

令和8年度若手狩猟者育成事業仕様書(案)

長野県佐久地域振興局 林務課

1 目的

若い世代の林業関係者など狩猟に関心のある者を対象とした技術講習会（実猟含む）を開催し、狩猟技術の習得支援や新たな有害鳥獣捕獲の担い手確保を図る。あわせて、狩猟者コミュニティの設置により、狩猟の魅力発信を行うとともに、地域における狩猟者同士の繋がりを構築し、若手狩猟者の伴走支援を行うこと、を目的とする。

2 適用

令和8年度若手狩猟者育成事業仕様書（以下、「仕様書」という。）は、令和8年度若手狩猟者育成事業に関する委託契約書（以下、「契約書」という。）の内容について、統一的な解釈及び運用を図るとともに、その他の必要な事項を定め、もって契約の適正な履行の確保を図るためのものである。

3 受講者の定員・要件

(1) 「わな猟コース」

受講者は原則として以下の条件を満たす者とする。なお、受講者は15名程度を選定し実施する。

- (ア) 佐久地域振興局管内に居住している者。
- (イ) 年間を通じたわな捕獲技術のさらなる技術向上を目指す者。
- (ウ) 受講後は、地域の鳥獣被害対策実施隊員又は狩猟者等として、野生鳥獣の捕獲活動に参加する意思のある者。

(2) 「銃猟コース」

受講者は原則として以下の条件を満たす者とする。なお、受講者は10名程度を選定し実施する。

- (ア) 佐久地域振興局管内に居住している者。
- (イ) さらなる捕獲技術の向上を目指す者。
- (ウ) 受講後は、地域の鳥獣被害対策実施隊員又は狩猟者等として、野生鳥獣の捕獲活動に参加する意思のある者。

(3) 「狩猟者コミュニティ」

参加者は以下の条件を満たす者とする。

(ア) 佐久地域振興局管内に居住している者。

(イ) 狩猟に関心のある者・さらなる捕獲技術の向上を目指す者。

※受講料・コミュニティの参加費は無料とするが、旅費や猟具・実包の購入、狩猟者登録、各種資格取得等に参加に必要な身支度等に要する費用等は受講者の負担とする。また、開催に必要な猟具等の購入など安全な講習会の実施に必要な資機材に要する費用は受託者の負担とする。

4 業務内容

(1) 狩猟者コミュニティを含む講習計画の作成

業務の目的を把握した上で業務体制を構築し、以下の「講習計画案」に即して作成する。なお、外部講師を必要とする場合は県認定管理捕獲等事業者又は狩猟実務経験を5年以上有する狩猟免許保有者とする。

講習会等のプログラムは次代の担い手となる若年層を中心に、狩猟と親和性の高い農業・林業従事者、移住者(半農半X)などを想定した魅力のあるプログラムとすること。

また、講習会は森林内での体験など実習を基本とする。

講習計画案

研修テーマ	内容
(1) 「わな猟コース」	
① わな猟講習 佐久地域振興局管内 1会場	<ul style="list-style-type: none">・シカ、イノシシの生態・捕獲作業に必要な事前準備(装備・手続き)・捕獲技術や猟具の基礎知識・安全管理
② わな猟 佐久地域振興局管内 1会場	<ul style="list-style-type: none">・捕獲現場でのくくりわな実習・設置後の見回り体験・捕獲個体の解体、衛生管理、活用
(2) 「銃猟コース」	
① 銃猟講習 佐久地域振興局管内 1会場	<ul style="list-style-type: none">・シカ、イノシシの生態・捕獲作業に必要な事前準備(装備・手続き)・捕獲技術や猟具の基礎知識・シカ、イノシシの捕獲を想定した射撃実習・安全管理

② 銃猟 佐久地域振興局管内 1会場	<ul style="list-style-type: none"> ・捕獲現場での銃猟実習 ・安全管理 ・巻き狩り、忍び猟実習 ・捕獲個体の解体、衛生管理、活用
(3) 狩猟者コミュニティ	
コミュニティを設置し、狩猟者のフォローアップ・魅力発信を行う	

※狩猟者コミュニティの設定条件や運営方法など詳細は、企画提案とする。

(2) 現地講習会場の確保

現地講習の会場や必要な資機材等を手配する。荒天時や野外の講習前に必要な室内講習用の会場の確保は、別途、委託者と受託者が協議した上で委託者が確保する。

講習会当日は会場等の事前準備を行う。なお、開催会場は、可能な限り受講者が参加しやすいように配慮すること。

(3) 受講者の募集・決定

受講者の募集のため、募集案内等を作成するとともに、応募者の中から受講者をわな猟コースについては 15 名程度、銃猟コースについては 10 名程度選定する。また、受講者への通知は、委託者と受託者が協議した上で実施する。

(4) 講習会等の実施

講習計画の内容に即した資料と参加者アンケートを作成し、講習会等を運営する。

(5) 講習会等実施後の結果のとりまとめ

受講者を対象にアンケートにより結果をとりまとめ、講習会等の効果の検証と狩猟の取組課題を整理する。

(6) 報告書の作成

講習会開催後、その内容及び結果について、報告書にとりまとめて委託者に提出する。

(7) 打合せ協議

打合せは、業務着手時、中間、業務完了時、計 3 回実施する。

(8) 諸謝金等の支払い

外部講師を用いた場合に要する謝金は受託者が支払うものとする。

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講習会計画の立案・現地調査を開始することをいう。

5 関係官公庁への手続き等

- (1) 受託者は、業務の実施に当たっては、委託者が行う関係官公庁等への手続きの際に協力しなければならない。また、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きが必要な場合は速やかに行うものとする。
- (2) 受託者が、関係官公庁等から交渉を受けたときは、遅滞なくその旨を委託者に報告し協議するものとする。

6 地元関係者との交渉等

- (1) 受託者は、業務の実施に当たっては、地元関係者からの質問、疑義に関する説明等を求められた場合は、委託者の承諾を得てから行うものとし、地元関係者との間に紛争が生じないように努めなければならない。
- (2) 受託者は、仕様書の定め、あるいは委託者の指示により受託者が行うべき地元関係者への説明、交渉等を行う場合には、交渉等の内容を書面により随時、委託者に報告し、指示があればそれに従うものとする。
- (3) 受託者は、業務の実施中に委託者が地元協議等を行い、その結果を条件として業務を実施する場合には、地元協議等に立会するとともに、説明資料及び記録の作成を行うものとする。
- (4) 受託者は、前項の地元協議により、既に作成した成果の内容を変更する必要を生じた場合には、指示に基づいて、変更するものとする。
なお、変更に要する期間及び経費は、委託者と協議のうえ定めるものとする。

7 土地への立入り等

- (1) 受託者は、業務を実施するため国有地、公有地又は私有地に立入る場合は、委託者及び関係者と十分な協調を保ち業務が円滑に進捗するように努めなければならない。
なお、やむを得ない理由により現地への立入りが不可能となった場合には、ただちに委託者に報告し指示を受けなければならない。
- (2) 受託者は、業務実施のため植物伐採、垣、柵等の除去又は土地もしくは工作物を一時使用する時は、あらかじめ委託者に報告するものとし、報告を受けた委託者は当該土地所有者及び占有者の許可を得るものとする。
なお、第三者の土地への立入りについて、当該土地所有者への許可は委託者が得るものとするが、委託者の指示がある場合は、受託者はこれに協力しなければならない。
- (3) 受託者は、前項の場合において生じた損失のため必要となる経費の負担については、委託者と協議により定めるものとする。

8 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、鳥獣の保護及び管理並びに狩猟の適性化に関する法律、銃砲刀剣類所持等取締法、火薬類取締法等関連する関係諸法令及び条例等を遵守しなければならない。

9 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。

10 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。

11 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

12 安全等の確保

- (1) 受託者は、業務の実施に際しては、業務関係者だけでなく、付近住民、通行者、通行車両等の第三者の安全確保に努めなければならない。
- (2) 受託者は、所轄警察署、道路管理者、鉄道事業者、河川管理者等の関係者及び関係機関と緊密な連絡を取り業務実施中の安全を確保しなければならない。

- (3) 受託者は、業務の実施に当たり、事故等が発生しないよう使用人等に安全教育の徹底を図り、指導、監督に努めなければならない。
- (4) 受託者は、業務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ておくものとする
- (5) 受託者は、業務の実施に当たり、災害予防のため次の各号に掲げる事項を厳守しなければならない。
 - ア 受託者は、喫煙等の場所を指定し、指定場所以外での火気の使用を禁止しなければならない。
 - イ 受託者は、ガソリン、塗料等の可燃物を使用する必要がある場合には周辺に火気の使用を禁止する旨の標示を行い、周辺の整理に努めなければならない。
 - ウ 受託者は、業務箇所に関係者以外の立入りを禁止する場合は仮囲い、ロープ等により囲うとともに立入り禁止の標示をしなければならない。
 - エ 受託者は、業務の実施に当たっては豪雨、豪雪、出水、地震、落雷等の自然災害に対して、常に被害を最小限に食い止めるための防災体制を確立しておかなければならない。災害発生時においては第三者及び使用人等の安全確保に努めなければならない。
- (6) 受託者は、業務実施中に事故等が発生した場合は、直ちに委託者に連絡するとともに、委託者が指示する様式により事故報告書を速やかに委託者に提出し、委託者から指示がある場合にはその指示に従わなければならない。

13 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。

14 委託業務完了報告書（成果品）について

- (1) 成果品
 - ア 委託業務完了報告書（紙媒体）1部、（電子媒体（CD-R等））1部（正）
 - イ 講習会開催状況写真（会場設営など状況を含む）及び資料等一式（シェープファイル等は電子媒体(CD-R等)を用いること）
- (2) 提出期限及び提出先
 - 成果品は、令和9年1月29日（金）までに、佐久地域振興局林務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

本委託調査の報告書等の成果品の著作権は、委託者が所有するものとする。

15 関係機関等への手続き等

(1) 本事業に伴う関係機関への協議依頼等は委託者が行うこととする。

(2) 国有林内で捕獲を行う場合の入林届や国立公園等で捕獲を行う場合の自然公園法に基づく手続きについては、受託者が行うこととする。

(3) 仕様書に定めのない事項（様式や内容等）については、委託者と受託者が協議して決定することとする。

16 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、長野県佐久地域振興局長滝沢裕之のことをいう。

(2) 「受託者」とは、本業務委託を受託した代表者のことをいう。

(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、仕様書及び企画提案書をいう。

(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。

17 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、事業を履行するにあたり、第三者に損害を与えたときは、その損害の賠償を行うこととする。
- (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。