令和７年度ヒアリ侵入・定着防止対策検討等業務
仕様書

１．業務の目的

要緊急対処特定外来生物ヒアリ（*Solenopsis invicta*）は、平成 29 年６月に国内で初めて確認され、その後令和６年度末までに 18 都道府県で計 135 事例が確認されており、引き続き国内への定着を防止するために最大限の警戒が必要な状況である。

ヒアリの国内定着を防ぐためには、最新の科学的知見をもとに水際対策の内容を定期的に見直すとともに、新たに開発された対策技術も積極的に導入し、効果的かつ効率的な対策を実施していく必要がある。

本業務は、最新の科学的知見や新規技術を踏まえたヒアリ対策を実施するため、専門家会合の開催や水際対策強化の検討、新規技術の導入支援、マニュアル類の更新を行うことを目的とする。

２．業務内容

（１）専門家会合の開催・運営等

ヒアリ対策に関して専門家から助言を得るため、「ヒアリ防除等に関する専門家会合」の開催・運営を行う（事前会合１回及び本会合１回の計２回。１回あたり３時間程度、いずれも対面・オンラインの併用を想定)。

専門家（以下リストの５名）はいずれも対面参加を想定し、請負者から「国家公務員等の旅費に関する法律」、「国家公務員等の旅費に関する法律施行令」及び「国家公務員等の旅費支給規程」に準じて旅費及び謝金（１人１回当たり 18,000 円）を支給するものとするが、対面参加ができない場合はオンライン参加可能とする。その他の参加者については環境省担当官及び請負者が対面参加、関係行政機関の担当者等がオンライン参加することを想定するが、いずれも旅費及び謝金の支払いは不要である。また、請負者においては各会合の開催及び運営に係る以下の作業を行う。

① 各専門家への出席依頼及び日程調整
② 会合における資料案（１回あたり A4 判・カラー50 頁程度）の作成（専門家には事前に電子メールにて資料データ一式を送付すること。また、その他の参加者には事前に電子メールにて公表用の資料データ一式を送付すること）
③ 会合当日の会議室（東京都内・半日・20 名程度収容）の手配
④ 会合当日の Web 会議のホスト及び出席者への接続・音声確認や操作説明
⑤ 会合当日の司会及び議事進行
⑥ 議事録・議事概要の作成

会合における資料については、最新のヒアリ対策の状況及び昨年度までの専門家会合における議論並びに後述の（２）～（４）で整理した情報を踏まえ、環境省担当官と協議のうえ作成すること。また、議事録及び議事概要は、環境省担当官及び出席した専門家の確認を経た上で、各会合終了後１ヶ月以内をめどに電子媒体で環境省に提出するとともに、会合に出席した専門家にも共有すること。

専門家リスト

所属等	最寄り
ふじのくに地球環境史ミュージアム　教授	静岡県静岡市

国立研究開発法人国立環境研究所生態リスク評価対策研究室　特命研究員	茨城県つくば市
国立研究開発法人国立環境研究所生態リスク評価対策研究室　主任研究員	茨城県つくば市
琉球大学農学部・鹿児島大学大学院連合農学研究科　教授	沖縄県那覇市
兵庫県立大学自然環境科学研究所　特任教授	兵庫県三田市

（２）港湾等における水際対策強化の検討

全国 65 港湾で環境省が実施するヒアリ確認調査において作成している、港湾ごとの管理状況を記録した個票や衛星写真等をもとに、港湾ごとのヒアリ定着の危険度を評価するとともに、物流量や輸入元等に依るリスクの多寡について、過年度検討業務等を参照して評価する。評価結果については、全国単位の他、ヒアリ確認調査に係る業務を発注している地方環境事務所等の単位で取りまとめること。評価の方法としては、環境省担当官と協議するとともに、過年度の評価結果（環境省担当官から提供可能）との比較を含めること。

また、ヒアリの確認事例について、環境省が提供する情報をもとに、確認の状況や対応状況、事例ごとに明らかになった課題等を整理すること。

以上を踏まえて港湾等の水際対策の課題と対策の方向性を整理すること。

（３）新規技術の社会実装に向けた検討

ｉ．ヒアリ探知犬の国内育成の試行及びマニュアル作成

ヒアリ対策に係る新規技術の一つであるヒアリ探知犬について、今後の国内における育成に活用するため、環境省が国内の探知犬育成事業者（以下、参画事業者という）２者程度を公募・選定し、国内におけるヒアリ探知犬の育成の試行を実施する予定である。

本業務ではこの育成の試行を支援するため、請負者において以下①～③の作業を実施する。なお、①のヒアリの匂いサンプルの提供、②の講習会及び個別面談の際の技術指導及び③のマニュアル作成の際の内容確認については、それぞれ一部をヒアリ定着国である台湾においてヒアリ探知犬の育成を実施している唯一の企業であるモンスターズアグロテック社の日本側代理店である株式会社尹久文化に再委託すること。再委託に含まれる業務の範囲は以下①～③に記載のとおりである。また、当該部分に係る再委託金額は 5,084,400 円（税抜）とする。

①参画事業者へのヒアリの匂いサンプルの提供

ヒアリ探知犬の育成に必要なヒアリの匂いサンプルについて、現時点では国内での入手が困難であることから、請負者において株式会社尹久文化から購入し、各参画事業者に提供する。サンプルはシート状のもので、業務期間中に計 1,000 個購入することを想定し、株式会社尹久文化から請負者に郵送されたものを請負者において冷凍保管し、請負者から各参画事業者（関東圏内１者、関西圏内１者を想定）に冷凍の宅配便を用いて郵送すること。なお、育成の都合上、郵送は期間中に複数回に分けて行うこととなる可能性がある。匂いサンプルの購入費用（国際送料含む）は上記の株式会社尹久文化への再委託金額に含まれるため、請負者においては国内到着後の冷凍保管に係る費用及び各参画事業者への郵送費用のみ負担することとする。

② 参画事業者を対象とした講習会及び個別面談の開催

参画事業者を対象に、ヒアリの生態や調査方法、ヒアリ探知犬の育成方法等についての講習会を１回（４時間程度を想定）開催する。会場（東京都内、30 名程度収容、半日）は請負者において手配すること。講師は２名（１名は茨城県つくば市在住、１名は台湾在住）を想定するが、台湾在住の講師の招聘に係る費用（旅費、宿泊費、教材作成費、通訳の手配に係る費用を含む）は尹久文化株式会社への再委託金額に含まれるため、請負者においては茨城県つくば市在住の講師１名分のみの旅費及び謝金（１回当たり 18,000 円）を支払うこととする。

また、育成開始後にも各参画事業者を対象に２回ずつ個別面談を行い、探知犬及びハンドラーの育成状況を確認するとともに、それぞれの育成段階において実施すべき訓練内容や留意点、試行の中で生じた課題等について整理すること。個別面談は参画事業者の事業所又は探知犬の育成場所（関東圏内１箇所及び関西圏内１箇所を想定。使用料は無償とする。）において１回３時間程度で行うこととし、上記の講習会講師２名にも対面で参加を得て必要な助言を受けることとする。請負者からの旅費及び謝金（１回当たり 18,000 円）の支払いは講習会と同様に茨城県つくば市在住の講師１名分のみ行うこととする。

③ヒアリ探知犬の国内育成に向けたマニュアル案の作成

上記②の結果を踏まえ、ヒアリ探知犬及びハンドラーの国内育成の際に活用できるよう、それぞれの育成段階において実施すべき訓練内容や求められる能力、育成時の留意点等をまとめたマニュアル案（A4 ワードファイル 10 ページ程度を想定）を作成する。マニュアル案の内容についても②の講習会講師２名の確認を受けることとするが、台湾在住の講師への確認に係る謝金は尹久文化株式会社への再委託金額に含まれるため、請負者からの確認に係る謝金（7,900 円）の支払いは茨城県つくば市在住の講師１名分のみ行うこと。

なお、実施にあたっては「令和５年度港湾等におけるヒアリ確認調査手法検討等業務」で実施した実証の結果、「令和５年度ヒアリ侵入・定着防止対策検討等業務」で行った有識者ヒアリングや検討の結果及び「令和６年度ヒアリ侵入・定着防止対策検討等業務」で行った既存の探知犬の活用事例に係る情報収集結果（いずれも環境省担当官から提供可能）を踏まえること。

ⅱ．港湾におけるシリコン樹脂充填の試行結果の確認

関東圏内の１箇所の港湾において今年度中に別業務で実施予定のシリコン樹脂充填の試行について、請負者において実施後の状況確認を１回実施し、充填箇所の現況や雑草等の繁茂状況を確認すること。確認対象範囲は港湾内の１つのバース（約 13ha）のうち環境省担当官が指定する範囲とする。確認結果は写真や地図を用いて A4 ワードファイル３枚程度でまとめること。

（４）防除に関するマニュアルの更新

（１）～（３）で得られた知見を基に、「ヒアリの防除に関する基本的考え方 Ver.4.1」（、A4・カラー・両面・31 頁）の更新案を作成する。

更新案は環境省担当官と調整の上で請負者が作成し、（１）の専門家会合におい

て提示し、専門家会合の意見を踏まえて必要な修正を行い、再度環境省担当官の確認を経た上で最終稿とする。

３．業務履行期限

令和８年３月 27 日（金）

４．成果物

請負者は、業務結果を取りまとめ、以下に定めるとおり提出するものとする。

（１）報告書：12 部（A4 判 100 頁程度 くるみ製本）

（２）報告書の電子データを収納した DVD-R 1 枚

（３）提出期限：令和８年３月 27 日

（４）提出場所：環境省自然環境局野生生物課外来生物対策室

報告書等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。

５．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。

６．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

７．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）会議運営を含む業務にあっては、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（以下「基本方針」という）の「会議運営」の判断の基準を満たすこと。

（４）検討会等における委嘱・会計手続きに係る押印等廃止の取扱いについて

電子化を進める政府方針に基づき、原則として、検討員等からの承諾書、請求書等の書面による提出、押印について廃止されるよう取り扱うこと。（書類の真正性の確保は、検討員等からのメールの電子保存等で対処するものとする。なお、慣例上、現金払いとして検討員等からの領収書、受取書を求める場合にあっても、押印ではなく本人サインによること。）

（参考）

「規制改革実施計画」

https://www8.cao.go.jp/kisei-kaikaku/kisei/publication/keikaku/200717/keikaku.pdf

「「書面、押印、対面」を原則とした制度・慣行・意識の抜本的見直しに向けた共同宣言」

https://www8.cao.go.jp/kisei-kaikaku/kisei/imprint/document/200708document01.pdf

「押印についての Q&A」（内閣府・法務省・経済産業省作成）

https://www.moj.go.jp/MINJI/minji07_00095.html

（別添）

１．報告書等の仕様及び記載事項

報告書等の仕様は、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。

基本方針 URL：https://www.env.go.jp/policy/hozen/green/g-law/net/kihonhoushin.html

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 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 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。