

令和8年度 野生鳥獣被害対策技能等向上研修委託業務 仕様書（案）

長野県 農政部 農業技術課

長野県が、受託者に委託する令和8年度野生鳥獣被害対策技能等向上研修委託業務の仕様は以下のとおりとする。

1 目的

県内における野生鳥獣による農林業被害額は、平成19年度と比較して約半数程度に減少したものの、依然として7億円を超える被害が発生し、令和6年度には約8億5千万円の被害へと増加している。また、令和6年度の農業被害については、対前年比107.6%とかなり大きく増加しており、対策の強化が必要な状況である。

県では野生鳥獣被害を低減するため、被害を受けている集落の住民自らが主体となって、地域の実情に合わせた「個体数管理」「生息環境管理」「被害防除」といった被害対策を総合的に実施できる集落の体制づくりを支援するため、各地域振興局に野生鳥獣被害対策チーム（林務課・農業農村支援センター等で構成）を配置している。

本研修では、獣害に負けない集落づくりを支援し、被害集落における住民主体の総合的な獣害対策の取組を推進するため、行政担当者が地域住民と協働して鳥獣被害対策を実施できる体制を整備することを目的とし、主に初任者向けの研修会を行うことで、定期的な人事異動がある行政組織の支援体制の維持向上を図ることにより、集落支援体制を強化する。

2 業務内容

(1) 鳥獣被害対策基本講座（座学）

事業目的を達成するため、下記の事項を踏まえた上で研修内容やカリキュラム等を企画・設計し、全2回の研修を実施すること。

実施時期	令和8年6月下旬頃又は7月
対象者	県職員・市町村職員（鳥獣被害対策担当者）
研修テーマ（仮）	鳥獣の生態や被害対策に係る基礎的知識の習得
実施場所	オンライン
研修内容	<p>鳥獣被害対策の担当歴が0から3年目までの行政職員が、鳥獣種ごとの「個体数管理」「生息環境管理」「被害防除」の対策に関する基礎知識等について、計2回の研修を通して学べる内容とすること。</p> <p>なお、受講後にフォローアップが可能となるよう、アーカイブで一定期間閲覧できるよう配慮すること。</p> <p>また、以下の項目について研修内容に含めること。</p> <ul style="list-style-type: none">・シカ・イノシシ・ツキノワグマ等の大型獣の生態及び対策・サル・ハクビシン・タヌキ等の中型獣の生態及び対策・カラス等の鳥類の生態及び対策・農作物被害における加害獣種の判別方法について <p>※実施する2回の内容は別内容とすること。</p>

(2) 鳥獣被害対策基本講座（実習）

事業目的を達成するため、下記の事項を踏まえた上で研修内容やカリキュラム等を企画・設計し、①の研修を2回、②の研修を1回の全3回の研修を実施すること。

① 電気柵設置実習及び鳥類防除に関する研修

実施時期	令和8年10月頃又は11月初旬頃
対象者	県職員(普及職員を含む)・市町村職員(鳥獣被害対策担当者)
研修テーマ(仮)	被害防除に関する基礎的な実習で技術を習得
実施場所	県内の会場(東北信地域、中南信地域(仮))※県が確保予定。
研修内容	鳥獣被害対策の担当歴が0から3年目までの行政職員及び農業普及職員が鳥獣被害を受けている圃場等において、適切な侵入防止柵を選択し、また、適切に設置できる技能を習得するための研修及び、鳥類による農作物被害を防止するために必要な知識並びに、物理的な防除手法を習得するための研修について、同一内容の研修を東北信地区と中南信地区で1回ずつ実施すること。 (実習に必要な最低限の座学を含む)

② 捕獲技術等に関する研修

実施時期	令和8年9月下旬又は10月頃
対象者	県職員、市町村職員(鳥獣被害対策担当者)
研修テーマ(仮)	サルの適切な個体数調整(管理捕獲)を行うための技能を習得する
実施場所(仮)	県内の会場(須坂市(仮))※県が確保予定
研修内容	鳥獣被害対策の担当歴が0から3年目までの行政職員が効果的なサルの個体数調整(管理捕獲)を指揮・監督するために必要な基礎的な知識や捕獲手法、生息状況調査等に必要センサーカメラの設置方法、被害対策に活用できるICT機器についての基礎的な知識を習得するための研修について、全1回実施すること。 なお、箱わなの設置実習も含め、研修時には大型檻による捕獲方法やメスザルの選定方法についても講義内容に含めること。 (実習に必要な最低限の座学を含む)

(3) 共通事項

- ① 研修開催時は県と共同で会場運営を行うこと。
- ② 受講者の研修内容に対する理解を深め、今後の被害対策の一助とするため、研修以外の時間に、必要に応じ個別相談等を実施すること。
- ③ 研修開催に必要なテキスト等資料や資材について作成・準備すること。

3 契約期間

契約締結日から、令和9年2月26日（金）まで

4 業務の着手

- (1) 受託者は、契約締結後10日以内に業務に着手しなければならない。
- (2) この場合において、着手とは受託者が業務の実施のため委託者との打合せ又は現地踏査を開始することをいう。

5 関係法令及び条例の遵守

- (1) 受託者は、業務の実施に当たっては、関係諸法令及び条例等を遵守しなければならない。

6 検査

- (1) 受託者は、契約書第7条第1項の規定により、業務完了報告書を発注者に提出する際には、契約図書により義務付けられた資料の整備がすべて完了し、委託者に提出していなければならない。
- (2) 委託者は、業務の検査に先立って受託者に対して書面をもって検査日を通知するものとする。この場合において受託者は、検査に必要な書類及び資料等を整備する。この場合検査に要する費用は受託者の負担とする。

7 条件変更等

- (1) 委託者が受託者に対して業務の内容の変更又は設計図書の訂正（以下「業務の変更」という。）の指示を行う場合は、指示書によるものとする。
- (2) 受託者は、設計図書で明示されていない履行条件について予期できない特別な状態が生じた場合、直ちに書面をもってその旨を委託者に報告し、その確認を求めなければならない。
なお、「予期することができない特別な状態」とは以下のものをいう。
 - ア 現地への立ち入りが不可能となった場合。
 - イ 天災その他の不可抗力による損害。
 - ウ その他、委託者と受託者が協議し当該規定に適合すると判断した場合。

8 契約変更

委託者は、次の各号に掲げる場合において、業務の契約の変更を行うものとする。

- (1) 業務内容の変更により契約金額に変更が生じる場合
- (2) 履行期間の変更を行う場合
- (3) 委託者と受託者が協議し、業務施行上必要があると認められる場合

9 臨機の措置

- (1) 受託者は、災害防止等のため必要があると認めるときは、臨機の措置をとらなければならない。また、受託者は臨機の措置をとった場合には、その内容を委託者に報告しなければならない。
- (2) 委託者は、天災等に伴い成果物の品質又は工程に関して、業務管理上重大な影響を及ぼし、又は多額な費用が必要と認められるときは、受託者に対して臨機の措置をとることを請求することができるものとする。

10 委託成果品について

(1) 成果品

業務完了報告書（上記業務を記録した写真、アーカイブ動画や使用した資料等を含む）を提出すること。（紙1部及びデータ一式）

(2) 提出期限及び提出先

成果品は、令和9年2月26日（金）までに、農政部農業技術課に提出するものとする。

(3) 中間報告

履行期間の途中であっても、必要に応じ、委託者は受託者に対して中間報告を求めることができるものとする。

(4) 著作権

本委託業務の報告書等の成果品の著作権は、原則、委託者が所有するものとする。ただし、受託者が著作権を有しない著作物については、その限りではない。

11 用語の定義

仕様書に使用する用語の定義は、次に定めるところによる。

(1) 「委託者」とは、長野県知事 阿部 守一のことをいう。

(2) 「受託者」とは、のことをいう。

(3) 「契約図書」とは、契約書及び設計図書をいう。

(4) 「契約書」とは、長野県財務規則第140条により作成された業務委託契約書をいう。

(5) 「設計図書」とは、仕様書及び企画書をいう。

(6) 「指示」とは、委託者が受託者に対し、業務の遂行上必要な事項について書面をもって示し、実施させることをいう。

(7) 「請求」とは、委託者又は受託者が契約内容の履行あるいは変更に関して相手方に書面をもって行為、あるいは同意を求めることをいう。

(8) 「通知」とは、委託者が受託者に対し、又は受託者が委託者に対し、業務に関する事項について、書面をもって知らせることをいう。

(9) 「報告」とは、受託者が委託者に対し、業務の遂行に関する事項について、書面をもって知らせることをいう。

(10) 「承諾」とは、受託者が委託者に対し書面で申し出た業務の遂行上必要な事項について、監督員が書面により業務上の行為に同意することをいう。

(11) 「協議」とは、書面により契約図書の協議事項について、委託者と受託者が対等の立場で合議することをいう。

(12) 「提出」とは、受託者が委託者に対し業務に係わる書面又はその他の資料を説明し、差し出すことをいう。

(14) 「書面」とは、手書き、印刷等の伝達物をいい、発行年月日を記録し、署名又は捺印したものを有効とする。緊急を要する場合は、ファクシミリまたは電子メールにより伝達できるものとするが、後日有効な書面と差し換えるものとする。

(15) 「検査」とは、契約図書に基づき、検査職員が業務の完了を確認することをいう。

(16) 「打合せ」とは、業務を適正かつ円滑に実施するために受託者と委託者が面談により、業務

の方針及び条件等の疑義を正すことをいう。

(17)「立会」とは、設計図書に示された項目において委託者が臨場し内容を確認することをいう。

12 その他

- (1) 受託者は、やむを得ない事情により、本仕様書の変更を必要とする場合には、あらかじめ委託者と協議の上、承諾を得なければならない。
- (2) 委託料又は履行期間を変更する必要があるときは、書面によりこれを定める。
- (3) 受託者は、本仕様書の記載内容に疑義が生じた場合には、委託者と協議しなければならない。
- (4) 受託者は、本業務中に生じた受託者の責めに帰する諸事故に対して責任を負い、損害賠償の請求があった場合には、受託者が一切を処理するものとする。
- (5) 本仕様書に定めのない事項については、委託者と受託者が協議して決定する。
- (6) 受託者は、事業実施にあたり委託者と十分協議し、事故防止に努めること。