

令和 7 年度沖縄島北部地域における外来哺乳類調査等業務に係る仕様書

1. 件名

令和 7 年度沖縄島北部地域における外来哺乳類調査等業務

2. 業務の目的

沖縄島北部のやんばる地域には、ヤンバルクイナ、ノグチゲラ、オキナワトゲネズミ等の希少種をはじめとする多くの野生生物が生息しており、固有の生態系を形成している。一方、ネコ、フィリマングースやクマネズミ等の外来哺乳類による在来種の捕食や生息空間の競合等が生じており、こうした外来哺乳類の生息状況の把握および捕獲、飼養動物の適正管理の推進が急務となっている。

本業務は、国立公園特別保護地区等の核心地域やその周辺において、地域住民等から確度の高い外来哺乳類生息情報を収集しつつ、生息状況を把握するための各種調査結果に基づいて捕獲を実施するとともに、外来哺乳類が及ぼす深刻な影響や飼養動物の適正飼養等について地域住民等に対し広報・啓発を図るものである。

3. 業務の実施場所

沖縄県国頭郡国頭村、大宜味村、東村

その他、具体的な作業区域等については、沖縄奄美自然環境事務所やんばる自然保護官事務所（以下「事務所」という）の担当官（以下「環境省担当官」という。）の指示に従うものとする。

4. 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）及び安全管理計画書（案）を作成し、環境省担当官と期首打合せを行い（1 回、1～2 時間程度）、承認を得たうえで、業務実施計画書及び安全管理計画書を確定する。また、月に 1 回、わな・センサーカメラの設置地点、及びわな日（累計）を環境省担当官に報告するとともに、センサーカメラの撮影記録やヒアリングから外来哺乳類の生息情報が得られた場合は、その都度速やかに環境省担当官へ報告すること。なお、打合せ（WEB 会議での開催も可能）は必要に応じて適宜実施することとし、終了後は速やかに記録簿を作成し、環境省担当官の了承を得て確定する。

(2) 外来哺乳類生息情報収集

外来哺乳類の生息状況・目撃情報について、確度の高い情報を迅速に地域住民等から収集するための協力体制を構築し、効果的な情報収集を行う。具体的には、目撃情報の提供や適正飼養を呼びかけるチラシ（A 4、光沢紙（コート）、両面カラー）を 50 部程度作成・印刷する。また、国頭村、大宜味村、東村の区長会（半日程度を想定）に最低

1回ずつ出席し、外来哺乳類が希少種等に及ぼす深刻な影響や飼養動物の適正飼養等について広報・啓発を図るとともに、作成したチラシを配布し、各村内の公民館や共同店での掲示の協力及び地域住民からの目撃情報の収集への協力を呼びかける。

外来哺乳類の情報が得られた場合は、発見日時、発見場所、毛色、体の大きさ、首輪の有無等の特徴を聞き取り、その都度速やかに環境省担当官へ報告すること。なお、マングース防除事業に伴う外来哺乳類の目撃情報については随時、環境省担当官より提供する。

(3) 捕獲調査

イ わなの設置及び点検

わなの設置場所については、環境省担当官と協議の上決定する。なお、(2)で目撃情報が得られた場合についても、環境省担当官と協議の上わなの設置場所を決定すること。調査は令和8年2月まで毎月実施し、合計調査日数は135日以上(罝の設置場所・基数は目撃情報等により変動する。〔令和6年度実績：月最大45基〕とする。調査日数はなるべく月ごとに偏らないようにすること。調査体制については、作業員1名及び車両1台を基本とする。なお、調査日数及び調査体制については、外来哺乳類目撃情報や捕獲作業の進捗等に応じて環境省担当官の了解を得て変更することを可とする。

捕獲に際しては、環境省担当官より貸与する生け捕り式金網製箱わな（以下「カゴわな」という。）及び木製の箱わな（以下「箱わな」という。）を使用する。わなは、誘引餌（鶏の唐揚げ等）をセットした後、地面に設置し、わなが作動することを確認する等、誤作動の低減に努める。その他、誘引効果の高い餌やわなの設置環境・方法等を検討し、捕獲効率の向上や混獲数低減、捕獲動物への配慮のための工夫に努める。

わなを設置した際は、1日1回の見回りを行い、捕獲動物の記録と処理、誘引餌及びわなの点検、必要に応じて誘引餌の交換を行う。見回り終了時は誘引餌を回収し、わなのフタを閉じ、わなの全体を写真撮影する。なお、台風の接近等で野外での作業実施が極めて危険と考えられる場合は、環境省担当官と協議のうえ、見回りを中止することを可とする。ただし、捕獲動物の衰弱死を防ぐため、可能な限り天気予報等で前日に作業実施の可否を判断し、翌日作業を中止する場合は、前日にわなの閉じ作業を行う。

調査中に特定外来生物に指定されている動植物（ツルヒヨドリ、タイワンスジオ、タイワンハブ、ニューギニアヤリガタリクウズムシ、ハイイロゴケグモ等）を確認した場合には環境省担当官に速やかに報告し、国内希少野生動植物種を含む在来種（特にヤンバルクイナ、ノグチゲラ、ホントウアカヒゲ、オキナワイシカワガエル、ホルストガエル、オキナワトカゲ、バーバートカゲ、リュウジンオオムカデ）を確認した場合は、生育・生息情報を記録する。

また、調査中は密猟・盗掘が疑われる不審車両や不審人物、盗掘痕や違法昆虫トラップ等がないか留意し、必要に応じて環境省担当官及び警察に連絡を行う。

ロ 捕獲動物の処理

① ネコが捕獲された場合

ネコが捕獲された場合は、わなの入口が開かないよう固定して事務所に搬送し、

マイクロチップの有無の確認及び写真撮影を行う。マイクロチップから飼い主が特定された場合は、飼養登録のある地域の役場を通じて飼い主に引き渡す。飼い主不明のネコ（以下「当該ネコ」という）については、請負業者側で用意した収容施設（以下「収容施設」という）へ収容の上、一定期間飼養する。収容中には、環境省担当官からの指示により、動物病院で不妊・去勢手術、外部寄生虫・内部寄生虫の駆除、3種混合ワクチンの接種及びウイルス検査（それぞれ3頭程度を想定する）を行い、検査結果を環境省担当官に報告する。なお、ウイルス検査は猫エイズ及び猫白血病の2種とする。また、収容施設では、ネコを適正に飼育できる環境を整えておくこと。

検査等終了後は、引き続き当該ネコを収容施設で飼養しながら、飼い主の有無の確認及び譲受希望者を募集するために必要な情報を含めたポスターを速やかに作成・掲示するなどして10日間十分な周知を行う。希望者があれば事務所へ搬送し、周知期間が過ぎても譲受希望者がなかった場合には環境省担当官と協議を行い、県の動物愛護センターへ移送するものとする。

捕獲場所から収容施設、動物病院等への搬送は、車両にて行う。また、上記の一連の作業に必要な当該ネコの飼養期間は、一頭あたり30日間を想定する。

② その他の生物が捕獲された場合

マングース及びクマネズミが捕獲された場合は、わなの入口が開かないよう固定したうえで、事務所に搬送し、炭酸ガスで安楽死させた後、雌雄の判別、体重計測、写真撮影等を行い、事務所の冷凍庫に保管する。なお、必要な資材については環境省担当官より提供する。

在来種が混獲された場合は、写真撮影及び必要な情報を記録した後、その場で速やかに放逐する。衰弱、傷病等により放逐が困難と判断された場合や、環境省担当官より指定した種が捕獲された場合には、環境省担当官に速やかに連絡し指示に従うこと。また、すでに死亡していた場合は、捕獲の状況がわかるよう写真撮影をした後、速やかに環境省担当官に連絡し指示に従うこと。

(4) センサーカメラ調査

(3)イ の作業に併せ、詳細な外来哺乳類の生息状況を把握するためにセンサーカメラ5台程度を設置し、令和8年2月まで毎月1回程度点検を行い、SDカード、電池を交換する。撮影された写真から、外来哺乳類（広域に分布するクマネズミは除く）を抽出し、撮影日時、撮影場所、毛色、体の大きさ、首輪の有無等の特徴をエクセルに整理する。また、国内希少野生動植物種を含む在来種（特にヤンバルクイナ、ノグチゲラ、ホントウアカヒゲ、ケナガネズミ、オキナワトゲネズミ）を抽出し、撮影日時及び撮影場所を記録・整理する。なお、センサーカメラで30分以内に撮影された同種の動物は、すべて同一個体とみなし集計すること（毛色や模様等で明らかに同一個体でないと判断できる場合を除く）。センサーカメラで撮影された写真はすべて納品物の電子データに含めること。

(5) 機材及び消耗品等

事業実施に必要な機材及び消耗品等は全て請負者が用意する。ただし、カゴわな、箱

わな、マイクロチップリーダー、センサーカメラ、充電式電池、充電器、SD カードについては事務局が貸与する。

(6) その他

- ・業務実施前には地域住民に対し十分な周知を行う。
- ・従事者には、腕章、携帯電話、地図、GPS、コンパス、ポイズンリムーバー、コンパクトデジタルカメラ（携帯電話に内蔵されたカメラは不可）、作業マニュアル、わなの整備用具等を携帯させる。車両には、調査中又は密猟パトロール中であることを示すステッカー等を掲示する。なお、腕章及びステッカーについては環境省担当官より貸与する。
- ・屋外作業においては、ハブ咬傷の危険があるため、作業には細心の注意を払う。なお、予定時刻を大きく遅延する場合や事故が発生した場合には、環境省担当官に直ちに連絡する。
- ・車両の運転にあたっては交通事故の防止に細心の注意を払うとともに、動物を轢かないよう注意し、車両停止時のアイドリングの低減に努める。

(7) 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。

5. 業務履行期限

令和8年3月24日（火）まで

6. 成果物

紙媒体：報告書 3部（A4判 簡易製本 20 頁程度）

電子媒体：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

7. 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。

8. 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>

9. 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) 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年度沖縄島北部地域における外来哺乳類調査等業務」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年度沖縄島北部地域における外来哺乳類調査等業務」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。

環境省 沖縄奄美自然環境事務所 野生生物課 ([TEL:098-836-6400](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、契約締結時においての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。

英語サマリーについては、以下により作成すること。

(1) 以下の対訳集等を参考に、ネイティブチェックを経ること。

① 環境用語和英対訳集（EIC ネット <https://www.eic.or.jp/library/dic/>）

② 法令用語については、日本法令外国語訳データベースシステムの標準対訳辞書（<https://www.japaneselawtranslation.go.jp/>）

(2) 海外で参照されることを念頭に入力は半角で行い、全角文字や全角スペースは使用しないこと。特に以下に注意すること。

- ・丸数字は使用不可。「℃」→「degrees C」又は「degrees centigrade」
- ・記号はすべて半角。例：「 “ ” 」→「" "」、「 ` 」→「' 」、「－」→「-」
- ・化学物質は英文名＋化学記号（半角の英数字）。二度目以降は化学記号のみでも可。
例：carbon dioxide (CO2)
- ・環境省の略称は「MOE」（大文字）

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）

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。