

令和8年度奄美大島における自動撮影カメラによる遺産モニタリング調査業務に係る  
仕様書

1. 件名

令和8年度奄美大島における自動撮影カメラによる遺産モニタリング調査業務

2. 業務の目的

令和3年7月に登録された「奄美大島、徳之島、沖縄島北部及び西表島」世界自然遺産地域（以下、「遺産地域」という。）においては、アマミノクロウサギ、ヤンバルクイナ、イリオモテヤマネコなどの固有種を含めた生物多様性が評価されており、これらの遺産の価値を適切に維持し、強化を図るうえで継続的なモニタリングが求められている。特に自動撮影カメラによるモニタリングは、地上性の哺乳類や鳥類の生息状況を把握する上で多くの種を網羅的にモニタリングできるため、重要な調査手法とされている。

一方、奄美大島では、これまで特定外来生物であるフィリマングースの防除事業において設置されていた自動撮影カメラによって、島のほぼ全域における在来種や外来種の生息状況のモニタリングが行われてきたが、令和6年9月におけるフィリマングース根絶宣言に伴い同事業が終了した。

本業務は、希少種を含む在来種の生息状況および外来種の侵入状況について自動撮影カメラを用いたモニタリングを継続し、奄美大島における世界自然遺産の評価基準である生物多様性を評価するうえで不可欠となる、各種の生息状況の把握を行うことを目的に、調査を実施するものである。

3. 業務の内容

(1) 打ち合わせ

請負者は調査前およびデータとりまとめ前に、奄美大島内において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（以下、「事務所」という。）の担当官（以下、「環境省担当官」という。）と打ち合わせを行う（半日程度/2回を想定、オンラインでも差し支えない）。また、調査前の打ち合わせの内容を元に調査計画書を作成する。

(2) 自動撮影カメラのデータ回収および電池交換

「令和7年度奄美大島における自動撮影カメラによる遺産モニタリング調査業務」において再設置した200台の自動撮影カメラの点検作業を行う。点検は4月から翌年2月までの間で4回行うこととし、データ回収および電池交換、故障カメラの交換等を行う。1回目は自動撮影カメラによる調査を扱ったことのある者（技術員等）が対応すること。その後3回の作業は賃金作業員等による作業を可とする。点検に必要な電池およびSDカード、故障により交換が必要になったカメラは環境省より貸与する。

### (3) データ整理と分析

#### イ. データ整理

回収したデータは速やかに種ごとに分類し、撮影されている鳥類、哺乳類の種と個体数を判別・集計し、日時や場所で集計できるように情報を整理する。なお、過年度業務で設置されているカメラデータは第1回目の点検時に回収し、この情報も整理する。

#### ロ. データ分析

イで整理されたデータを元に、下記の種については撮影場所や月ごとの撮影率の変化などの分析を行う。

#### (対象種)

アマミノクロウサギ、ケナガネズミ、アマミトゲネズミ、ノヤギ、ノネコ、ノイヌ、クマネズミ、アマミヤマシギ、オオトラツグミ、アカヒゲ、オーストンオオアカゲラ、ルリカケス、カラスバト

### (4) 報告書の作成

上記(1)から(3)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(水) まで

## 5. 成果物

紙媒体：報告書 5部(A4判 20頁程度)

電子媒体：報告書の電子データを収納した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) 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年度奄美大島における世界自然遺産モニタリング体制検討業務」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年度奄美大島における世界自然遺産モニタリング体制検討業務」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：環境省奄美群島国立公園管理事務所（TEL:0997-55-8620）

- （4）本業務に関する過年度の報告書は、環境省奄美群島国立公園管理事務所にて閲覧可能である。

(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。

### 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。