

第1 目的

本業務は、エゾシカ指定管理鳥獣捕獲等事業実施計画の策定に必要なエゾシカの生息状況（越冬場所・行動特性等）を把握するための基礎データを収集することを目的とする。

第2 業務内容及び実施方法

GPS 受信機を搭載した首輪（以下「GPS 首輪」という。）及び標識（耳標）を装着したエゾシカ（以下「標識個体」という。）を追跡し、その行動特性等を明らかにする。

(1) GPS 首輪等の装着

標識個体については、次の事業で生体捕獲したエゾシカに GPS 首輪及び標識（耳標）を装着の上、現地で放逐する。

ア 令和元年度エゾシカ指定管理鳥獣捕獲等事業（広尾地域）2 頭

発注者：十勝総合振興局

イ 令和元年度エゾシカ指定管理鳥獣捕獲等事業（根室地域）2 頭

発注者：根室振興局

GPS 首輪及び標識（耳標）の装着にあたっては、業務担当員と日程調整を行うとともに、現場においては発注振興局担当者の指示に従うこと。

必要とする標識個体の確保が困難と判断される場合は、速やかに業務担当員と協議の上、その指示に従うこと。

装着時には、年齢推定、体重、体長及び後足長などの外部計測、写真撮影、GPS 機器による装着位置の記録を行うこと。

(2) GPS 首輪等の仕様

捕獲したエゾシカに装着する GPS 首輪については、次の条件を満たすものを使用すること。

なお、標識（耳標）の色及び記載内容については、事前に業務担当員と協議すること。

ア GPS で測位し、衛星電話回線（*Iridium* 等）を使用してデータの送付が可能な機種

イ 調査期間中に 4000 点以上測位が可能な機種

ウ インターネットを通じてデータを取得できる機種

エ 1 年程度の後に自動的に脱落する装置を備える機種

(3) 追跡等の方法

放逐した標識個体は、GPS 首輪からの位置情報を 3 月中旬まで取得する。

測位間隔については、事前に業務担当員と協議の上、その指示に従うこと。

標識個体が狩猟や有害駆除により捕獲された場合や死体を収容した場合は、捕獲（収容）場所を確認し、GPS 首輪及び標識（耳標）を回収するとともに、死因を推測する。なお、回収した GPS 首輪からインターネットを通じてデータ取得することが困難な場合は、直接データを取得する。

(4) データの整理と解析

調査の結果から、次に示す事項についてデータを整理し、その解析結果を報告書として取りまとめること。

ア 標識（耳票）番号等の整理

標識個体の捕獲場所、時期、捕獲方法のほか、標識（耳標）の番号、首輪の種類及び番号を個体毎に整理すること。

イ 外部計測値の整理

標識個体の外部計測値結果を一覧表に整理する。

- ウ 測位時刻等の整理
標識個体毎に測位時刻、位置データを一覧表に整理する。
- エ 測位データの地図表示
GIS ソフトウェアを用いて測位した地点を地図上に表示する (*shape* 形式)。
- オ 考察
標識個体の移動状況の解析結果を示した地図を作成し印刷するとともに、その考察を行う。
- カ 作業日報の整理
捕獲から GPS 首輪等の装着に係る作業について、個体毎にその内容を記録する。

第3 成果品の提出

本業務を完了したときは、速やかに次の成果品を提出するものとし、提出の際には、その内容を説明すること。

(1) 成果品及び提出部数

- ア 調査報告書 3部
- イ 調査報告書及び調査で作成した電子データ (DVD-R) 3セット

(2) 仕様・体裁等

調査報告書については、A4版とし、北海道グリーン購入基本方針に基づいた用紙を使用して製本またはファイル綴じ(写真、図面等はカラーとする。)とすること。

電子データについては、各種調査野帳、調査の実施に伴いデジタル画像で記録した調査状況等の画像(画像内には日付、撮影対象、作業状況等が分かる情報を入れる。)等は、調査報告書への使用の有無にかかわらず、DVD-Rに保存して提出すること。

なお、実施結果報告書に係る電子データは、*Microsoft* 社 *Windows*8形式で表示可能なものとし、作成するアプリケーションソフトについては、ワープロソフト *Microsoft* 社 *Word* (ファイル形式は *Word*2013以下)、表計算ソフト *Microsoft* 社 *Excel* (ファイル形式は *Excel*2013以下)を使用し、画像については、BMP形式又はJPEG形式とする。また、画像を除き、これらを「PDFファイル形式」に変換したものを保存すること。

(3) 提出期限

令和2年(2020年)3月19日(木)

第4 その他

(1) 安全対策

調査の実施に当たっては、安全の確保に努めるとともに、労働安全衛生法等関係法令に基づく措置を講じるものとする。

(2) 連絡調整

業務の実施にあたり、関係法令等により届出や申請が必要な場合には、業務担当員と事前に調整し、手続きを行うこと。

調査の着手時及び終了時においては、業務担当員と打ち合わせを実施すること。

また、荒天や災害等の発生により、やむを得ず調査が遂行できない又は遂行できないことが見込まれる場合は、速やかに業務担当員と協議し、その指示に従うこと。

(3) 業務処理計画書の記載内容

委託契約書第2条第3項により提出する業務処理計画書には、業務の実施体制及び従事する調査員等の氏名・所属、処理日程、緊急時の連絡体制等を記載するものとする。

(4) 契約内容の変更

荒天や災害等の発生又は標識個体が確保できないことなどにより、委託期間内に調査が遂行できない場合は、業務担当員と協議の上、委託料等の契約内容を変更することがある。

(5) 実績報告書の記載内容

委託契約書第 14 条第 1 項により、北海道に提出する実績報告書の処理成果には、本業務に従事した調査員等の氏名や所属、調査日程、業務担当員及び関係者との協議や打ち合わせの内容、成果品の作成部数、DVD-R に保存した写真（一覧）等について記載又は資料等を添付すること。

(6) データ等の公開

業務の実施により得られたデータ及び成果品等については、北海道の許可を得ることなく、公開又は他の業務等に利用してはならない。

(7) その他

ア 情報セキュリティの確保

北海道情報セキュリティ基本方針に準拠した情報セキュリティを確保するものとする。

イ その他

本要領に疑義や業務を履行し難い事由が生じたとき又は記載のない細部については、業務担当員と速やかに協議し、その指示に従うこと。