

令和6年度慶良間諸島における特定外来生物防除業務に係る仕様書

1. 件名

令和6年度慶良間諸島における特定外来生物防除業務

2. 業務の目的

グリーンアノール及びシロアゴガエルは生態系に深刻な被害を及ぼすおそれがあり「特定外来生物による生態系等にかかる被害の防止に関する法律」に基づく特定外来生物に指定されている。

慶良間諸島では、平成25年に座間味島でグリーンアノール、平成26年に阿嘉島でシロアゴガエル、平成28年に渡嘉敷島及び座間味島でシロアゴガエルの生息が確認されており、侵入初期対策としての捕獲や住民への普及啓発等を行ってきた。令和元年度にはこれまでの防除実施結果をふまえて「慶良間諸島におけるグリーンアノール及びシロアゴガエル防除計画（以下「防除計画」という。）」を策定した。

本業務は、防除計画に基づいて防除業務を実施することにより、同種による慶良間諸島の生態系への影響を軽減することを目的とする。

3. 業務の内容

(1) 調査計画の作成及び打合せ

業務履行期間中に、沖縄奄美自然環境事務所慶良間自然保護官事務所（以下「当所」という。）担当官と打合せを3回以上行う（各回、半日程度を想定）。そのうち2回は業務開始時と業務報告書とりまとめ前を想定する。業務開始時の打ち合わせでは、「慶良間諸島における特定外来生物防除実施計画書」を作成し、当所担当官の承認を得る。

打合せはウェブシステムの利用も可とし、打ち合わせ後は、打ち合わせ記録を作成し、当所担当官に提出する。

(2) グリーンアノールの防除

以下1)～6)に示す要領で座間味島内においてグリーンアノールの防除等を行う。なお、隔月程度の実施とした1)・2)の作業の具体的な実施月については、季節毎の本種の活動状況等も勘案し、当所担当官と協議の上決定すること。また、2)・3)の夜間目視調査及び手づかみによる捕獲については、そのルートや実施日数・日時等の詳細について、過去のヒアリングにおける有識者からの指摘や現地の状況等を勘案し、当所担当官と協議して決定したうえで実施すること。

1) 試験区域

過年度業務にて古座間味ビーチ周辺に設定して試験的集中捕獲を実施し、区域内のグリーンアノールをほぼ根絶したと考えられる0.5ha程度の区域（以下、「試験区域」という。）において、根絶状態を維持するための管理作業を隔月程度の頻度を目安とし

5回以上行う。

管理作業の内容は、捕獲柵（付帯するロール式トラップを含む）の点検・メンテナンス・捕獲生物の回収・記録（以下「点検等」という）のほか、草刈作業及び既設防草シートの維持管理等を含む捕獲柵周辺の植生管理（以下「植生管理等」という）とする。また、試験区域内の既設トラップの点検等も併せて実施することとし、試験区域内の草刈作業等、状況により必要となるその他作業についても当所担当官と協議の上で実施を検討する。

なお、作業に必要となるロール式トラップについては当所から別途提供する。

2) 生息地管理区域

過年度の試験的集中捕獲により得られた知見を活用し、植生単純化等により、グリーンアノールの生息に適さない区域（以下「生息地管理区域」という）を下に示す2類型で1箇所ずつ古座間味ビーチ周辺において令和5年度に設置した（面積はいずれも0.5ha程度）。

これらの生息地管理区域において、下に示す維持管理及びグリーンアノールの防除等に必要な作業をそれぞれ隔月程度の頻度を目安とし5回以上実施すること。なお、作業に必要となるロール式トラップについては当所から別途提供する。

【生息地管理区域①：捕獲柵を設置し内部の植生を単純化】

- ・捕獲柵（延長335m程度。付帯するロール式トラップを含む）の点検・植生管理等
- ・生息地管理区域内の樹木23本程度に設置したロール式トラップ等の点検等

【生息地管理区域②：区域内の植生単純化後に全面に防草シートを敷設】

- ・防草シートの点検及びメンテナンス
- ・活動期（7～10月）における区域周辺での夜間目視調査及び手づかみによる捕獲（1回以上）

3) 試験区域・生息地管理区域以外における防除作業

1)・2)の区域以外でのグリーンアノールの防除作業を以下の要領で実施する。なお、作業に必要となる平型トラップについては当所から別途提供する。

【①古座間味ビーチ周辺区域における防除】

試験区域及び生息地管理区域を除く古座間味ビーチ周辺区域において、1,800個程度の平型トラップを契約締結月から翌年3月まで継続的に設置して防除作業を行う（過年度業務において設置済）。トラップの点検等は月1回以上の頻度を目安とし9回程度実施することとし、必要に応じて捕獲手法の改良等を検討する。

また、夜間目視調査及び手づかみによる捕獲を活動期（7～10月）期間中に1回以上行うと共に、単位時間あたりの確認・捕獲数等、「生息地管理区域②」及び「古座間味ビーチ周辺区域以外」における調査との比較基準となるデータを取得する。

【②古座間味ビーチ周辺区域以外における防除】

過年度事業においてグリーンアノールの分布が確認されている座間味集落東部林

縁から座間味港南東部海岸の区域において、1,000 個程度の平型トラップを契約締結月から翌年3月まで継続的に設置して防除作業を行う（過年度業務において設置済）。

設置したトラップについては月1回以上の頻度を目安とし、9回程度点検等を実施する。

また、当該区域内でトラップの設置数が少ない場所において、夜間目視調査及び手づかみによる捕獲を活動期（7～10月）期間中に1回以上行い、分布状況を把握する。

4) 分布調査

【①山林部周辺での調査】

以下の表に従い既設の平型トラップ（合計750個程度）の点検等を実施し、グリーンアノールの分布状況を調査する。点検等は「点検時期」に示す月・回数を目安とし、点検終了後の取扱等は当所担当官と協議の上決定する。

なお、作業に必要な平型トラップについては当所から別途提供する。

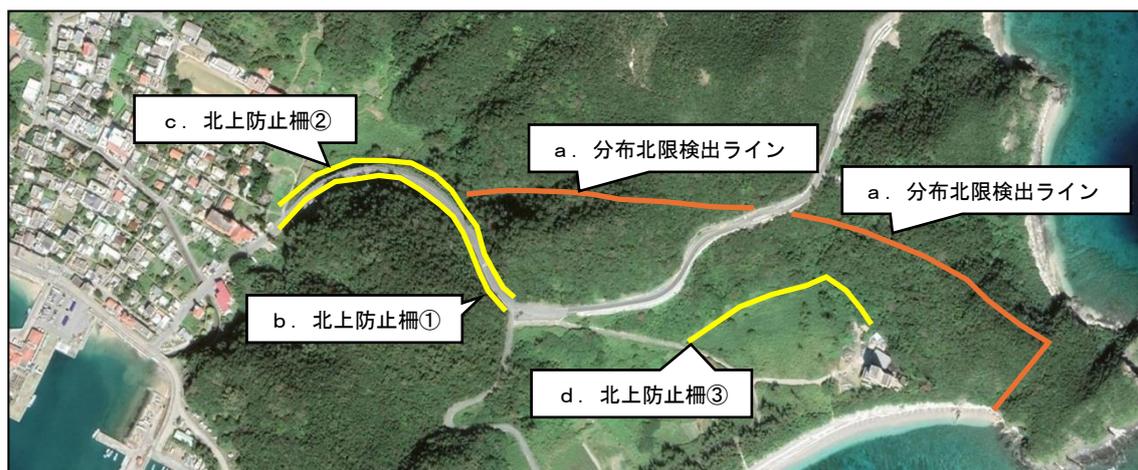
設置場所	設置個数（概数）	設置時期	点検時期
座間味集落ー古座間味ビーチ間山林部	150個×2区域	－ （設置済）	7～10月 （月1回以上）
座間味港南東部海岸林内	150個		
山林部内作業動線沿い（約650m）	300個		

【②分布域辺縁部における調査等】

座間味島でのグリーンアノール分布域の辺縁部となる生息地の北側において、分布域の拡大防止及び分布域北限の調査・把握を目的として、以下a-dに掲げる場所（下図参照）にて、捕獲柵やトラップの設置、既設捕獲柵の点検等の作業を行う。

<実施場所>

- a. 分布北限検出ライン（分布域北限付近山林内 延長 ①約350m・②約500m）
- b. 北上防止柵①（座間味村道沿い南側 延長350m程度）
- c. 北上防止柵②（座間味村道沿い北側 延長350m程度）
- d. 北上防止柵③（座間味島クリーンセンター付近 延長250m程度）



<実施内容>

作業の実施内容は下表に掲げる通りとし、設置は表の「設置時期」に示す月を目安に、点検等は「点検時期」に示す月・回数を目安にそれぞれ実施する。捕獲柵やトラップの詳細な設置場所や点検終了後の回収の有無等は当所担当官と協議の上決定する。なお、捕獲柵の仕様は過年度の本事業により既に設置しているものと同等の簡易なものとし、作業に必要となるトラップ及び資材については当所から別途提供する。

場所	実施内容	設置時期	点検時期
a	山林内作業動線上樹木への平型トラップの設置・点検等（合計 420 個以上）	6～7月	7～10月 （月1回以上）
b	捕獲柵の設置・点検等（トラップを含む）	契約締結月～9月	設置月以降～3月 （月1回以上）
c	捕獲柵の設置・点検等（トラップを含む）		
d	既設捕獲柵の点検等（ロール式トラップを含む）	— （設置済）	契約締結月～3月 （月1回以上）

5) 地権者・地元関係機関との調整等

1)～4)の作業を実施するにあたり、土地所有者・施設管理者・座間味村・座間味区等の関係者・機関等と必要になる事前調整を実施する。また、必要な法令の手續に係る申請書類の作成等を行う。

6) 結果のとりまとめ

1)～5)の結果をとりまとめる。トラップの設置と点検等の作業については日報に整理するとともに、トラップ設置地点と生物の捕獲情報は地図に示せるよう整理する。粘着トラップに捕獲されたグリーンアノールを含む爬虫類は、種名（グリーンアノールで明らかに幼体であると判別できる場合はその旨も記録）と個体数、捕獲地点がわかるように記録・保管し、在来種について生きているものは種名等を記録後に可能な限りその場で放す。

(3) 防除計画の更新

本年度の実施結果を踏まえて防除計画を更新するとともに、令和7年度の業務（案）を作成する。なお、本年度は令和元年度に策定した防除計画の最終年にあたることから、次期計画の策定が必要となる。計画策定に当たっては、有識者3名程度（6～3級程度を想定）より成る検討会を3回程度開催し、特に座間味島におけるグリーンアノール防除事業の今後の目標設定や実施方針等について検討を深めること。検討会は各回2時間程度とし、オンラインでの開催も可とする。出席者に対しては1名1時間当たり7,000円の謝金を支給する。

なお、検討会とは別で有識者3名のうち、1名（那覇市内からの渡航を想定）には現地視察（2時間程度）の機会を設ける（現地視察は夜間も含み1泊2日を想定）。現

地視察を行う有識者1名に対しては、国家公務員等の旅費に関する法律に準じて旅費を支給するとともに、1時間当たり7,000円の謝金を支給する。

(4) 報告書の作成

上記(1)～(3)の内容をとりまとめ、報告書を作成する。

4. 業務履行期限

令和7年3月31日(月)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枚

報告書等及びそ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：環境省九州地方環境事務所沖縄奄美自然環境事務所慶良間自然保護官事務所

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当所担当官に書面で提出すること。
- (2) 請負者は、当所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、当所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、必要に応じて当所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、当所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、当所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、当所担当官と速やかに協議しその指示に従うこと。

(2) 本仕様書に記載の業務の実施内容（人数・回数の増減を含む。）に変更が生じたときは、必要に応じて変更契約を行うものとする。

(3) 会議運営を含む業務

会議運営を含む業務にあつては、契約締結時におけるの国等による環境物品等の調達等の推進に関する法律（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等の推進に関する基本方針（以下「基本方針」という）の「会議運営」の判断の基準を満たすこと。

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

(4) 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「慶良間諸島における特定外来生物防除業務」の過年度資料を、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、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：環境省沖縄奄美自然環境事務所 野生生物課（Tel：098-836-6400）

(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等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等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当所担当官と協議の上、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当所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。