

令和8年度絶滅危惧種及び国内希少野生動植物種の選定のための 調査等委託業務に係る仕様書

1. 件名

令和8年度絶滅危惧種及び国内希少野生動植物種の選定のための調査等委託業務

2. 業務の目的

環境省では、我が国に生息・生育する野生生物について、生物学的な観点から個々の種の絶滅の危険度を評価し、レッドリストとしてとりまとめており、現時点で合計3,565種が掲載されている。また、絶滅のおそれのある野生動植物の種の保存に関する法律（以下、「種の保存法」という。）に基づき、国内に生息・生育する絶滅のおそれのある野生生物のうち、人為の影響により存続に支障を来す事情が生じていると判断される種（または亜種・変種）を国内希少野生動植物種（以下、「国内希少種」という。）に指定しており、現時点で合計458種が指定されている。

種の保存法については、前回改正法の施行から5年が経過したことを踏まえ、令和5（2023）年度から施行状況評価に着手しており、前回改正によって創設された制度の運用状況や附帯決議等で指摘されている事項への対応状況等をはじめ、現状に係る情報を整理するとともに効果や課題、今後必要となる施策について検討を行うことが必要となっている。

本業務では、絶滅危惧種の適切な保全に資することを目的として、第5次レッドリスト・レッドデータブック（以下、それぞれ「RL」、「RDB」という。）の公表に向けた作業及びこれに関連する作業を実施する。併せて、国内希少種については、必要な情報収集や検討を実施した上で、今後の国内希少種の指定候補種を選定するとともに、次年度以降の指定候補種を選定するための情報収集等を実施する。さらに、絶滅のおそれのある野生動植物の種の保存につき講ずべき措置の検討にあたり、資料作成等の支援を行うものである。

3. 業務の内容

（1）共通事項

① 会議の開催に係る業務

本業務における会議の開催については、以下の項目に記述した事項の他、会議の運営に関して必要な一切の事務及び経費の支払いを実施すること。なお、環境省自然環境局野生生物課の担当官（以下、「環境省担当官」という。）や委員との調整は、時間的余裕を十分に確保した上で実施すること。

イ 委員の委嘱手続き

受託者は、各会議の開催調整に先立ち委員の委嘱を行うこと（ただし、（3）

②希少野生動植物種専門家科学委員会を除く）。また、先方の事情で環境省から委嘱が必要な場合には、環境省担当官による委嘱作業を補助すること。

委員に対しては、「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」（以下、「旅費法

等」という。)に準じて旅費を支給(ウェブで参加する出席者を除く。)とともに、1日当たり18,000円の謝金を支給すること(行政関係者を除く)。また、オブザーバーのうち環境省担当官が指定する者(行政関係者を除く。)に対しては、旅費法等に準じて旅費を支給すること(ウェブで参加する出席者を除く)。

ロ 会場及び設備の確保

会場については、原則としてウェブ上とし、ウェブ会議室は環境省で使用しているアプリケーションと共通のアプリケーション(Webexを想定、以下、「環境省の使用するアプリケーション」という。)を用いて設定すること。

なお、ウェブ会議の実施前には、十分な動作確認を実施し、出席者に対する事前の動作確認や操作方法等のサポートを十分に実施すること。

また、公開会議の場合は、ウェブでライブ配信すること。配信の実施及び必要な機材やアプリケーションについては、受託者が確保の上で開催すること。また、ライブ配信に当たっては、閲覧希望者の受付や閲覧者数の記録等についても併せて実施すること。

出席者が集合する場合の会場は、50名程度が会議形式で使用可能なものの(各回半日を想定。)とし、東京都23区内で交通の利便性の高い場所を確保すること。各回で使用するPC等の端末、出席者の半数のマイク、アンプ及びスピーカー、プロジェクター及びスクリーンの手配等を行い、環境省担当官の指示により会場の設営等の対応をすること。

ハ 会議資料の作成

環境省担当者と調整の上で議事案を作成し、これを踏まえて、各会議の開催までに時間的余裕を十分に確保した上で資料案を作成し、環境省担当官に提案すること。

会議資料案は、環境省担当官との調整を踏まえて適宜修正の上で、確定版資料を電子ファイルとして用意すること。確定した会議資料については、委員等の出席者宛てに事前に送信すること。

なお、会議終了後、環境省担当官から会議資料の修正指示を受けた場合には、修正版を速やかに作成し、環境省担当官の確認を得ること。

会議資料に有識者等から提供を受けた写真を用いる際には、その使用許諾、使用範囲等について有識者と連絡調整を行うこと。

ニ 会議への出席

各会議に事務局として出席し、環境省担当官と協議の上、適宜資料説明等を行うとともに、委員等の出席者からの質疑に応答すること。

ホ 議事録及び議事概要等の作成

会議終了後、速やかに議事録案及び議事概要案を作成し、環境省担当官の確認を得た上で委員等の各出席者に確認を得ること。各案は会議出席者からの指摘に基づき適宜修正した上で、速やかに確定版を環境省担当官に提出すること。

② 環境省担当官との打合せ

受託者は、業務開始時及びその他環境省担当官と協議の上打合せ(原則ウェブ開

催) を5回程度を実施すること。ウェブ上で打合せを実施する際には、原則として受託者が環境省の使用するアプリケーションを用いてウェブ会議室を用意すること。

業務開始時及び環境省担当官が指示した際には、打合せ実施後7日以内を目処に打合せ記録案を作成し、電子メール等にて環境省担当官に提出すること。

(2) 環境省第5次RL・RDBの公表に向けた検討等

第5次RL・RDBは、「絶滅のおそれのある野生生物の選定・評価検討会」における16の分科会(哺乳類、鳥類、爬虫類・両生類、淡水魚類、海水魚類、昆虫類、軟体動物、甲殻類、陸域その他無脊椎動物、海域その他無脊椎動物、サンゴ類、維管束植物、蘚苔類、藻類、地衣類、菌類の各分科会)において検討作業を行っている。検討作業に当たり、上記の分科会を以下の4つのグループ(A、B、C1及びC2)に分類し、各グループで作業と公表の予定を調整して作業を進めている。

A グループ	維管束植物、蘚苔類、藻類、地衣類、菌類
B グループ	哺乳類、鳥類、爬虫類・両生類、昆虫類
C 1 グループ	淡水魚類、海水魚類、軟体動物
C 2 グループ	甲殻類、陸域その他無脊椎動物、海域その他無脊椎動物、サンゴ類

なお、水産庁が資源評価を行っている種又は多くの知見を有する種については、水産庁において絶滅のおそれの評価を行うこととなっており、環境省はこれ以外の野生生物種を評価することとしている。

本業務では、第5次RL・RDBの公表に向けて、「レッドリスト作成の手引」(<https://www.env.go.jp/content/000299084.pdf>)に準拠した上で以下の業務を実施すること。

① 第5次RL・RDBの作成

第5次RL・RDBについては、全ての分類群について環境省内のウェブページシステムを使用して公表することとしている。このため、令和8(2026)年度に公表予定の哺乳類、昆虫類、C1グループ(軟体動物を除く。)及びC2グループについて、本業務で作成したRL・RDBの情報を公開するためのウェブページを作成すること。現時点で2,086種程度の公表を見込むが、公表種の種数については絶滅のおそれの評価結果に応じて増減することに留意する。ウェブページの作成に当たっては、掲載先のウェブページシステムに準拠する形式に適合させるために、同システムの管理者等の関係者との調整を行うこと。また、令和6年度に公表したAグループ(植物及び菌類)及び令和7年に公表したBグループの一部(鳥類、爬虫類・両生類)のRDB原稿について、誤字修正等を行うこと。

同業務について、ウェブページ作成の専門的知見を有する者に再委任等する必要がある場合には、支出負担行為担当官環境省自然環境局長の承認を受けた上で適正に対応すること。

② 絶滅のおそれの評価及びRDB原稿の執筆（維管束植物以外）

維管束植物分科会を除く 15 分科会では、評価対象の種に係る情報をあらかじめ様式を統一した「チェックシート」（以下、「CS」という。契約締結後、環境省担当官より提供予定）の帳票（電子ファイル）に入力することで絶滅のおそれを評価している。また、CSは、絶滅のおそれの評価だけでなく、対象種の基礎情報等を入力することによりRDB原稿案を兼ねる形式としている。

CSの入力は、各分科会の委員本人及び分科会委員からの依頼を受けた有識者（以下、「CS入力者」とする。）が入力することを基本とするが、受託者が当該種についての専門的知見を有している場合には、分科会委員との調整の上でCSを入力してもよい。

令和8（2026）年度については600種程度を対象に絶滅のおそれを評価することとし、受託者は、絶滅のおそれの評価の実施のため、以下の業務を実施すること。

イ 評価対象種リスト等の作成及び整理

昆虫類、C1及びC2グループの分科会について、「レッドリスト作成の手引」において定義されている「評価対象種」の全種リスト案又は評価対象分類群のリスト案を作成・整理する。作成及び整理に当たっては、過年度業務で作成したリスト案を基に、適宜修正を加える形で実施する。

リスト案は、各分類群の分類学及び系統学に係る最新の知見、対象種の分布情報（移入、迷入、無効分散等を含む。）等に係る知見を含めて、各分科会の意見も踏まえて作成すること。

ロ 基準を適用する種リストの作成及び整理

昆虫類、C1及びC2グループの分科会について、イで作成した「評価対象種」の中から「レッドリスト作成の手引」において定義されている「基準を適用する種」のリスト案を作成・整理する。作成及び整理については、既存のリスト案を基に、適宜修正を加える形で実施すること。

ハ CS入力計画の作成

以下の事項が含まれるCS入力計画を作成すること。

- ・ 第5次RLの公表に向けた全体の計画（過年度の作成情報に基づき作成）
- ・ CSの作成と確認に係る業務フロー（過年度の作成情報に基づき作成）
- ・ 各分科会の総評価種数の概数（各分類群の評価対象種リストに基づき作成）
- ・ 各分科会において各年度に作成したCSの概数（全体のスケジュールを踏まえて作成）
- ・ 各年度に支払う謝金の概算

ニ CSの入力依頼

各分科会のCS入力者に対して入力依頼を行うこと。なお、依頼時に送付するCSには、受託者により第4次RL・RDB2014、第4次RLの随時見直しの結果（RL2015～2020及び補遺資料を含む。）の評価対象種に係る記述事項をあらかじめ入力しておくこと。

ホ 問合せ窓口の設定及び連絡・調整の実施

CS の入力に係る窓口担当者を設定し、CS 入力者との連絡・調整を行うこと。

ヘ CS の入力補助

CS の入力に関して、問合せ対応及び作成の補助等を行うこと。また、CS の入力について入力者から評価方法等に関する詳しい説明依頼があった場合には、受託者により説明の機会を設けること。

なお、説明は、電話や電子メールの他、対面やオンライン形式での実施も可能とし、状況に応じた適切な方法で行うこと。

ト 進捗の管理

CS 入力計画を基に、依頼した CS の入力作業の進捗管理及び修正ファイルの管理を行うこと。進捗状況は、過年度に作成された種も含めて、分科会毎に整理すること。

チ 謝金の支払い

CS 入力者に対しては、1種当たり 4,000 円（400 字詰め原稿用紙 2 枚分相当）の謝金を支払うこと。また、謝金の支払い状況は、過年度の支払い状況も含めて分科会毎に整理・管理すること。

なお、過年度に既に謝金を支払っている種について修正の必要が生じた場合については、修正作業に対する謝金の支払いは行わないものとする。

リ 入力完了した CS の確認等

入力が完了した CS について、以下の各事項を実施すること。

- ・「レッドリスト作成の手引」との整合性の確認
- ・環境省担当官との調整
- ・修正作業に関する CS 入力者と調整

③ 各分科会における基本的事項の修正

各分科会で設定されている固有の基準について、各分科会の委員と調整の上、追記・修正する。

④ ニホンウナギの評価のための意見交換会の開催

淡水魚類分科会における評価の参考とするため、第5次レッドリストにおけるニホンウナギの評価の考え方について、6名程度の有識者を招へいし、上記（1）①に基づき意見交換会を1回程度開催する（オンライン・非公開）。招へいする有識者は環境省担当官と協議の上、決定する。なお、（1）①イにかかる手続きについては環境省において行う。

⑤ 分科会の開催

上記（2）①～④の内容について、分科会から専門的見地に基づく助言を得る他、第5次 RL の公表に向けた作業を実施するために、上記（1）①に基づき「絶滅のおそれのある野生生物の選定・評価検討会分科会」を以下のとおり開催すること。なお、各分科会には、各分科会の座長及び環境省担当官の確認を受けた上で委員以外

の有識者をオブザーバーとして参加させてもよい。

開催回数：各 1 回程度

開催場所：原則としてオンライン開催又は書面開催（いずれの場合も非公開）

委 員：昆虫類分科会（11 名程度）

　　淡水魚類分科会（10 名程度）

　　海水魚類分科会（13 名程度）

　　軟体動物分科会（10 名程度）

　　甲殻類分科会（11 名程度）

　　陸域その他無脊椎動物分科会（6 名程度）

　　海域その他無脊椎動物分科会（10 名程度）

　　サンゴ類分科会（5 名程度）

⑥ RL 作成の手引の修正

「レッドリスト作成の手引」について、記述内容に修正すべき点がある場合や、全体で共通する基準等として盛り込むべき事項が確認された場合等には、環境省担当官と調整の上で修正案を作成する。修正案は「絶滅のおそれのある野生生物の選定・評価検討会」に諮り、検討会で了承を得られた事項を反映した修正版を作成する。

⑦ 「絶滅のおそれのある野生生物の選定・評価検討会」の開催

上記（2）①～⑤の内容について助言や承認を得るために、上記（1）①に基づき「絶滅のおそれのある野生生物の選定・評価検討会」（以下、「検討会」という。）を以下のとおり開催すること。なお、検討会には座長及び環境省担当官の確認を受けた上で委員以外の有識者をオブザーバーとして参加させてもよい。

開催回数：1 回程度

開催場所：原則としてオンライン開催（非公開）

委 員：16 名程度（16 分科会の各座長）

⑧ 次期 RL 改訂に向けた座長ヒアリング及び委員へのアンケート調査

次期 RL 改訂に向けて、以下イ、ロ、ハを実施する。

イ 座長ヒアリング

昆虫類分科会及び C 1（軟体動物分科会を除く。）・C 2 グループの座長 7 名（全国在住を想定）に対し、第 5 次レッドリスト・レッドデータブックの作成作業を通じて感じた課題や改善の方向性、次期の評価体制等に関するヒアリング（2 時間程度を想定）を実施する。ヒアリングにあたっては、環境省の規定による謝金（1 時間当たり 8,700 円）を支払うこと。ヒアリングは原則として対面とするが、ヒアリング対象者及び環境省担当官の了解を得た場合は、ウェブ等で実施することも妨げない。

ロ 分科会委員へのアンケート調査

昆虫類分科会及び C 1（軟体動物分科会を除く。）・C 2 グループの分科会委員の計 57 名に対して、第 5 次レッドリスト・レッドデータブックの作成作業を通じて感じた課題や改善の方向性、委員継続の意向確認、継続を希望しない場合には同じ分類群の有識者等について、アンケート調査を行うこと。

ハ A グループ全体会議の開催

令和 7 年度業務にて収集した座長ヒアリング結果及びアンケート調査結果について全体で議論するために、上記（1）①に基づき「A グループ全体会議」を以下のとおり開催すること。

開催回数：1 回程度

開催場所：原則としてオンライン開催（非公開）

委 員：維管束植物分科会（委員 10 名程度）

　　蘚苔類分科会（委員 5 名程度）

　　藻類分科会（委員 6 名程度）

　　地衣類分科会（委員 5 名程度）

　　菌類分科会（委員 5 名程度）

（3）国内希少種の指定に向けた検討等

国内希少種の指定に関して、以下の業務を実施する。

① 国内希少種の選定に関する検討会の開催

令和 8（2026）年度に国内希少種（特定第一種国内希少種及び特定第二種国内希少種を含む。）に指定が想定される候補種について、環境省の「希少野生生物種専門家科学委員会（後述）の委員 9 名程度、及び同委員会の委員以外で候補種に係る知見を有する各分野の専門家 6 名程度で構成される「国内希少種の選定に関する検討会」（非公開）を 1 回程度開催し、専門的な見地から助言を得るために、受託者は以下の他、（1）①の会議開催に係る業務を実施すること。

なお、検討会開催前には、過年度の類似業務における情報収集により十分に情報が得られた種のうち、令和 8（2026）年度に指定が想定される 5～10 種程度を候補種として非公開会議開催前に選定する。選定に当たっては、以下の業務を実施すること。

イ 候補種リストの整理

過年度の業務で十分に情報収集できた種の全て及びその他緊急的な事情等により指定に向けて情報収集する必要が生じた種について、分類群別に候補種リストとして整理すること。候補種リストには、候補種とすべきかを判断するために必要な情報として、以下を参考として必要な情報を整理すること。

- ・ 分類群
- ・ 最新のレッドリストにおけるカテゴリー
- ・ 分類学的問題の有無
- ・ 分類学的問題の詳細（分類学的問題がある場合）
- ・ 分布域（種によっては、およその分布域）
- ・ 生息・生育状況
- ・ 減少要因
- ・ 流通の状況（価格に係る情報がある場合にはそれを含む。）
- ・ 商業的な個体の繁殖の可否
- ・ 保全活動の状況

- ・ 他法令又は条例等による規制
- ・ 保護区の設定の有無
- ・ その他留意事項
- ・ 過去の検討の状況、検討の結果指定候補種から外した種が含まれる場合にはその理由（※過去に指定に向けて検討した種に限る。指定を見送った理由等については、環境省担当官からの聞き取りに基づく。）
- ・ 上記の整理を踏まえた指定の可能性

□ 情報収集

候補種について、情報シート（後述）を最新の情報に更新すること。この際に生息地・生育地に係る土地の所有状況を調査する等の特段の必要性が生じた種については、別途、土地所有状況等を調査すること。

なお、情報収集する項目は後述の「令和8（2026）年度以降の指定候補種に係る情報収集」を参照のこと。情報収集の結果は、情報シートに反映した上で環境省担当官に提出すること。

ハ ヒアリングを実施した有識者への方針の説明と調整

令和8（2026）年度の候補種に関して専門家ヒアリング（過年度の業務も含む）を実施した有識者に対して、候補種になった旨を説明するとともに、方針に関する意見、留意すべき事項等について確認すること。ただし、流通に関してヒアリングを実施した事業者等を含む、候補種に選定された旨を連絡することが適切でないと判断される者については、その対象としない。

ニ 省庁間協議用の分布図の作成

令和8（2026）年度の候補種について、後述の「国内希少種の選定に関する検討会」の後に直ちに省庁間協議に入れることができるように、環境省担当官との調整の上で、あらかじめ省庁間協議用の候補種各種について収集された情報を整理するとともに分布図等の資料の作成を行う。

なお、作成する分布図は情報シートに掲載された分布図を基本として、その種の分布等の情報提供を受けた有識者の意図等を踏まえ、環境省担当官と相談の上で適宜修正できるものとすること。

② 希少野生動植物種専門家科学委員会の開催

上記①を踏まえて選定された候補種及びその他の事項について、委員9名程度で構成される「希少野生動植物種専門家科学委員会」を1回程度開催し、専門的な見地から助言を得るために、受託者は以下の他、（1）①の会議開催に係る業務を実施すること。

開催回数：1回程度

開催場所：原則としてオンライン開催（公開）

委 員：9名程度

本会議は公開形式であるため、環境省の使用するアプリケーション等を活用の上で、ウェブでライブ配信すること。配信の実施及び必要な機材やアプリケーションについては、受託者が確保の上で開催すること。また、ライブ配信に当たっては、閲覧希望者の受付や閲覧者数の記録等についても併せて実施すること。

また、会議実施前には、①における非公開会議の議論を踏まえた候補種に関して、以下の業務を行う。

イ 政令改正根拠資料の整理

政令改正に当たって内閣法制局に提出する必要がある、候補種の種名等の根拠となる資料の写しを取得し、取りまとめた上で環境省担当官あて送付する。

ロ ヒアリングを実施した有識者への方針の説明と調整

令和8（2026）年度の候補種及び①の検討において候補から除外された種について、当該種のヒアリングを実施した各有識者に対して、状況の説明と今後のスケジュール等を連絡する。

なお、流通に関してヒアリングを実施した事業者等を含む、候補種に選定された旨を連絡することが適切でないと判断される者については、その説明の対象としない。

ハ 報道関係者に提供可能な写真の情報収集

令和8（2026）年度の候補種を公表する際に報道関係者に写真を提供する必要があるため、提供可能な写真の収集や使用に係る事前調整を撮影者と行うこと。確保する対象の種は、特に国民の注目を集めることが予想される種を想定し、環境省担当官と調整の上で3～5種程度を選定すること。

なお、写真使用に当たっての撮影者への最終的な許諾手続きは環境省担当者が行うが、写真の使用料は受託者が支払うものとする。

ニ 市町村別分布情報の整理

収集した分布情報に基づき、候補種毎に当該種が分布する市町村の一覧を作成すること。

③ 指定された種に係る普及啓発資料等の作成及び配布

愛好家や販売事業者等に対する普及啓発等を目的に、環境省ウェブページで公開する周知資料として、国内希少種一覧（パンフレットとして印刷可能な形式。A4判10頁程度を想定。）のPDFデータを作成する。なお、本周知資料は、令和8（2026）年度の国内希少種の新規指定を含めた改正施行令の施行直後に公表できるように令和8（2026）年度の候補種を含めて作成するものとする。

④ 次年度以降の指定候補種等に係る情報収集

次年度以降の指定候補種について、文献調査、ウェブ上からの情報収集、有識者へのヒアリング、有識者への原稿執筆依頼、現地調査等により、以下のイからムでの項目に係る情報を収集・整理し、各種を「情報シート」として取りまとめること。

なお、情報収集等の対象とする種は、過年度業務の成果等を踏まえ、環境省担当官と協議した上で10種程度を選定すること。

有識者へのヒアリング（原則ウェブでの実施）は合計 15 名程度、1名当たり 1 回、2 時間程度を基本として実施すること。また、ヒアリングを行った有識者（行政関係者を除く。）に対しては、1名当たり 17,400 円（8,700 円×2 時間）の謝金を支給すること。原稿執筆については、一候補種につき 400 字詰め原稿用紙 10 枚程度を依頼することとし、作成に当たっては 1 枚当たり 2,000 円の謝金（行政関係者を除く。）を支払うこと。

現地調査については、環境省担当官と協議の上で 1 種程度を選定して実施すること。現地調査は有識者に実施を依頼してもよい（令和 7 年度絶滅危惧種及び国内希少種の選定のための調査等委託業務においては、2 種程度について計 24 人日程度で調査を実施している）。具体的な内容は、調査対象種毎に環境省担当官と調整した上で決定すること。

また、環境省の方針に基づき種の保存法第 5 条に基づく緊急指定種が指定される場合には、指定に際して必要となる情報収集として、対象種に関する有識者へのヒアリングや現地調査等を併せて実施し、情報シートを取りまとめること。

なお、有識者へ協力を依頼する場合は、旅費法等に準じて旅費を支給するとともに、1 人 1 日当たり 18,000 円の謝金を支給（行政関係者を除く。）すること。

情報収集の結果が概ね取りまとまった段階で、令和 9 年度以降の候補種案 10～20 種程度を選定し、環境省担当官に提案の上で打合せを実施すること。ただし、情報シート項目の修正及び結合や分割については、環境省担当官と調整の上で実施してもよい。

イ 学名、標準和名、和名別名

情報シートには、各対象種の綱目名（動物のみ）、科名、属名及び種小名（亜種、変種にあっては亜種名、変種名）を、学名及び和名で掲載すること。

ロ 分類

近縁種や類似種がある場合には、それらとの区別に関する詳細情報（形態的差異や分子遺伝的差異、分類学上の問題等を想定）を整理すること。

ハ 写真

情報シートに掲載する指定候補種等の写真を収集する。有識者等から提供を受ける場合には、使用権限の範囲、使用条件等を整理し、使用料を支払うこと。

ニ 生態・生活型

対象種の生態や生活型等の情報を整理して記述すること。

ホ 形態

対象種を特徴付ける形態、近縁種等との判別点等に係る情報について整理して記述すること。併せて卵及び種子の指定を検討する際に必要な特徴、他種等との判別点等についても整理して記述すること。

ヘ 分布域（国内・国外）

日本国内、及び国外の分布域について整理して記述すること。

なお、国内において移入分布が確認されている場合には、その詳細についても

併せて記述すること。

ト 生息・生育上必要な環境条件

対象種の生態及び生活史を考慮し、生息・生育上必要な環境条件を整理して記述すること。

チ 生息・生育状況

過去及び現在の生息・生育状況を可能な範囲で地域毎に記述すること。

リ 減少要因

過去、現在及び将来の減少要因を記述すること。

ヌ 商業的な個体の繁殖技術と販売・流通状況

商業的な個体の繁殖技術については、商業的に反復、継続して繁殖できる技術の有無等について具体的に記述する。

販売・流通状況は、小売及び卸業態等について調査を行うとともに、流通個体については、情報を得ることができる場合には可能な限り野外採集個体と繁殖個体に分けて記述すること。併せて特に維管束植物については、花卉園芸市場に流通した履歴を説明するものとして JF コードの登録の品種名についても情報を収集し、記述すること。

ル その他の販売・流通状況

インターネット上における小売り（上記ヌに準ずるもの）やインターネットオークション等における販売・流通状況を整理して記述すること。また、インターネットオークションについては、可能な範囲で、出品価格、落札の有無、野外捕獲（採取）個体と繁殖個体に分けて集計するとともに、流通個体の産地等についても調査すること。

なお、令和 7（2025）年度までに実施した類似業務のデータがある種のうち、特に流通量の多い種及び種群については、時系列的な変化を把握できる付属資料等を作成すること。

ヲ レッドリストカテゴリー（国・都道府県）

最新の環境省レッドリストにおけるカテゴリー、及び各都道府県のレッドリスト等におけるカテゴリーについても併せて整理すること。

ワ 他法令による捕獲・採取の禁止等

種の保存法以外の法令による捕獲・採取の規制状況について、分布地域の情報と併せて整理して記述すること。

カ 条例等による捕獲・採取の禁止等

都道府県及び市町村における自然保護関係条例、文化財保護条例による捕獲・採取の規制状況、その他条例等による捕獲・採取規制について、分布地域の情報と併せて整理して記述すること。

ヨ 生息地の土地所有

国有林あるいはその他の森林であるか等について、可能な範囲で整理して記述すること。

タ 他法令に基づく保護区等の指定状況

自然公園、自然環境保全地域、鳥獣保護区、森林生態系保護地域、保護林、天然記念物区域、その他の保護区と生息・生育地の重複等について整理して記述すること。

レ 保全取組の状況（国、地方公共団体、その他民間等）

各主体により保全に係る取組が実施されている場合は、具体的に記述すること。また、生息域内・生息域外における保全技術に係る情報がある場合には、各主体における取組実績等を踏まえて具体的に記述すること。

ソ 留意事項

指定に伴って期待される保全効果又は懸念事項、ヒアリングを行った有識者の指定に係る賛成又は反対の状況とその理由、指定に伴って発生する社会的悪影響等が想定される場合には、整理して記述すること。

ツ 関係者一覧

ヒアリングを行った有識者、及びその他関連のある有識者について氏名と所属を整理すること。

ネ 参考文献

参考情報として活用した文献等の情報を一覧に整理すること。

なお、ウェブページを引用した場合には、そのページのURL情報と参照日を併記すること。

ナ 分布図

分布図については、種別に地理情報システム（GIS）に使用することのできるシェープファイル（Shapefile）形式でデータを作成すること。作成するシェープファイルは、可能な限りポリゴン又はポイントデータとし、シェープファイルの属性として、対象種、現存する可能性の高さを含めること。

なお、国有林関係のGISデータは、環境省担当官が林野庁から借用した令和7（2025）年度における最新版の国有林GISデータを借用して作成すること。

また、種毎に環境省関係機関が使用することのできる形式のデータファイルを作成すること。

なお、上記で作成したシェープファイル及び関連するファイルは、全て成果品として納品すること。

ラ 分布する市町村

対象種の分布情報について、現存する可能性の程度別に分布する市町村名を記述すること。

ム 指定後の分布情報の共有可能な範囲

各種について作成した分布図について、情報管理の観点から指定後に共有できる範囲を整理すること。

(4) 「絶滅のおそれのある野生動植物の種の保存につき講ずべき措置」の検討のための情報収集及び資料作成

種の保存法の今後のあり方に関する検討のための必要な情報収集、文献調査及び資料案の作成を行う。資料案は、過年度に実施された施行状況評価の結果や令和7年度に開催された「種の保存法の在り方検討会」の経過、平成29年度の法改正時の答申（<https://www.env.go.jp/content/900491484.pdf>）等の内容も踏まえて環境省担当官と調整しながら検討・作成すること。なお、作成された資料案は、環境省が別途開催する「種の保存法の在り方検討会」（1回程度、A4判20頁程度）及び審議会（3回程度・各回A4判20頁程度）で使用することを想定する。

(5) 情報シートに係る情報の更新等

過年度業務で作成された情報シートのうち30種程度について、内容を最新の情報に更新すること。なお、本項で整理された情報については、下記(6)には含まれない。

(6) 絶滅危惧種に係る情報の更新

環境省では、環境省レッドリストに掲載されている全ての種について、環境省・都道府県レッドリストのカテゴリー、分布、減少要因、生息・生育地環境の区分、法令（法律及び条例）による指定状況等をとりまとめ、「絶滅危惧種メタデータシート（全体版）」（エクセル形式）として整理している。また、うち国内希少野生動植物種に指定されている種のみについて地方環境事務所別にとりまとめた「絶滅危惧種メタデータシート（地方環境事務所版）」を作成している。

受託者は、主に過年度業務の成果に基づき、「絶滅危惧種メタデータシート」の全体版及び地方環境事務所版を令和8年3月末時点の最新情報に更新し、令和8年7月末までに環境省担当官に提出すること。提出方法は5に準じ、DVD-R1枚（セット）に格納して提出すること。

「絶滅危惧種メタデータシート」は複数のファイル群で構成されていることから、情報整理に当たり追加するファイルがあった場合には、ファイルの一覧と各ファイルに紐付くキーワード等の属性を整理し、リンクを構築して一元管理すること。

なお、既存のファイルが更新された場合には、適宜古いファイルを破棄して最新のファイルと置き換えるものとする。

＜作成・更新するファイル＞

- ・ 情報シート（新規作成分、更新分）
- ・ 国内希少種選定に係る有識者ヒアリング結果
- ・ 国内希少種選定に係る現地調査結果
- ・ 「国内希少種の選定に関する検討会」及び「希少野生動植物種専門家科学委員会」に係る種別資料

- ・ 国民提案制度一覧 等

(7) 報告書の作成

上記（1）から（6）の内容を取りまとめ、業務報告書を作成する。また、報告書と併せて本業務において作成又は更新・整理した全てのファイルを電子媒体に格納すること。

なお、報告書の内容は仕様書に記した内容を履行したことが確認できるような最低限の文章で構成することとし、これ以外のファイルについては電子媒体のみに格納する形として構わない。

4. 業務履行期限

令和9年3月31日（水）まで

5. 成果物

紙媒体：報告書 1部（A4判 100頁程度）

電子媒体：報告書の電子データを収納したDVD-R 1枚（セット）

絶滅危惧種メタデータシート（全体版及び地方事務所版）の電子データを
収納したDVD-R 1枚（セット）

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：環境省自然環境局野生生物課希少種保全推進室

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受託者から環境省に譲渡されたものとする。
- （2）受託者は、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）成果物の中に受託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、その著作権は受託者に留保されるが、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、受託者は可能な限り、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、受託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

受託者は、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) 受託者は、委託業務の開始時に、委託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) 受託者は、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、委託業務において受託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) 受託者は、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託者において委託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) 受託者は、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、委託業務において受託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) 受託者は、委託業務の終了時に、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) 受託者は、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) 静的コンテンツのみのホームページ作成に当たっては、『みんなの公共サイト運用ガイドライン（2016年版）』（総務省）及び「ウェブ・コンテンツ・アクセシビリティ・ガイドライン（WCAG）2.0」の内容を基に策定されたJIS X 8341-3:2016に基づくこと。また、デザインレイアウトにおいては「Webサイト等による行政情報の提供・利用促進に関するガイドライン（平成31年4月18日）」及び『Webサイトガイドブック（平成31年4月18日）』に基づくこと。

上記各ガイドライン等は以下のURLにおいて公開している。

(参考) 「みんなの公共サイト運用ガイドライン（2016年版）」

https://www.soumu.go.jp/main_sosiki/joho_tsusin/b_free/guideline.html

(参考) 「ウェブ・コンテンツ・アクセシビリティ・ガイドライン（WCAG）2.0」

※JIS X 8341-3:2016と内容はおおむね一致しているが、日本語特有の扱い等JIS規格のみの記載もある点に留意すること。

<https://waic.jp/docs/wcag2/>

(参考) 「Webサイト等による行政情報の提供・利用促進に関するガイドライン」及

び『Web サイトガイドブック』

<https://cio.go.jp/guides>

さらに JavaScript (ECMAScript) を用いる場合には、以下の点に留意すること。

- 第三者製ライブラリの利用に当たってはライセンスを事前に確認の上、著作権等の権利侵害を起こさないようにすること
- ライブラリのバージョンは可能な限り最新のものを用いることとし、セキュリティ上の脆弱性の報告されているライブラリについては対策の施されているバージョンに更新すること
- 独立行政法人情報処理推進機構 (IPA) の発行する『安全なウェブサイトの作り方』(<https://www.ipa.go.jp/security/vuln/websecurity.html>) 等を参考に、既知の種類の脆弱性（クロスサイト・スクリプティングやクッキーからの意図しない情報漏洩等）に対する対策を講ずること。また運用時も対策漏れの有無を定期的に確認し、漏れのあった場合は対処を行うこと

(4) 会議運営を含む業務

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。

基本方針：

<https://www.env.go.jp/policy/hozan/green/g-law/net/kihonhoushin.html>

(5) 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

(6) 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「令和 6 年度絶滅危惧種及び国内希少野生動植物種の選定のための調査等委託業務」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、「令和6年度絶滅危惧種及び国内希少野生動植物種の選定のための調査等委託業務」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：環境省自然環境局野生生物課希少種保全推進室（TEL:03-5521-8353）

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。

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/hozan/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

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