（別添２）

# 令和８年度内陸山地部におけるイリオモテヤマネコ生息状況調査業務に係る仕様書

## １．件名

令和８年度内陸山地部におけるイリオモテヤマネコ生息状況調査業務

## ２．業務の目的

西表島のみに生息するイリオモテヤマネコは、平成６年に種の保存法に基づく国内希少野生動植物種に指定され、環境省版 RDB には絶滅危惧ＩＡ類として掲載されている。現在の生息数は約 100 頭と推定されており、長期にわたる安定的な個体群維持に十分な個体数とは言えず、絶滅が危惧されている。

環境省沖縄奄美自然環境事務所では、ヒトの生活圏に近く人為的な影響（交通事故、生息地の消失、感染症等）が懸念される沿岸低地部において、生息個体の識別と生息状況のモニタリングを長年実施している。内陸山地部については、これまで長期的なモニタリングはできていなかったものの、近年の調査研究等において生息確認事例が増えており、内陸山地部における生息状況の把握が求められている。

本業務は、内陸山地部におけるイリオモテヤマネコの生息状況や本種に対して影響を及ぼす恐れのある観光利用やノヤギ等の外来種の侵入状況を把握するため、内陸山地部において自動撮影カメラを用いた生息状況調査を実施するものである。

## ３．業務の内容

本業務を遂行する上では、業務の安全管理上の観点より、西表島における内陸山地部（古見岳、テドウ山、横断道）の登山道周辺の地形や環境を熟知しており、自動撮影カメラによる野生生物の調査経験を有する職員を配置すること。

### （１）自動撮影調査

西表島内の古見岳・横断道・テドウ山ルートを対象として、通過型自動撮影カメラを用いた調査を実施する。トレイル上に空間的な偏りが生じないように、およそ 40 台を設置するものとする。詳細な設置場所や設置方法については、環境省沖縄奄美自然環境事務所西表自然保護官事務所（以下、「事務所」という。）の担当官（以下、「環境省担当官」という。）と調整し決定すること。作業要領は以下のとおり。

- 設置するカメラ及び SD カード（32GB）については事務所から貸与する。単３電池については、既設カメラの交換分を含めて業務請負者が調達すること（12 本/台）。なお、自動撮影カメラの電池交換は数ヶ月毎になることから、単３電池の調達にあたっては適切な製品を選定すること。
- 業務期間中に３回のデータ回収及び電池交換を見込む。
- なお、すべてのカメラについて「令和 7 年度内陸山地部におけるイリオモテヤマネコ生息状況調査業務」（以下、「過年度業務」という）において 2026 年１月上旬に最終のデータ回収及び電池交換を行っている。

（２）撮影データの取りまとめ及び解析

（１）で回収したカメラのデータを確認し、それぞれデータの回収から 30 日以内をめどに、以下の情報を取りまとめること。ただし、本作業の対象は、過年度業務の最終のデータ回収から 2026 年 12 月末頃までのデータとする。これ以降のデータについては、回収した SD カード内の撮影データを提出すること。

- カメラ設置地点の情報：カメラ機種、緯度経度等
- 撮影データの情報：撮影地点名、撮影日時、撮影された生物種（ヒトを含む）、その他特記事項等

なお、観光利用や外来種によるイリオモテヤマネコの生息状況への影響を把握するため、ノヤギ、ヒト、リュウキュウイノシシの撮影頻度等とイリオモテヤマネコの出現頻度等との関連性について解析すること。

（４）撮影結果の経過報告等

以下の要領で、撮影結果の経過報告等を行うこと。

・ヤマネコ及びノヤギの撮影状況の経過報告をすること。（３）の各取りまとめが完了するたびにすみやかに報告することとするが、詳細は環境省担当官と調整して決定すること。

・イエネコ、イヌ、アナウサギ等の外来哺乳類の撮影を確認した場合やノヤギの新規確認地点での撮影を確認した場合にはその都度報告すること。なお、ノヤギの R6 年度末時点の確認地点の情報については、環境省担当官より提供する。

（５）資料作成

2027 年３月頃に開催するイリオモテヤマネコ保護増殖事業検討会で報告するため、撮影結果の概要をまとめた資料（A4 で 10 ページ程度を想定。電子ファイル）を作成し、メールにて環境省担当官に提出すること。

（６）打合せ協議

業務の適切な遂行を図るため、次に挙げる時点で環境省担当官と打合せを行なうものとする。（以下、①、②を合わせて半日程度を想定）

①業務開始時

②業務取りまとめ時

（７）報告書の作成

（１）～（３）の実施結果についてとりまとめた報告書を作成すること。

４．業務履行期限

令和９年３月 26 日（金）　まで

５．成果物

紙媒体：報告書　４部（Ａ４判　20 頁程度（カラー、簡易製本可））

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）

撮影データを収納したハードディスク（HDD）１式

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西表自然保護官事務所

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、必要に応じて過年度業務に係る資料を、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、過年度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　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<br>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。