

令和4年度サロベツ自然再生施設維持管理等業務に係る仕様書

1. 件名

令和4年度サロベツ自然再生施設維持管理等業務

2. 業務の目的

利尻礼文サロベツ国立公園サロベツ地域において環境省が整備を行った自然再生施設等において、定期的な点検を行うとともに、破損箇所の補修等を行い、適切に維持管理する。

また、「上サロベツ自然再生普及行動計画」に示された考え方にに基づき、地域住民等多様な主体の参画や連携を図るため、自然再生事業地を環境学習の場として活用するとともに、サロベツの湿原と農業の共生をテーマとしたイベント等を実施する。

3. 業務内容

I. 施設の維持管理

(1) 歩道の巡視（点検軽補修及び植生管理）

- ・対象歩道延長：9,257m

円山園地・パンケ沼園地・下サロベツ原野園地の歩道及びサロベツ原生花園跡地・泥炭採掘跡地・落合の調査用木道・歩道

(別添2-3及び別添2-4図面のとおり)

- ・作業内容：

- ① 木道及び標識等付帯施設の点検、簡易な補修
- ② 植生管理：外来種や歩道・デッキ脇で成長して利用に支障をきたすものを除去する。

- ・作業頻度：延べ66人日（1人日＝8時間換算）とする。

月別には概ね以下の人数を配分する。

|     |                       |
|-----|-----------------------|
| 5月  | 4人×4回（全歩道）            |
| 6月  | 4人×4回（一般用歩道、調査用木道の一部） |
| 7月  | 4人×4回（一般用歩道、調査用木道の一部） |
| 8月  | 4人×3回（全歩道）            |
| 9月  | 4人×1回（一般用歩道）          |
| 10月 | 2人×1回（一般用歩道）          |

(2) 機械除草及び集草

- ・対象歩道延長：9,257m（別添2-3及び別添2-4図面のとおり）
- ・作業時期：6月～10月（別添2-3及び別添2-4図面のとおり）

・作業内容：機械除草（肩掛式）及び集草

|          |      |                      |      |                      |
|----------|------|----------------------|------|----------------------|
| 6月頃実施    | 機械刈り | 6,770 m <sup>2</sup> | 集草処理 | 370 m <sup>2</sup>   |
| 8月頃実施    | 機械刈り | 707 m <sup>2</sup>   |      |                      |
| 9～10月頃実施 | 機械刈り | 3,422 m <sup>2</sup> | 集草処理 | 2,122 m <sup>2</sup> |

なお、外来種については集草対象の有無にかかわらず、搬出して監督職員の指示に従い処分する。

(3) 業務仕様・一般的事項

- ① あらかじめ監督職員に作業行程表を提出し、承認を受けること。
- ② 業務の実施に当たっては、善良な管理者の注意をもって誠実に行い、特に利用者の利用上の支障は最小限度にとどめるよう配慮すること。
- ③ 業務に従事する者は、腕章・ワッペン・名札等により業務従事者である旨明らかにすること。
- ④ 施設の破損箇所等を発見した場合、又は不測の事態を生じた時には、速やかに監督職員に報告し、その指示を受けること。
- ⑤ 毎日の実施業務を別添2-1「業務日誌」に記載し、翌月10日までに監督職員に提出し、確認を受けること。なお、機械除草及び集草については、作業前後の写真を添えること。
- ⑥ 点検時に発見した異常箇所および作業内容は、別添2-2「作業報告シート」に記載し、業務日報とともに毎月提出すること。

(4) 特記事項

特記仕様書及び別添2-5「サロベツ地区歩道等管理要領」に記載のとおり。

## II. 自然再生事業に係る普及推進

### (1) 自然再生事業地における現地見学会

環境省が取り組んでいる自然再生事業について、市民の理解を深め、自然再生へ参加しようという機運を醸成することを目的として、普段は公開していない泥炭採掘跡地、円山北のササ侵入対策試験地等における現地見学会を開催し、取組状況や課題などについて解説を行う。

#### ア. 現地見学会の広報等

ポスター（A2版カラー50枚）、チラシ（A4版片面カラー2,000枚）を作成し、サロベツ湿原センターから概ね50km圏内の観光施設等に掲示・配布する。また、現地見学会参加者への説明資料（A4版両面）を作成する。

#### イ. 現地見学会の実施

実施は、5月16日から10月31日までの土日曜日及び祝日を基本に下表の回数とするが、利用者の人数等の状況によっては、平日に実施することも妨げない。

案内役は1名で1回あたり2時間半程度とし、準備・まとめを入れて計5時間程度を見込む。

案内する人数は最大10名（新型コロナウイルス対応として、場合によって適宜人数を制限するも差し支えない）とする。参加希望者がいない場合や天候等により実施ができない時には、Ⅱ.（2）の業務に上乘せする形で、館内案内や自然再生に係る展示物の製作・メンテナンス作業を行う。

|    |    |    |    |    |    |      |
|----|----|----|----|----|----|------|
| 月  | 5月 | 6月 | 7月 | 8月 | 9月 | 10月  |
| 回数 | 2回 | 5回 | 5回 | 6回 | 5回 | 5回   |
|    |    |    |    |    |    | 計28回 |

### （2）サロベツ湿原センター内での普及活動

サロベツ湿原センターにおいて、環境省が実施する「上サロベツ自然再生事業実施計画書（平成30年6月）」を中心に、上サロベツ自然再生協議会での取組みについて、来館者に対して案内解説を行う。

事前に案内を行う旨を館内に掲示し、一般参加者を募った上で、展示室、浚渫船、産業泥炭館を案内しながら行う。案内解説役は1名で1回あたり30分程度とし、準備・まとめを入れて1時間程度を見込む。

参加者が集まらない場合には、巡視及びその状況についてホームページやSNSでの発信や、希望者に対する館内案内や自然再生に係る展示物の製作・メンテナンスを行う。

案内解説の実施期間及び回数は下記のとおりとするが、Ⅱ.（1）の現地見学会実施日においては、あらかじめ監督職員と協議の上、実施時間を変更できるものとする。なお新型コロナウイルス感染症のまん延状況により緊急事態宣言等が発令され、やむをえない場合は、あらかじめ監督職員と協議の上、実施期間の延長や変更をできるものとする。

夏期：5月16日～10月31日

- ・平日（計100日）：午前及び午後にそれぞれ1回ずつ（計2時間）
- ・土日祝（計54日）：午前及び午後にそれぞれ1回ずつ。さらに2時間程度、希望者に対する館内案内や自然再生に係る展示物の製作・メンテナンスを行う（計4時間）。

冬期：11月1日～3月25日（ただし12月30日～1月1日を除く）

- ・土日祝（計46日）：午前及び午後にそれぞれ1回ずつ（計2時間）

### （3）利用集中期間における管理運営強化

利用者が集中する夏期期間中において、施設補助員を雇用し、サロベツ湿原センター及び幌延ビジターセンターを拠点とし、サロベツ湿原の自然再生をはじめとする国立公園の保全管理や利用指導を充実させる。

実施にあたっては、あらかじめ作業計画を策定し、監督職員の承認を得ること。ま

た、施設補助員は、環境省及び他機関等からの受注業務と重複しないよう調整を図ること。施設補助員の業務指導は請負者が責任をもって行うこと。なお、新型コロナウイルス感染症のまん延状況により緊急事態宣言等が発令され、やむをえない場合は、あらかじめ監督職員と協議の上、実施期間の延長や変更をできるものとする。

実施期間 7月上旬～9月下旬

ただし、できるだけ自然に親しむ運動期間(7/21～8/20)を含むよう実施することが望ましい。

作業量 2人×23日(延べ46人日)とする。

うち、2人×6日(延べ12人日)は幌延ビジターセンターで行う。

場所 サロベツ湿原センター及び幌延ビジターセンターとその周辺園路等

作業内容

- ・自然解説活動及び利用マナーの啓発
- ・自然情報の収集
- ・展示物の製作
- ・施設維持管理の補完 など

#### (4) 自然再生に係る住民活動の推進

サロベツ自然再生においては、地域団体や住民が中心となったエコモープロジェクトが多数展開され、自然再生普及活動の中心となっている。これらの活動の活性化を図り、自然再生に寄与させていくため次の業務を行う。

##### ア. エコモープロジェクトの推進

- ・ウェブサイトに登録案内を掲載し、登録を呼びかける。
- ・登録団体に活動報告の提出を呼びかけ、提出された内容をもとに、展示用活動報告シート(A4版カラー1枚程度、30件程度)を作成し、記載内容をウェブサイトにアップする。
- ・展示用活動報告パネルを作成する。(A3版カラー35枚程度、厚紙)

##### イ. エコモープロジェクトの広報

SNS等により、各プロジェクトの告知や活動結果速報等の情報を月2回程度発信する。

##### ウ. サロベツ自然再生普及推進イベントの開催補助

実行委員会形式で開催されるサロベツ自然再生普及推進イベント「エコモーDay」において、実行委員会と連携協力し、下記の運営補助を行う。なお、本イベントは9月上旬頃サロベツ湿原センターで行われる予定であり、150名程度の一般参加が見込まれる。

新型コロナウイルスの状況によっては、開催時期の変更ないしはイベント時に密にならないよう2週間程度の展示型イベントを代替企画として実施された場合においても、その運営補助を行う。イベント変更にあたっては、あらかじめ監督職員の承認を得ること。

- ・ポスター（A 2 版カラー50 枚）及びチラシ（A 4 版片面カラー2,000 枚）を作成し配布する（掲示・配布箇所はⅡ．（1）アに準じる）。
- ・会場設営（机・椅子の配置、イベント名・展示物の掲示等）を行う。

#### エ．エコモー交流会の開催

実行委員会形式で開催される活動団体同士の交流会「エコモー交流会」において、実行委員会と連携協力し、下記の運営補助を行う。なお、本交流会は12月上旬頃豊富町内の会場で行われる予定であり、50名程度の参加が見込まれる。

新型コロナウイルスの状況によっては、開催時期の変更ないしは密にならないよう1週間程度の展示型イベントを代替企画として実施された場合においても、その運営補助を行う。イベント変更にあたっては、あらかじめ監督職員の承認を得ること。

- ・ポスター（A 3 版カラー20 枚）及びチラシ（A 4 版カラー400 枚）を作成し配布する（掲示・配布箇所はⅡ．（1）アに準じる）。
- ・当日発表を行う団体（5団体程度）と連絡を取り合い、発表時間、内容、方法、発表資料等について調整を行う。
- ・会場設営（机・椅子の配置、イベント名・展示物の掲示等）を行う。

#### オ．上サロベツ自然再生協議会及びエコモーサポーター会議の支援

上サロベツ自然再生協議会において説明する資料作成を行う（A 4 版10～20枚程度）。また、第3期上サロベツ自然再生普及行動計画を推進するため、エコモーサポーター会議（年間8回以上）の開催に係る資料作成等、運営支援を行う。

#### カ．市民によるグランドワーク活動のコーディネート

利尻礼文サロベツ国立公園パークボランティアの会と連携し、サロベツを拠点とした下記の活動を市民参加により実施する（計3回）。募集案内、参加申込受付を行い、必要機材等の準備をしたうえで、当日の活動コーディネートを行う。また、活動終了後には、活動報告書（1回の活動につきA 4 版カラー1枚程度）を作成する。

- |                       |    |
|-----------------------|----|
| ① 外来種除去活動（外来種防除リレー）   | 1回 |
| ② 幌延ビジターセンター周辺の環境管理活動 | 1回 |
| ③ サロベツ湿原センター周辺の環境管理活動 | 1回 |

#### （5）業務打合せ等

毎月1回程度（計10回程度）、本仕様書に記載されている業務内容すべてについて、進捗状況及び作業予定を監督職員に報告し、その後の業務の進め方について確認を行う。なお、初回、中間、最後は打合せ形式とし、残りはメール、電話等でも可とする。

#### （6）報告書の作成

上記業務の実施状況及び成果物を報告書としてまとめ、1本のファイルに綴じ背表紙をつける。

報告書は公開されることを前提として作成すること。また、仕様書に記載された業務のうち、公開に適さない内容については、別途資料を作成し提出すること。

#### 4. 業務期間

契約の日から令和5年3月28日（火）

#### 5. 成果物

報告書 2部（A4版 60頁程度 ファイル綴じ）

報告書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稚内自然保護官事務所

#### 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、北海道地方環境事務所が保有するものとする。
- (2) 受注者は自ら制作・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) 成果物に含まれる受注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、その著作権は受注者に留保されるが、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、受注者は可能な限り、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、受注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

受注者は、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) 受注者は、監督職員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、請負業務において受注者が作成する情報については、監督職員からの指示に応じて適切に取り扱うこと。
- (2) 受注者は、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受注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、必要に応じて監督職員が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。
- (3) 受注者は、監督職員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、請負業務において受注者が作成した情報についても、監督職員からの指示に応じて適切に廃棄すること。

(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) ポスター及びチラシ以外の資料・報告書の印刷費は受注者の負担とするが、連絡調整にかかる通信費は、サロベツ湿原センターに北海道地方環境事務所が設置した電話機を使用することができる。
- (2) 受注者は、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、監督職員と速やかに協議しその指示に従うこと。

(別添)

## 1 報告書等の仕様及び記載事項

報告書等の仕様は、最新閣議決定の「環境物品等の調達に関する基本方針」(以下「基本方針」という。)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。

また、リサイクル適性が上記と異なる場合は監督職員と協議の上、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 その他

成果物納入後に受注者側の責めによる不備が発見された場合には、受注者は無償で速やかに必要な措置を講ずること。

## 特記仕様書

### 1. 件 名 令和4年度サロベツ自然再生施設維持管理等業務

### 2. 業務内容

#### (1) 全体

- ・業務全体を通して、現地植生の保護及び外来種の持ち込み防止に配慮すること。
- ・業務期間中も木道は供用しているため利用者に対する安全対策に配慮すること。
- ・契約締結後速やかに監督職員とともに現地にて作業方針行程表の確認のための打合せを行い、作業工程表を作成すること。

#### (2) 準備段階

- ・除草作業用の道具は、作業場に持ち込む度に水洗いを行うこと。一度作業場外に持ち出した道具を再度作業場に持ち込む際にも水洗いを行うこと。
- ・長靴などの履き物についても同様とし、毎日、作業場に入る際に水洗いを行うこと。

#### (3) 歩道の巡視（点検軽補修及び植生管理）

- ・木道を巡視し、施設に破損、異常、不具合等がないか点検を行うこと。
- ・点検時に発見した異常箇所については、安全性の確保、景観及び自然環境保全のため軽微な補修等維持管理上必要な作業（木道の固定具の打ち直し及び締め直し、コンクリート型枠用合板（コンパネ）やサロベツ湿原センターに保管の木道資材等を用いた簡易な補修、標識の清掃等をいう）を行うこと。
- ・簡易な補修で対応できないものについては、速やかに監督職員に連絡し、対応を協議すること。
- ・点検の結果は別添2-2「作業報告シート」に記載すること。
- ・木道の簡易な補修に用いるコンクリート型枠用合板等については受注者が準備すること。なお、コンパネ（12mm×900mm×1800mm）の数量は30枚を予定している。
- ・植生管理において、外来種は移植ごて等を用い根元から取り除くこと。また、公園利用上支障となる樹木や草本等については、鋸や鎌、ハサミ等を使用し取り除く。なお、作業後の見栄えにも留意する。
- ・取り除いた個体等は、灌木内や藪影等に整理整頓する。ただし、高層湿原内のものにあつては、域外に搬出し、監督職員が指定する場所（円山園地、パンケ沼園地、下サロベツ原野園地または周囲の樹林帯等）に集積する。

#### (4) 機械除草

- ・除草を行う範囲は木道の両側50cmとすること。
- ・除草を行う際には、貴重な植生に影響を与えないよう留意して実施すること。植生保護等のため、刈り残し等が必要な場合には、事前に監督職員と協議し承認を得ること。
- ・刈払った草本は、風致景観上の支障のないよう木道周辺の見えない箇所に集積するこ

と。（搬出・積み込み・運搬及び処分は必要としない。）

- ・刈払機の使用は、刈払機取扱作業安全衛生教育を修了したものが行うこと。
- ・刈払機の使用に当たっては、安全確保を行うものを配置し、作業の安全確保及び公園利用者へ危害が及ばないように留意すること。
- ・除草の結果は別添 2-2 「作業報告シート」に写真を添えて記載すること。