

令和7年度ノグチゲラ生息状況調査等業務に係る仕様書

1. 件名

令和7年度ノグチゲラ生息状況調査等業務

2. 業務の目的

ノグチゲラは、沖縄島北部のみに分布する中型のキツツキである。本種はスダジイ等が優占する森林に生息するが、生息に適した環境の悪化等により、個体数、生息地とも限られている。環境省では、ノグチゲラ保護増殖事業計画に基づき保護増殖事業を適切かつ効果的に推進するために、標識個体追跡による生態調査を実施し、基礎的な生態が明らかになってきた。

本業務は、本種の生息地においてプレイバック法により本種の生息状況をモニタリングするとともに、ノグチゲラ保護増殖事業について各種検討を行うためのノグチゲラ保護増殖事業ワーキンググループ会合（以下、「ワーキンググループ会合」という。）の開催を行うものである。

3. 業務の内容

(1) 業務打合せ

請負者は、契約締結後速やかに業務実施計画書（案）を作成し、環境省やんばる自然保護官事務所担当官（以下、「環境省担当官」という。）と期首打合せを行い（1回、1～2時間程度）、環境省担当官の承認を得たうえで業務実施計画書を確定する。また、調査終了時やワーキンググループ会合前など必要に応じて環境省担当官と打合せを行う（計2回程度を想定）。打合せは1～2時間程度を想定し、ウェブシステムの利用を可とする。打合せ終了後は速やかに打合せ記録簿を作成し、環境省担当官の了承を得て確定すること。

(2) 営巣木密度調査

本種の追跡調査を継続的に実施してきた地域において、一定の調査範囲を定め、以下ア、イに基づき本種の営巣木密度調査を行う。営巣木密度及び巣立ちの成功の有無等を記録する。調査は、亜熱帯森林地域においてキツツキ類の標識個体追跡に係る実績を有する者1名及び補助員1名の合計2名以上で行うこととする。業務従事者は環境省担当官より貸与された腕章を携行すること。なお、上記の業務従事者が非正規職員の場合、業務従事者との雇用関係を確認できる書類の提出を求める場合がある。

ア. 調査地及び調査時期

本種の繁殖期である4月から6月の間に、国頭村西銘岳周辺において調査を実施する（計20日程度を想定）。

イ. 調査方法

①ラインセンサスによる営巣木調査

環境省担当官が指定する区域内において標識個体等の営巣木を探索し、発見した場合、場所、樹種、生・枯死木、胸高直径、巣穴の高さ、向き等を記録する。

②プレイバック法による営巣木調査

ラインセンサスに加えて補助的に定点においてプレイバック調査を行い、営巣木探索を行う。

③巣立ちの成否の確認

巣立ちの成否について十分なデータが得られるよう調査日を設定して調査を行い、GPSにより調査ルートを記録する。営巣状況の確実な把握のため補足的に巣内を撮影する場合、環境省担当官と連絡調整し、個体への影響を最小限に抑えるよう努める。

④足輪の判読について

ラインセンサス調査を優先するが、可能な範囲で足輪の判読を行う。間違いを避けるため、以下の事に注意する。

- ・ 逆光等の条件が悪い場合は避け、プロミナなどの望遠鏡を用いて、光条件が良い時にじっくり識別する。
- ・ 少しでも疑わしい要素がある場合は、予想で判読を行わず、「不明」とする。
- ・ 原則として本業務での調査結果、ノグチゲラ保護増殖事業ワーキンググループ委員、環境省担当官による観察結果のみを調査結果として記載し、他者からの伝聞は参考情報として取り扱う。

得られた調査結果については、過年度の結果を踏まえ解析及びとりまとめを行う。

(3) 生息状況調査

本種の生息可能性のある地域においてプレイバック法（音声再生装置及び拡声器でノグチゲラの鳴き声を流し、それに反応して鳴き返す声を調べる方法）により、本種の分布状況及び生息密度を把握するための調査を以下のア、イに基づき実施する。調査は、沖縄北部地域の地理に詳しく、亜熱帯森林地域においてノグチゲラやリュウキュウキビタキ等の音声が確実に識別できる実績を有する者1名及び補助員1名の合計2名以上で行う。調査員は、環境省担当官より貸与する腕章を携行すること。

なお、調査の実施に際し、林内や在沖米軍北部訓練場内等への立入り等に必要な調整を行うこととし、米軍との調整事項が発生した場合には、英語で対応が可能な担当者を配置すること。

ア. 調査地及び調査時期

環境省担当官が指定する本種の分布域及び生息密度が的確に把握できる調査地域（約111地点）において、4月～6月の繁殖期間に適切な調査時間等を設定し、プレイバック法による生息状況調査を行う（計20日程度を想定）。

イ. 調査方法

調査方法はプレイバック法とする。再生音は、調査地点から 500m 程度離れた地点でも聞こえる音量とし、音割れなどに留意する。再生回数は 1 地点につき 5 回とし、調査地点から 90 度間隔で周囲 4 方向に再生した後、最後の 1 回は地形が開けている方向もしくは 360 度回転しながら再生すること。ノグチゲラが鳴き返した声については、個体数、日時、調査地点からの方角及び距離を記録する。さらに、全ての調査地点で上記の調査を 2 度実施する（同地点の調査は別日に実施）。その他具体的な調査方法については、環境省担当官と協議の上決定する。

得られた調査結果については、過年度の結果を踏まえ解析及びとりまとめを行う。

(4) ノグチゲラ保護増殖事業ワーキンググループ会合の開催

上記 (2) 及び (3) の調査を踏まえ、環境省担当官と調整の上、専門的見地から助言を得るため、学識経験者等 5 名程度で構成されるワーキンググループを設置する。

(概要)

- ・開催回数：1 回（2 時間程度）
- ・開催場所：沖縄島島内中南部を想定
- ・委員：5 名程度

- | | |
|-------------|--------------------------|
| ・沖縄県沖縄市美里 | 元県立名護特別支援学校校長 |
| ・沖縄県名護市呉我 | 工房リュウキュウロビン代表 |
| ・沖縄県うるま市与那城 | 沖縄フィールドワーク代表 |
| ・千葉県我孫子市 | 公益財団法人山階鳥類研究所副所長 |
| ・熊本県熊本市 | 国立研究開発法人森林総合研究所九州支所主任研究員 |

請負者は、検討会運営に関する必要な一切の事務及び経費の支払いを実施するものとする。

ア. 会議の開催・運営

ワーキンググループ会合委員及び関係機関（計 20 名程度を想定）と各種調整等を行い、決定した開催内容、日時及び場所等について環境省担当官の指示に従い出席者にメールまたは電話等で連絡を行う。

イ. 検討会の委員の委嘱手続き

ワーキンググループ委員は、環境省担当官と協議の上、決定する。請負者は開催に先立ち委員の委嘱状を作成し、環境省担当官へ提出すること。また、委員に対しては、「国家公務員等の旅費に関する法律」、「国家公務員等の旅費に関する法律施行令」及び「国家公務員等の旅費支給規程」に準じて旅費を支給するとともに、1 名 1 日当たり 14,000 円の謝金を支給する（自治体関係者を除く）。

ウ. 会場及び設備の確保

ワーキンググループ会合の会場は、沖縄島中南部を想定し、20名程度が会議形式で使用可能な会場を確保すること（1回半日程度、無料で借用可能な会場を想定、オンライン併用可）。プロジェクターやスクリーン、マイク等の必要な機材を手配し、会場の設営及び片付けを行うこと。

エ. 会議資料の作成

環境省担当官と協議の上、会議資料を作成し、印刷（約20部、カラー20頁、白黒20頁程度）する。

オ. 議事録等の作成

ワーキンググループ会合の開催後、メモ及び録音音声を基に、速やかに議事録を作成し、出席者に確認の上、環境省担当官に提出すること。

(5) 報告書の作成

上記(1)から(4)の内容を取りまとめ、報告書を作成する。

(6) 第3期総括報告書等作成

これまでの調査の結果は、「平成22年度ノグチゲラ生態調査総括報告書（以下、「第1期総括報告書」という。）」、「平成29年度第2期ノグチゲラ生態調査総括報告書（以下、「第2期総括報告書」という。）」としてとりまとめられた。その後平成30年度～令和7年度までの調査において新たに得られた知見を第3期の総括報告書としてとりまとめる。第1期総括報告書及び第2期総括報告書、過年度のノグチゲラ調査に関する業務報告書はやんばる自然保護官事務所から貸与する。

4. 業務履行期限

令和8年3月13日（金）まで

5. 成果物

紙媒体：(5)の報告書 2部（A4判簡易製本 100頁程度）

(6)の報告書 7部（A4判簡易製本 100頁程度）

電子媒体：(5)の報告書の電子データを収納したDVD-R 2枚（セット）

(6)の報告書の電子データを収納したDVD-R 2枚（セット）

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 環境省沖縄奄美自然環境事務所やんばる自然保護官事務所

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。

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>

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、環境省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国等による環境物品等の調達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) 検討会等における委嘱・会計手続きに係る押印等廃止の取扱いについて

電子化を進める政府方針に基づき、原則として、検討員等からの承諾書、請求書等の書面による提出、押印について廃止されるよう取り扱うこと。（書類の真正性の確保は、検討員等からのメールの電子保存等で対処するものとする。なお、慣例上、現金払いとして検討員等からの領収書、受取書を求める場合にあつても、押印ではなく本人サインによること。）

（参考）

「規制改革実施計画」

<https://www8.cao.go.jp/kisei-kaikaku/kisei/publication/keikaku/200717/keikaku.pdf>

「「書面、押印、対面」を原則とした制度・慣行・意識の抜本的見直しに向けた共同宣言」

<https://www8.cao.go.jp/kisei-kaikaku/kisei/imprint/document/200708document01.pdf>

「押印についての Q&A」（内閣府・法務省・経済産業省作成）

https://www.moj.go.jp/MINJI/minji07_00095.html

(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。ただし、判断の基準を満たす印刷用紙の調達が困難な場合には、環境省担当官と協議し、了解を得た場合に限り、代替品の納入を認める。

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。業務実施年度及び契約件名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。

4. 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。