

# 令和8年度重要生態系監視地域モニタリング推進事業（小島嶼（海鳥）調査）に係る参加希望書類の募集要領

## 1 総則

令和8年度重要生態系監視地域モニタリング推進事業（小島嶼（海鳥）調査）に係る参加者確認公募の実施については、この要領に定める。

## 2 業務概要

### (1) 業務名

令和8年度重要生態系監視地域モニタリング推進事業（小島嶼（海鳥）調査）

### (2) 業務内容等

別添仕様書のとおり。

### (3) 履行期限

令和9年3月29日

## 3 応募要件

### (1) 基本的要件

①予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号）第70条の規定に該当しない者であること。なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別の理由がある場合に該当する。

②予算決算及び会計令第71条の規定に該当しない者であること。

③環境省大臣官房会計課長から指名停止措置が講じられている期間中の者でないこと。

④別紙において示す暴力団排除に関する誓約事項に誓約できる者であること。

### (2) 業務執行体制に関する要件

本業務の遂行に当たり、適切な役割分担により実施体制が構築できること。

### (3) 業務実績に関する要件

複数の小島嶼において海鳥を対象とした生息状況調査実施の経験があること。

また、調査結果の収集・集計・整理を行う者が、海鳥をはじめとする鳥類調査に関する資格または実績を有していること。

## 4 参加希望書類の募集に関する質問の提出先及び回答

この参加者確認公募募集要領、添付資料等に関する質問がある場合は、次に従い、別記様式1による書面を提出すること。

### (1) 提出先

山梨県富士吉田市上吉田剣丸尾5597-1

環境省自然環境局生物多様性センター 調査科 担当：雨宮

TEL：0555-72-6033

### (2) 提出方法

持参、郵送又は電子メール（biodic\_webmaster+env.go.jp（+はアットマークに変更してください））により提出すること。

なお、電子メールで提出した場合には、環境省に提出した旨を連絡すること。

### (3) 受付期限

令和8年2月20日（金）17時まで（持参の場合は12時～13時を除く。）

### (4) 回答

令和8年2月24日（火）17時までに、環境省ホームページの「調達情報」>「入札等情報」>請負業務「参加者確認公募(役務)」>「本件」の「公告」下段に掲載する。

[https://www.env.go.jp/kanbo/chotatsu/index\\_sanka.html](https://www.env.go.jp/kanbo/chotatsu/index_sanka.html)

## 5 提出書類、提出期限等

### (1) 提出書類

- ① 令和8年度重要生態系監視地域モニタリング推進事業（小島嶼（海鳥）に係る参加希望書類（別添様式参照）
- ② 提出者の概要（会社概要等）が分かる資料

### (2) 提出期限等

- ① 提出期限  
令和8年3月2日（月）17時
- ② 参加希望書類の提出場所及び作成に関する問合せ先  
4（1）に同じ。

### (3) 書面による提出の場合

- ① 提出部数  
7部
- ② 提出方法  
持参又は郵送（提出期限必着）による。  
郵送する場合は、書留郵便等の配達記録が残る方法に限る。
- ③ 提出場所  
4（1）に同じ。

### (4) 電子による提出の場合

- ① 提出方法  
電子ファイル（PDF形式）により、電子メール※1で送信、又はDVD-ROM等に保存して持参又は郵送※2で提出すること。電子メールで提出した場合には、環境省からの受信連絡メールを必ず確認すること。  
※1 電子メール1通のデータ上限は7MB（必要に応じ分割すること）  
※2 郵送の場合は、書留郵便等の配達記録が残るものに限る。
- ② 提出場所  
電子メールの場合:biodic\_webmaster+env.go.jp（+はアットマークに変更してください）  
DVD-ROM等の持参又は郵送の場合：4（1）に同じ。

### (5) 提出に当たっての注意事項

- ア 持参する場合の受付時間は、平日の9時から17時まで（12時～13時は除く）とする。
- イ 郵送する場合は、封書の表に「令和8年度重要生態系監視地域モニタリング推進事業（小島嶼（海鳥）調査）」と明記すること。提出期限までに提出先に現に届かなかった参加希望書類は、無効とする。
- ウ 提出された参加希望書類は、その事由の如何にかかわらず、提出期限以降は変更又は取消しを行うことはできない。また、返還も行わない。
- エ 虚偽の記載をした参加希望書類は、無効にするとともに、提出者に対して指名停止を行うことがある。
- オ 参加希望書類の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とする。
- カ 参加希望書類は、環境省において、参加希望書類の審査以外の目的に提出者に無断で使用しない。審査の結果、契約相手になった者が提出した参加希望書類は、

行政機関の保有する情報の公開に関する法律（平成11年法律第42号）に基づき開示請求があった場合においては、不開示情報（個人情報、法人等の正当な利益を害するおそれがある情報等）を除いて開示される場合がある。

## 6 暴力団排除に関する誓約

当該業務に係る参加希望書類については、別紙において示す暴力団排除に関する誓約事項に誓約した上で提出すること。また、提出書類に誓約事項に誓約した旨を明記すること。

## 7 参加希望書類の審査

- (1) 環境省において、提出された参加希望書類に基づき、当該参加希望書類の提出者が3に定める応募要件を満たしているか否かについて審査し、その結果を参加希望書類の提出者に対して令和8年3月5日（木）までに通知する。
- (2) 審査に当たっては、参加希望書類の記載内容について提出者に問い合わせることがあるので、参加希望書類提出後、（1）の通知期限までは、問い合わせに適切に対応できるようにすること。提出者が問い合わせに応じないとき、又は提出者と連絡が取れないときは、応募要件の確認ができないため、応募要件を満たさないと判定することがある。
- (3) 審査の結果、応募要件を満たすと認められる者が一しかいない場合にあつては、当該応募者との契約手続に移行し、応募要件を満たすと認められる者が複数いる場合にあつては、一般競争入札の手続きに移行することとする。

## 8 その他

- (1) 手続において使用する言語及び通貨  
日本語及び日本国通貨に限る。
- (2) 関連情報を入手するための照会窓口  
4（1）に同じ。
- (3) 令和07・08・09年度環境省競争参加資格（全省庁統一資格）の「役務の提供等」の「調査・研究」の認定を受けていない者であっても、参加希望書類を提出することができるが、その者が3に定める応募要件を満たすと認められ、一般競争入札の手続きに移行した場合には、開札時まで当該資格の認定を受ける必要がある。
- (4) 契約締結日までに令和8年度の予算（暫定予算を含む。）が成立しなかった場合は、契約締結日は、予算が成立した日以降となる。  
また、暫定予算になった場合、全体の契約期間に対する暫定予算の期間分のみの契約とする場合がある。

## 質問書

業 務 名	令和 8 年度重要生態系監視地域モニタリング推進事業 (小島嶼 (海鳥) 調査)
会 社 名	
住 所	
担 当 者	部署名 : 氏 名 :
担当者連絡先	TEL : FAX :
	E-mail :
質 問 事 項	

(別紙)

## 暴力団排除に関する誓約事項

当社（個人である場合は私、団体である場合は当団体）は、下記事項について、参加希望書類の提出をもって誓約いたします。

この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

また、官側の求めに応じ、当方の役員名簿（有価証券報告書に記載のもの（生年月日を含む。）。ただし、有価証券報告書を作成していない場合は、役職名、氏名及び生年月日の一覧表）及び登記簿謄本の写しを提出すること並びにこれらの提出書類から確認できる範囲での個人情報警察に提供することについて同意します。

### 記

1. 次のいずれにも該当しません。また、将来においても該当することはありません。

(1) 契約の相手方として不適当な者

ア 法人等（個人、法人又は団体をいう。）の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ）又は暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき

イ 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき

ウ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき

エ 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき

(2) 契約の相手方として不適当な行為をする者

ア 暴力的な要求行為を行う者

イ 法的な責任を超えた不当な要求行為を行う者

ウ 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為を行う者

エ 偽計又は威力を用いて会計課長等の業務を妨害する行為を行う者

オ その他前各号に準ずる行為を行う者

2. 暴力団関係業者を再委託又は当該業務に関して締結する全ての契約の相手方としません。

3. 再受任者等（再受任者、共同事業実施協力者及び自己、再受任者又は共同事業実施協力者が当該契約に関して締結する全ての契約の相手方をいう。）が暴力団関係業者であることが判明したときは、当該契約を解除するため必要な措置を講じます。

4. 暴力団員等による不当介入を受けた場合、又は再受任者等が暴力団員等による不当介入を受けたことを知った場合は、警察への通報及び捜査上必要な協力を行うとともに、発注元の契約担当官等へ報告を行います。

令和8年度重要生態系監視地域モニタリング推進事業 小島嶼（海鳥）調査  
に係る仕様書（案）

1. 件名

令和8年度重要生態系監視地域モニタリング推進事業 小島嶼（海鳥）調査

2. 業務の目的

生物多様性国家戦略に基づき平成15年度に開始された重要生態系監視地域モニタリング推進事業は、我が国の代表的な生態系の状態を長期的かつ定量的にモニタリングすることにより、種の増減、種組成の変化をはじめとした生態系の変化等を検出し、適切な生物多様性保全施策に資することを目的としている。

本業務は、調査対象のひとつである小島嶼生態系について、小島嶼の陸上環境と周辺の海洋環境の両方を利用する海鳥を指標とし、全国の調査サイトにて生息種や繁殖個体数、繁殖地周辺の環境等の情報を収集することで、海洋環境変化及び小島嶼の生物多様性及び生態系機能の状態を把握することを目的とする。

3. 業務の内容

本業務は、海鳥に関する調査の実施又は現地調査主体への調査依頼、調査結果の収集及び解析等を行うものである。

(1) 業務実施計画書の作成及び打ち合わせ

請負者は、業務実施前にサイト毎に立地条件や調査対象種の生態的特性を踏まえた調査時期及び調査実施に必要な手続き、並びに現地団体などの調査実施体制について整理すること。その後、モニタリングサイト1000小島嶼（海鳥）モニタリングマニュアル（以下「マニュアル」という。）の内容を踏まえ業務の進め方を具体的に示した業務実施計画書（案）を作成し、環境省自然環境局生物多様性センター担当官（以下「環境省担当官」という。）と打合せを行い、業務実施計画書を確定させること。なお、打合せはウェブ会議システムでの実施を想定している。

打合せ終了後は、1週間以内に打合せ概要をとりまとめ、環境省担当官宛に送付し、環境省担当官の承認を得て確定させること。

(2) 検討委員会の開催

海鳥に詳しい学識経験者等5名（添付資料1を想定）を委員とした検討会を業務の実施期間中に1回開催し、本業務の調査結果等について検討すること。

なお、検討会の実施に際しては委員1名1日あたり18,000円程度の謝金を支給するとともに、委員が検討会を欠席した場合には当該委員へのヒアリングを行い謝金を委員1名に対して1時間あたり6,000円程度（最大2時間）支給する。なお、検討会及びヒアリングはウェブ会議システムでの実施を想定する。

また、請負者は検討会及びヒアリングの資料を作成し、環境省担当官と調整した上

で事前に委員に送付し検討会及びヒアリングの庶務を担うとともに、事務局として検討会及びヒアリングに出席する。検討会及びヒアリングの終了後には、環境省担当官の指示する手順に従い、議事録（議事の経過と各出席者の発言趣旨が把握できるもの）及び議事概要（議事の要点を簡潔にまとめたもの）の案を速やかに作成し、委員への確認を行った上で確定させること。

### （3）現地調査の実施

環境省自然環境局生物多様性センターウェブサイトに掲載している下記のマニュアルに基づき、添付資料2に記載した調査サイトにおいて調査を実施する。調査開始に当たっては、現地の海鳥に関する情報に精通した者との情報交換を行うこと。

○モニタリングサイト1000 小島嶼（海鳥）モニタリングマニュアル  
（繁殖形態別の海鳥繁殖モニタリングマニュアル ver1.2012.3.16）  
[https://www.biodic.go.jp/moni1000/manual/monitoring\\_manual.pdf](https://www.biodic.go.jp/moni1000/manual/monitoring_manual.pdf)

調査の実施に当たっては、既存の団体等による調査の情報を収集した上で、連携等について検討すること。その結果、団体等に依頼して調査を実施する場合は、依頼先及び依頼内容について事前に環境省担当官の承諾を得ることとし、当該団体に対しては、本業務内容を説明した上で提供を受けるデータの取扱いについて同意を得た上で依頼するものとする。調査の実施に際し必要に応じ、「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」と言う）に準じた旅費を支給するとともに、調査主体に対して1名1日あたり13,500円程度の謝金を支給すること。

また、調査の実施に当たり必要となる許可申請等は業務請負者において行うこと。国立公園又は国指定鳥獣保護区に該当する等、環境省の地方環境事務所が管轄する調査地については、事前に当該事務所に連絡し、情報交換をするとともに、環境省職員の希望に応じて調査に同行できるよう調整すること。

調査の実施に当たって必要なゴムボート、簡易業務無線等の機材は環境省から提供する。当該機材については管理を適正に行うとともに、万が一破損・損傷・紛失があった場合には速やかに環境省担当官に報告すること。

### （4）調査結果の収集・集計・解析

（3）において得られた調査結果について、以下の作業を行う。

- ① 調査終了後速やかにすべての調査結果（数値データ、写真、繁殖エリア等を記入した地形図等）を収集し、論理チェック（空欄、誤記等のエラーチェック）及び海鳥に関する既往の知見に基づく生物学的チェック（誤同定、誤報告等のエラーチェック）を行う。チェック終了後の数値データは電子化してデータセットファイルを作成する。
- ② 調査結果について、過年度のデータと比較・解析し、令和8年度調査結果の特徴等について考察する。

調査結果のうち、写真や地図等、著作物性のあるものについては、調査者と使用許諾又は著作権の移転の手続きを行うこと。

また、各調査サイトにおいて自然環境保全上緊急性が高い、あるいはトピック性の高い事象が確認された場合には、随時速やかに環境省担当官に報告するものとする。

#### (5) 2004～2027年度調査結果のとりまとめ方針の検討

2024年度から2027年度の現地調査期間終了後に、それまでに得られた調査データ及び関連情報（他調査によるデータ等）のとりまとめを実施予定である。そこで、そのとりまとめに先立ち、(4)で収集・整理したデータ及び関連情報、並びに過年度の成果をもとに、効果的な解析手法及びとりまとめ方法の検討・提案を行い、とりまとめ方針案を作成する。また、次期調査の実施内容や実施体制等の改善を検討するため、調査期間中に明らかになった課題についても整理する。検討及び整理したとりまとめ方針案は検討会での議事として扱い、検討会での議論を踏まえて報告書に記載する。なお、とりまとめ方針案は、生物多様性保全施策等での活用に資する内容となるよう留意すること。

#### (6) 広報用資料の作成

生物多様性センターで発行している広報用冊子「モニタリングサイト 1000 ニュースレター」の記事のうち、小島嶼（海鳥）調査に関する原稿を作成する。原稿は400字程度とし、原稿に添える写真または図を1～2枚作成意する。原稿の作成時期等については環境省担当官の指示に従うこと。

#### (7) 報告書の作成

(1)から(6)までの業務で実施した事項を記した「業務報告書」を作成する。「業務報告書」の中から「(4) 調査結果の収集・集計・整理」で整理した結果を抜粋し、「調査報告書」を作成する。

### 4. 業務履行期限

令和9年3月29日（月）

### 5. 成果物

請負者は、上記業務内容を取りまとめ、以下に定めるとおり提出するものとする。

- a 業務報告書：4部（A4判270頁程度）
- b 調査報告書（冊子体※1）：12部（A4判180頁程度）
- c 以下の電子ファイルを保存した電子媒体（DVD-R）：2セット
  - c-1 上記a及びbの電子版
  - c-2 3. (4) ①で作成したデータファイル
  - c-3 生物多様性情報クリアリングハウスメカニズムのメタデータ（※3）一式

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等は、別添によること。なお、後述する「情報セキュリティ対策とその実施方法及び管理体制に係る書面」及び「資材確認票」についても併せて納めること。

- ※ 収集したデータの整理や取り扱いにあたっては、令和5年3月に策定した「自然環境調査に係る生物多様性情報の整備と発信のガイドライン」（環境省自然環境局生物多様性センター）（以下、「ガイドライン」という。）を参考とすること。なお、「ガイドライン」が改定された場合は、最新のものを参照し、その内容を参考とすること。

[https://www.biodic.go.jp/kiso/mp/masterplan\\_fuzoku2\\_guideline.pdf](https://www.biodic.go.jp/kiso/mp/masterplan_fuzoku2_guideline.pdf)

提出場所 環境省自然環境局生物多様性センター

※1 報告書（冊子体）の作成要領

- (1) 「表紙・背表紙・裏表紙・奥付」の様式は、環境省担当官が提供する電子ファイルに基づくこと。
- (2) 「目次」の前に「要約」（800字程度）を挿入すること。「要約」には英文の対訳を付記すること。英文の作成は別添の1. に示す要領によること。
- (3) 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。
- (4) 別添の2. に示す「PDF ファイル」を版下とし、そのまま出力・製本したものを報告書（冊子体）とすること。
- (5) 製本方法はくるみ製本とし、表紙（背表紙・裏表紙含む）の用紙は、「レザック 66・175kg」を使用すること。

※2 「※1 報告書（冊子体）の作成要領」のうち、(1)～(4)に従うこと。

※3 メタデータは、環境省担当官から提供するツールを用いて作成すること。

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。

## 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

<https://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たっては、契約締結時におけるの国等による環境物品等の調達に関する法律（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/hozen/green/g-law/kihonhoushin.html>
- (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「令和7年度重要生態系監視地域モニタリング推進事業 小島嶼（海鳥）調査」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7年度重要生態系監視地域モニタリング推進事業 小島嶼（海鳥）調査」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：環境省自然環境局生物多様性センター保全科（TEL:0555-72-6033）

（4）本業務に関する過年度の報告書は、環境省図書館及び下記ホームページにおいて閲覧可能である。

<https://www.biodic.go.jp/moni1000/findings/reports/index.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。

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/net/kihonhoushin.html>) を参考に適切な表示を行うこと。

英語サマリーについては、以下により作成すること。

(1) 以下の対訳集等を参考に、ネイティブチェックを経ること。

- ① 環境用語和英対訳集(EIC ネット <https://www.eic.or.jp/library/dic/>)
- ② 法令用語については、日本法令外国語訳データベースシステムの標準対訳辞書 (<https://www.japaneselawtranslation.go.jp/>)

(2) 海外で参照されることを念頭に入力半角で行い、全角文字や全角スペースは使用しないこと。特に以下に注意すること。

- ・丸数字は使用不可。「℃」→「degrees C」又は「degrees centigrade」
- ・記号はすべて半角。例：「 “ ” 」→「 ” ” 」、「 ` ´ 」→「 ´ 」、「 − 」→「 - 」
- ・化学物質は英文名＋化学記号（半角の英数字）。二度目以降は化学記号のみでも可。  
例：carbon dioxide (CO<sub>2</sub>)
- ・環境省の略称は「MOE」（大文字）

## 2. 電子データの仕様

電子データの使用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、この限りではない。

(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）

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 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、環境省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事項を記入し提出すること。

(2) 環境省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 e-Gov データポータル (<https://data.e-gov.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事項を記入し提出すること。

<https://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。

(添付資料1)

検討委員（敬称略）

長 雄一 （北海道立総合研究機構 産業技術環境研究本部エネルギー・環境・地質研究所）

河野 裕美 （前 東海大学沖縄地域研究センター）

須川 恒 （龍谷大学）

出口 智広 （兵庫県立大学大学院地域資源マネジメント研究科）

綿貫 豊 （北海道大学）

## 調査サイト等

サイト名	調査実施日数	所在 (都道府県)	主要調査対象種
恩馳・祇苗 (春期)	2日間程度	東京都	オーストンウミツバメ、オオミズナギドリ、カンムリウミスズメ
恩馳・祇苗 (夏期)	2日間程度	東京都	ヒメクロウミツバメ
八丈小島 (春期)	2日間程度	東京都	オーストンウミツバメ、カンムリウミスズメ
八丈小島 (夏期)	2日間程度	東京都	ヒメクロウミツバメ
鳥島*	8日間程度	東京都	アホウドリ、クロアシアホウドリ、オーストンウミツバメ
男女群島	3日間程度	長崎県	オオミズナギドリ
トカラ列島	4日間程度	鹿児島県	オオミズナギドリ、カツオドリ
蒲葵島・宿毛湾	3日間程度	高知県	カンムリウミスズメ
沖ノ島・小屋島 (春期)	2日間程度	福岡県	カンムリウミスズメ
沖ノ島・小屋島 (夏期)	3日間程度	福岡県	ヒメクロウミツバメ、オオミズナギドリ
枇榔島	2日間程度	宮崎県	カンムリウミスズメ

\* 鳥島のアホウドリにおいては、他主体が同年度に実施（予定）する調査のデータを収集して使用することを想定している。

(別添2)

令和 年 月 日

環境省自然環境局生物多様性センター長 殿

所在地  
商号又は名称  
代表者役職・氏名

令和8年度重要生態系監視地域モニタリング推進事業 小島嶼（海鳥）調査  
に係る参加希望書類の提出について

標記の業務について、当社において実施することを希望します。  
応募要件を満たしていることを、添付資料のとおり証明します。  
なお、書類の提出にあたり、暴力団排除に関する誓約事項に誓約します。

- (1) 業務執行体制に関する要件（様式1）
- (2) 業務実績に関する要件①（様式1）
- (3) 業務実績に関する要件②（様式1）
- (4) 会社概要等（様式任意）

(担当者等)

所属部署：

責任者名：

担当者名：

T E L：

E-mail：

## 応 募 要 件

### 1. 業務執行体制に関する要件

(作成注)

業務の実施体制について、責任者の氏名・役職、従事者の役割分担、従事者数、内・外部の協力体制等を表にまとめること。

--

(※) A 4 版 2 枚以内とする。

### 2. 業務実績に関する要件①

(作成注)

複数の小島嶼において海鳥を対象とした生息状況調査実施の経験について、業務名、それぞれの概要等を記載すること。

業務名			
発注機関 (名称、所在地)			
(受託者名)			
(受託形態)			
履行期間			
業務の概要			

注 1 本様式は、A 4 版 5 枚以内に記載すること。

注 2 業務名は 5 件まで記載できるものとする。

注 3 発注機関の受注形態欄には、元請受注か下請受注かの区別を記載すること。

注 4 業務の概要の欄には、業務内容を具体的かつ簡潔に記載すること。

注 5 実績を証明するものとして、契約書写し、注文・請書写し（下請の場合のみ）を添付すること。

### 3. 業務実績に関する要件②

(作成注)

調査結果の収集・集計・整理を行う者の、海鳥をはじめとする鳥類調査に関する資格ま

たは実績について、業務名、概要等を記載すること。

氏名			
所属・役職		経験年数（うち本業務の類似業務従事年数）	
		年（                      年）	
専門分野			
所有資格			
業務の実績			
業務名	業務概要	履行期間	
		年 月～ 年 月	

注1 本様式は、A4版5枚以内に記載すること。

注2 調査結果の収集・集計・整理を行う者は、5名まで記載できるものとする。複数名を記載する場合は表を複製して使用すること。

注3 業務の実績は5業務まで記載できるものとする。複数の業務を記載する場合は業務実績の欄を追加して記載すること。

注4 業務概要の欄には、業務実績要件が分かるよう、業務内容を具体的かつ簡潔に記載すること。