

令和7～8年度富谷市学校ICT運用支援業務
公募型プロポーザル 仕様書

1 件名

令和7～8年度富谷市学校ICT運用支援業務

2 目的

本市教育委員会（以下市教委）では、文部科学省が提唱する、多様な子どもたちを誰一人取り残すことのない、公正に最適化された学びを実現するため、市内小中学校におけるICT環境の向上と利活用を推進しているところである。一方で、機器導入から年数が経過し、校内や学校間でのICT活用の格差や、さらなる活用に向けた取組方針が課題となっている。

そこで、各校が具体的にICT活用推進に取り組めるよう、今年度「富谷市ICT活用ビジョン（仮）」の策定を進めている。

本業務は、「ビジョン（仮）」に基づいて教職員が各々の課題把握と解決を図り、学校全体としてのステップアップを目的とした、研修の計画支援と実施評価、およびICT活用面における各種知見の提供といった伴走支援業務を行うものである。併せて、全学校の年度更新作業を請け負うことで、各校の現状把握をより具体的に行うものである。

本業務により、学校全体がICT活用に向け自走することを目指し、市教委も含めた持続可能な環境を整えることで、本市児童生徒の教育環境の向上を図るものである。

3 委託期間

契約締結日の翌日から令和9年3月31日 まで

但し、5（3）「年度更新業務」に関しては、令和8年度環境の整備を行うこととし、期限等については項目に記載の内容に従うこと。

4 履行場所

富谷市役所 および 富谷市立学校13校 外

詳細は「別表1」に記載のとおり

5 委託内容

本委託業務の詳細および役割分担等は以下の内容とする。なお、本市教委で使用する主なICT機器・ソフト・台数等については、別表2「ICT機器等一覧」を参照すること。

(1) ICT支援業務

ア 研修等支援

今年度策定予定である「富谷市ICT活用ビジョン（仮）」等に基づき、本市

教委、各校管理職および情報化推進リーダー等が、ステップアップに向け検討を行う令和8年度ICT活用研修計画の、考案支援および研修の実施・評価検証。

研修計画の提案にあたり、全校同様の内容とするのではなく、各校の現状を踏まえ、学校教職員全体のステップアップやICT活用意識醸成に繋がる、学校別の研修計画を提案すること。その際、各校の現状を十分に把握した上で、ニーズの把握・発掘を行えるよう、学校との関係構築に努めること。

研修実施にあたり、単発型や継続型、授業型や体験型、教職員向け研修や児童生徒への授業支援など、業務目的達成に向け、最も効果的な開催方式および研修メニューを市教委および学校へ提案し、了承を得た上で実施すること。また、現地・オンライン開催共に可能であること。

実施後は、市教委・学校と共に内容評価・効果検証を行い、報告すること。

イ 各種会議への参加

本市立校の情報化推進リーダー会議（年4～5回程度を想定）の内容考案支援および会議へのオブザーバー参加。

なお、本項アに記載の研修計画考案・検証については、本情報化推進リーダー会議の場で行うことも想定する。

ウ 相談対応

研修相談や知見の提供など、市教委および学校からの相談対応。

(2) 年度更新業務

以下に記載する各学校の児童・生徒のアカウントの作成、管理、年次更新等の作業支援を行うこと。スケジュールや実施事項等について、本市教委および各校と事前協議の上、実施に臨むこと。また、本市で使用する主なICT機器・システム等については別表2「ICT機器等一覧」を参照すること。

必要に応じマニュアル等の提供は行うが、教職員の負担軽減といった業務目的を踏まえ、必要以上に技術的な確認を行うといったことの無いよう、十分に技術知識をもった者が作業にあたること。

なお、年度更新業務が完了次第、学校の承認を受けた上で、市教委に報告を行うこと。

ア 新入生アカウントの作成・権限設定等（新小学1年生及び転入生分）

イ 卒業生アカウントの削除

なお、削除するデータ保持期間等は協議により定める。

ウ 在校生アカウントの進級・更新・権限設定等

エ 教職員アカウントの更新・削除・権限設定等

オ 新入学児童生徒へのタブレット端末配布準備

※入替に伴い、新端末が令和8年1月までに納入される。

納入業者により全台キッティング、キーボードケースへのはめ込みが

完了した状態であるが、その他学校の必要に応じて対応を行うこと。

カ 転入教職員へのICT機器配布準備等

キ その他、各校の年次更新について要望事項に関すること

ク 年度途中での学校による作業方法の問い合わせ対応

(3) 管理体制

ア 受託者は、担当者が十分に業務に取り組むために、業務統括責任者1名を配置すること。

イ 統括責任者は、全体を統括するコーディネーターとしての役割を果たし、担当者が十分に学校支援を行えるように、担当者の管理、業務状況の把握、指示、指導、助言等の管理及びサポート等のマネジメントを行うこと。

6 統括責任者・担当者資格要件等

(1) 統括責任者及び担当者は、それぞれ次のいずれか1つ以上を所有すること。

ア 教育情報化コーディネーター（ITCE）3級以上

イ ICT支援員能力認定（A領域、B領域ともに合格）

ウ Google教育者レベル1

(2) 統括責任者は、次のいずれか2つ以上の実績を有すること。

ア 宮城県内公立小中学校におけるICT支援員またはICT支援員業務責任者の経験を有する者

イ GIGAスクール構想や教育DX推進計画等、自治体の教育ICT利活用に関する計画策定に従事したことがある者

ウ 本業務と同規模、同内容の業務の責任者の経験を有する者

(3) 統括責任者及び担当者は、自治体において同様の業務を1年以上経験した実績を有する他、次の内容を含めた24時間以上の研修を終了していること。

ア 著作権及び個人情報に関する研修

イ 学校や教員の全般的状況、学習指導要領等の教育的知識に関する研修

ウ 模擬授業実践を含む授業支援の研修

エ 技術研修（ホームページ作成技術、ネットワーク知識等を含む。）

(4) 統括責任者は、ICT機器の他、ネットワーク、サーバー、クラウドなどの総合的な知識（IT企業の所属期間が長い、各種資格を有しているなど）を有し、それを証明できること。

(5) 本市が導入している端末・ソフト（OS含む）に関する操作方法、各種設定、学習に効果的な活用方法及び障害対応方法について十分な知識を有すること。

(6) 教員や児童・生徒と関わっていくうえで適切なコミュニケーション能力を持ち、礼儀やマナー等を遵守できる者であること。

(7) 学校現場で業務を行う際は、児童・生徒の模範となるよう言葉遣いや身なりに注意

を払うこと。なお、担当者が、学校運営上に支障をきたすような事象を発生させるおそれがある場合は、協議のうえ、受託者の責任で担当者を入れ替えること。

- (8) 委託期間内に途中で担当者が交代する場合は、本業務に支障のない体制を維持できるよう、速やかに教育委員会に連絡し、以降の対応について協議すること。

7 その他

(1) 負担区分

ア 本業務に伴う消耗品等については、受託者の負担とする。

ただし、教員が使用するものと同等の学習用端末については、教育委員会から貸与することとする。

イ 業務上生じる移動交通費(ガソリン代等)については受託者の負担とする。なお、自家用車で通勤する際は、各学校で決められた場所に駐車すること

ウ 受託者の責めに帰すべき事由により、学校のICT機器等に故障などの損害を与えた場合は、受託者が当該機器の修繕に係る経費を負担すること。

(2) 著作権の譲渡等

ア 本仕様書に示す業務にて作成されるドキュメント類の著作権は、受託者が従前より保有していた等の明確な理由により、事前に書面にて権利譲渡不可能と示したものの以外、全て市に帰属するものとする。

イ 受託者は、本仕様書に示す業務にて作成されるドキュメント類について、市の承諾を得ずに第三者に譲渡し貸与し、又は使用させてはならない。

ウ 受託者は、本仕様書に示す業務にて作成されるドキュメント類について、市の承諾を得ずに公表してはならない

(3) 暴力団排除措置事項

ア 受注者は、本市が発注する建設工事、建設関連業務及び物品調達等(以下「建設工事等」という。)において、当該契約の履行に当たり暴力団員等による不当要求又は妨害(以下「不当介入」という。)を受けた場合は、断固としてこれを拒否するとともに、不当介入があった時点で速やかに警察への通報等を行うこと。

イ 受注者は、上記アにより警察への通報等を行った場合には、速やかに建設工事等を所掌する課長等にその内容を書面により報告すること。

ウ 受注者は、暴力団員等による不当介入を受けたことにより工程に遅れが生じる等の被害が生じた場合は、発注者と協議を行うこと。

(4) 環境配慮事項

本市は環境マネジメントシステムを運用し地球環境保全に取り組んでいることから、業務の範囲内において環境に配慮した事項を可能な限り実行すること。

(5) 一括再委託の禁止

ア 受注者は業務のうち履行の全部、主要な部分に相当する部分を委任し、又は請け負わせることをしてはならない。

イ 業務の一部を再委託しようとする場合には、再委託承諾申出書を発注者に提出し、承諾を得なければならない。

(6) その他

ア 業務上知り得た個人情報その他の管理業務に係る情報を第三者へ漏えいし、又は公表してはならない。業務担当から離れた場合も同様とする。

イ 受託者は、本業務の実施において、民法、刑法、著作権法、不正アクセス行為の禁止等に関する法律、富谷市個人情報保護条例等の関連する法令、富谷市教育情報セキュリティポリシー等の関連法令を遵守すること。

ウ 業務上知り得た情報、画像などは、教育委員会に無断で転用してはならない。

エ この仕様に記載がない事項又は疑義が生じた場合は、教育委員会、受託者双方協議のうえ定めるものとする。

別表1 対象校一覧

	学校名	所在地
1	富谷小学校	富谷市 富谷狸屋敷 8 5 番地
2	富ヶ丘小学校	富谷市富ヶ丘一丁目 1 7 番 3 7 号
3	東向陽台小学校	富谷市明石台一丁目 3 7 番地 1 3
4	あけの平小学校	富谷市あけの平二丁目 1 8 番地 1
5	日吉台小学校	富谷市日吉台一丁目 1 3 番地 1
6	成田東小学校	富谷市成田六丁目 3 6 番地 1
7	成田小学校	富谷市成田三丁目 1 番地 1
8	明石台小学校	富谷市明石台五丁目 1 5 番地 1
9	富谷中学校	富谷市穀田土間沢一番 9 番地
1 0	富谷第二中学校	富谷市あけの平三丁目 8 6 番地
1 1	東向陽台中学校	富谷市明石台一丁目 1 4 番地
1 2	日吉台中学校	富谷市日吉台三丁目 1 9 番地 2
1 3	成田中学校	富谷市成田三丁目 3 4 番地 1

※参考

富谷市教育委員会

富谷市富谷坂松田30番地

富谷中学校西成田教室(不登校特例校) 富谷市西成田郷田一番94番地

令和 7年 8月 1日現在児童生徒数 4, 980人(うち小学校:3, 163人 中学校:1, 817人)

教員数 390人

別表2「ICT機器等一覧」

機器	名称・企画等	備考
タブレット端末	iPad 第11世代 MDM「Jamf Pro」配下	令和8年1月に全 6,078台（予備機 含）納品予定。納入 業者によりキッティ ング、キーボードケ ースへのはめ込みは 完了済。
教員用ノートPC	OS:Windows 10 または 11 Active Directory 配下/無線LAN接続 小学校：富士通製 LIFEBOOK 中学校：DELL製 Latitude	
校務システム	スズキ教育ソフト「スズキ校務」	ホプレミス・センターハ
校務システム（養護）	スズキ教育ソフト「えがお」	スタートアロン
出退勤システム	De-Net ささっとタイムカード計算 School NS	
学習プラットフォーム	Google Workspace for Education	
学習支援サービス	株式会社LoiLo 「ロイロノート・ス クール」	
学習eポータルおよび MEXCBT	NTT Communications Corporation社 「まなびポケット」	
デジタルドリル	ライズ社「eライブラリアドバンス ト」	
デジタル教科書	Lentrance	
その他教材ツール	東京書籍 「total ID」 関連 「コグトレオンライン」 「指導者用NIMOT」 など	

令和 7～8 年度 富谷市学校 ICT 支援業務
公募型プロポーザル実施要領

1. 募集事項

(1) 業務の概要

令和 7～8 年度 富谷市学校 ICT 支援業務

- ①委託期間 契約締結日の翌日 から 令和 9 年 3 月 3 1 日 まで
ただし、年次更新業務については指定する期日まで
- ②委託内容 ※詳細は仕様書のとおり
- ③委託上限額 1 1, 1 3 2, 0 0 0 円（消費税及び地方消費税額を含む。）
仕様書に記載の全業務が完了した契約期間満了後に、全額を一括
で支払うものとする。

(2) 事業の目的

本市教委では、文部科学省が提唱する、多様な子どもたちを誰一人取り残すことのない、公正に最適化された学びを実現するため、市内小中学校における I C T 環境の向上と利活用を推進しているところである。一方で、機器導入から年数が経過し、校内や学校間での I C T 活用の格差や、さらなる活用に向けた取組方針が課題となっている。

そこで、各校が具体的に I C T 活用推進に取り組めるよう、今年度「富谷市 I C T 活用ビジョン（仮）」の策定を進めている。

本業務は、「ビジョン（仮）」に基づいて教職員が各々の課題把握と解決を図り、学校全体としてのステップアップを目的とした、研修の計画支援と実施評価、および I C T 活用面における各種知見の提供といった伴走支援業務を行うものである。併せて、全学校の年度更新作業を請け負うことで、各校の現状把握をより具体的に行うものである。

本業務により、学校全体が I C T 活用に向け自走することを目指し、市教委も含めた持続可能な環境を整えることで、本市児童生徒の教育環境の向上を図るものである。

(3) 業務場所

富谷市役所および富谷市立小・中学校 1 3 校 外 ※詳細は仕様書のとおり

2. 応募資格

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (2) 国又は地方公共団体より指名停止を受けていないこと。
- (3) 富谷市暴力団排除条例第2条に規定する暴力団、暴力団員等に該当していない者であること。
- (4) 国税（法人税及び消費税）、都道府県税（法人都道府県民税及び地方消費税）、市町村税（法人 市町村民税、固定資産税及び都市計画税）の滞納がないこと。
- (5) 「ISMS」および「プライバシーマーク」の認証を受けていること。
- (6) 以下の資格・実績を有する者
 - ①統括責任者及び担当者は、それぞれ次のいずれか1つ以上を所有すること。
 - ア 教育情報化コーディネーター（ITCE）3級以上
 - イ ICT支援員能力認定（A領域、B領域ともに合格）
 - ウ Google教育者レベル1
- (7) 仕様書で定める委託業務について、事業を効果的に遂行できる十分な資力・知識・技術能力等を有し、本市の指示に柔軟に対応できること。

3. 参加費用・参加報酬

本件に参加するための一切の経費は、参加者が負担するものとする。
また、本件に参加したことによる報酬は発生しない。

4. 委託業者選定方法

企画提案書等の公募によるプロポーザル方式

5. スケジュール・応募方法

(1) 企画提案選定のスケジュール

詳細は「別紙1」のとおり

① 質問書提出方法等

様式「質問書」により、FAXにて提出願います。

受付期間：令和7年9月22日(月)から9月25日(木)午後5時まで

回 答：令和7年9月26日(金) 市ホームページにて掲載

② 参加表明書の提出

提出期限：令和7年9月30日(火)まで

提出方法：様式「参加表明書」を持参(土・日・祝日及び時間外は不可)、
又は郵送とする。

③ 企画提案書等の提出

提出期限：令和7年10月16日(木) 午後5時まで(必着)

提出物：企画提案書(詳細は次項「6. 提出書類」を参照) 各8部

提出方法：持参(土・日・祝日及び時間外は不可)、又は郵送とする。

提出先：〒981-3392 宮城県富谷市富谷坂松田30番地

富谷市教育委員会 教育部学校教育課

6. 提出書類

(1) 提出する企画提案書の規格は、A4版様式任意(両面)とする。

※図面等規格サイズ以外のもがある場合は適宜折り込むこと。

(2) 企画提案書は、提出を求められていない資料を添付するなど過大なものにならないように留意すること。

(3) 提出書類は、別紙「仕様書」を踏まえた上で以下のとおりとする。

① 企画提案書

イ：企画提案書届出書(A4版様式任意：1枚)

ロ：会社概要(A4版様式任意：1枚)

※次の事項は必ず記載のこと

・会社名 ・本社所在地 ・宮城県内の事業所所在地(ある場合のみ)

・設立年月日 ・資本金 ・従業員数 ・事業内容

・連絡先(担当者氏名、電話番号、FAX番号、E-mailアドレス)

ハ：令和7年3月31日までの業務実績書(本事業と同種・同規模の契約受注実績、
直近3件まで記載。A4版様式任意：1枚)

※次の事項は、必ず記載のこと

・発注者 ・契約期間 ・業務名称 ・業務内容 ・契約金額

ニ：本事業における実施体制調書(当該業務に配置予定の全員を記載すること。)

※次の項目は、必ず記載のこと

・管理責任者の所属、氏名、年齢、実務経験年数・資格、担当業務内容、仕様書6（3）を踏まえた主な実績(業務担当時の役職も記載)、現在の手持ち契約内容と件数、担当者の所属、氏名、年齢、実務経験年数・資格、担当業務内容

ホ：本業務の企画提案書(A4版様式任意)

審査基準は別紙2に基づく。企画提案にあたっては、仕様書の内容を十分に踏まえた上で、具体的に記載すること。

へ：見積書(A4版様式任意)

仕様書の業務内容及び本企画提案の内容を実施するために必要な全ての費用を算定すること。また、業務毎に内訳を記載すること。

② 環境への配慮がわかる資料等

(4) 留意事項

- ① 提出された書類は返却しない。
- ② 市から指示がある場合を除いて、提出後の差し替え、記載内容の変更及び追加資料の提出は認めない。
- ③ 提出された書類は、提出したものに無断で本件に係る審査以外には使用しない。
- ④ 提出された企画提案書等は、原則非公開とし、公開する場合は同意を得た上で行うこととする。
- ⑤ 提案書の著作権は当該提案書等を作成した者に帰属する。

7. 審査及び選定に関する事項

応募多数の場合は一次審査(書類選考)を行い、一次審査上位5者による二次審査(プレゼンテーション)を行う。参加事業者数が6者に満たない場合は一次審査を省略する場合があります。

(1) 審査会の設置

本公募を審査するために、富谷市職員等で構成する審査委員会を設置し、審査を行う。

(2) 審査項目及び審査基準

①一次審査

提出された企画提案書等について、書類審査を行う。

審査期日：令和7年10月17日(金)

結果通知：令和7年10月20日(月) 文書にて通知する。

②二次審査

提案審査会(プレゼンテーション)を行う。なお、提案審査会の発表者は、本事業の実務担当者を含む3名以内とする。

審査期日：令和7年10月27日(月)

プレゼンテーションの時間等は後日市から参加者へ通知する。

二次審査の項目及び方法

審査項目及び審査基準：「別紙2」のとおり

審査方法：別に定める審査員が、審査項目に沿って評価を行う。

結果通知：審査結果は応募者に郵送で通知するものとする。

なお、審査結果についての異議申立ては受け付けない。

結果公表：審査結果は事業予定者の名称のみ富谷市ホームページにて公表する。

なお、応募提出書類は非公開とする。

(3) 契約予定者の選定

各審査員は、合計点数の高い順に1位から順位を決定する。

全審査員の審査結果において、1位の占有率が最も多い提案者が本業務の優先交渉権者となる。1位の占有率が同じ者が2者以上の場合は、審査員の協議により決定する。

なお、全審査員の平均得点(環境への配慮を除く)が60点に満たない場合は、要求水準を満たしていないとして、優先交渉権者として選定しない。

市は優先交渉権者と本業務の契約交渉を行うものとするが、次のいずれかに該当し、優先交渉権者と契約が締結できない場合には、2番目に1位の占有率が多い提案者と契約交渉を行うことができるものとする。

①優先交渉権者と契約交渉が成立しない場合。

②その他の理由により優先交渉権者と契約の締結が不可能となった場合。

(4) その他

審査に関し、不測の事態が生じた場合には、審査委員会の判断により、協議の上決定する。

8. 欠格事由

次のいずれかに該当するときは、その者の提案は無効とする。

- (1) 応募資格の無い者が提案したとき
- (2) 所定の期限及び提出先に提案書を提出しないとき
- (3) 提出種類に虚偽の記載があった場合(審査後の判明も含む)
- (4) 審査の公平性を害する行為があった場合
- (5) 提案上限額を超えている場合
- (6) その他、審査を行うにあたって、市が無効であると判断したとき

9. 提案者がいなかった場合の取扱い

提案者がいなかった場合は、本業務の業務内容及びスケジュール等を見直すこととする。

10. その他

- (1) 参加資格を有する者が、本プロポーザルを辞退する場合は、プレゼンテーションの前日までに事務局へ辞退届（任意様式）を提出すること。なお、本プロポーザルを辞退した者は、これを理由として以後に不利益な扱いを受けるものではない。
- (2) 緊急止むを得ない理由等により、本プロポーザルを実施することができないと判断した場合は、停止・中止、または取り消す場合がある。
- (3) 本企画提案実施要領に定めのないものについては、随時協議し決定する。

11. 事務局（担当課）

〒981-3392

富谷市富谷坂松田30番地

富谷市教育委員会 教育部学校教育課

TEL:022-358-0521

FAX:022-358-3880

E-mail:gakkoukyouiku@tomiya-city.miyagi.jp

別紙1

公募型プロポーザル審査スケジュール

手続き等	期間・期日・期限	場 所
公告	【期日】 令和7年9月18日(木)	市ホームページ
質問の受付 (FAXによる受付)	【期間】 令和7年9月22日(月)から 令和7年9月25日(木)まで	富谷市富谷坂松田30番地 富谷市教育委員会 学校教育課 FAX 022-358-3880
回答書の掲載	【期日】 令和7年9月26日(金)	市ホームページ掲載
参加表明書提出	【期限】 令和7年9月30日(火)まで	富谷市富谷坂松田30番地 富谷市役所 企画部財政課
業者登録証発送	【期日】 令和7年10月6日(月)発送	不適合の場合のみ、事前に電話連絡します。
企画提案書等の提出 (提出部数8部)	【期限】 令和7年10月16日(木) 午後5時まで	富谷市富谷坂松田30番地 富谷市教育委員会 学校教育課
一次審査 ※企画提案書等の書類 審査	【期日】 令和7年10月17日(金)	富谷市富谷坂松田30番地 富谷市教育委員会 学校教育課
一次審査結果通知	【期日】 令和7年10月20日(月)	郵送および電話連絡
二次審査 ※提案審査会(プレゼン)	【期日】 令和7年10月27日(月)	富谷市富谷坂松田20番地1 富谷市給食センター 2階
二次審査結果通知	【期日】 令和7年10月下旬	郵送及び市ホームページ

(注)上記の期間は、日曜日、土曜日及び国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)第2条に規定する国民の祝日を除く、午前9時から午後5時まで(正午から午後1時までを除く)とする。

別紙 2

審査項目及び審査基準

審査項目	全体に占める割合	審査基準
1 企画提案書 に対する 評価	60/110	<p>(1) 業務目的の理解 文部科学省が謳うGIGAスクール構想といったICT教育の重要性についての十分な知識・理解を有した上で、業務目的に沿った提案がなされているか。</p> <p>(2) 現状把握・課題抽出 各学校の現状を十分に把握し、教職員の課題やニーズに対する意識を高め、かつ引き出すことのできる、効果的な提案がなされているか。</p> <p>(3) 研修計画提案・実施 業務目的の達成に向け、各学校のニーズに対応できる多様な研修形式やメニューの提案・実施に関し、実績やノウハウ等に基づく具体的な提案がなされているか。 ※想定研修開催回数：15回以上</p> <p>(4) 事後評価 研修後の評価検証方法について、業務目的の達成に向けた効果的な提案がなされているか。</p> <p>(5) 年度更新業務 業務にあたり、本市システムへの経験、理解および柔軟な対応力を有しているか。また、教職員の負担軽減に繋がるような提案となっているか。</p> <p>(6) 追加提案 仕様書に記載はないが、業務目的達成に効果的な提案があるか（費用内）</p>
2 業務実施 体制	20/110	<p>管理責任者、担当者 事業を的確に遂行し、本市が求める人材の配置が期待できるか。 また、事業を実施する上で適切な経営基盤を有しているか。</p>
3 金額	10/110	<p>経費が適切に積算されているか。 ※想定金額を超えるものについては、審査対象外(失格)とする。</p>
4 業務履歴	10/110	<p>同種又は類似業務の実績を踏まえ、経験や知見が豊富で確かな成果を上げているか。</p>
5 環境への 配慮	10/110	<p>地球環境や近隣環境への配慮がなされているか。</p>