

令和 5 年度ゼニガタアザラシ保護管理協議会等会議運営支援等業務 仕様書

1. 目的

ゼニガタアザラシは、現在「鳥獣の保護及び管理並びに狩猟の適正化に関する法律」において希少鳥獣に指定しているが、えりも地域における個体群は過去 30 年間で増加傾向にあり、食害による漁業被害が深刻化するなどの問題が指摘されている。

このため、えりも地域のゼニガタアザラシ個体群と沿岸漁業を含めた地域社会との将来にわたる共存を図ることを目的とした、「えりも地域ゼニガタアザラシ特定希少鳥獣管理計画」（以下「管理計画」という。）が策定されている。

本業務は、管理計画に基づき、環境省、北海道、えりも町、漁業団体、漁業者、地域住民、関連団体、大学・研究機関等のすべての関係者で構成し、情報の共有、連絡調整、特定希少鳥獣管理計画及び事業計画の評価、見直し等を行う「ゼニガタアザラシ保護管理協議会」（以下「協議会」という。）、ゼニガタアザラシの調査を行っている研究者、地元調査関係者、評価・分析等の専門家等で構成し、モニタリングや調査の結果の分析・評価を行い、これらの手法の提案を行う「ゼニガタアザラシ科学委員会」（以下「科学委員会」という。）、さらにモニタリング手法、個体群の動態推定に関するモニタリング方法の検討を行う「えりも地域モニタリングのモニタリング方法に係る作業部会」（以下「作業部会」という。）を開催するための支援等を行うものである。

2. 対象地域

北海道札幌市、幌泉郡えりも町

3. 契約期間

契約締結の日から、令和 6 年 3 月 22 日（金）まで

ただし、下記 4.（7）に該当する成果品については、令和 5 年 7 月 28 日（金）まで

4. 業務実施内容

（1）業務実施計画書の作成及び提出

請負者は、本業務の目的を十分理解した上で、業務着手前に業務の内容、作業工程表、実施体制等を記載した業務実施計画書を作成し、北海道地方環境事務所野生生物課またはえりも自然保護官事務所担当官（以下「環境省担当官」という。）に提出し了承を得ること。

また、本業務に係る打合せは、計画書提出時のほか、中間打合せ、報告書等の提出時とし（計 3 回）、これ以外に必要な場合は環境省担当官の指示によることとする。場所は北海道地方環境事務所または WEB 等で行うことを想定している。

（2）協議会の開催運営

協議会の総合支援を行う。協議会はえりも町で 1 回開催を予定している。なお、開催形式は会場と WEB による参加を併用して開催する。

(ア) 開催にあたっての事前準備等について

協議会の開催について関係機関及び関係者に案内を送付する。協議会で配布する資料を環境省担当官と電話やメール等で打合せをして作成すること。基本的には、環境省にて作成した資料案の体裁を整理し、印刷することを想定している（両面 A4 版カラー20 枚、50 部程度）。なお、会場の手配は環境省において実施することとし、会場借料は発生しない予定である。

(イ) 当日の運営等について

会場設営、配布資料、パソコン、プロジェクター、スクリーン、マイク及びレーザーポインター等の機材の用意、進行支援及び会議出席者へのお茶の用意（50 人程度）、参加者の受付など、総合支援を行うこと。加えて、新型コロナウイルス感染拡大防止のために必要な対策を行うこと。スタッフの人数については、上記支援が円滑に出来るよう、配慮すること。

(ウ) 議事録等の作成

協議会終了後、速やかに（概ね 1 週間以内）議事録及び議事概要（A4 版 2 枚程度）を作成すること。作成した議事概要については発言者に確認を求めること。

(3) 科学委員会委員への委嘱依頼

環境省担当官と調整の上、科学委員会委員への委嘱依頼文を作成し、発送を行うこと。なお、委嘱を行う委員は別表 1 のとおり。また、回答文書を取りまとめ、環境省担当官に報告すること。

(4) 科学委員会の開催運営

科学委員会を開催するための総合支援を行う。科学委員会は札幌市内での開催（半日程度、1 回）とえりも町内での開催（半日程度、1 回）を想定している。なお、開催形式は会場と WEB による参加を併用して開催する。

また、えりも町での開催にあたっては、必要に応じて現地までの委員の送迎は請負者において実施する（新千歳空港、苫小牧駅等を経由して現地との往復を想定）。

(ア) 開催にあたっての事前準備等について

- ① 開催日程は環境省担当官及び委員等と調整を行い、開催案内を送付すること。なお、参集を想定している関係機関及び委員は別表 1 のとおりである。
- ② 傍聴希望者の事前申込をメール等で受け付けること。
- ③ 委員会で配布する資料を環境省担当官と電話やメール等で打合せをし、作成すること。基本的には、環境省にて作成した資料案の体裁を整理し、印刷することを想定している（両面 A4 版カラー50 枚、15 部程度）。なお、WEB 参加者へはメールにて資料を送付することを想定している。
- ④ 札幌市内での開催においては、会場の手配を行う。会場使用料（40 人程度収容）は、請負者が支払うものとする。なお、えりも町での開催においては、会場の手配は環境省において実施することとし、会場借料は発生しない予定である。

(イ) 当日の運営等について

会場設営、配布資料、パソコン、プロジェクター、スクリーン、マイク等の機材の用意等 WEB 開催のための会場設営、WEB 会議システムによる会議の開催、進行支援及び会議出席者へのお茶の用意（15 人程度）、傍聴者の受付など、総合支援を行うこと。加えて、新型コロナウイルス感染拡大防止のために必要な対策を行うこと。スタッフの人数については、上記支援が円滑にできるよう配慮すること。

(ウ) 議事録等の作成

科学委員会終了後、速やかに（概ね 1 週間以内）議事録及び議事概要（A4 版 2 枚程度）を作成すること。作成した議事概要については発言者に確認を求めること。

(5) 作業部会の開催運営

作業部会を開催するための総合支援を行う。作業部会は札幌市内での開催（半日程度、2 回）を想定している。なお、開催形式は会場と WEB による参加を併用して開催する。

(ア) 開催にあたっての事前準備等について

- ① 開催日程は環境省担当官及び委員等と調整を行い決定すること。なお、参集を想定している委員は別表 1 のとおりである。
- ② 作業部会で配布する資料を環境省担当官と電話やメール等で打合せをし、作成すること。基本的には、環境省にて作成した資料案の体裁を整理し、印刷することを想定している（両面 A4 版カラー 30 枚、10 部程度）。なお、WEB 参加者へはメールにて資料を送付することを想定している。
- ③ 会場の手配を行う。開催場所は札幌市内を想定している。なお、会場使用料（10 人程度収容）については、請負者が支払うものとする。

(イ) 当日の運営等について

会場設営、配布資料、パソコン、プロジェクター、スクリーン、マイク等の機材の用意等 WEB 開催のための会場設営、WEB 会議システムによる会議の開催、進行支援及び会議出席者へのお茶の用意（10 人程度）、傍聴者の受付など、総合支援を行うこと。加えて、新型コロナウイルス感染拡大防止のために必要な対策を行うこと。スタッフの人数については、上記支援が円滑にできるよう配慮すること。

(ウ) 議事録等の作成

作業部会終了後、速やかに（概ね 1 週間以内）議事録及び議事概要（A 4 版 6 枚程度）を作成すること。作成した議事概要については発言者に確認を求めること。

(6) 関係機関及び専門家への謝金及び旅費の支払い

協議会については、委員 1 名（大学教授級、北海道在住を想定）に対して、謝金（1 人あたり日額 14,000 円）及び旅費を支払う。

科学委員会に出席した別表 1 記載の関係機関及び委員に謝金（1 人あたり日額 14,000 円）及び旅費を支払う。WEB 参加の委員等には謝金のみを支払う。

また、作業部会に出席した別表 1 記載の委員に謝金（1 人あたり日額 14,000 円）及び旅費を支払う。WEB 参加の委員等には謝金のみを支払う。参集する委員は別表 1 記載のとおり。

なお、旅費の支給は、国家公務員等の旅費に関する法律に基づき請負者において次のとおり負担する。

- (ア) 同一市町村での会議の場合は支給しない。
- (イ) (ア) 以外は日当、宿泊費及び交通費を支給する。

(7) 実施計画の英訳

「令和5年度（2023年度）環境省えりも地域ゼニガタアザラシ管理事業実施計画」（令和5年3月北海道地方環境事務所策定）及び「えりも地域ゼニガタアザラシ特定希少鳥獣管理計画（第2期）中間評価」について、英訳を行う（図表中の日本語の英訳を含む）。英訳作業にあたっては、「えりも地域ゼニガタアザラシ特定希少鳥獣管理計画（第2期）」及び「令和4年度（2022年度）環境省えりも地域ゼニガタアザラシ管理事業実施計画」の英訳版を参照するとともに、英語を母国語とする者の確認を受けること。

なお、英訳された計画は国外の専門家に送付及び当所ウェブサイトに掲載することを想定しているため、専門用語等を正確に訳すこと。

(8) 報告書のとりまとめ

業務の実施内容についてとりまとめ、報告書を作成し提出する。

5. 成果物

紙媒体：報告書 20部（両面A4判カラー 300頁程度）

電子媒体：報告書の電子データを収納したDVD-R等2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 北海道地方環境事務所 野生生物課

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、北海道地方環境事務所が保有するものとする。
- (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、その著作権請負者に留保されるが、可能な限り、北海道地方環境事務所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、北海道地方環境事務所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

<http://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) 会議運営を含む業務
会議運営を含む業務にあつては、最新閣議決定の「環境物品等の調達の推進に関する基本方針」の「会議運営」の判断の基準を満たすこと。
- (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「平成 31 年度(2019 年度)ゼニガタアザラシ保護管理協議会等会議運営支援業務」に係る資料を、所定の手続きを経て北海道地方環境事務所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、「平成 31 年度(2019 年度)ゼニガタアザラシ保護管理協議会等会議運営支援業務」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：北海道地方環境事務所 野生生物課 (TEL:011-299-1954)

(別添)

1. 報告書等の仕様及び記載事項

報告書等の仕様は、最新閣議決定の「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。

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 (<http://www.env.go.jp/policy/hozen/green/g-law/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

(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)
- ・画像 ; BMP 形式又は JPEG 形式

(3) (2) による成果物に加え、「PDF ファイル形式」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 等とする。事業年度及び事業名称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. 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、北海道地方環境事務所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な事項を記入し提出すること。

(2) 北海道地方環境事務所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 DATA.GO.JP (<http://www.data.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な事項を記入し提出すること。

<http://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。

科学委員会名簿(予定)

| 氏名 | 職位 | 郵便番号 | 住所 |
|-------|----------------------------|-----------|---------------------|
| 北門 利英 | 東京海洋大学 学術研究院 教授 | 〒108-0075 | 東京都港区港南4-5-7 |
| 小林 万里 | 東京農業大学 生物産業学部 教授 | 〒093-0042 | 網走市潮見8-14-8 |
| 桜井 泰憲 | 函館頭足類科学研究所 (北海道大学 名誉教授) | 〒040-0051 | 北海道函館市弁天町20番5号 |
| 坪田 敏男 | 北海道大学 獣医学研究科 教授 | 〒060-0818 | 札幌市北区北18条西9丁目 |
| 藤森 康澄 | 北海道大学 大学院水産科学研究院 教授 | 〒041-8611 | 函館市港町3-1-1 |
| 松田 裕之 | 横浜国立大学 環境情報研究院 教授 | 〒240-8501 | 神奈川県横浜市保土ヶ谷区常盤台79-1 |
| 三谷 曜子 | 京都大学 野生動物研究センター 教授 | 〒606-8203 | 京都市左京区田中関田町 2-24 |
| 宮内 泰介 | 北海道大学 大学院文学研究院 教授 | 〒060-0810 | 北海道札幌市北区北10条西7丁目 |
| 石川 昭 | えりもシールクラブ 会長 | 〒058-0342 | 幌泉郡えりも町字えりも岬 |
| 坂本 好則 | えりも漁業協同組合 組合長 | 〒058-0204 | 幌泉郡えりも町字本町182-2 |

作業部会名簿(予定)

| 氏名 | 職位 | 郵便番号 | 住所 |
|-------|----------------------|-----------|---------------------|
| 北門 利英 | 東京海洋大学 学術研究院 教授 | 〒108-0075 | 東京都港区港南4-5-7 |
| 小林 万里 | 東京農業大学 生物産業学部 教授 | 〒093-0042 | 網走市潮見8-14-8 |
| 松田 裕之 | 横浜国立大学 環境情報研究院 教授 | 〒240-8501 | 神奈川県横浜市保土ヶ谷区常盤台79-1 |
| 三谷 曜子 | 京都大学 野生動物研究センター 教授 | 〒606-8203 | 京都市左京区田中関田町 2-24 |
| 山村 織生 | 北海道大学大学院 水産科学研究院 准教授 | 〒041-8611 | 函館市港町3-1-1 |