

(別添 4)

令和 8 年度尾瀬国立公園におけるニホンジカ誘引捕獲実証試験等業務
の概要及び企画書作成事項

1. 業務の目的

尾瀬国立公園及び日光国立公園においては、両国立公園を移動するニホンジカ（以下「シカ」という。）の日光利根地域個体群によって、自然景観及び生態系に回復不能な影響を受けるおそれがある。このため、2019（令和元）年度に基礎的なシカ対策の一層の強化を図ることを目的に、「尾瀬・日光国立公園ニホンジカ対策広域協議会」を設置し、2020（令和 2）年 1 月に策定した「尾瀬・日光国立公園ニホンジカ対策方針」（以下「2020 対策方針」という。）に基づいた対策を構成員による協働の下で行ってきた。2025（令和 7）年 5 月には対策方針の改訂が行われ、目標の見直し等が行われた対策方針（以下「2025 対策方針」という。）に基づいた対策を進めているところである。

尾瀬国立公園の尾瀬ヶ原・尾瀬沼地域において環境省業務により実施しているシカの捕獲については、近年捕獲数は抑制傾向にあるものの、同地域における植生被害については明確な改善が見られておらず、植生被害を抑えるためのより効果的な捕獲の実施が必要な状況である。

そこで、本業務は、尾瀬国立公園において捕獲効率の向上に貢献し得るシカの誘引捕獲手法の立案、その実証試験の実施、誘引可能性の検証と誘引捕獲の有効性の評価を行い、以て当公園及びその周辺地域でのシカ対策の推進に寄与することを目的とする。

2. 業務の骨子

本業務の目的を踏まえ、以下の業務を効率的かつ効果的に実施するための企画について提案すること。

業務の実施に当たっては、従来の尾瀬国立公園におけるシカ捕獲業務の現況や課題、これまでの捕獲手法の検討状況等を十分に理解した上で、尾瀬国立公園の生態系や立地等の環境条件、周辺の観光利用状況や関係法令の規制等の社会条件にも適合した、実現性のある誘引捕獲手法を検討・立案すること。また、当該手法の尾瀬国立公園内における有効性を評価・検証するため、シカの誘引可能性の検証とシカの誘引捕獲の有効性の評価の 2 段階による評価・検証ができる内容とすること。なお、尾瀬国立公園における過去のシカ対策に係る業務報告書は以下に公表されているため、参照すること。（<https://www.env.go.jp/park/oze/data/sikadeer.html>）

具体的な業務については、以下の（１）～（４）に挙げるが、これらに限定するものではなく、必要と考えられるものがあれば追加的に柔軟に実施するものとする。

なお、これらの業務の一部については、総合的な企画及び判断並びに業務の進捗管理部分を除き、請負者の管理・指導の下で再委託することを妨げない。（再委託を予定する場合は、その該当部分を企画提案書に明示して提出すること。）

また、捕獲の実施にあたっては、鳥獣の保護及び管理並びに狩猟の適正化に関する法律その他関係法令を遵守するとともに、関係行政機関の指導及び指針に従い、適正かつ安全に実施することを前提とする。

(1) 実証試験実施計画の立案

本業務で行う実証試験（誘引捕獲の有効性評価・検証等のためのモニタリングを含む）の実施方法等について、以下の条件を踏まえ実証試験実施計画を立案する。

＜計画立案に際しての諸条件＞

- ・実施場所は、群馬県域のうち尾瀬ヶ原中田代とその周辺の、歩道から目視できない林内（別紙1参照）とすること。
- ・実施期間は、9月から10月末までの間とすること。
- ・実証試験の対象とする手法には、くくりわなを用いた手法を含めること。
- ・クマの錯誤捕獲リスクや植生・土壌・景観への支障が少ない仕様とすること。特に、誘引物については降水や流水等により試験箇所から湿原等の周辺環境へ逸出しにくく、残渣が漏れなく回収しやすい設置方法とすること。
- ・捕獲個体については、群馬県指定管理鳥獣捕獲等事業実施計画に基づき殺処分後に残置することも可能であること。

(2) 実証試験の実施等

①実証試験の実施

(1) で立案した実証試験実施計画に基づき、誘引及び誘引捕獲の実証試験を行うとともに、当該手法の評価・検証等に必要なデータ収集を行う。実証試験等の実施にあたり必要となる一切の資材費や運搬費等の経費については、請負者が本業務費の中で支出すること。ただし、以下の物品は発注者から無償で貸与を受けることができる。

- ・Bushnell トロフィーカム：30 基

②誘引捕獲の有効性評価・検証等

①で取得したデータを用いて評価検証を行い、誘引の可能性の検証と誘引捕獲の有効性を整理すること。

(3) 実証試験結果を踏まえて整理すべき課題

(2) の実証試験の結果を整理し、当該手法を導入するにあたっての課題や改善点、今後取り組むべき事項等を整理する。また、本実証試験により誘引捕獲の有効性が確認された場合には、本実証試験が秋季のみの実施であることを鑑み、通年での導入可能性や要検討事項等についても整理すること。

(4) 有識者ワーキンググループの開催

(1) ～ (3) の結果について有識者の助言を得ることを目的に、ワーキンググループを1回以上(オンライン形式)開催する。有識者に対しては、必要に応じ、1名につき会議1回当たり 14,600 円の謝金を支給すること。また、説明資料として、(1) ～ (3) の結果を整理すること。

3. 履行期限

令和9年3月19日（金）まで

4. 成果物

紙媒体：報告書 3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 3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 環境省関東環境局片品自然保護官事務所

5. その他

（1）業務実施計画の策定及び業務打合せ

契約締結後速やかに業務実施計画を策定し、環境省片品自然保護官事務所担当官（以下、「環境省担当官」という。）の承認を得ること。また業務全体に関する打合せ（ウェブ会議を想定）を、業務開始時1回、とりまとめ時1回、ワーキンググループ開催前の合計3回以上行い、打合せ終了後10営業日以内に打合せ記録簿を作成し、環境省担当官に提出すること。

（2）錯誤捕獲発生時の対応

本業務の実証試験において、シカ以外の動物が錯誤捕獲された場合には、環境省が別途発注している錯誤捕獲放獣対応の業務で対応するため、錯誤捕獲時の連絡体制を事前に設定し、錯誤捕獲があった場合は、直ちに環境省担当官へ報告すること。

（3）実証試験で発生した廃棄物の処分

試験完了後、使用後の誘引物の残渣、損傷したわな等の廃棄物については公園外に搬出し適切に処分すること。

（4）業務報告書の作成

上記2. 及び5.（1）の実施内容をまとめた報告書を作成する。報告書の表紙及び奥付には、事業名、報告書作成年月、及び請負者名を記載するとともに、環境省請負業務であることを明記すること。また、背表紙にも事業名を記載すること。報告書の案は、業務終了日の14日以上前に、環境省担当官に提出し、内容の確認を受け、環境省担当官が修正を指示した場合にはそれ応じて修正すること。

6. 企画書作成事項

企画書は、以下の項目について、別紙様式に従い作成すること。

（1）業務に対する理解度

本業務に対する理解度を審査するので、本業務の目的を踏まえた業務実施に当たっての基本方針について、必要な条件を別紙様式Aに従い記述すること。

（2）業務実施方法等の提案

以下の提案事項について、別紙様式Bに従い記述すること。

- ①業務の骨子に記述した２．（１）及び（２）①について、試験箇所数、誘引物の種類や量、誘引物の設置方法や交換頻度、誘引と捕獲にかける期間、使用するわなの種類や基数等の内容について具体的に提案すること。
- ②業務の骨子に記述した２．（１）及び（２）①について、シカの誘引可能性の検証や誘引捕獲の有効性評価に必要なデータを収集するためのモニタリング手法を具体的に提案すること。
- ③業務の骨子に記述した２．（４）について、ワーキンググループの実施方法や議事等について具体的に提案すること。
- ④業務の骨子に記述した２．（４）について、ワーキンググループの有識者の候補者について具体的に提案すること。

（３）業務実施フロー

業務実施フローを別紙様式Cに従い記述すること。

（４）業務実施体制

配置予定の管理技術者の経歴、手持ち業務等を別紙様式D－１に、業務の内容ごとの業務従事者の配置、役割分担等を別紙様式D－２に従い、記述すること。

なお、本業務の総合的な企画及び判断並びに業務の進捗管理部分を除いた一部について、請負者の管理指導の下で再委託する場合は、それが把握できるように記載すること。

（５）業務実績

過去５年間に於ける本業務に類似する業務（国立公園におけるニホンジカ対策に係る業務及びニホンジカの誘引捕獲に係る業務）の実績について、別紙様式Eに従い記述すること。

（６）組織の環境マネジメントシステム認証取得等の状況

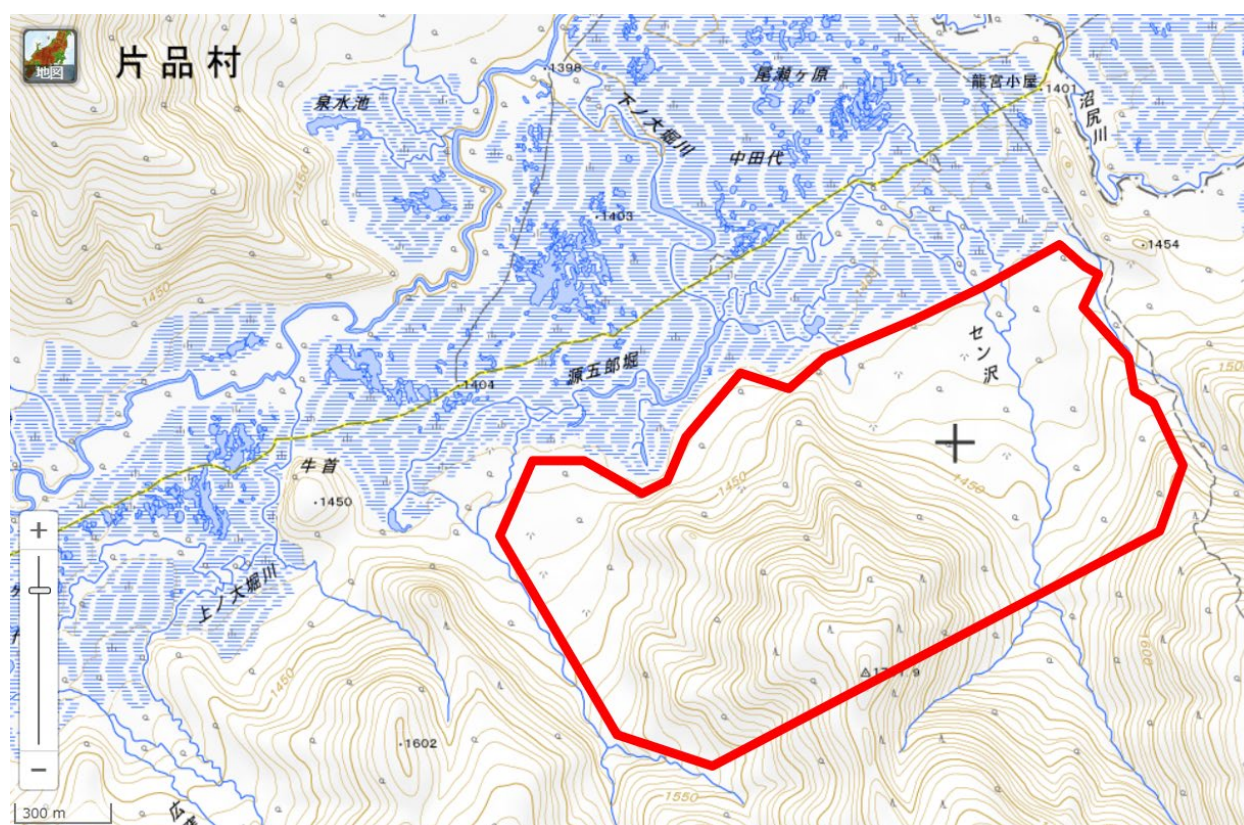
別紙様式Fに従い、事業者の経営における主たる事業所（以下「本社等」という。）でのISO14001、エコアクション21、エコステージ、エコ・ファースト制度、地方公共団体や国際非政府組織等による認証制度等の第三者による環境マネジメントシステム認証取得等の有無を記載し、有の場合は当該認証の名称を記載するとともに、証明書等の写しを添付すること。ただし、企画書提出時点において認証期間中であること。

又は現在は認証期間中でないが過去に第三者による環境マネジメントシステム認証等を受けたことがあり、現在は本社等において自社等による環境マネジメントシステムを設置、運営等している場合は、過去の認証及び現在の環境マネジメントシステムの名称を記載するとともに、過去の認証の証明書及び現在の環境マネジメントシステムの設置、運営等に係る規則等の写しを添付すること。

（７）組織のワーク・ライフ・バランス等の推進に関する認定等取得状況

別紙様式Gに従い、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（以下「女性活躍推進法」という。）、次世代育成支援対策推進法（以下「次世代法」という。）、青少年の雇用の促進等に関する法律（以下「若者雇用推進法」という。）に基づく認定等（プラチナえるぼし認定、えるぼし認定等、プラチナくるみん認定、くるみん認定、トライくるみん認定、ユースエール認定）の有無を記載し、有の場合は当該認定等の名称を記載するとともに、認定通知書等の写しを添付すること。ただし、企画書提出時点において認定等の期間中であること。

(別紙1)



(別紙様式A)

業務に対する理解度

本業務の目的を踏まえ、業務を効率的かつ効果的に実施するための基本方針を御提案ください。

(※) 本様式はA 4 版 2 枚以内とする。

業務の実施方法等の提案

1. 誘引捕獲の実証試験実施内容

業務の骨子に記述した2. (1) 及び (2) ①について、試験箇所数、誘引物の種類や量、誘引物の設置方法や交換頻度、誘引と捕獲にかかる期間、使用するわなの種類や基数等の、誘引捕獲の実証試験の内容を具体的に提案してください。

2. 誘引の可能性検証及び誘引捕獲の有効性評価のためのモニタリングの実施方法

業務の骨子に記述した2. (1) 及び (2) ①について、誘引の可能性検証及び誘引捕獲の有効性評価のためのモニタリング手法を具体的に提案してください。

3. ワーキンググループの実施方法

業務の骨子に記述した2. (4) について、ワーキンググループの実施方法や議事等を具体的に提案してください。

4. ワーキンググループの有識者 (予定)

氏名	所属・役職	専門分野	備考

※過去に他の業務等で貴社（貴団体）から検討委員等として嘱託したことがある委員については、備考欄に「既」と記載する。

注 本様式は全項目合計でA4版10枚以内に記載すること。

(別紙様式C)

業務全体の実施フロー

時 期	業 務 内 容

注 本様式はA 4 版 1 枚に記載すること。

業務実施体制（配置予定管理技術者）

管理技術者

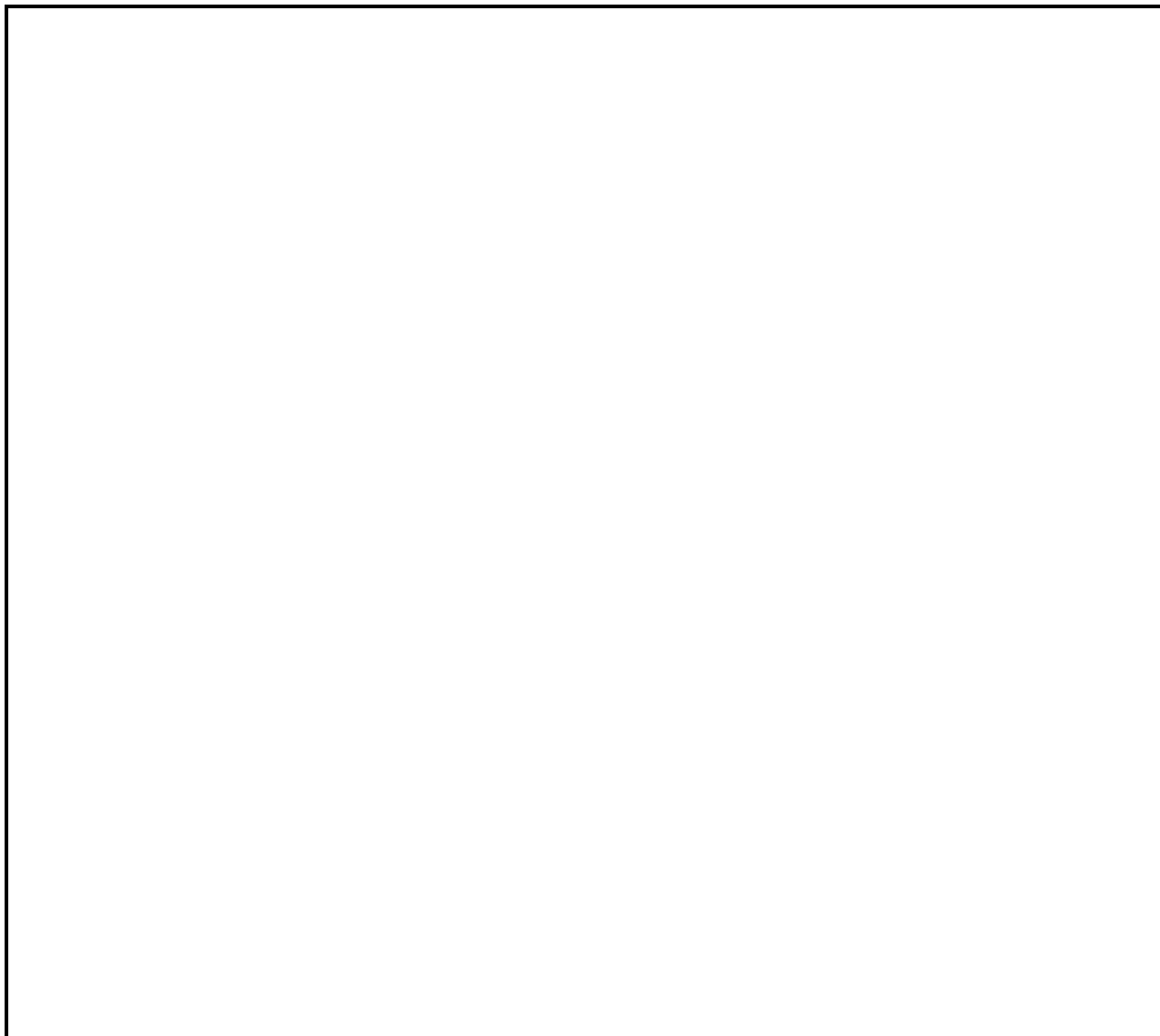
氏 名			生年月日		
所 属 役 職				経験年数（うち本業務の類似業務の従事年数）	
				年（ 年）	
学 歴 (卒業年次/学校種別/専攻)					
従事技術分野の経歴（直近の順に記入）					
1)		年 月～		年 月（ 年 ヶ月）	
2)		年 月～		年 月（ 年 ヶ月）	
3)		年 月～		年 月（ 年 ヶ月）	
主な手持ち業務の状況（手持ち業務の総数： 年 月 日現在 件）					
業 務 名	発 注 機 関		履行期間		契約金額
主な業務実績					
業務名			契約金額		
発注機関			履行期間		
○業務の概要					
保 有 資 格					
○主な資格（技術士など）					

注1 本様式はA4版1枚に記載すること。

注2 手持ち業務は、契約金額が500万円以上の業務を対象とし、受注決定後未契約のものがある場合は、参考見積金額を契約金額と想定するものとする。

(別紙様式D－2)

業務実施体制（業務従事者の配置、役割分担等）

A large empty rectangular box with a black border, intended for the user to describe the business implementation system, including the configuration and role division of business personnel.

注1 本様式はA4版1枚以内とする。

注2 業務の内容ごとに担当するチームの構成、役割分担、配置予定者の氏名、役職及び簡単な経歴を記載し、またそのメンバーとした理由を併せて記載する。

過去5年間における国立公園におけるニホンジカ対策に係る業務
及びニホンジカの誘引捕獲に係る業務業務の実績

業 務 名			
発 注 機 関 (名 称、住 所)			
(受 託 企 業 名)			
(受 託 形 態)			
履 行 期 間			
業 務 の 概 要			
技 術 的 特 徴			
予 定 管 理 技 術 者 の 従 事 の 有 無			

注1 本様式は、A4版4枚以内に記載すること。

注2 業務名は10件まで記載できるものとする。

注3 受託形態の欄には、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 技術的特徴の欄には、本業務に関連する点を記載すること。

注6 実績を証明するものとして、元請の場合は契約書写し、下請の場合は注文・請書写しを添付すること。

組織の環境マネジメントシステム認証取得等の状況

(①現在認証中である場合、②現在まで認証を受けたことがない場合又は③過去に認証を受けたことはあるが現在環境マネジメントシステム等を継続していない場合)

認証の有無：

認証の名称： (認証期間：○年○月○日～○年○月○日)

注1 現在認証中である場合、証明書等の写しを添付すること。

注2 認証は、事業者の経営における主たる事業所（以下「本社等」という。）において取得しており、かつ、提案書提出時点において期間中であるものに限る。

(現在は認証期間中でないが過去に第三者による環境マネジメントシステム認証等を受けたことがあり、現在は本社等において自社等による環境マネジメントシステムを設置、運営等している場合)

過去に受けていた認証の名称：

(認証期間：○年○月○日～○年○月○日)

現在の環境マネジメントシステムの名称：

注1 過去に認証を受けた証明書等及び現在の環境マネジメントシステム設置、運営等に係る規則等の写しを添付すること。

注2 証明書及び規則等は、本社等において取得し、又は設置、運営等しているものに限る。

組織のワーク・ライフ・バランス等の推進に関する認定等取得状況

認定等の有無：	
認定等の名称：	(認定段階：) (計画期間：○年○月○日～○年○月○日)

- 注1 プラチナえるぼし認定、えるぼし認定、プラチナくるみん認定、くるみん認定、トライくるみん認定、ユースエール認定については認定通知書の写しを、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく一般事業主行動計画（策定義務のない事業主(常時雇用する労働者が100人以下のもの)が努力義務により届出たものに限る。）については労働局の受付印のある一般事業主行動計画策定届の写しを添付すること。
- 注2 くるみん認定については認定等の名称に新基準（改正後認定基準（令和7年4月1日施行）により認定）のものであるか旧基準（改正前認定基準又は改正省令附則第2条第4項の経過措置により認定）のものであるか明記すること。
- 注3 認定段階についてはえるぼし認定の認定段階（1～3）を、計画期間については女性の職業生活における活躍の推進に関する法律及び次世代育成支援対策推進法に基づく一般事業主行動計画に示された計画期間を明記すること。
- 注4 本社等において取得しており、かつ、企画書提出時点において認定等の期間中であるものに限る。
- 注5 内閣府男女共同参画局長の認定等相当確認を受けている外国法人については、ワーク・ライフ・バランス等推進企業認定等相当確認通知書（内閣府男女共同参画局長の押印があるもの）の写しを添付すること。