

仕 様 書

1 委託業務名

令和7年度竹富町自然環境保護条例に関する検討調査業務

2 業務の目的

竹富町に生息する野生動植物は、世界的に見ても貴重な財産であるとともに、生態系の重要な構成要素であることから、野生動植物の多様性の保全を図るため、竹富町自然環境保護条例（以下、「保護条例」という。）を平成8年に制定した。

また、野生動植物の多様性の保全のための規制その他の措置を総合的に講ずることにより、町内の健全で豊かな自然環境の保全及び生物多様性の確保に寄与することを目的に、平成29年3月に全部改正が行われた。

保護条例の運用状況、町内の自然環境及び生物多様性並びに社会情勢の変化等を勘案し、保護条例の規定や規定に基づく指定事項が適切なものであるかどうかについて再検討する必要性が生じている。

そこで本業務では、保護条例等の運用上の課題を整理し、竹富町自然環境保護審議会（以下、「審議会」という。）の開催を通じてさらなる検討を行い、保護条例や指定事項の改正等必要な措置を講ずることを目的とする。

3 契約期間

契約の日から、令和8年3月20日まで

4 委託する内容

(1) 保護条例及び指定事項の改正（案）の作成

条例の運用状況、町内の自然環境及び生物多様性並びに社会情勢の変化等を勘案し、保護条例の規定や規定に基づく指定事項が適切なものであるかどうかについて検討するために必要な情報を整理する。

過年度及び今年度第一四半期業務において行った令和7年度竹富町自然環境保護条例見直し等検討調査業務含め必要情報を整理し、その結果を補完した後、担当者と協議の上、保護条例や指定事項の改正等の（素案）を作成すること。

作成した（案）については、(2)において開催する審議会における議論や指摘事項を必要に応じて反映させ、業務期間中にその都度更新を行う。更新した素案については、(2)により開催する審議会に諮り、保護条例及び指定事項の改正（案）を作成する。

(2) 審議会の開催・運営支援

(1) の結果を基に、審議会を開催する。審議会は7月頃及び12月～3月頃の年3回程度を想定する。審議会の開催にあたっては、以下の内容を行うものとする。

ア 資料調整

(1) の結果を踏まえ、必要に応じて有識者等と当日の会議資料に係る必要な連絡調整を行うこと。また、発注者提出資料に関しては、必要に応じその作成支援についても実施すること。

イ 審議会開催に向けた連絡調整

アと並行し、審議会開催に向けて、審議会委員との日程調整、会場及び資器材（Web会議併用での開催を想定する）の手配その他の開催に必要となる連絡調整を行うこと。

また、審議会委員は審議会規則第3条に基づき、20人以内で組織し、学識経験者、国・県関係機関の職員、町議会議員、町内の公共的団体等の代表者、町職員から構成する。学識経験者は以下のものを想定する。

琉球大学 名誉教授（滋賀県在住）

元琉球大学 教授（山梨県在住）

九州大学 教授（福岡県在住）

琉球大学熱帯生物圏研究センター准教授（沖縄県在住）

神奈川大学 准教授（神奈川県在住）

ウ 審議会の開催支援

ア及びイの結果を踏まえ、審議会の開催支援を行う。会場準備、資料準備、運営支援、議事録の作成等の一切の事務を行うこと。また、審議会委員に対する必要な旅費及び謝金の支給についても、実施すること。

(3) 業務打合せ

業務にあたって、担当職員との打合せを実施すること。業務開始時、業務中間時、業務取りまとめ時を基本とし、年3回程度を想定する。WEB会議システム等を使用した打合せを基本とするが、詳細は担当職員と協議の上決定すること。

5 発注者との調整

(1) 業務を遂行するにあたり、発注者との調整を行う責任者を明らかにし、進捗状況を随時報告して調整を図ること。

- (2) 本業務は、予算の適正かつ効果的な執行を確認するために、必要に応じて事業効果に関する資料を求める場合がある。
- (3) 本業務に要した経費について、帳簿を備え支出額を記載して、その出納を明らかにし、支出内容を証する書類を整理して保管すること。
- (4) その他、本業務の実施に際し、発注者の要請に速やかに応じること。

6 成果品

紙媒体：報告書 1部（A4判 60頁程度）

電子媒体：報告書の電子データを収納したCD-R又はDVD-R 1枚

7 著作権

成果品の著作権及び所有権は発注者に帰属する。本委託業務の実施にあたり、第三者の著作権等その他の権利に抵触するものを取扱う場合においては、受託者の責任と費用をもって処理すること。

8 再委託・外注

受託者は、本業務を行うために必要な経費の中で、高い専門性や高度な技術を必要とする業務を他事業者へ委託又は外注することができる。その場合、前条2号と同様にその理由及び必要性や支出までの一連の流れが確認できる書類を一式整理すること。

9 一般管理費の取扱いについて

- (1) 経費の積算において、一般管理費は、 $((\text{直接人件費} + \text{直接経費} - \text{再委託費}) \times 10/100)$ 以内とする。
- (2) 上記(1)における再委託費は、当該事業に直接必要な経費のうち、受託者（共同事業体構成員を含む）が実施できない又は実施することが適当でない業務の遂行を他の事業者へ委任又は準委任して行わせるために必要な経費に加え、仕事の完成を目的とした外注（請負契約）に必要な経費も対象とする。

10 その他

- (1) 本契約履行にあたり、業務に関する発注者所有の資料については、その必要に応じ受託者に貸与する。
- (2) 本仕様書に明記されていない事項で、当然具備されなければならない事項は、これを省略してはならない。
- (3) その他業務実施にあたり、疑義が生じた場合は、発注者及び受託者で協議の上決定する。