

## 仕 様 書

### 1. 件名

令和5年度シマフクロウ保護増殖事業（生息状況調査・給餌・巣箱設置等業務）

### 2. 業務の目的

本業務は、シマフクロウ保護増殖事業の一環として、本種の分布、生息つがい数、繁殖状況等をモニタリングするとともに、巣立ち間近のヒナに標識することで個体を識別し、性別、行動圏、来歴等の保護に必要な基礎情報を収集することを目的とする。また、河川環境等の生息環境が改善するまでの暫定的な措置として給餌を行うとともに、繁殖に必要な大径木の樹洞の代替としてシマフクロウ用巣箱の設置等を行う。

### 3. 業務実施場所

北海道全域（主に釧路総合振興局、根室振興局、オホーツク総合振興局、十勝総合振興局、日高振興局及び上川総合振興局管内）

### 4. 業務の内容

#### （1）業務実施計画の作成及び安全対策（第1四半期を想定）

業務の開始に当たり、業務実施計画書（業務実施体制、安全対策、給餌計画及び各給餌場の実態把握調査手法を含む）を環境省担当官に提出し了解を得ること。なお、安全対策については、高所作業における安全確保、遭難の防止、ヒグマやスズメバチへの対策等について記述すること。

#### （2）生息・繁殖状況調査及び標識調査（第1四半期を想定）

環境省が把握しているシマフクロウの繁殖地点77箇所程度を中心に、生息・繁殖状況調査及び標識調査を実施する。調査においては、事前に情報収集を行い、調査対象地点を絞り込んでから実施すること。

シマフクロウの繁殖個体に影響を及ぼさないよう注意しながら、つがい状況、繁殖の有無、繁殖親の足環情報、営巣木・巣箱など、本種の生息・繁殖状況を調査する。また、標識調査の適期を推測する。

その上で、巣立ち間近または間もない雛を捕獲して、個体識別用の足環（環境省足環及びカラーリング）を装着する。その際、当該個体や繁殖つがいへの影響を最小限に抑えるよう、環境省担当官の指示に従い実施すること。

また、標識調査に先立ち、関係者（8名程度を想定）による事前打ち合わせを釧路自然環境事務所において行い、調査方法、体制の確認等を行う（国家公務員旅費法に準じた日当の支給のみ行う）。

各調査地における過去3年間の調査実績平均値の内訳は、以下のとおり。

調査地	既知の繁殖地点数	生息・繁殖状況調査	標識調査
釧路管内	16箇所程度	9日程度	6日程度
根室管内	27箇所程度	14日程度	8日程度
オホーツク管内	13箇所程度	9日程度	1日程度
十勝管内	13箇所程度	8日程度	4日程度
日高管内	6箇所程度	5日程度	2日程度
上川管内	2箇所程度	2日程度	1日程度
合計	77箇所程度	47日程度	22日程度

### (3) 給餌等

#### ア) 給餌（第1～4四半期を想定）

根室振興局管内2箇所、釧路総合振興局管内2箇所、十勝総合振興局管内1箇所及び日高振興局管内1箇所の合計6箇所において、餌が少なくなる10月から3月下旬を中心に、活魚を給餌する。

魚種は極力在来種を選択することとし、各給餌場における給餌量及び回数については以下を目安とする。ただし、具体的な時期、量、魚種等については、シマフクロウの繁殖状況等を踏まえ、環境省が指名する専門家の意見に基づき必要最小限の給餌期間及び量を検討の上で決定する。また、シマフクロウ以外の鳥獣による食害を最小限にとどめるよう適切な対策を実施する。

地域	回数	活魚（ヤマメ等） (kg)
根室管内A	7*	1100
根室管内B		
釧路管内A	1	300
釧路管内B	5	350
十勝管内B	2	250
日高管内A	1	200
合計	16	2200

※根室管内A及びBは合わせて作業することを想定。

#### イ) 給餌場の実態把握調査（第1～4四半期を想定）

根室管内A及びBの給餌場においては、バードウォッチャー等の入り込みが確認されている実態も踏まえ、3日/月程度（データ取りまとめ及び日報作成作業含む）、給餌場におけるシマフクロウ及び他の鳥獣の利用状況、餌の残留状況、人の誘引状況等を調査し、環境省担当官に報告する。

(4) 有識者会議（第2、第4四半期を想定）

標識調査結果や普及啓発についての、特に集中的な検討を必要とする事項について、有識者の意見を伺うための会議を2回開催する。有識者は6名程度（札幌市在住者2名、釧路市在住者1名、根室市在住者2名及び浜中市在住者1名を想定）、釧路自然環境事務所において第2四半期及び第4四半期に1回ずつ開催することを想定する。有識者には、国家公務員等の旅費に関する法律に準じて旅費及び諸謝金（14,000円/人/日。ただし、うち1名は関係行政機関のため謝金なしを想定。）を支払うこと。また、会議の開催に当たっては、日程調整を行うとともに、打合せ内容を録音し、議事概要として取りまとめること。

(5) 巣箱設置等（第3四半期を想定）

環境省が指定する場所において、シマフクロウの繁殖に影響の無い時期（10月～12月を想定）にシマフクロウ用巣箱の新規設置、架け替え、アタッチメントの設置または補修を行う。

各調査地における現存巣箱設置数と、過去3年間の作業実績平均を参考に想定している作業日数内訳は以下のとおり。

調査地	現存巣箱設置数	巣箱設置等
釧路管内	43個程度	5日程度
根室管内	67個程度	8日程度
オホーツク管内	23個程度	4日程度
十勝管内	27個程度	7日程度
日高管内	15個程度	3日程度
上川管内	9個程度	1日程度
合計	184個程度	28日程度

5. 業務履行期限

令和6年3月31日まで

6. 成果物

報告書 5部（A4判 50頁程度）

報告書の電子データを収納したDVD-R 1枚

ただし、第1～第3四半期は、四半期ごとに業務実績をとりまとめ、翌月初旬頃に報告すること（様式自由）。

報告書等（業務上発生するパンフレット・冊子等の印刷物を含む。）及びその電子データの仕様及び記載事項は、別添によること。

提出場所 北海道地方環境事務所釧路自然環境事務所

## 7. 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。

## 8. 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

イ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>

(参考様式) 項目 1) 別紙 1、別紙 2 項目 5) 別紙 3

## 9. 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、環境省担当官と協議しその指示に従うこと。
- (2) 本業務の実施に当たり知り得た希少種情報の取扱いには十分注意するとともに、本業務完了時に、希少種情報に係るデータ及びそれらを加工したデータの全てを適切な方法により破棄すること。

(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  
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。

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/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）
- ・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；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. 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。