

軽井沢町版レッドデータブック策定業務委託 仕様書（案）

1 業務名

令和7年度 町単 軽井沢町版レッドデータブック策定業務委託

2 業務場所（調査対象範囲）

軽井沢町内全域

3 履行期間

契約締結日の翌日から令和10年3月24日まで

4 業務目的

軽井沢町における希少動植物のレッドデータブック、レッドリスト及び全種目録（過去の文献等で軽井沢町内に生息が確認された全ての動植物及び本業務において生息が確認された全ての動植物の目録をいう。以下同じ。）を作成し、野生動植物の保護対策を講じる上での基礎資料、生物多様性の保全とその持続的な利用の普及啓発及び開発行為と自然保護の調整（環境アセスメント等）を図る上での基礎資料として活用していくことを目的とする。

5 業務の体制

(1) 実施体制

受託者は、本業務の遂行に当たり、委託者の意図及び目的を十分理解し円滑な業務運営を図るために、本業務に必要な専門性や経験を有し、同種業務の受託経験のある技術者を置き、業務全般に渡る技術的管理を行わせ、その他適切な人員を配置し、最高技術を発揮できるよう努力するとともに、正確・丁寧に行うこと。

(2) 連絡体制

委託者との連絡及び調整が速やかに行えるよう、明確な連絡体制を構築すること。

6 プロポーザルにおける提案の内容

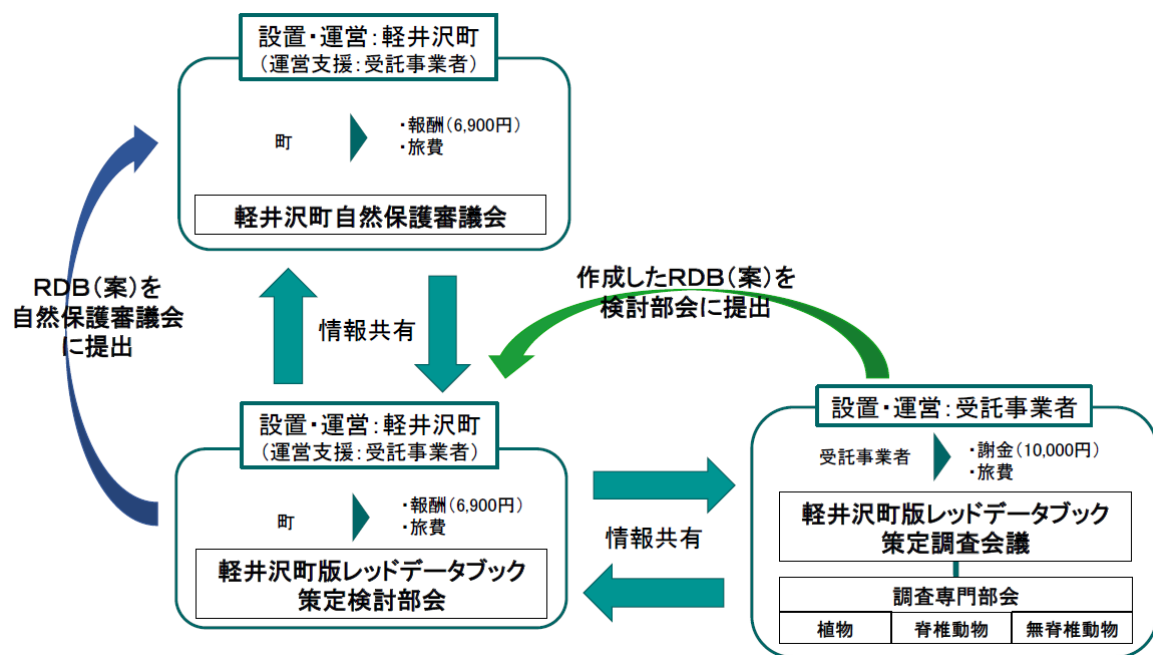
業務については、プロポーザル実施時に提案した内容を基に整理・検討を行うこと。

7 業務内容

(1) 作業方針の検討

委託者と打合せをした後、作業の具体的な実施方法、スケジュール、役割分担等を示した業務計画書（全体計画）を作成すること。また、各年度においても当該年度の業務計画書を作成すること。

(2) 会議の運営等



【組織構成の概要】

ア 軽井沢町自然保護審議会の運営支援（年3回想定）

軽井沢町自然保護審議会における資料作成、会議の出席、必要に応じ資料説明等の運営支援を行うこと。

なお、それらに要する費用は全て受託者の負担とする。

イ 軽井沢町版レッドデータブック策定検討部会の運営支援（年4回想定）

軽井沢町版レッドデータブック策定検討部会における資料作成、会議の出席、必要に応じ資料説明等の運営支援を行うこと。また、部会後は必ず会議録を作成し、部会開催から10日以内に委託者に提出すること。

なお、それらに要する費用は全て受託者の負担とする。

ウ 軽井沢町版レッドデータブック策定調査会議（以下「調査会議」という。）及び調査専門部会の設置・運営（各会議年4回想定（場合によりオンライン会議も可））

受託者は、調査会議及び調査専門部会を設置（それぞれの委員については、委託者と協議のうえ選任）し、当該会議及び部会の企画立案・資料作成及び印刷・日程調整等会議開催に係る事務全般、会議の出席、資料説明、委員が提示した過去の調査データを収集・整理する等運営の全てを行うこと。また、会議後は必ず会議録を作成し、会議開催から10日以内に委託者に提出し、確認を受けること。委託者の

確認後、委員に会議録を送付すること。受託者は、委員に謝金・旅費を支払うこと。謝金は委員 1 人当たり 10,000 円／回とし、旅費は実費とする。旅費総額は 1,000,000 円を見込む。謝金はリモート出席した委員や、当日欠席であっても事前に議事への意見書を提出した委員にも支払うこと。資料作成費、謝金、旅費、会場借り上げ費等会議運営に要する費用は全て受託者の負担とする。

名 称		人 数	内 容
調査会議		15 人以内	レッドデータブック及びレッドリストの構成(分類群の決定を含む。)、全種目録、データ収集の方法、評価基準等全般的な事項の検討を行う会議
調査専門部会 (調査会議の下部組織)	植物	5 人程度	レッドデータブック及びレッドリストについて、分類群毎に具体的に議論・調査する会議
	脊椎動物	5 人程度	
	無脊椎動物	5 人程度	

※調査会議の委員は、調査専門部会の委員を兼務する。

エ その他委員会等における支援（年 1 ～ 2 回想定）

会議への出席、会議資料の作成及び印刷、出席者への説明並びに意見の整理

(3) 現地調査等の実施

情報不足である項目を補完するため、現地調査（国有地、公有地及び民有地）を実施すること（調査箇所、項目等は、各調査専門部会の意見を受けて決定する）。なお、現地調査に際しては、事前に地権者の許可を得て行うこと。

現地調査の結果データを整理し、各調査専門部会に提供すること。また、参考となる文献等を収集・整理し、各調査専門部会に提供すること。

なお、現地調査等に要する費用は全て受託者の負担とする。

(4) G I S データの整理

委託者が運用する連携型地理情報システム（連携 G I S）上に、レッドリストの分布情報等を含む調査結果を基にしたデータを表示できるように、G I S データを整理すること。

データの整理に当たっては、データ形式は、連携 G I S に搭載可能なシェープファイル（世界測地系 2000）とし、委託者、調査会議及び連携 G I S 提供事業者と必要項目等を協議の上、整備すること。

また、図形、属性、参照コード情報等作成されたデータを理解するのに必要な情報を取りまとめたデータ定義書を作成するとともに、データの検査等により、データ定

義や位相等の論理一貫性が担保されたGISデータにすること。

なお、データの作成に要する費用は全て受託者の負担とするが、連携GIS上へのデータセットアップ費用は含まないものとする。

(5) 業務内容取りまとめ・報告書作成

ア 年度ごとに業務内容の取りまとめを行い、報告書を作成の上、速やかに委託者に提出すること。(令和7年度分・令和8年度分・令和9年度分)

イ 履行期限前に、全業務内容を取りまとめ、今後の課題等を検討した上で報告書を作成すること。報告書は、全体報告書及び各調査専門部会の4種類を作成すること。

(6) 普及啓発の取組み

レッドデータブックの普及啓発のため、委託者と協議の上、住民を対象とした講演会及び観察会を企画・立案し、開催すること(履行期間中各2回想定)。受託者は、参加した調査会議の委員に謝金・旅費を支払うこと。謝金は委員1人当たり10,000円/回とし、旅費は実費とする。旅費総額は350,000円を見込む。

なお、会場借り上げ費等それらに要する費用は全て受託者の負担とする。

また、「講演会・観察会」以外の事業として、レッドデータブックに対する住民の関心を高め及び住民がレッドデータブック作成に主体的に関われる場をつくるイベントを企画・立案し、委託者と協議の上、実施すること(履行期間中1回想定)。謝金、旅費、会場借り上げ費等事業に要する全ての費用は、講演会及び観察会と同様とする。

(7) レッドデータブック、レッドリスト及び全種目録の作成

委託者との協議内容並びに調査会議及び調査専門部会における決定事項、各調査専門部会の調査結果等を踏まえ、レッドデータブック、レッドリスト及び全種目録を作成すること。

8 関係官公庁等への手続

受託者は、業務を実施するため、関係官公庁等に対する諸手続が必要な場合は、速やかに行うものとする。なお、受託者が関係官公庁等から指示や指導等を受けたときは、遅滞なくその旨を委託者に報告し、対応を協議するものとする。

9 委託者との打合せ

業務着手時、軽井沢町自然保護審議会前、軽井沢町版レッドデータブック策定検討部会前、調査会議前、調査専門部会前、成果物納品前等必要に応じ、委託者と打合せ(対面、オンライン会議等)を行うこと。打合せを行った時は、受託者が打合せ記録を作成、

委託者にデータで送付（打合せ後概ね 14 日以内）し、確認を受けること。なお、打合せの回数変更による当初契約の変更は行わないものとする。

10 関係機関、関係各課等及び団体等との打合せ等

本業務の遂行上必要と考えられる場合、受託者は委託者の了解を得た上で関係機関、関係各課等及び団体等と打合せ等を行うこと。打合せ等の内容については、その内容を速やかに整理、記録し、打合せ等報告書（様式任意）を作成の上、委託者に提出（打合せ等後概ね 14 日以内）すること。

11 引渡し前における成果品の使用等

委託者が指示し、受託者がこれを承諾した場合は、町は履行期間中においても成果品の全部又は一部を使用することができる。

12 業務の指示

受託者は、本業務の実施にあたり、当該契約に基づき委託者と密接な連絡を取り、その指示に従うこと。

13 成果品

下記成果品を履行期限までに提出すること。

- (1) 業務報告書一式（作業記録簿、会議録、打合せ記録、会議写真、現場写真、謝金等の支払いを確認できる書類、データ定義書等関係書類一式）：1 部
- (2) 軽井沢町版レッドデータブック（カラー刷り。用紙サイズ等は、委託者の指示に従うこと）：100 部
- (3) 7の(5)のイの報告書（A 4 縦、横書、簡易製本）：1 部
- (4) 上記の電子データ（Word 形式、Excel 形式又は PDF 形式を想定するが、委託者との協議により決定する。）：1 枚（ウイルスチェック済み CD-R 等）
- (5) 分布情報等の GIS データ（シェープ形式）：一式

14 その他

- (1) 本業務における成果物の取扱い

ア 本業務における成果物の所有権は、全て軽井沢町に帰属するものとする。

イ 成果物が著作権法（昭和 45 年法律第 48 号）第 2 条第 1 項第 1 号に規定する著作物（以下「著作物」）に該当する場合には、当該著作物に係る受託者の著作権（著作権法第 21 条から第 28 条までに規定する権利をいう。）を当該著作物の引

渡時に軽井沢町に無償で譲渡するものとする。ただし、受託者が従来から権利を有していた受託者固有の知識、技術に関する権利等（以下「権利留保物」）については、受託者に留保するものとし、この場合、軽井沢町は権利留保物についての当該権利を非独占的に使用できるものとする。

(2) 著作権・知的財産権の使用

本業務を履行するに際し、第三者の著作権、特許権その他の権利を使用する場合は、受託者がその使用に関する一切の責任及び費用負担を負うものとする。また、使用する写真の被写体が人物の場合、肖像権の侵害が生じないように留意すること。

(3) 成果品納入後に発生した、受託者の責めによる不備が発見された場合は、無償で、速やかに必要な措置を行うものとし、これに対する経費は受託者の負担とする。

(4) 受託者は、業務の遂行上知りえた事項を他人に漏らしてはならない（特に、希少種の生息状況や生息位置については、情報管理を徹底すること。）。契約終了後も同様とする。

(5) 本業務において送信する電子メール及び電子メールに添付する書類については、コンピュータウィルス感染に対する予防、検出及び駆除するための最新の処理を実施するものとする。

(6) この仕様書に定めのない事項については、委託者及び受託者がその都度協議の上、決定するものとする。

(7) 受託者から追加で企画提案された業務内容については、委託者と調整の上、実施するものとする。また、追加で企画提案された業務による当初契約の変更は行わないものとする。

(8) 成果品納入後であっても、本業務内容及び成果品について、問い合わせその他の対応を求めることがある。

(9) 受託者は、この契約に係る委託業務を遂行するに当たり、個人情報を取り扱う場合には、別紙「個人情報の取扱いに関する特記仕様書」を遵守しなければならない。