

# 令和2年度ニホンジカ高度捕獲技術実証業務委託仕様書(案)

長野県 林務部 鳥獣対策・ジビエ振興室

## 1 適用

- (1) 令和2年度ニホンジカ高度捕獲技術実証業務仕様書(以下、「仕様書」という。)は、令和2年度ニホンジカ高度捕獲技術実証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。

## 2 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。

## 3 業務計画書

- (1) 受託者は、契約締結後15日以内に業務計画書を作成し、委託者に提出しなければならない。
- (2) 業務計画書には、契約図書に基づき、下記事項を記載するものとする。
  - ア 業務の概要
  - イ 実施方針
  - ウ 業務工程
  - エ 業務組織計画
  - オ 打合せ計画
  - カ 成果品の内容、部数
  - キ 連絡体制(緊急時対応含む)
  - ク 調査及び捕獲の実施方法
  - ケ 関係者(市町村、土地所有者、猟友会等)との調整方法
  - コ 安全管理方法
  - サ 関係機関への協議計画
  - シ 周辺的生活環境への配慮
  - ス その他

## 4 委託内容

項目	内容
捕獲区域	長野県松本市入山辺県有林とする。
計画・立案	・業務計画を立案し、業務計画書を作成する。 ・平成30年ニホンジカ生息状況調査の結果及び令和元年度ニホンジカ高度捕獲技術実証業務の結果に加え、地形や痕跡、地域の狩猟

	者の知見等を踏まえ、捕獲手法および捕獲場所を選定し、捕獲計画に反映させる。
現地踏査	<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務計画立案にあたり、業務箇所の現地踏査を行う。</li> <li>・作業日毎に作業日報を作成する。</li> </ul>
ニホンジカの捕獲	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ニホンジカの捕獲は、わな猟又は銃猟により行う。</li> <li>・銃猟による捕獲を行う場合、銃弾は非鉛弾とする。</li> <li>・捕獲作業は、地元猟友会が推薦する捕獲者（以下、「捕獲者」という。）1名以上と連携して行うこととし、捕獲者が未経験の捕獲技術を用いる場合は、捕獲者への技術移転を行う。</li> <li>・捕獲上限頭数は50頭とし、当該頭数を超える場合は委託者と協議し、その指示に従うこと。</li> <li>・作業日毎に作業日報を、捕獲個体ごとに捕獲個体調査票を作成する。</li> </ul>
捕獲個体の止め刺しおよび回収等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・捕獲個体の止め刺しに猟銃を使用する場合、銃弾は非鉛弾とする。</li> <li>・捕獲個体の右側胴体にペンキ等で捕獲者ごとの通し番号を記入するとともに、捕獲日および捕獲者名等を記載した表示板が写り込むよう証拠写真を撮影する。</li> <li>・捕獲個体の尾、両耳および下顎を採取し、捕獲調査票とともに県へ提出する。</li> <li>・捕獲個体は、埋設処分または捕獲者による自家消費とし、埋設の場合の場所や方法について、委託者と協議の上、その指示に従う。</li> <li>・作業日毎に作業日報を作成する。</li> </ul>
安全管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>・捕獲にあたっては、一般入林者等の事故を防止するため、林道入口等に看板等を設置し、事業実施中であることを明示する。</li> <li>・作業日毎に作業日報を作成する。</li> </ul>
打合せ・協議	<ul style="list-style-type: none"> <li>・委託者との打合せ、協議は、初回、中間、最終の計3回を標準とする。</li> <li>・捕獲のための関係機関（猟友会、役場等）との協議は、初回、中間、最終の各3回を標準とする。</li> </ul>
解析・考察 報告書作成	<ul style="list-style-type: none"> <li>・捕獲作業の結果について解析・考察のうえ、報告書を取りまとめる。</li> <li>・解析・考察事項 <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 捕獲手法や捕獲場所に応じた捕獲効率の解析</li> <li>➢ 選定した捕獲手法や捕獲場所の適否についての考察</li> <li>➢ 捕獲効率の差異が生じた要因（植生、地形、地質、天候、積雪、気温等）についての考察</li> <li>➢ 地元技術者への技術移転における課題についての考察</li> </ul> </li> </ul>

## 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、設計図書の定め、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、設計図書に定めるところにより、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性が生じた場合には、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、かき、さく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、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、業務施工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、又は多額の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 業務報告書（紙媒体） 1 部
  - イ 業務報告書（電子媒体：CD-R） 2 部（正・副）
  - ウ 業務資料一式
- (2) 提出期限及び提出先
- 成果品は、令和3年3月17日までに、林務部森林づくり推進課鳥獣対策・ジビエ振興室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。

### 15 ニホンジカ捕獲の留意事項

- (1) 本事業は、指定管理鳥獣捕獲等事業として実施することから、鳥獣保護管理法第14条の2第9項の規定により読み替えて適用する第9条第8項の規定により、長野県知事に対して従事者証交付申請を行い、従事者証が交付された後に、捕獲業務に従事しなければならない。
- (2) 業務に従事する際には、従事者証を携行するとともに、目立つ服装の着用を励行しなければならない。
- (3) 業務に従事する際には、腕章等を装着しなければならない。
- (4) 事故防止のため、発射の必要性があるとき以外は装薬しないとともに、発射の際は矢先の安全確認を確実に行わなければならない。
- (5) 捕獲個体を埋設する場合は、下記事項に留意しなければならない。
- ア 周辺環境に影響を与えないように配慮すること。
  - イ 他の鳥獣が誘引されないよう対策を講ずること。

ウ 鳥獣による掘り返しが発生しないよう、適切な埋設深を確保すること。

- (6) 本事業は指定管理鳥獣捕獲等事業として実施することから、事業に使用する実包を購入する際は、都道府県公安委員会から猟銃用火薬類等の譲受けの許可を受けなければならない。
- (7) 銃器の取扱いに当たっては、銃砲刀剣類所持取締法（昭和 33 年法律第 6 号）及び火薬類取締法（昭和 25 年法律第 149 号）等の関係法令を順守しなければならない。
- (8) 業務に当たって、無線機や狩猟用発信器を使用する場合は、電波法を遵守しなければならない。

## 16 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) 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。

## 17 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。
- (13) 「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。
- (14) 「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。
- (15) 「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。

- (16) 「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。