従うものとする。

- 10 乙は、甲から預託された個人情報の漏えい、滅失、毀損、不正使用、その他本条に違反する事実を認識した場合には、直ちに自己の費用及び責任において被害の拡大防止等のため必要な措置を講ずるとともに、甲に当該事実が発生した旨、並びに被害状況、復旧等の措置及び本人（個人情報により識別されることとなる特定の個人）への対応等について直ちに報告しなければならない。また、甲から更なる報告又は何らかの措置・対応の指示を受けた場合には、乙は当該指示に従うものとする。
- 11 乙は、甲から預託された個人情報以外に、業務に関して自ら収集又は作成した個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び行政手続きにおける特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）に基づいて取り扱うこととし、甲が別段の指示をしたときは当該指示に従うものとする。
- 12 乙は、乙又は再受任者等の責めに帰すべき事由により、業務に関連する個人情報（甲から預託された個人情報を含む。）の漏えい、滅失、毀損、不正使用、その他本条に係る違反等があった場合は、これにより甲又は第三者に生じた一切の損害について、賠償の責めを負う。
- 13 本条の規定は、本契約又は業務に関連して乙又は再受任者等が甲から預託され、又は自ら取得した個人情報について、業務を完了し、又は解除その他の理由により本契約が終了した後であっても、なおその効力を有する。

#### （債権譲渡の禁止）

第20条 乙は、この契約によって生じる権利又は義務の全部若しくは一部を甲の承諾を得た場合を除き第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、信用保証協会及び中小企業信用保険法施行令（昭和25年政令第350号）第1条の3に規定する金融機関に対して売掛債権を譲渡する場合にあっては、この限りではない。

#### （紛争又は疑義の解決方法）

第21条 この契約について、甲乙間に紛争又は疑義を生じた場合には、必要に応じて甲乙協議して解決するものとする。

本契約の証として本書2通を作成し、当事者記名押印のうえ、各自1通を保有する。

令和7年 月 日

甲 住 所 北海道釧路市幸町10丁目3番地 釧路地方合同庁舎4階

氏 名 分任支出負担行為担当官  
北海道地方環境事務所  
釧路自然環境事務所長 岡野 隆宏 

乙 住 所  
氏 名 

令和7年度知床五湖フィールドハウス運営管理等業務  
仕様書

### 1. 業務の目的

知床五湖フィールドハウス（以下「FH」という。）は、知床国立公園五湖園地の利用における拠点施設であり、地上遊歩道のゲート施設、リアルタイム情報の発信及び園地利用者への案内窓口等の役割を果たしている。

本業務は、FHでの案内、情報提供、ウェブサイトの管理運営、五湖園地及びその周辺の公園利用施設での利用者数カウントを行い、五湖園地やその周辺施設を含む知床国立公園利用者の自然環境の保全に配慮した適切な利用を推進することを目的とする。

### 2. 業務の内容

#### (1) 知床五湖園地関係者連絡先等とりまとめ

知床五湖開園前までに、関係者連絡先表と当番表等のとりまとめ及び関係者共有を行う。

#### (2) 総合案内窓口業務

令和7年4月18日から令和7年11月8日のFH開館期間中において、知床国立公園の利用（知床五湖利用調整地区制度を含む。）に関する情報提供、来館者及び電話等による問合せ対応を行う。

また、FHのリアルタイム掲示板等の情報は随時情報更新する。

なお、窓口の受付時間は以下のとおりとする。

期 間	窓口の受付時間
4月18日から8月31日	8時00分から18時00分まで
9月1日から9月15日	8時00分から17時30分まで
9月16日から9月30日	8時00分から17時00分まで
10月1日から10月20日	8時00分から16時30分まで
10月21日から11月8日	8時30分から16時00分まで

#### (3) レクチャー業務

立入認定証を交付された利用者を対象として、利用調整地区制度のレクチャー（15分程度）を実施する。レクチャーを行う者は当該制度に関する情報のほか、知床五湖のヒグマ出没情報等について指定認定機関及び公益財団法人知床財団から随時情報収集を行い、利用者に最新の情報を提供すること。

レクチャーは環境省担当官から貸与するレクチャーマニュアル（別添1-1及び1-2）に沿って「10分程度の映像上映」と「5分程度の口頭による解説」を基本とするが、環境省担当官と調整の上、紙媒体などその他の媒体を使用することも可能とする。

なお、10分間隔のレクチャーには、英語でのレクチャーが可能な者を含め2名以上配置すること。

レクチャーは、原則としてFH内外に設けられたレクチャースペースにおいて実施するものとし、室内に設けられた2部屋のレクチャー室を使用する場合は、各部屋で交互に実施すること。

また、レクチャー開始時間は以下のとおりとする。

期 間	レクチャー開始時間	実施間隔
4月18日から5月9日	8時10分から17時00分まで	10分
5月10日から7月31日	— (※)	
8月1日から8月31日	8時10分から17時00分まで	
9月1日から9月15日	8時10分から16時30分まで	
9月16日から9月30日	8時10分から16時00分まで	
10月1日から10月20日	8時10分から15時30分まで	
10月21日から11月8日	8時40分から15時00分まで	20分

※ 5月10日から7月31日までの期間、請負者は知床五湖登録引率者（以下「引率者」という。）にツアー参加者に対して15分程度のレクチャーを行わせ、引率者に対して謝金（1回あたり500円）を支払うこと。実施間隔はツアー間隔と同じとする。

#### （4）管理日誌の作成

（2）及び（3）に示す業務を行い、知床五湖利用調整地区ウェブサイトのシステム上で業務日ごとに管理日誌を作成し、ウトロ自然保護官事務所に提出すること。

#### （5）FH及び園地の開閉業務

FHの開館時間にあわせてFHの解錠及び施錠を行う。また、閉園時に園地入口の施錠を行うこと。FHの解錠及び施錠の際にはFH内の巡視を行い、異常が見られた場合には速やかに環境省担当官に報告すること。

#### （6）FH内の清掃業務

FH内の事務室、レクチャー室及び前室について、掃き掃除を1日1回行い、清潔な状態を保つ。

#### （7）防火管理の実施

消防法第8条に基づき防火管理者の資格を有する者を選任・配置し、FHの防火管理（消防計画の作成、防災訓練、火気後始末の確認等）を行うこと。

#### （8）ウェブサイトの管理運営

##### ①知床五湖利用調整地区ウェブサイトの維持管理

令和7年4月1日から令和8年3月31日までの期間において、知床五湖利用調整地区ウェブサイト（<https://www.goko.go.jp/>）（以下「サイト」という。）の維持管理を行うこと。

サイト設置に必要となるサーバをレンタルし（ドメイン使用料も含む。）、必要なセキュリティ対策の実施、関連するセキュリティシステム等の保守、サイト機能を維持するためのソフトウェアの更新及びシステムのバックアップを行うこと。

また、サイトの不具合・不都合等が生じた場合、環境省担当官と協議の上、軽微なシステム改良は本業務内で速やかに行うこと。

#### ②知床五湖利用調整地区ウェブサイト上での利用者アンケートの実施

請負者は、引率者にポータルサイトの ID を発行し、パスワードの管理を行うこと。指定認定機関及び引率者と連携し、利用者アンケートをウェブサイト上で実施し、結果を報告すること。

#### ③知床五湖利用調整地区ウェブサイトの更新

サイトのリアルタイム情報を、以下に示す頻度で更新すること。ただし、関係機関から緊急性の高い情報（遊歩道の閉鎖・開放に関する情報等）の提供を受けた場合には、即時にその情報の発信を行うこと。

期 間	更新頻度
4月18日から11月8日	1日2回程度

#### (9) 報告書の作成

上記(1)から(8)の内容を取りまとめ、報告書を作成する。

### 3. 業務実施期間

令和7年4月1日から令和8年3月31日まで

### 4. 成果物

紙媒体：報告書 2部（A4判 60頁程度）

電子媒体：報告書等の電子データを収納した電子媒体（DVD-R等） 2枚

報告書等（業務上発生するパンフレット・冊子等の印刷物を含む。）及びその電子データの仕様及び記載事項は、別添によること。

提出場所：釧路自然環境事務所ウトロ自然保護官事務所

提出期限：令和8年3月31日

### 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、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、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>

## 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「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」の内容を元に策定された JIS X 8341-3:2016 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、サイト運営にあたっては「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）」に基づいた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。

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

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

(参考) 「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」、『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>

さらに 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.html>) 等を参考に、既知の種類の脆弱性 (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

(5) 本業務を行うに当たって、入札参加希望者は、必要に応じて「令和6年度知床五湖フィールドハウス運営管理等業務」に係る資料を、所定の手続きを経て環境省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、以下の連絡先に予め連絡の上、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、「令和6年度知床五湖フィールドハウス運営管理等業務」における情報セキュリティ保護等の観点から、掲示できない場合がある。

連絡先：釧路自然環境事務所ウトロ自然保護官事務所 (TEL:0152-24-2297)

(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/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
- ・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。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。

表 3-7 植生保護期レクチャーマニュアル

場所と時間	手順と内容	備考
①レクチャー予告アナウンスの実施		
開始時刻 5 分前	<p>1. 当該レクチャー室のドアを開け、照明を点ける。館内マイクを使用する。</p>	<p>○部屋を間違わないよう誘導。受講者がフロアに残留しないよう配慮する。</p>
	<p>2. 「お待たせいたしました。ただいまより、〇時〇分受付のレクチャーをご案内いたします。受付済みのお客様は、1人1枚認定証をお持ちになって、レクチャー室AOR Bにお入りください。</p> <p><b>Thank you for waiting. Those who are taking lecture at 00:00, the room is now ready to go in. If you are already checked-in, please have your certificate and move to the lecture room A(B).</b></p>	<p>○場合によって繰り返す（混雑時など）</p>
レクチャー室入口付近でアナウンス	<p>(3.) 混雑時の案内</p> <p>「なお、混雑が予想されますので、後方奥手の席より順に着席いただきますようお願いいたします。」</p> <p>「(実施直前に) ただいまより、〇〇時〇〇分受付のレクチャーを開始いたします。受付を済まされたお客様は至急、レクチャー室A (B) にお入りください」</p> <p><b>We are expecting almost full capacity, so please be seated from the end of the room.</b></p>	<p>○受講者が40名を超える場合や館内が混雑している場合に実施する。</p>
②待機時間		

<p>開始時間までの 待機時間</p> <p>レクチャー室</p>	<p>1. 「まもなくレクチャーを開始いたします。みなさん手続きはお済みでしょうか？受付でお渡しした認定証は、出発の際に確認いたしますので、しまわずにお手元にご用意下さい」</p> <p><b>The lecture will be starting in a few minutes. Since I check the certificate when leaving the room, please have it on your own.</b></p> <p>2. 「ここから先は、水・お茶以外の飲食物の持ち込みができません。もし、今、お持ちの方がいらっしゃいましたら、密閉できる袋を前方に用意してあります。この袋に入れて、落とさないようにお持ち下さい」</p> <p><b>You can NOT bring any sweetened drinks, food, candy, chocolates which may attract a bear.</b></p> <p><b>If you have one, we have well sealed bag so please let me know. Put it in and keep it with you all the time.</b></p>	<p>○開始まで 5 分程度の待ち時間があり、かつ多数の受講者が既に入室済みの場合、左記案内を積極的に行う。</p> <p>○待機者を飽きさせないようにする。</p> <p>○これからの段取りを説明することで退出がスムーズに進行する。</p>
<p>③（映像開始前） 口頭レクチャー</p>		
<p>1 分間を目安に</p> <p>レクチャー室</p>	<p>1. ドアを閉め、全員が落ち着くまで一呼吸。</p> <p>「こんにちは！（元気よく）知床五湖によろこそお越しくださいました。みなさん受付は済まされているでしょうか。これより、遊歩道を散策する際の注意事項についてレクチャーを行います。このレクチャーは、五湖の自然環境を守りながら、みなさんが安全で楽しく散策をするために実施するものです。まず最初に 10 分程度映像をご覧ください、その後、ヒグマなどの最新情報についてお話しさせていただきます。それではよろしく願いいたします」</p> <p><b>Hello! And welcome to Shiretoko-goko lakes. Now it's time for the lecture. The purpose for this lecture is nature conservation and bear safety.</b></p> <p><b>First part which takes about 10min, I'm going to show you the movie subtitled in English.</b></p> <p><b>Then I'm going to talk about the trail, and recent bear activity.</b></p> <p><b>So please listen and enjoy!</b></p> <p>(2.) 「(例) 特に、最近ヒグマとの遭遇が頻繁に起きています。最近にも目撃があり、遊歩道を閉鎖しておりました。もし、ヒグマに遭遇した場合、どのように対処すればよいか、という内容も含めて映像で解説がありま</p>	<p>○受講者の数や特徴を把握する。</p> <p>○最初の挨拶で注意を引きつける。</p> <p>○受付を済ませていない人がいた場合は、退室させ受付へ。</p> <p>○所要時間とレクチャーの目的に触れること。</p> <p>○頻繁にヒグマが出没している場合や荒天時など、特に注意が必要な場合は、このタイミングで強調。</p>

	す。」 ex) The movie includes how to act when you encounter the bear.	
	3.スタートボタンを押す。一礼して退室。	○受講者の目線が映像に映ったことを確認してから退出。
④ (映像終了後) 口頭レクチャー		
3分間を目安に レクチャー室	1.レクチャー映像終了 30 秒ほど前に静かに入室。端で待機。	○受講者数が多い場合は、マイクを用意
	2.最近のヒグマ情報の提供 「それでは、私から最近のヒグマの出没状況をお知らせします。こちらは、これから皆さんが歩く遊歩道の地図で、ここ 10 日間ほどのヒグマの痕跡情報が表されています。黄色は足跡、緑は食痕、このあたりではヒグマはタモギダケというきのこを食べていたことが確認されています。そして赤は、実際に目撃された地点です。一番最近の目撃は○日前ですね。」 「この出口を出た後は、普通にヒグマが住んでいる森です。ですから、ビデオにありましたように、手をたたいたり、声を出して、自分の存在を早めにヒグマに知らせてください。もし出会ったら、映像にあった通り、静かに引き返してきてください。」 「そうすれば、皆さんがヒグマに傷つけられることは避けられるでしょうし、人に慣れた危険なクマを作り出さずに済みます。結果として、知床の自然をそのまま守りながら、安全に楽しんでいただくことができると思います。ご協力よろしくお願いします。」 <b>Bear activity, this is the map which you walk from now on and each mark shows the bear activities reported.</b> <b>Latest bear sight reported is this point and it was seen on ~.</b>  <b>Please make lot of noise as it shown in the movie.</b> <b>When you see a bear, remain calm and come back.</b> <b>Then please report any bear tracks or any other information about bear.</b>	○ホワイトボードの横に立つ。 ○具体的な数字や状況を説明することで説得力を持たせる。

	<p>3. コース案内</p> <p>「では、コースの案内に移ります」</p> <p>「ここには2つのコースがあります。こちらが、今私たちがいるFHです。出たすぐの分岐を右に進むと、ロングコース。5湖、から1湖まで全ての湖を巡る1周3KM、ゆっくり歩いて1時間半のコースです。」</p> <p>「ショートコースは出たすぐの分岐を左に進みます。2湖が見えてしばらくいくと三叉路があり、そこから2湖展望地まで往復し、1湖へ抜ける1.6KM、約40分のコースです。」</p> <p>「いずれのコースも一方通行で最後は高架木道という高さ4Mほどの展望台から戻ってきます。この展望台はヒグマが登れない構造になっていますので安心です。1湖の展望台に上がる場所には、鉄の扉と階段があります。」</p> <p><b>Next, I will talk about the trail outline</b></p> <p><b>There're 2 trails you can walk. The long-route and short-route.</b></p> <p><b>Long-route, 3.0km one way. 20m elevation gain. Takes about 1.5hrs. You can enjoy the all the 5 lakes. For this route, turn right at the first junction.</b></p> <p><b>Shorter route, 1.5km one way. 20m elevation gain. Takes about 40min. You can see 2 lakes. Turn left at the first junction.</b></p> <p><b>Both routes will connect to the elevated wooden path. To get to there, please walk through the gate and go up the stairs.</b></p>	<p>○引き続きホワイトボードを使用。</p> <p>○分岐の説明などは、手振りも使用し、方向を強調する。</p>
--	--	---

	<p>(4.) 特定の場合における追加案内事項</p> <p>(4-1.) 日没・閉園時間の案内（最終レクチャー時刻の1時間前から）</p> <p>「本日の日没時間は〇時〇分です。暗くなる前に、遊歩道から退出して下さい。なお、知床五湖の駐車場は18時30分に閉鎖されますのでご注意ください」</p> <p>Sunset time is 〇.</p> <p>Parking gate will close at ~.So make sure you come back by this time.</p> <p>(4-2.) 日没・大ループ閉鎖の案内（最終レクチャー時刻の30分前から）</p> <p>「本日の日没時間は〇時〇分です。日没時間が近いので、ロングコースは閉鎖しておりますのでご了承ください。なお、知床五湖の駐車場は18時30分に閉鎖されますのでご注意ください」</p> <p>Long route is now closed due to sunset.</p> <p>And please be sure that parking lot is closing at 18:30.</p> <p>(4-2.) 遊歩道の部分閉鎖時のコース案内</p> <p>「ヒグマ出没のため昨日より、ロングコースを閉鎖しております。ショートコースのみの利用になりますが、ご了承ください。」</p> <p>Long route is closed since yesterday due to bear encounter. You can only walk short route.</p> <p>(4-3.) 荒天時の気象情報、警報・注意報の案内</p> <p>強風時、激しい降雨がある場合、気象警報等が発令される際は、状況に応じて注意喚起を行う。</p> <p>(4-4.) 事前にトイレに行けなかった人がいる場合</p> <p>「出口のドアの先に緊急用の男女共用トイレが1つあります。こちらをご利用下さい」</p> <p>There is 1 emergency toilet outside the door. Please use it.</p>	
⑤送り出し		
<p>2分間を目安に レクチャー室</p>	<p>1. 認定証の確認</p> <p>「それでは準備はよろしいでしょうか。発行した認定証を1人1枚お手元にご用意下さい。これは運転免許証と同様に散策中は1人1人携帯する義務があります。折り曲げても結構です。私がお見送りの際に確認しますので、掲示して下さい。」</p> <p>Now, everybody ready for walk? Please have your</p>	<p>○認定証を拡大印刷したサンプルを持ち、確認を促す。</p>

	<p><b>certificate ready on your own that you need to show it to me.</b></p> <p>「行ってらっしゃいませ。存分に五湖の自然をお楽しみ下さい。」</p> <p><b>Have fun!</b></p>	
	<p>(2.) 「今回は、レクチャー室がほぼ満室となっております。混雑を避けるため、個人のお客様から先に退室して下さい。」</p> <p><b>Since there's a lot of people in the room, people with large group, please wait for one moment. People with individuals please leave the room first.</b></p>	<p>○団体利用者、個人の利用者共に入り混じり、混雑している場合に実施。</p>
	<p>3. 出口ドアの袖に移動し、ドアを開ける。動線を乱さない位置に立ち、認定証の確認を行う。各々に「行ってらっしゃいませ」「ありがとうございました」の声をかける。</p>	
	<p>(4.) 口頭レクチャーの個別説明 外国人利用者や身障者等、口頭レクチャーの伝達が充分にできない場合は、個別に補足説明を行う。</p>	<p>○個別に説明が必要な場合は、いったん室内で待機させ、他の利用者が退出した後に説明を行う。</p>
	<p>5. 全員退室を確認。忘れ物の確認を行う。出口ドアを閉め、入り口ドアを開放。</p>	

表 2-3 ヒグマ活動期レクチャーマニュアル

所要時間	手順と内容
10分	①レクチャー映像の視聴 利用者に対し、レクチャー映像を視聴させる。
—	②最新情報及び指示事項の確認 登録引率者は、前項の映像の再生中において、ヒグマの出没や痕跡等に関する遊歩道の最新情報及び、レクチャー受講者への指示事項について、五湖FH職員が掲示したヒグマ情報ボードにて確認する。
5分	③登録引率者による遵守事項の口頭確認 レクチャー映像の視聴後、登録引率者は掲示されたボードを用いて、利用者に対し遵守事項の再確認を口頭で行う。併せて、②において確認した事項の説明を行う。なお、ボードの内容は下図の通りとするが、適宜改善するものとする。 <div data-bbox="544 1010 1193 1935" style="border: 1px solid #ccc; border-radius: 15px; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <p>最後に… Before you walk… </p> <p><input type="checkbox"/> ヒグマを目撃した際は、 When you SEE a bear, 引率者に知らせること Let your guide know a.s.a.p</p> <p><input type="checkbox"/> ヒグマに遭遇した際は、 When you encounter a bear,  <input checked="" type="checkbox"/> あわてず ✓Don't panic.  <input checked="" type="checkbox"/> さわがず ✓Don't make noise.  <input checked="" type="checkbox"/> 走って逃げず ✓Don't run.  <input checked="" type="checkbox"/> 引率者の背後に集まる ✓Gather behind your guide.</p> <p><input type="checkbox"/> 食べ物の持ち込みはありますか? Make sure you don't bring any food with you.</p> <p><input type="checkbox"/> ヒグマ等の出没により、ツアーの変更や中止があります。 Tour may be cancelled or re-scheduled when a bear is sighted in the area.</p> <p> では、いってらっしゃい! Enjoy your walk!</p> </div>