

令和7年度ツキノワグマ緊急出没訓練業務 仕様書（案）

長野県林務部 森林づくり推進課

1 委託業務名

令和7年度ツキノワグマ緊急出没訓練業務

2 業務箇所

長野県内 5 地域

3 適用

- (1) 令和7年度ツキノワグマ緊急出没訓練業務仕様書（以下、「仕様書」という。）
は、令和7年度ツキノワグマ緊急出没訓練業務に関する委託契約書（以下、「契約書」という。）及び設計図書の内容について、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。
- (2) 設計図書は、相互に補完し合うものとし、そのいずれかによって定められている事項は、契約の履行を拘束するものとする。

4 業務目的

全国でツキノワグマによる人身被害が多発し、長野県内においても令和7年度（12月10日現在）に人身被害が11件発生するなど、県民の不安が高まっている。これらの現状を踏まえ、本県では令和7年11月に「人身被害ゼロ」を目標に掲げた「県民の命と暮らしを守るツキノワグマ対策総合パッケージ1.0」を策定し、県民の安全・安心を守る対策を強化しているところである。

当総合パッケージでは、対策の柱の1つに「緊急対応体制の強化」を挙げており、市町村が平時から迅速かつ安全に対応できる緊急銃獵等の体制整備を進めることとしている。

また、ツキノワグマが建物内に留まるなど、装薬銃では安全な射程距離が確保できない場合は麻醉銃が、銃獵が禁止されている夜間等には麻醉吹き矢がそれぞれ有効な捕獲手法の1つとなっている。しかしながら、現状では麻醉銃及び麻醉吹き矢を扱える技術者は県内に限られていることから、当総合パッケージにおいて「麻醉技術者の育成・確保」を進めることとしている。

このため、本業務では市町村における緊急銃獵等のツキノワグマ出没時の対応力の向上と、麻醉技術者の確保を図るため、行政機関職員（市町村、県、警察）及び捕獲従事者を対象とした訓練・研修を実施する。

3 業務内容

(1) 訓練・研修計画の作成

下記の訓練・研修計画（案）に基づき、当日のタイムスケジュールも含めた詳細な訓練・研修計画を作成する。

訓練・研修計画（案）

時期	対象者	内 容
令和8年 2月～ 3月中旬	行政職員 (市町村、県、 警察) 捕獲従事者	<p>① ツキノワグマ緊急出没訓練</p> <ul style="list-style-type: none">・市町村におけるツキノワグマ出没時の対応力の向上を図るため、緊急出没訓練を県内4地域（北信・東信・中信・南信）で実施する。・訓練内容には、座学、机上訓練及び実地訓練を含めること。・実地訓練は、実施主体市町村（1市町村）の職員及び捕獲従事者、県、警察を中心に行い、座学及び机上訓練は実地訓練の参加者に加えて、対象の県地域振興局管内の市町村職員も参加する訓練とすること。・机上訓練の参加者は50名程度、見学者は20～30名程度とする。・訓練は以下の実施予定日とし、会場や訓練の場所は委託者と協議の上決定すること。 <p>【訓練実施予定日】</p> <ul style="list-style-type: none">○ 北信地域<ul style="list-style-type: none">・実施日：令和8年2月19日（木）・対象の県地域振興局名：長野、北信・実施主体市町村：長野地域振興局管内○ 東信地域<ul style="list-style-type: none">・実施日：令和8年3月13日（金）・対象の県地域振興局名：上田、佐久・実施主体市町村：佐久地域振興局管内○ 中信地域<ul style="list-style-type: none">・実施日：令和8年2月2日（月）・対象の県地域振興局名：木曽、松本、北アルプス・実施主体市町村：松本地域振興局管内○ 南信地域<ul style="list-style-type: none">・実施日：令和8年2月下旬・対象の県地域振興局名：諏訪、上伊那、南信州・実施主体市町村：上伊那地域振興局管内

令和8年 2月～ 3月中旬	行政職員 (市町村、県) 捕獲従事者 、獣医師	<p>② ツキノワグマ麻醉捕獲技術研修</p> <ul style="list-style-type: none"> 緊急銃猟等において手法の1つとなる麻醉銃及び麻醉吹き矢を用いたツキノワグマの捕獲について、捕獲技術者の確保を図るため、県内1カ所で麻醉捕獲技術研修（座学及び実地）を実施する。 研修の開催日及び会場は委託者と協議の上決定すること。 研修内容には、麻醉銃及び麻醉吹き矢の取扱方法、不動化の方法、麻醉薬の管理・取扱い、麻醉銃の運用にあたり必要となる各種許可手続き、緊急銃猟時等の適正な捕獲方法の内容を含めること。
---------------------	----------------------------------	---

（2）会場等の確保

訓練・研修に必要な会場、現地実習の場所、必要な機材等を委託者との協議の上決定し、手配する。訓練・研修の会場は、参加者が参加しやすい場所であることを考慮すること。

（3）訓練参加者・研修受講者の募集

訓練参加者・受講者の募集のため、委託者と協議の上で、募集要領、申込書等の募集案内資料を作成する。作成した募集案内資料は、委託者を通じて対象者に周知する。参加者の取りまとめは、委託者が行うこととする。

（4）訓練・研修資料の作成

訓練・研修内容に対応した資料を作成する。作成した資料は、必要部数を受託者が印刷すること。

（5）訓練・研修の運営

訓練・研修の当日の会場の設営及び進行を行う。

（6）アンケート調査

各訓練・研修終了後に参加者・受講者を対象にアンケート調査を実施し、訓練・研修の効果を検証するとともに、次年度以降の訓練・研修内容について提案すること。

（7）報告書の作成

訓練・研修の内容及び結果について報告書に取りまとめるとともに、次年度に向けた提案を行うこと。

（8）打合せ協議

打合せは、業務着手時、中間、業務完了時の計3回以上実施する。打合せの方法は、業務着手時は対面、中間及び業務完了時はオンラインまたは対面のいずれかとする。

業務着手時は、令和8年1月20日（火）～23日（金）のうちで行うこととし、訓練の実施主体市町村を交えた打合せを実施すること。

（9）諸謝金等の支払い

外部講師を用いた場合に要する諸謝金や訓練・研修で使用する会場の使用料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隨時、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、鳥獣保護管理法、火薬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、業務完了報告書を委託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、その確認を求めるなければならない。
- 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止めるための防災体制を確立しておかなければならぬ。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 調査報告書（紙媒体） 1部
- イ 調査報告書（電子媒体（CD-R等）） 2部（正・副）
- ウ 調査資材及び資料等一式（シェーブ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、履行期間の最終日（令和8年3月23日（月））までに、林務部森林づくり推進課鳥獣対策係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）仕様書に定めの無い事項（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、第三者の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。