

令和7年度奈良県版レッドデータブック改訂業務 仕様書

1. 業務名

令和7年度奈良県版レッドデータブック改訂業務

2. 業務場所

奈良県内

3. 履行期限

契約締結日から令和8年3月31日

4. 業務目的

奈良県希少野生動植物の保護に関する条例の対象となる動植物を明らかにし、野生動植物の保護対策を講じる上での基礎資料を整備する。また、生物多様性の保全とその持続的な利用の普及啓発を図り、環境アセスメント等、開発行為と自然保護の調整を図る上での基礎資料として活用するため、「奈良県版レッドデータブック」及び「奈良県野生生物目録」の改訂を行う。

5. 業務内容

(1) 奈良県版レッドデータブック改訂にかかる作業の推進

①レッドデータブック改訂委員会（以下、改訂委員会）の運営（1回）

改訂委員会を運営し、改訂作業における課題の解決等を推進すること。改訂委員会開催後は議事録を作成すること。議事録は改訂委員会開催から10営業日以内に発注者に提出し、確認を受けること。発注者の確認後、改訂委員に議事録を送付すること。

改訂委員8名に報償費・旅費の支払いを行うこと。報償費は委員1人あたり26,000円/回とし、旅費は実費とする。旅費総額は10,000円を見込む。報償費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等を提出した委員にも支払うこと。

資料作成費、報償費、旅費、会場借り上げ費等、改訂委員会運営に要する費用は受注者の負担とする。

②分科会の運営（8分科会、各1回）

改訂委員会の下に、哺乳類分科会、鳥類分科会、両生・爬虫類分科会、魚類分科会、昆虫類分科会、その他無脊椎動物分科会、植物分科会、菌類分科会を置く。

これら分科会の運営を行い、分科会ごとの進捗を集約し課題の抽出等を推進すること。分科会開催後は議事録を作成すること。議事録は分科会開催から10営業日以内に発注者に提出し、確認を受けること。発注者の確認後、各分科会委員に議事録を送付すること。分科会開催時期は各座長と調整の上、

開催時期を5月末までに決め、発注者に報告すること。

分科会委員35名に報償費・旅費の支払いを行うこと。報償費は座長1人あたり26,000円/回、分科会委員および顧問は1人あたり13,000円/回とし、旅費は実費とする。旅費総額は50,000円を見込む。報償費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等を提出した委員にも支払うこと。

分科会座長が年1回を超えて任意に招集する分科会については、上記報償費の支払は要しないが、担当者を出席させ、議事録を作成し、座長の確認を受けると共に、発注者に共有すること。

資料作成費、報償費、旅費、会場借り上げ費等、分科会運営に要する費用は受注者の負担とする。

③改訂計画の進行管理補助

奈良県版レッドデータブックおよび奈良県野生生物目録の改訂に係る全体計画と作業の進捗との整合を図り、作業の進行に関して発注者を補助すること。

(2) 各専門分科会の効果的な活動支援

レッドデータブック改訂のために各分科会が行う現地調査等が効果的に実施されるよう、分科会の事情に応じた支援(現地調査への同行、調査資材提供、任意の分科会開催支援等)を行うこと。また、調査結果データを収集・整理すること。発注者との協議内容及び改訂委員会並びに分科会における決定事項等を踏まえ、レッドデータブック改訂、野生生物目録改訂の参考となる文献等を収集し、データを取りまとめて各分科会に提供すること。現地調査に必要な法令手続き等を支援すること。

各分科会に対し、活動謝金として別紙1の金額を支払うこと。活動謝金は受注者の負担とする。

(3) ワーキングメンバーの保険加入

奈良県版レッドデータブック改訂に協力するメンバーとして、各分科会座長から申告された者(ワーキングメンバー)について、調査時の怪我等に対応できる保険(イベント保険の傷害保険等)に加入すること。年間延べ100人程度を見込む。

(4) 奈良県レッドリストおよび奈良県野生生物目録の年次とりまとめ

発注者との協議内容及び改訂委員会並びに分科会における決定事項、各分科会の調査結果等を踏まえ、奈良県版レッドリスト(奈良県版レッドデータブック2026改訂版対応)および奈良県野生生物目録改訂版の年次とりまとめ(令和8年2月末時点)を行うこと。

(5) 奈良県版レッドデータブック 2026 改訂版の執筆フォーマット案の作成

改訂委員会や分科会等において意見聴取を行い、奈良県版レッドデータブック 2026 改訂版の執筆フォーマット案を作成すること。

(6) 実施内容とりまとめ・報告書作成

令和7年度に実施した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。

報告書は全体報告書および各分科会報告書（8分科会）の9種類を作成すること。

6. 打合わせ・協議

原則として、業務着手時、改訂委員会・分科会前、成果品納品前に行うこととするが、発注者が必要と認める場合はその都度実施するものとする。着手時と納品前以外は原則、電話、Eメール、オンライン会議等による打ち合わせとする。

打ち合わせを行った時は、受注者が打合せ記録を作成し、発注者にデータで送付し、確認を受けること。

なお、打ち合わ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。

7. 成果品

下記成果品を契約期間末日までに提出すること。

・奈良県版レッドデータブック改訂業務令和7年度報告書（A4縦、横書、簡易製本）・・・1部

・上記報告書のうち、各分科会部分のみを抜粋した報告書（A4縦、横書、簡易製本）・・・分科会ごとに委員人数分の部数+1部

・報告書電子データ

（報告書全体のPDFデータおよび本文ワードデータ等。図表はエクセル形式等加工可能な形式で保存。各ソフトおよびそのバージョンは発注者と事前に打ち合わせること）（CDまたはDVD等にて提出）・・・1式

8. その他

本業務を受注しようとする者は、別紙遵守事項を理解した上で受注すること。

<別紙遵守事項>

公契約条例に関する遵守事項（特定公契約以外用）

本業務を受注しようとする者は、この遵守事項を理解した上で受注すること。

- 1 奈良県公契約条例の趣旨にのっとり、公契約の当事者としての社会的責任を自覚し、本業務を適正に履行すること。
- 2 本業務の履行に当たり、次に掲げる事項その他の法令を遵守すること。
 - ア 最低賃金法第4条第1項に規定する最低賃金の適用を受ける労働者に対し、同法第3条に規定する最低賃金額（同法第7条の規定の適用を受ける労働者については、同条の規定により減額して適用される額をいう。）以上の賃金（労働基準法第11条に規定する賃金をいう。以下同じ。）の支払を行うこと。
 - イ 健康保険法第48条の規定による被保険者（同法第3条第4項に規定する任意継続被保険者を除く。）の資格の取得に係る届出を行うこと。
 - ウ 厚生年金保険法第27条の規定による被保険者（同条に規定する70歳以上の使用される者を含む。）の資格の取得に係る届出を行うこと。
 - エ 雇用保険法第4条第1項に規定する被保険者について、同法第7条の規定による届出を行うこと。
 - オ 労働保険の保険料の徴収等に関する法律第4条の2第1項の規定による届出を行うこと。
- 3 本業務の一部を、他の者に請け負わせ、若しくは委託し、又は本業務の履行に他の者が雇用する労働者の派遣を受けようとするときは、当該他の者に対し、この遵守事項を周知し、遵守するよう指導すること。

別紙 1

活動謝金

- ・哺乳類分科会、鳥類分科会、両生は虫類分科会、魚類分科会、昆虫類分科会、植物分科会、菌類分科会については分科会委員一人あたり 25,000 円。
- ・その他無脊椎動物分科会は分科会委員一人あたり 50,000 円。

ただし、上記は源泉徴収前の金額である。