

令和7年度沖縄島北部地域における希少昆虫類生息状況の推移把握及び生息環境の維持改善に関する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希少昆虫類生息状況の推移把握及び生息環境の維持改善に関する調査等業務

2. 業務の目的

沖縄島北部地域には希少な昆虫類が多数生息しており、一部の種は国内希少野生動植物種や天然記念物等に指定されている。中でも希少な甲虫類については、大径木が生育する老齢林に生息するが、生息適地の減少や密猟等により生息数の減少が危惧されている。

本業務は、希少昆虫類の保護施策を効果的に実施する上で不可欠な、生息状況の推移の把握、並びに希少昆虫の保護増殖事業計画に基づいた保護増殖事業の効果的な遂行等を目的として、沖縄島北部地域の希少昆虫類における生息状況の把握、及び生息環境改善作業等を実施するものである。

3. 業務の内容

(1) 業務の打合せ

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、「事務所担当官」という。）と期首打合せを行う（準備も含め半日程度を想定）。期首打合せ後、事務所担当官の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こと。また、期首打合せに加え、ワーキンググループ会合の開催前等、必要に応じて事務所担当官と打合せを行う（1～2回程度、各1～2時間程度を想定）。打合せはウェブシステムの利用も可とし、打合せ終了後は速やかに打合せ記録簿を作成し、事務所担当官の承認を得て確定すること。

(2) 生息状況把握調査

イ 生息木等の探索

事務所担当官が指定する地域及び範囲において、希少昆虫類の生息木、及び繁殖する可能性の高い樹木を探索する。生息木が確認された場合、卵や幼虫の数量・齢、及び糞の有無等を確認し、生息木の胸高直径、樹洞の有無、樹洞補修の要否及び位置情報等を記録する。なお、確認後はフレークを埋め戻し、写真撮影を行うこと。また、事務所担当官から希少昆虫類の目撃情報が提供された場合にも、情報があつた付近での生息木の確認を行う。調査は2名以上で4日間程度を想定する。

ロ 生息適地情報の更新等

「令和6年度沖縄島北部地域における希少昆虫類生息状況の推移把握及び生息環境の

維持改善に関する調査等業務」にて抽出した生息確率の高い生息適地にイの結果を併せて再解析、生息適地の更新を行う。

ハ 生息状況の推移把握

「令和6年度沖縄島北部地域における希少昆虫類生息状況の推移把握及び生息環境の維持改善に関する調査等業務」にて抽出したコアエリアにおいて、生息状況の推移を把握するための調査を行う。調査エリアとする地域については6km²程度とし、事務所担当官と相談の上決定する。生息木が確認された場合は、生息木と判断した根拠や樹種、胸高直径、幼虫の成長状況や数並びに蛹室痕の有無等を確認し、記録する。生息木の状態を確認する際は、根際や樹洞の開口部からフレークの流出がないか等を確認し、樹洞補修の要否も併せて記録すること。調査は、2名以上で20日間程度を想定する。

(3) 緊急保護個体等の飼育

事務所が所有する希少昆虫類の個体及び偶発的に発生し事務所又は請負者が緊急救護した個体（合計10個体程度を想定）について、嚴重に施設管理された飼育室内に設置した恒温器の中で飼育（状況変化の確認及び飼育環境の管理）を行い、飼育下繁殖を試みる。なお、飼育に必要な消耗品等は請負者が準備する。飼育下において得られた生活史や生態に関する情報は、すべて記録・取りまとめを行うこと。飼育作業は1日につき30分程度、合計30日間（合計15時間）程度を想定する。

(4) 樹洞補修

(2)において、樹洞の修復が必要と判断された生息木、もしくは、補修を行うことで希少昆虫が繁殖できる可能性のある木を選定し、補修作業、及び必要に応じておが粉の補充等を検討する。おが粉を補充する場合は請負者が準備すること。また、過年度業務内で補修した木について、現状の確認を行い、必要に応じておが粉の補充等を検討する。作業は、新規の補修を2名以上で3日程度、過年度補修木の現状確認を1名以上で1日程度を想定する。詳細は事務所担当官と相談の上決定すること。

(5) 密猟防止のための自動撮影カメラの設置・点検

生息木及び生息している可能性のある木のうち、特に密猟の危険性の高い木について、密猟防止のための自動撮影カメラの設置及び点検を行う。対象とする木は、3～4本程度とし、事務所担当官と相談の上決定する。カメラは業務開始後に設置し、業務期間中に4回程度点検を実施し、令和8年2月に回収すること。カメラの設置、点検及び回収は2名以上で4日程度を想定する。

絶滅のおそれのある野生動植物の種の保存に関する法律に基づき国内希少野生動植物種に指定されている種やその他関連する条例等の規制対象種の捕獲・採取、また自然公園法に違反する行為並びにその他不審者・不審車両を発見した場合は、速やかに事務所及び自治体等に連絡し、必要な指示を仰ぐこと。

(6) ヤンバルテナガコガネ保護増殖事業10カ年実施計画 成果とりまとめ

本年度がヤンバルテナガコガネ保護増殖事業10カ年計画（以下、「10カ年計画」という。）の最終年であることから、これまでに得られた成果や課題、次期計画に求められる取組内容等を整理すること。

(7) ワーキンググループ会合の開催

本業務について、専門的知見を基に検討を進めるため、専門家によるWG会合を開催する(1回、半日程度)。対面での開催を想定するが(会場は無償で借り上げられる公共施設等を想定)、必要に応じてウェブ会議システムの併用を可とする。専門家に対しては、「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謝金(1名1回あたり14,200円)を支給する。

WGにおける協議内容については、予め事務所担当官と協議の上決定すること。請負者は、日程調整、会議資料の作成、会議の運営進行、及び議事録の作成等、開催にあたり必要な一切の庶務及び経費の支払いを実施する。なお、会議資料の作成に必要な過年度の報告書は事務所から貸与する。

専門家(案)

所属・役職	居住地	最寄り駅
沖縄国際大学南島文化研究所 特別研究員	沖縄県那覇市	沖縄国際大学前
九州大学大学院比較社会文化研究院 教授	福岡県福岡市	九大ビッグオレンジ前
琉球大学博物館(風樹館)協力研究員	沖縄県中城村	奥間
琉球大学理学部 助教	沖縄県西原町	琉大入口
伊丹市昆虫館 学芸員	兵庫県伊丹市	端ヶ丘

(8) 報告書の作成

上記(1)から(7)の内容を取りまとめ、報告書を作成する。

(9) 機材及び消耗品

作業中に装着する腕章及び自動撮影カメラについては事務所が貸与する。事務所が貸与した物品は適切に維持・管理し、不具合生じた場合や紛失した場合は直ちに事務所担当官に報告すること。

(10) 野外作業時の装備、留意事項

調査員は、腕章を携帯のうえ野外作業時に必要な装備で作業にあたること。野外ではハブ咬傷の危険があるため、作業中は細心の注意を払う。ハブ咬傷や事故等が発生した際は、直ちに事務所担当官へ知らせること。

車両の運転中は交通事故、小動物のロードキルに十分注意し、車両停車時にはアイドリングの低減に努めること。

調査中に違法採取者や採取痕を見つけた場合は、速やかに事務所担当官へ報告すること。

(11) その他

- ・調査に必要な法的手続きは請負者にて行うこと。
- ・希少昆虫の野外個体群の管理や人工繁殖を行う上で重要な遺伝的特性を把握するため、

下記個体が得られた場合は、遺伝子サンプルを採取し、分析を実施するまでエタノール 99%液浸もしくは-80度以下での冷凍により保管を行う。

- ① 本業務において飼育管理された個体のうち、飼育下での死亡が確認された個体
- ② 博物館等の所蔵標本
- ③ 新たに野外で確認された死亡個体
- ④ 野外個体の体の一部分等

なお、②及び④の使用については、関連法上の取り扱い等が整理された場合に限る。

・業務実施に際し、必要に応じて過年度の業務報告書を事務所担当官から貸与する。

4. 業務履行期限

令和8年3月31日（火） まで

5. 成果物

紙媒体：報告書 2部（A4判簡易製本 50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

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事務所担当官に書面で提出すること。
- (2) 請負者は、事務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、事務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、必要に応じて事務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、事務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、事務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、事務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

(5) 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希少昆虫類生息状況の推移把握及び生息環境の維持改善に関する調査等業務」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希少昆虫類生息状況の推移把握及び生息環境の維持改善に関する調査等業務」における情報セキュリティ保護等の観点から、揭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、事務所担当官と協議し、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事務所担当官と協議の上、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。

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、事務所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、事務所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事務所担当官の指示に従うこと。

3. 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、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 e-Gov データポータル (<https://data.e-gov.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。

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

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。