

## 令和8年度外来生物同定支援業務仕様書

### 1. 件名

令和8年度外来生物同定支援業務

### 2. 業務の目的

環境省では、特定外来生物や未判定外来生物と疑われる生物について速やかな種の同定及びその後の対応を行うため、外来生物の同定支援窓口（ASIST：Alien Species Identification Support Team）を設置し、各分類群について専門的な知見を有する者による同定が可能な体制を構築してきた。

本業務では引き続き同様の窓口を設置し、空港、港湾や野外等で発見された特定外来生物又は未判定外来生物等（以下「特定外来生物等」という。）と疑われる生物について、各分類群について専門的な知見を有する者が速やかに種の同定を実施することで、迅速かつ効果的な外来生物対策の推進に資することを目的とする。

### 3. 業務の内容

空港、港湾や野外等で発見された特定外来生物等と疑われる生物について、環境省からの同定依頼に対応し、種の同定（90件程度を想定）を行う。

業務履行期間中は、環境省担当官（各地方環境事務所職員を含む。以下同じ。）からの種の同定依頼（電子メール又は電話での連絡を想定。また、同定に必要な画像又はサンプルは環境省担当官から提供する。画像は電子メール、サンプルは郵送での送付を想定。）に常時対応できる体制を構築すること。夜間や休日における同定依頼については、環境省担当官と協議し対応を決定することとするが、緊急性を要するとして環境省担当官が指示した場合には速やかに同定を行うこと。

同定結果は、同定に必要な画像又はサンプルが到着してから遅くとも2営業日以内に請負者から環境省担当官に電子メール等で報告をすること。報告には当該生物の種類、同定のポイント、当該生物の外来生物法上の扱いに関する情報を含めること。なお、提供された情報のみでは種の同定に至らない場合、その旨及びその理由を報告すること。

また、同定後には発見経緯や同定結果等を1件ごとに様式にまとめ、環境省担当官の確認を受けること。なお、様式は1件あたりA4で1ページ程度とし、生物の学名及び流通名（ある場合）、発見された数量、確認日、発見場所・状況、法制上のカテゴリ、対応状況、同定者等について記載するとともに、個体の特徴がある程度わかる写真を添付すること。

加えて、同定に使用したヒアリ類のサンプルは、環境省担当官が指定する場所（関東地方）に郵送すること。送付回数は業務期間中に2回程度を想定しているが、回数と送付時期については、環境省担当官と相談して決定すること。

### 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 6部（A4版100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枚

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。なお、3.

（1）の業務のうち令和9年3月1日以降に同定依頼があったものに係る資料（発見経緯や同定結果等をまとめた様式）は紙媒体の報告書には含めず、環境省担当官の確認を受けたうえで電子媒体の成果物に含めること。

提出場所 環境省自然環境局野生生物課外来生物対策室

## 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、本仕様書により難し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) 本業務を行うに当たって、参加希望者は、必要に応じて「令和6年度外来生物侵入状況調査等業務」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6年度外来生物侵入状況調査等業務」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外来生物対策室 外来生物対策係

(TEL:03-3581-3351(内線 6688))

(別添)

## 1. 報告書等の仕様及び記載事項

報告書等の仕様は、契約締結時における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. 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。