

令和3(2021)年度気候変動影響将来予測計算計画書作成業務委託仕様書

1 業務の目的

栃木県内の気候変動適応を推進するため、本県の主要農産物における気候変動影響に関する将来予測計算の計画書を作成することを目的とする。

2 委託業務名

令和3(2021)年度気候変動影響の将来予測計算計画書作成業務委託

3 委託期間

契約日から令和4(2022)年3月18日(金)までとする。

4 業務内容

(1) 将来予測計算の計画書作成

栃木県の主要農産物である「水稲」及び「なし」における気候変動影響について、将来予測計算をするために必要な情報を収集し、「水稲」又は「なし」の気候変動影響に係る将来予測計算の計画書を作成する。

ア 気候変動影響の予測モデル等の事例の収集

「水稲」及び「なし」に係る気候変動影響の予測に資する既存の予測モデル等の事例について、文献調査や専門家へのヒアリング等により情報収集するとともに以下の点についても明らかにする。

- ・既存のモデルをそのまま活用できるか。
- ・既存のモデルに改良が必要であれば改良するために必要な情報。
- ・モデルの活用にあたって一定の知識や経験が必要か。
- ・モデルを活用できる人材の協力を得ることができるか。

イ 気候変動影響の予測計算に必要な気象データの収集

「水稲」及び「なし」に係る気候変動影響の予測に資する気象データ等（気象庁より入手を想定している。）について、文献調査等により情報収集する。

具体的には以下の気象データについて発注者及び専門家と協議を行いながら将来予測計算に必要となる情報を不足なく収集する。

- ・気温、日射量、湿度 等

ウ 気候変動影響の予測等の妥当性の検討を行う検討委員会のための資料作成

上記アにおいて収集した予測モデル、イにおいて収集した気象データ及び発注者が圃場において収集する気象データ、栽培管理データ等を踏まえ、情報を総合的に整理・分析し、検討委員会において将来予測計算に係る意見交換を行うための資料を2回作成する。

エ 将来予測計算の計画書作成

令和4(2022)年度において実施を予定している将来予測計算に向けて、栃木県が提供する、圃場における気象・環境等の実測データを活用し、予測モデルの作成やモデルの改善等に向けてデータの整理・検討を行うとともに、適切な将来予測シナリオを選定し、次年度以降実施する将来予測計算のための計画書を作成する。

(2) 検討委員会

(1)に示す将来予測計算の計画書作成のため、栃木県気候変動適応センターが開催する(仮)気候変動影響予測検討委員会開催支援を行う。

当委員会の開催回数は年2回、開催場所は栃木県農業試験場(栃木県宇都宮市)を予定している。

委員会においては、適宜、有識者の指導・助言を仰ぐものとする。なお、有識者の旅費、謝金についても、負担することとする。

(3) その他

本委託業務の実施にあたり、web等を利用した打合せを随時行う。

5 成果品の提出

本委託業務が完了したときは、成果品として委託業務完了報告書を提出する。

(1) 委託業務完了報告書に記載すべき事項(案)

ア 将来予測計算の計画書

イ (仮)気候変動影響予測検討委員会の実施結果

ウ その他参考になる事項

(2) 提出部数提出部数

8部(A4版縦長、50ページ程度)

業務報告書の電子データを収納したCD-R 2式

(3) その他

成果品は履行期限までに納めることとするが、本事業の実施状況等に必要な資料を、履行期間中に提出を求めることがある。

本業務は、環境省が栃木県に委託する「令和3年度国民参加による気候変動情報収集・分析委託業務」の一部を、栃木県が再委託して行われる業務である。そのため、環境省から指示があった場合は、その指示に従う。

6 その他

(1) 本仕様書のほか、別添特記仕様書の定めに従うこと。

(2) 本業務に関する経理処理は「環境省における委託業務経費の算出に関する基本方針」に準じて行うこと。

(3) 本業務の受託者は、本業務実施にあたって、栃木県と連絡を密にするとともに、業務内容に疑義が生じた場合には、速やかに栃木県と協議すること。

- (4) 受託者は、本業務中に栃木県から成果の報告を求められた場合については、これに従うこと。
- (5) 受託者は、本業務委託の内容に関する機密を厳守するとともに、栃木県の許可なく業務内容等を他に漏らしたり、転用したりしないこと。
- (6) 本業務の成果品提出後、瑕疵が発見され、栃木県から訂正を求められた場合には、受託者の責任において内容を修正すること。
- (7) 本業務は、会計検査院の実地検査等の対象となることから、証拠書類及び会計帳簿等は事業終了後5年間保管すること。
- (8) 本業務の実施にあたり、必要となる資料等のうち、栃木県が所有する資料等については貸与するものとする。なお、本業務実施に必要な資料・資材等については、原則として受託者が準備することとする。
- (9) 本業務の実施に当たっては、栃木県が策定した「新型コロナウイルス感染症対策に係る栃木県の基本的対応方針」等で示される県の方針を踏まえること。また、本業務の目的を十分に達成することを前提にWEB会議等の活用も可とする。
なお、まん延の状況によっては、委託業務の中止等による契約の変更を行うことがある。
- (10) この仕様書に定めのない事項については、県と受託者が協議の上、決定するものとする。

(別添)

令和3(2021)年度気候変動情報収集・分析業務委託 特記仕様書

1 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、当該業務を県に委託する環境省が保有するものとする。
- (2) 受託者は、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) 成果物の中に受託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、その著作権は受託者に留保されるが、可能な限り、当該業務を県に委託する環境省が第三者(県を含む。以下同じ。)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、受託者は可能な限り、当該業務を県に委託する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、受託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。

2 情報セキュリティの確保

受託者は、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) 受託者は、委託業務の開始時に、委託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県担当者に書面で提出すること。
- (2) 受託者は、県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、委託業務において受託者が作成する情報については、県からの指示に応じて適切に取り扱うこと。
- (3) 県は、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県において委託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から、受託者はこれに係る対応に協力すること。
- (4) 受託者は、県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、委託業務において受託者が作成した情報についても、県からの指示に応じて適切に廃棄すること。

- (5) 受託者は、委託業務の終了時に、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

<http://www.env.go.jp/other/gyosei-johoka/sec-policy/full.pdf>

3 その他

- (1) 受託者は、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、県担当者と速やかに協議しその指示に従うこと。

- (2) 会議運営を含む業務にあつては、「環境物品等の調達に関する基本方針」（平成30年2月9日閣議決定。）の「会議運営」の判断の基準を満たすこと。

(参考) 基本方針 URL

<https://www.env.go.jp/policy/hozen/green/g-law/kihonhoushin.html>

4 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、基本方針における「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県担当者と協議の上、基本方針を参考に適切な表示を行うこと。

5 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 等とする。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県担当者の指示に従うこと。

6 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、県及び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事項を記入し提出すること。

<http://www.env.go.jp/kanbo/koho/opendata.html>

7 その他

成果物納入後に受託者の責めによる不備が発見された場合には、受託者は無償で速やかに必要な措置を講ずること。