

令和8年度トキ野生復帰モニタリング調査等業務に係る仕様書

1. 件名

令和8年度トキ野生復帰モニタリング調査等業務

2. 業務の目的

本業務は、新潟県佐渡島において個体数が増加している野生下のトキについて、モニタリングを実施し、生息個体数や生息域の状況及び繁殖状況について把握を行うとともに、得られた情報を有効に活用し、モニタリング技術や手法の検討・確立と並行しながら、トキの生息環境の保全、再生及びトキ野生復帰に係る普及啓発等を促進し、人とトキの共生関係に基づきトキが自然状態でより安定的に存続できる状態の構築を図ることを目的とする。

3. 業務の内容

(1) トキのモニタリング調査

新潟県佐渡島の全域においてトキのモニタリング調査を実施する。令和8年度にモニタリング対象として想定する個体は、野生下のトキ（500羽程度）及び新たに放鳥されるトキ（数羽を想定）並びに令和8年度の繁殖により誕生するトキ（80羽程度見込み）である。

モニタリングの実施に当たっては、請負者において新潟県佐渡市に野生下のトキの生態を熟知している専門職員を配置し、環境省関東地方環境事務所佐渡自然保護官事務所（以下「佐渡自然保護官事務所」という。）、トキの知見を有する専門家（環境省において選定）（以下「専門家」という。）及び一定の知見・技術を有する市民ボランティア（15名程度）等と連携して実施するものとする。市民ボランティアに対しては、佐渡自然保護官事務所と連携したモニタリング説明会の開催（3回程度、会場はトキ交流会館（佐渡市）を想定。資料（A4判カラー15頁、白黒15頁、15部程度）を作成する。）や、無線機を貸し出し、継続的な情報収集体制の構築を図る。なお、調査に使用する車両（ライトバンを想定、1台）については、レンタカーの借上げを想定している。

(ア) 業務実施計画の作成

業務着手後、新潟県佐渡島におけるトキの効率的なモニタリングの実施について記載した業務実施計画書を作成し、環境省野生生物課希少種保全推進室担当者（以下「環境省担当官」という。）及び佐渡自然保護官事務所と打合せを実施する（ウェブ形式で1回程度の実施を想定）。打合せを踏まえて実施計画書を適宜修正の上、打合せ記録簿と共に環境省担当官に提出する。本業務において、環境省担当官及び佐渡自然保護官事務所と実施する打合せについては、必要に応じて記録簿を作成し、環境省担当官の確認を経た上で提出する。

(イ) 通年におけるモニタリング

- ① 通年におけるモニタリングの観察項目等は以下に示すものとし、記録に当たっては、必要な情報が漏れなく収集できるよう佐渡自然保護官事務所が提供する定

型の記録様式を用いるものとする。記入すべき観察内容の項目、記入する詳細等については、佐渡自然保護官事務所と調整の上、決定するものとする。

[観察項目等]

- ・ 個体情報 ・ 個体の位置情報 ・ 採餌環境 ・ 就峙環境 ・ とまり木
- ・ 採餌行動 ・ 繁殖行動

- ② 佐渡島における生息分布を推定するため、佐渡自然保護官事務所と調整の上で、島内に設置した40箇所程度の担当地点（水田を含むようにランダムに設置した100箇所の3次メッシュから、当年のモニタリングでトキが確認されていない80箇所程度を調査地点として抽出し、その中から環境省担当者と調整し、請負者が担当する調査地点を決定する）におけるセンサス調査を7月頃に実施する。
- ③ 佐渡島における個体数を推定するため佐渡自然保護官事務所が市民ボランティア（延べ80名程度）等の協力を得て9月頃に実施する予定のねぐら出一斉カウント調査（1回程度、3日間）について、ねぐらの数に応じてスタッフ（補助者）を増員（3名程度）し対応する。なお、ねぐら出一斉カウント調査の際にも無線機の貸し出しを行う。

(ウ) 繁殖期におけるモニタリング

トキの繁殖期（4月～7月頃及び1月～3月頃）には、繁殖状況を把握するために以下①～④の調査も行う。トキの繁殖に悪影響を与えることのないよう細心の注意を払うとともに、モニタリング実施場所の地域住民等に対して丁寧に対応すること。

- ① 巣立ち率等の把握を行うため、佐渡自然保護官事務所と連携して100巣（ペア）程度について繁殖行動の推移やヒナの成長を調査し、卵がふ化した巣（ペア）、ヒナが巣立ちした巣（ペア）、巣立ちしたヒナの数などを把握する。調査対象の全巣（ペア）の繁殖行動の推移を整理した資料を佐渡自然保護官事務所に提出するものとし、営巣地の状況（営巣木の樹種、樹高、巣の高度、周辺環境等）も把握する。
- ② ふ化が確認された巣について、佐渡自然保護官事務所、佐渡トキ保護センター及び専門家と協力し、ふ化後18～25日齢程度の時期に営巣木に登攀（とうはん）し巣からヒナを一時的に捕獲した上で、ヒナの身体測定や足環装着等を行う（30羽程度を想定）。作業に当たっては、ヒナを負傷させたり営巣木への登攀によって木を著しく損傷したりすることのないよう、細心の注意を払うこと。
- ③ 初抱卵、初ふ化、初巣立ち等が確認された場合は、写真・映像を記録し環境省担当官に提出する。
- ④ 繁殖失敗要因を把握するため、抱卵放棄後の巣周辺の調査や卵殻回収、地域住民等からの聞き取り等を行う。

(エ) トキ放鳥時のモニタリング

令和8年度は6月及び9月に本州におけるトキの放鳥を予定しているが、その放鳥個体の順化訓練は佐渡島での順化訓練ケージで行う。順化ケージから放鳥個体を捕獲する際に、捕獲されなかった個体がいした場合、佐渡島内でソフトリリースが行われる可能性がある。その場合には、佐渡自然保護官事務所と調整の上、放鳥期間

(3日間程度を想定)における放鳥されたトキのモニタリング(放鳥場所付近における、飛翔方向の確認や可能であれば追跡調査)を行う。

(オ) 地域住民等からのトキ目撃情報の収集

佐渡市と連携して地域住民等からのトキ目撃情報を収集する。

(カ) 情報の整理・集約

佐渡自然保護官事務所、専門家及び市民ボランティアからのモニタリング情報並びに(イ)～(オ)で得られた情報を集約し、トキの生息情報等を整理する。情報の集約・整理方法は、佐渡自然保護官事務所と調整すること。

(2) トキの放鳥に必要な消耗品の調達

放鳥するトキには、遠くからでも見分けられるように羽の一部をアニマルマーカで着色している。令和8年度に放鳥するトキ、また、令和9年度に放鳥するトキの順化訓練開始時までに必要な分のアニマルマーカ(エグゼッグアニマルマーカ、太字、容量15mL)を24本調達すること。なお、購入前には購入色等について佐渡自然保護官事務所に相談すること。

(3) モニタリングデータの分析

今後のトキの放鳥方針の検討や生息環境の改善等に資するため、(1)で得られたデータを取りまとめ当該年度のトキの状況(繁殖状況、推定羽数等)を分析する。分析方法等は、佐渡自然保護官事務所と調整すること。

(4) トキ野生復帰ロードマップ2030取組状況に関するデータの整理

(3)でとりまとめた結果と分析に基づき、「トキ野生復帰ロードマップ2030取組状況に関するデータ トキ野生個体群」(以下のURL参照)を整理する。野外における生存個体数については、統合個体群モデルにより推定値を算出する。生存個体数を含む推定値の算出方法や推定結果の妥当性等については、専門家2名程度にヒアリングを実施する(ウェブ会議システムを想定)。なお、ヒアリングに際しては、有識者1名1時間あたり8,700円程度の謝金を支給すること(1名あたり最大2時間程度)。

<https://kanto.env.go.jp/content/000199038.pdf> (44ページ目が、ロードマップ2030の前計画となるロードマップ2025取組状況に関するデータ)

(5) 個体群動態のシミュレーション

今後の佐渡における放鳥の要否検討に資するために、トキの繁殖の成否や生存に影響を与える要因の分析を行い、今後の個体群動態のシミュレーションを行う。

(6) トキと共生する里地づくりネットワーク協議会の運営支援

本州においてトキと共生する里地づくりに取り組んでいる団体間における交流や情報共有を目的として、「トキと共生する里地づくりネットワーク協議会」(以下、「協議会」という)を開催する。協議会は1回(2時間半程度)、開催場所は石川県能登地域を想定し、対面とオンラインのハイブリット開催を予定。また、合わせて現地視

察も実施する（1 日程度、石川県羽咋市内、いしかわ動物園等を想定）。（参考）URL：
https://www.env.go.jp/page_00838.html

イ 協議会資料の作成

協議会資料一式（A4 判カラー15 頁、白黒 15 頁、30 部程度）を印刷し、協議会当日に出席者へ配布する。また、当日は出席者の席札も印刷し、環境省担当官の指示により指定席に配置すること。

ロ 会場、設備の確保及び当日の設営準備、片付け

協議会会場は、45 名程度が会議形式（コの字型を想定）で使用可能な会場（半日程度）とし、石川県能登地域内で確保すること。オンライン配信及び会場での投影に必要な PC、マイク 4 本程度、プロジェクター及びスクリーンの手配を行い、環境省担当官の指示により当日会場の設営を行うこと。

また、ウェブ会議併用に対応するため、安定した通信環境を確保すること。具体的には、会場において高速インターネット回線（無線 LAN を含む）を準備し、ウェブ会議システム（Microsoft Teams 等）が円滑に利用できる状態を整えること。そのためのウェブカメラ及びスピーカーマイクを手配し、事前に接続確認を行うこと。さらに、金沢駅から協議会会場までの移動及び現地視察で使用するマイクロバス（小型バス、2 台、2 日を想定）についても手配すること。また、協議会開催時には出席者に飲料を提供すること。

上記の会場費、協議会開催に必要な会場費、マイク等の備品のレンタル料、バス代等の支払いを行うこと。

ハ 議事録等の作成

協議会の開催後、協議会の記録として議事録を作成し、開催日から 2 週間（土日祝日を含む。）以内に環境省担当官に提出すること。なお、現地視察時にも可能な限りメモを取り、協議会議事録と同様の期限内に議事概要を作成し、提出すること。

（7）報告書の作成

上記（1）から（6）の内容を取りまとめ、報告書を作成する。

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：公開版報告書 10 部（A4 判 40 頁程度）くるみ製本

非公開版報告書 3 部（A4 判 80 頁程度）くるみ製本

電子媒体：報告書の電子データを収納した DVD-R 2 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権人格権を行使し

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) 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

会議運営を含む業務にあたっては、契約締結時において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。

（参考）基本方針

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

（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は、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

（５）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年度トキ野生復帰モニタリング調査等業務」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７年度トキ野生復帰モニタリング調査等業務」における情報セキュリティ保護等の観点から、提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）

（６）守秘義務

業務の履行に際し、知り得たトキの生息情報（営巣地、ねぐら等）、個人情報、秘密を第三者に漏らし又は他の目的に利用してはならない。

(別紙)

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。

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 Windows11 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. 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。