

## 令和 8 年度奄美大島生態系維持・回復等業務に係る仕様書

### 1. 件名

令和 8 年度奄美大島生態系維持・回復等業務

### 2. 業務の目的

奄美大島は、アマミノクロウサギやアマミヤマシギ、アマミトゲネズミなどの固有種をはじめとする野生生物が多種生息しており、豊かな生物多様性を有している。しかし、飼い猫の不適正飼養等に起因するネコが山中に生息・定着しており、近年、ネコによるアマミノクロウサギの捕食が確認されるなど、本来島内に生息しない肉食性ほ乳類として奄美の野生生物を取り巻く脅威になっている。

平成 30 年 3 月、環境省那覇自然環境事務所（現沖縄奄美自然環境事務所）、鹿児島県、奄美市、龍郷町、大和村、宇検村、瀬戸内町で「奄美大島における生態系保全のためのノネコ管理計画」（以下「ノネコ管理計画」という。）を策定し、環境省では平成 30 年 7 月より山中におけるノネコの捕獲を開始している。また、令和 2 年 10 月にはノネコ管理計画に係るロードマップを策定し、計画最終年度の令和 9 年度までの各機関の役割と段階的な目標を定め、対策に取り組んでいるところである。

本業務は、ノネコ管理計画に基づき、在来生態系にノネコが与える影響を取り除くことを目的に、奄美大島山中においてノネコの捕獲作業を実施するとともに、その効果検証のためノネコ及び在来種の生息状況等のモニタリングを行うものである。

### 3. 業務の内容

#### （1） 打ち合わせ

業務を円滑に実施するにあたり、請負者は奄美大島内において、環境省奄美群島国立公園管理事務所担当官（以下「環境省担当官」という。）と月 1 回 2 時間程度、作業計画、後述の（2）、（3）、（4）の進捗報告等について打ち合わせを行う。なお、打ち合わせは WEB 形式での実施も可とする。

#### （2） 捕獲作業等

在来生態系に与えるノネコの影響を取り除くため、ノネコの捕獲作業を実施する。以下の①～⑤の作業について、わな稼働期間に行うものとする。

##### ① わなの整備・メンテナンス

- ・ ノネコの捕獲作業に使用するわなは環境省奄美群島国立公園管理事務所（以下「当所」という。）より貸与する。
- ・ 貸与されるわなのうち、カラスの干渉やその他生物の混獲対策を施していないわな（30基程度）については、ピラマットを巻く等、干渉・混獲対策を施すこと。なお、対策についての詳細は環境省担当官と協議の上決定すること。
- ・ 設置するわなには当所連絡先及び設置許可番号等を明記した名札を装着すること。
- ・ わなは捕獲作業に支障のないように適宜、改良調整するなど整備やメンテナンスを行うこと。

##### ② わなの設置・稼働

- ・ 森林域におけるネコの生息情報や希少種生息域、発生源対策の進捗状況などを踏まえて選定した700km<sup>2</sup>程度の作業地域において、生け捕り用わな（以下「わな」という。）を900基程度設置する。
  - ・ 稼働させるわなは年間で月平均600基程度とし、毎月の捕獲状況やモニタリング結果等を踏まえて稼働地点を選定することとする。具体的なわなの設置場所や稼働させるわな数については、環境省担当官と適宜協議の上、決定すること。
  - ・ わなの稼働期間は基本月14日程度とするが、作業地域拡大に伴う、多量のわなの整備・設置、自動撮影カメラの設置、台風等によるわなの一時避難等の作業が見込まれる場合は環境省担当官と相談し月の稼働期間を調整すること。
  - ・ わなの設置地点は、GPSによって緯度経度を取得し情報を取りまとめること。
  - ・ わなの設置方法等については、効率的なノネコの捕獲やその他生物の混獲回避、誘引効果の高い餌の種類といった観点を踏まえ、適宜、改善を検討すること。
  - ・ わなの設置及びノネコの捕獲にあたって法令等に基づく手続きが必要な場合は、環境省担当官が実施することとする。
- ③ わなの見回り・点検
- ・ わなの稼働中は各わなにつき1日1回の見回り・点検を行う。
  - ・ 誘引餌はドライキャットフードを基本とし、見回り・点検の際には、誘引作用を維持するため、誘引餌の残量及び状態を確認し、必要に応じて適宜追加等を行うこと。
  - ・ わなの見回り・点検作業の際は、アマミノクロウサギ糞塊等、在来種の痕跡の有無等を確認し、記録すること。対象種や記録内容については、環境省担当官と協議すること。
  - ・ わなを適切に管理するため、稼働を止めるわなは、わなが閉じていることがわかるように写真を撮影し、次回稼働時まで保管しておくこと。
- ④ 捕獲動物の移送等対応
- ・ わなで捕獲されたノネコは、捕獲状況の写真を撮影した上で、わなに入れたまま一時収容施設に搬送する。
  - ・ ノネコ以外の動物が捕獲された場合は、捕獲状況の写真を撮影し、記録（種名、確認時間、確認時の状況等）を行い、速やかに環境省担当官に連絡の上、その指示に従うこと。
- ⑤ わな点検結果等のコンピュータ上の一次データの入力
- ・ 点検後は、各わなの設置及び点検の結果を表計算ソフトの指定ファイルに入力する。

### （３） トラップシャイ個体捕獲のための技術検討・試行

これまで捕獲を実施してきた地域では、わなを忌避するトラップシャイ個体が確認されている。一部の地域ではこれらの個体の繁殖による個体数の増加傾向がみられており、かごわな以外での捕獲手法の検討が必要であることから、以下の通り捕獲技術の検討と試行を行う。なお、詳細については事前に環境省担当官と協議のうえ決定すること。

- ① 繁殖場所等を絞り込み、トラップによる捕獲効率を向上させることを目的として、2頭の探索犬と2人のハンドラーでノネコの探索を60日間程度行うこと。なお、この日数の中には、探索技術向上のための訓練日を30日間程度含めることができるものとする。また、過年度事業における試行で得られた知見を活かし、実際の捕獲につながる体制を構築すること。
- ② 現在忌避されているわなの改良や新規わなの提案を行い、実際に現地において試行すること。試行は、実施結果の評価が行えるように1回10日間以上の設置とし、5回以上行い、併せて、センサーカメラ等でモニタリングを行うものとする。また、新規わなについては、事前に安全性について確認を行い環境省担当官と協議のうえ試行すること。

#### (4) ノネコ及び在来種の生息状況モニタリング

ノネコの捕獲を効果的かつ効率的に実施するとともにその効果を検証するために、以下のとおりノネコ及び在来種の生息状況のモニタリングを行う。

##### ① 自動撮影カメラの設置、点検作業

- ・ (2) ②におけるノネコの捕獲作業地域(予定含む)において、当所より貸与する自動撮影カメラを500基程度設置し、ノネコ及び在来種のモニタリングを実施する。
- ・ 自動撮影カメラに使用するメモリーカード及び電池は当所より貸与する。
- ・ 自動撮影カメラの設置地点は、GPSによって緯度経度を取得し、情報を取りまとめる。
- ・ 設置された自動撮影カメラのメモリーカード及び電池の回収交換作業は1か月に1回程度とし、基本は(2) ②、③のわなの設置・見回り・点検時に行うものとする。
- ・ 具体的な自動撮影カメラの設置位置等については、環境省担当官と協議の上、決定する。
- ・ 自動撮影カメラの設置にあたって法令等に基づく手続きが必要な場合は、環境省担当官が実施することとする。
- ・ 自動撮影カメラには盗難防止の鍵等を施すこと。鍵等は環境省より貸与する。

##### ② 自動撮影カメラのデータ整理

- ・ (4) ①で得られたデータを、速やかに整理し、毎月の撮影期間中に撮影された動物の種類や撮影枚数等についてまとめを行う。
- ・ 撮影されたネコについては、毛色や体格などの特長から可能な限り個体識別を行うものとする。

##### ③ データの取りまとめ

- ・ 毎月のネコ及び在来種等の撮影状況、(2) ④のノネコの捕獲状況、(2) ②で得られた在来種の痕跡データについて取りまとめ、結果を(1)の打ち合わせ時に環境省担当官に報告を行う。
- ・ (3)で試行した手法の詳細、成果について取りまとめ、検討結果を(1)の打ち合わせ時に環境省担当官に報告を行う。

#### (5) 会議の開催

##### イ 会議の開催・運営

奄美大島におけるノネコの捕獲・モニタリング等について、事業の評価や今後の作業方針を検討するため学識経験者を委員として招集する会議を、2回開催すること。1回はWeb形式と現地形式の併用で半日程度、もう1回は現地形式1日(うち半日程度は公開)とする。年間の検討会開催スケジュール案、各回における検討会開催までの詳細なスケジュール案(日程調整、資料案作成、関係者との調整等)を作成し、環境省担当官まで報告すること。

##### ロ 検討会の委員の委嘱手続き

検討会の委員は、以下の5名を想定する。請負者は開催に先立ち委員の委嘱を行うこと。また、検討委員会の委員に対しては、「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14,200円の謝金を支給する。

##### <委員> (宿泊日数は以下を想定する)

- ・ 東京女子大学 名誉教授(1泊2日) 東京都杉並区
- ・ 沖縄大学 客員教授(1泊2日) 茨城県守谷市
- ・ 国立研究開発法人森林研究・整備機構森林総合研究所 主任研究員(1泊2日) 茨城県つくば市

- ・国立研究開発法人国立環境研究所 主任研究員（1泊2日） 茨城県つくば市
- ・株式会社奄美自然環境研究センター 主任研究員（日帰り） 鹿児島県奄美市

#### ハ 会場及び設備の確保

会議の参加人数は現地形式は 50 名程度、Web 形式との併用は現地参加 25 名程度と想定し、奄美大島内において会場を借り上げること。環境省担当官の指示により会場の設営等の対応をすること。

#### ニ 会議資料の作成

環境省担当官と協議の上、会議資料の作成（各回 A 4 判 30 頁程度）を行うこと。予め、環境省担当官と打ち合わせの上、捕獲及びモニタリング方法の結果や課題、検討事項について取りまとめ作成する。また、会議内容は事業評価の他、今後の作業内容やトラップシャイ個体捕獲のための技術開発、ノネコの個体数推定方法等についても検討することとし、事前に環境省担当官と相談して決定すること。

#### ホ 議事録等の作成

検討会の開催後、検討会の記録として議事録を作成し、検討会の開催日後速やかに環境省担当官に提出すること。

#### （6）個体数推定に関するヒアリング

「ノネコ管理計画」では、最終目標であるノネコの低密度化を評価するため、令和 9 年度にノネコの個体数推定を行うこととしている。この推定方法および在来種の回復状況の評価方法について、有識者（大学教授級 2 名を想定）にヒアリングを行う。Web 形式で 1 時間程度を想定し、謝金（1 時間当たり 7,100 円）を支払うこと。開催にあたっては、日程調整のうえ開催日を決定し、資料作成、ヒアリング内容の記録及び議事録の作成を行う。ヒアリング内容については担当官と協議の上決定すること。

#### （7）報告書の作成

上記（1）から（6）の内容を取りまとめ、報告書を作成する。

### 4. 業務履行期限

令和 9 年 3 月 31 日まで

### 5. 成果物

紙媒体：報告書 3 部（A 4 判 50 頁程度）

電子媒体：報告書の電子データ及び 4.（1）から（5）までの業務実施結果（GIS データを含む）を収納した DVD-R 3 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 奄美群島国立公園管理事務所

### 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、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](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 7 年度奄美大島生態系維持・回復等業務」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 7 年度奄美大島生態系維持・回復等業務」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。

連絡先：環境省沖縄奄美自然環境事務所 奄美群島国立公園管理事務所（TEL:0997-55-8620）

(別添)

## 1. 報告書等の仕様及び記載事項

報告書等の仕様は、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。

### 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。