

委託事業入札説明書

令和7年度平取地区エゾシカ誘引捕獲森林被害緊急対策事業（管理型捕獲）に係る入札公告に基づく一般競争入札等については、関係法令に定めるもののほか、北海道森林管理局競争契約入札心得及びこの入札説明書によるものとする。

本件は、電子調達システム（以下「システム」という。）を利用できる案件である。

- 1 公告日：令和7年8月15日
- 2 (1) 事業名 令和7年度平取地区エゾシカ誘引捕獲森林被害緊急対策事業
（管理型捕獲）
(2) 事業内容 仕様書及び事業明細書のとおり
(3) 事業場所 沙流郡平取町 日高北部森林管理署 1015 林班外
(4) 履行期間 契約締結の日の翌日から令和8年3月18日（水）まで

3 入札参加資格

本事業の入札に参加できる者は、次のすべてに該当する者とする。

- (1) 法人又は複数の法人の連合体であること。
- (2) 予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号。以下「予決令」という。）第70条の規定に該当しない者であること。
なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別の理由がある場合に該当する。また、予決令第71条の規定に該当しない者であること。
- (3) 令和07・08・09年度農林水産省競争参加資格（全省庁統一資格）の「役務の提供等」の「その他」においてA、B、CまたはDの等級に登録されており、北海道地域の競争参加資格を有する者であること。
- (4) 複数の法人の連合体として入札に参加する場合は、当該連合体の構成員の全てが全省庁統一資格を有するとともに、構成員の全てが署名、押印した代表者選出届を添えて4（2）の申請を行い、これらの構成員がこの公告に係る発注案件に対して単体法人として入札を行わないこと。
- (5) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者（「競争参加者の資格に関する公示」（平成30年11月26日）9（2）に規定する手続をした者を除く。）でないこと。
- (6) 競争参加資格確認申請書（以下「申請書」という。）及び競争参加資格確認資料（以下「確認資料」という。）の提出期限の日から開札の時までの期間に、北海道森林管理局長から「物品の製造契約及び役務等契約指名停止等措置要領」（平成10年1月14日付け9林野政第890号林野庁長官通知）に基づく指名停止を受けていないこと。
- (7) 入札に参加しようとする者の間に以下の基準のいずれかに該当する関係がないこと（基準に該当する者のすべてが連合体の代表者以外の構成員である場合を除く）。

ア 資本関係

以下のいずれかに該当する二者の場合。ただし、子会社又は子会社の一方が更生会社又は再生手続が存続中の会社である場合は除く。

(ア) 親会社と子会社の関係にある場合

(イ) 親会社を同じくする子会社同士の関係にある場合

イ 人的関係

以下のいずれかに該当する二者の場合。ただし、(イ)については、会社の一方が更生会社又は再生手続が存続中の会社である場合は除く。

(ア) 一方の会社の役員が、他方の会社の役員を現に兼ねている場合

(イ) 一方の会社の役員が、他方の会社の管財人を現に兼ねている場合

ウ その他入札の適正さが阻害されると認められる場合

個人事業主又は中小企業等協同組合法（昭和 24 年法律第 181 号）若しくは森林組合法（昭和 53 年法律第 36 号）等に基づき設立された法人等であって、上記ア又はイと同視しうる資本関係又は人的関係があると認められる場合

- (8) 農林水産省発注工事等からの暴力団排除の推進について（平成 19 年 12 月 7 日付け 19 経第 1314 号大臣官房経理課長通知）に基づき、警察当局から、部局長に対し、暴力団員が実質的に経営を支配する建設業者又はこれに準ずるものとして、農林水産省発注工事等からの排除要請があり、当該状態が継続している者でないこと。

(9) 本事業の実行体制

本事業の安全管理体制を確保するため、事業管理責任者 1 名を選任し、捕獲従事者及び作業従事者を業務量に応じて必要人数配置すること。なお、配置予定の事業管理責任者、捕獲従事者及び作業従事者は、常勤・非常勤を問わず、受託者が直接雇用する者であること。

ア 事業管理責任者

事業管理責任者は、本事業を適切に実施するため、安全管理体制の確保、捕獲従事者及び作業従事者への研修等を実施する責任者であり、事業全体を統括、監督する権限を有する者を指し、下記の要件を満たしていること。

(ア) 環境省等が実施する認定鳥獣捕獲事業者講習の安全管理講習及び技能知識講習を修了した者、または同等の講習を修了した者であること。

(イ) 捕獲手法に応じた狩猟免許を有していること。

(ウ) 救急救命講習を受講していること。

(エ) 本事業と同様の捕獲事業に従事した実績を有すること。

イ 捕獲従事者

捕獲従事者は、鳥獣の捕獲等に従事する者を指し、配置予定の下記の要件を満たしていること。

(ア) 環境省等が実施する認定鳥獣捕獲事業者講習の安全管理講習及び技能知識講習を修了した者、または同等の講習を修了した者であること。

(イ) 捕獲手法に応じた狩猟免許を有していること。

(ウ) 救急救命講習を受講していること。

ウ 作業従事者

作業従事者は、車両の運転、記録、連絡、わなの見回り、給餌、捕獲個体の運搬等、鳥獣の捕獲等に付随する補助作業及び事務作業に従事する者を指す。

(10) 損害賠償保険及び従事者傷害保険への加入

本事業に従事する者は損害賠償保険及び従事者傷害保険へ加入していること。

ア 損害賠償保険

銃による捕獲の場合は1億円以上、わなによる捕獲の場合は3千万円以上とする。

イ 従事者傷害保険

死亡保険金1千万円以上とする。

(11) 以下に定める社会保険等への加入

ア 健康保険法（大正11年法律第70号）第48条の規定による届出

イ 厚生年金保険法（昭和29年法律第115号）第27条の規定による届出

ウ 雇用保険法（昭和49年法律第116号）第7条の規定による届出

(12) 法人として当該事業と同様の捕獲（調査）方法による実績を有すること。

(13) 「農林水産業・食品産業の作業安全のための規範（個別規範：林業）事業者向け」（令和3年2月26日付け2林政経第458号林野庁長官通知）に沿って、作業の安全対策に取り組んでいること（規範の内容に相当する既存の取組を含む）。
注：「農林水産業・食品産業の作業安全のための規範（個別規範：林業）事業者向け」及び「農林水産業・食品産業の作業安全のための規範（個別規範：林業）事業者向け 解説資料（林業 個別事業者向け）」は林野庁ホームページに掲載しています。

<https://www.rinya.maff.go.jp/j/mokusan/seisankakou/anzenkhan.html>

4 競争参加資格の確認等

(1) 本競争の参加希望者は、3に掲げる競争参加資格を有することを証明するため、次に掲げるところに従い、申請書及び確認資料を提出し、分任支出負担行為担当官等から競争参加資格の有無について確認を受けなければならない。

また、3(3)に掲げる全省庁統一の一般競争参加資格の認定を受けていない者も次に従い申請書及び確認資料を提出することができる。この場合において、3(1)から(2)及び(5)から(13)までに掲げる事項を満たしているときは、入札の時に3(3)及び(4)に掲げる事項を満たしていることを条件として競争参加資格があることを確認するものとする。当該確認を受けた者が競争に参加するためには、入札締め切りの時まで3(3)及び(4)に掲げる事項を満たしていることを分任支出負担行為担当官等に示さなければならない。

なお、期限までに申請書及び確認資料を提出しない者又は競争参加資格がないと認められた者は、本競争に参加することができない。

申請書及び確認資料の提出は、以下によりシステムを用いて提出することができる。紙入札の場合は、持参、郵送又は電子メールによる提出とする。

(2) 申請書及び確認資料の提出等

【システムによる提出の場合】

① 受付期間： 入札公告の3(2)アのとおり

② 提出方法： システムの添付資料フィールドにそれぞれ添付し提出すること。

③ ファイル形式： システムにより提出する申請書及び資料のファイル形式については以下のいずれかの形式にて作成すること。

- ・ 一太郎
- ・ Microsoft Word
- ・ Microsoft Excel
- ・ その他のアプリケーション PDF ファイル
- ・ 画像ファイル JPEG 形式又は GIF 形式
- ・ 圧縮ファイル LZH 形式

④ システムで使用できる IC カードは、一般競争（指名競争）参加資格審査申請を行い承認された競争参加有資格者名で取得した IC カードであって、政府電子調達システムにおいて利用者登録を行ったものに限る。

【紙入札方式による提出の場合】

- ① 受付期間： 入札公告の 3（2）アのとおり
- ② 受付場所： 入札公告の 3（2）イのとおり
- ③ 提出方法： 入札公告の 3（2）エ(b)のとおり

【電子メールによる提出の場合】

- ① 受付期間： 入札公告の 3（2）アのとおり
- ② 提出方法： 入札公告の 3（2）エ(c)のとおり

(3) (2) に規定する期限までに申請書及び確認資料を提出しない者又は分任支出負担行為担当官が競争参加資格がないと認めた者は本競争に参加することができない。なお、競争参加資格の有無については、令和 7 年 9 月 3 日（水）までに連絡する。

(4) 競争参加確認申請書は次に従い作成し、必要な書類を添えて提出すること。

ア 確認申請書（別紙様式資 1）

イ 全省庁統一資格の資格確認申請書の写しを提出すること。

ウ 法人としての捕獲事業の実績

法人としての捕獲事業の実績は、別紙様式資 2 に記載すること。実績として記載した捕獲事業等の契約書等、事業内容が確認できる書類の写しを添付すること。

エ 事業管理責任者の資格等

事業管理責任者に必要な資格等は、(別紙様式資 3)に記載する。資格、免許等については写しを添付すること。

オ 捕獲従事者

捕獲従事者に必要な資格等は、(別紙様式資 4)に記載する。資格、免許等については写しを添付すること。

カ 損害賠償保険等（損害賠償保険・従事者傷害保険）及び社会保険等（健康保険・年金保険・雇用保険）の加入状況

配置予定の捕獲従事者及び作業従事者の損害賠償保険等及び社会保険等の加入状況は(別紙様式資 5)に記載する。損害賠償保険等及び社会保険等いずれも加入の内容が確認できる書類を添付すること。

キ 「農林水産業・食品産業の作業安全のための規範（個別規範：林業）事業者向け」に沿った作業安全対策への取組状況当該個別規範に沿った作業安全対策の取組状況について、「農林水産業・食品産業の作業安全のための規範（個別規範：林業）事業者向け チェックシート」（別紙様式資 6）に記入すること。

また、個別規範の内容に係る詳細については、「農林水産業・食品産業の作

業安全のための規範（個別規範：林業）事業者向け 解説資料」を必要に応じて参照のこと。

なお、過去 1 年間に他の事業においてチェックシートを提出している場合は、その写しの提出をもって、これに代えることができる。

注：「農林水産業・食品産業の作業安全のための規範（個別規範：林業）事業者向け チェックシート」、「農林水産業・食品産業の作業安全のための規範（個別規範：林業）事業者向け解説資料」は林野庁ホームページに掲載している。

(<https://www.rinya.maff.go.jp/j/mokusan/seisankakou/anzenkiban.html>)

(5) 申請書等及び確認資料作成のための説明会

申請書等及び確認資料作成のための説明会については実施しない。

(6) 競争参加資格の確認を行った日の翌日から開札の時まで期間に、競争参加資格があると認めた者が指名停止を受けた場合、当該者は競争参加資格がないものとする。

(7) 競争参加資格確認資料のヒアリング

競争参加資格確認資料のヒアリングについては実施しない。

(8) その他

ア 申請書等及び確認資料の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とする。

イ 分任支出負担行為担当官は、提出された申請書等及び確認資料を、競争参加資格の確認以外に提出者に無断で使用しない。

ウ 提出された申請書及び確認資料は、返却しない。

エ 提出期限以降における申請書及び確認資料の差し替え及び再提出は認めない。ただし、配置予定の現場代理人に関し、種々の状況からやむを得ないものとして分任支出負担行為担当官が承認した場合においてはこの限りではない。

5 入札手続等

(1) 担当部局

入札公告の 4 の (1) とおり

(2) 入札説明資料の配付または閲覧の期間及び場所

入札公告の 4 の (2) とおり

(3) 入札説明書に対する質問の受付期間及び場所

入札公告の 5 の (1) とおり

(4) 質問に対する回答書の閲覧期間及び場所

入札公告の 5 の (2) とおり

(5) 現場説明

現場説明は行わない。

(6) 入札及び開札の日時、場所及び提出方法

入札公告の 7 のとおり

(7) 入札方法等

ア 入札書は、商号又は名称並びに住所、あて名及び事業名を記載し、システムを用いて提出、持参又は郵送により提出すること。電送による提出は認めない。

なお、郵便入札による場合は、表に「入札関係書類在中」と朱書きした封筒に、入札書を入れ封緘した封筒（封筒に商号又は名称並びに住所、あて名、何月何日開札及び事業名を記載）と別に競争参加資格確認通知書写しを同封し、郵便書留

等配達記録が残るもので提出すること。ただし、再度の入札を引き続き行う場合は、郵便入札を行った者は、再度の入札に参加できない。

イ 落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の100分の10に相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額）をもって落札価格とするので、入札者は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者又は免税事業者を問わず、見積もった契約希望金額の110分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

ウ 開札の結果、予定価格の制限に達した価格の入札がないときは、直ちに再度の入札を行うことがある。この場合、第1回の最低の入札価格を上回る価格で入札した者の入札は無効とし、第3回目に行う入札についても上記を準用して行うものとする。なお、入札執行回数は原則2回とし、最高でも3回を限度とする。

6 入札保証金及び契約保証金

- (1) 入札保証金 免除
- (2) 契約保証金 免除

7 開札

開札は、競争参加者又はその代理人が立ち会い、行うものとする。なお、競争参加者又はその代理人が立ち会わないときは、入札執行事務に関係のない職員を立ち合わせ開札を行う。

8 入札の辞退

- (1) 入札執行の完了に至るまでは、いつでも入札を辞退することができる。
- (2) 入札を辞退するときは、その旨を次の各号に掲げるところにより申し出るものとする。

ア 入札執行前にあっては、入札辞退届を分任支出負担行為担当官等に直接持参し、又は郵送（入札日の前日までに到達するものに限る。）して行う。

イ 入札執行中にあっては、入札辞退届又はその旨を明記した入札書を入札担当職員に直接提出して行う。

9 入札の無効

本公告に示した競争参加資格のない者が行った入札、申請書又は確認資料等に虚偽の記載をした者が行った入札及び北海道森林管理局署等入札心得に違反した入札は無効とする。

なお、無効の入札を行った者を落札者としていた場合には落札決定を取り消すこととする。

10 落札者の決定方法

予決令第79条の規定に基づき作成された予定価格の制限の範囲内で、最低の価格をもって有効な入札を行った者を落札者とする。

11 契約書の作成等

- (1) 競争入札を執行し、契約の相手方が決定したときは、落札決定の日の翌日から

起算して7日以内（休日を含まない。）に別途示す契約書（案）により、契約書を取りかわすものとする。

- (2) 契約書を作成する場合において、契約の相手方が遠隔地にあるときは、まず、その者が契約書の案に記名して押印し、さらに、分任支出負担行為担当官等が当該契約書の案の送付を受けてこれに記名して押印するものとする。
- (3) (2)の場合において分任支出負担行為担当官等が記名して押印したときは、当該契約書の1通を契約の相手方に送付するものとする。
- (4) 分任支出負担行為担当官等が契約の相手方とともに契約書に記名して押印しなければ本契約は確定しないものとする。
- (5) 概算払
概算払は行わない。
- (6) 前金払
前金払は行わない。

12 関連情報を入手するための照会窓口
入札公告3の(2)のイに同じ。

13 人件費の算定等

事業者の人件費の算定方法及び人件費の算定根拠となる従事日数等に係わる書類について、別添「委託事業における人件費の算定等の適正化について」による確認を、契約締結時に受けなければならない。

14 その他

- (1) 手続において使用する言語及び通貨は日本語及び日本国通貨に限る。
- (2) 申請書等及び確認資料に虚偽の記載をした場合においては、指名停止措置要領に基づく指名停止を行うことがある。
- (3) 落札者は、4の(4)の確認資料に記載した配置予定の事業管理責任者及び従事者を当該事業に配置すること。
- (4) システムは土曜日、日曜日、祝日を除く、9時から17時まで利用することができる。
- (5) 障害発生時、システム操作等の問い合わせ先は下記のとおり。
【システム操作・接続確認等の問い合わせ先】
電子調達システムヘルプデスク
受付時間：平日9時から17時30分
電話：0570-014-889（ナビダイヤル）
FAX：017-731-3179
- (6) 入札参加希望者がシステムで書類を送信した場合には、通知、通知書及び受付票を送信者に発行するので、必ず確認を行うこと。
- (7) 電子調達システム（以下「システム」という。）による手続き開始後の紙入札方式への途中変更は、原則として行わないものとするが、入札参加者側にやむを得ない事情が生じた場合には、発注者の承諾を得て紙入札方式に変更することができるものとする。
- (8) システムに障害等のやむを得ない事情が生じた場合には、紙入札方式に変更す

る場合がある。

- (9) 開札の結果、予定価格の制限に達した価格の入札がないときは、直ちに再度の入札を行うことがある。この場合、システムによる入札者で再度入札を希望する者に対し発注者から再入札通知書を電子メールにより送信するので、パソコンの前で暫く待機すること。再度の入札に参加できる者は、当初の入札に参加した者とする。

なお、開札処理に時間を要する場合は、発注者から開札状況を電話等により連絡する

- (10) 入札者は、「責任あるサプライチェーン等における人権尊重のためのガイドライン」（令和4年9月13日ビジネスと人権に関する行動計画の実施に係る関係府省庁施策推進・連絡会議決定）を踏まえて人権尊重に取り組むよう努めること。

- (11) 北海道森林管理局競争契約入札心得は、北海道森林管理局ホームページの公売・入札情報の「競争参加資格関係及び契約約款等」に掲載している。

https://www.rinya.maff.go.jp/hokkaido/apply/publicsale/keiyaku/job/contract/attach/pdf/sikaku_meibo-9.pdf

- (12) 過去の事業成果品（事業報告書）については、北海道森林管理局ホームページの、「エゾシカの捕獲事業について」

(http://www.rinya.maff.go.jp/hokkaido/policy/business/pr/siritoko_wh/koukakensyou.html)

からダウンロードすることができる。

当社（個人である場合は私、団体である場合は当団体）は、下記1及び2のいずれにも該当せず、また、将来においても該当しないことを誓約します。この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

また、貴署の求めに応じ、当方の役員名簿（有価証券報告書に記載のもの。ただし、有価証券報告書を作成していない場合は、役職名、氏名及び生年月日の一覧表）を警察に提供することについて同意します。

記

1. 契約の相手方として不適当な者

- (1) 法人等（個人、法人又は団体をいう。）の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき
- (2) 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的、又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき
- (3) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき
- (4) 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしているとき
- (5) 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき

2. 契約の相手方として不適当な行為をする者

- (1) 暴力的な要求行為を行う者
- (2) 法的な責任を超えた不当な要求行為を行う者
- (3) 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為を行う者
- (4) 偽計又は威力を用いて分任契約担当官等の業務を妨害する行為を行う者
- (5) その他前各号に準ずる行為を行う者

上記事項について、入札書の提出をもって誓約します。

紙入札参加届

1 発注物件（業務）名

2 電子調達システムでの参加ができない理由（いずれかに○印を付す）

ア 電子調達システム申請したが、審査手続中であり承認が入札日に間に合わないため。
（申請日：令和 年 月 日）

イ 電子調達システムの利用に必要な機材の調達が入札日まで間に合わないため。
（調達予定日：令和 年 月 日）

ウ その他（具体的に記載）

上記のとおり、電子調達システムを利用して入札に参加できないため、紙入札で参加をいたします。

令和 年 月 日

住 所
商号又は名称
代表者氏名

入 札 書

令和 年 月 日

分任支出負担行為担当官
日高北部森林管理署長
野木 宏祐 殿

（入札者）
住 所
商号又は名称
代表者氏名
（代理人）
氏 名

¥

ただし、令和7年度平取地区エゾシカ誘引捕獲森林被害緊急対策事業（管理型捕獲）の代金

上記のとおり、入札心得、指名通知書記載事項及び現場説明事項を承知の上、入札します。

（注意事項）

- 1 金額は円単位とし、アラビア数字をもって明記すること。
- 2 用紙の寸法は、日本産業規格A列4番とし、縦長に使用すること。

委 任 状

代理人氏名

上記の者を私の代理人と定め、下記権限を委任します。

記

- 1 入札年月日 令和 年 月 日
- 2 件 名 令和7年度平取地区エゾシカ誘引捕獲森林被害緊急対策事業
(管理型捕獲)
- 3 入札に関する一切の件

令和 年 月 日

住 所
商号又は名称
代表者氏名

分任支出負担行為担当官
日高北部森林管理署長
野木 宏祐 殿

委託契約書（案）

分任支出負担行為担当官日高北部森林管理署長 野木 宏祐（以下「委託者」という。）と（以下「受託者」という。）は、令和7年度平取地区エゾシカ誘引捕獲森林被害緊急対策事業（管理型捕獲）の委託事業について、次のとおり委託契約を締結する。

（実施する委託事業）

第1条 委託者は、次の委託事業（以下「委託事業」という。）の実施を受託者に委託し、受託者は、その成果を委託者に報告するものとする。

（1）委託事業名

令和7年度平取地区エゾシカ誘引捕獲森林被害緊急対策事業（管理型捕獲）

（2）委託事業の内容及び経費

委託事業計画書のとおり

（3）履行期間

契約締結の日の翌日から令和8年3月18日

（委託事業の遂行）

第2条 受託者は、委託事業を委託事業計画書に記載された計画に従って実施しなければならない。当該計画が変更されたときも同様とする。

（委託費の限度額）

第3条 委託者は、委託事業に要する費用（以下「委託費」という。）として、金 円（うち消費税及び地方消費税の額 円）を超えない範囲内で受託者に支払うものとする。

（注）「消費税及び地方消費税の額」は、消費税法（昭和63年法律第108号）第28条第1項及び第29条並びに地方税法（昭和25年法律第226号）第72条の82及び第72条の83の規定により算出したもので、委託費の限度額に100分の10を乗じて得た金額である。

2 受託者は、委託費を別添の委託事業計画書に記載された費目の区分に従って使用しなければならない。当該計画が変更されたときも同様とする。

（契約保証金）

第4条 会計法（昭和22年法律第35号）第29条の9第1項に規定する契約保証金の納付は、予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号）第100条の3第3号の規定により免除する。

（事業管理責任者）

第5条 受託者は、契約締結後14日以内（土日等を含む）に本契約に係る事業責任者を選任し、委託者に通知しなければならない。なお、次に掲げる各号の条件を満たしていること。

（1）受託者が直接雇用する者であること

（2）本契約における捕獲手法に応じた狩猟免許を有していること

- (3) 救急救命講習を受講していること
- (4) 認定鳥獣捕獲事業者講習の安全管理講習および技能知識講習もしくは当該講習と同等の講習を修了していること

(事業計画書)

第6条 受託者は、契約締結後14日以内(土日等を含む)に事業計画書を作成し、監督職員に提出しなければならない。

なお、事業計画書には次の事項についての記載及び関係書類を添付すること。

- (1) 共通仕様書1. 10(2)に掲げる事項
- (2) 共通仕様書2. 4. 1に掲げる狩猟免許等の写し及び捕獲個体の処理方法

(再委託の制限及び承認手続き)

第7条 受託者は、委託事業の全部を一括して、又は主たる部分を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。

- 2 受託者は、この委託事業達成のため、委託事業の一部を第三者に委任し、又は請け負わせること(以下「再委託」という。)を必要とするときは、あらかじめ委託者の承認を得なければならない。ただし、再委託が出来る事業は、原則として委託費の限度額に占める再委託の金額の割合(「再委託比率」という。以下同じ。)が50パーセント以内の業務とする。
- 3 受託者は、前項の再委託の承認を受けようとするときは、当該第三者の氏名又は名称、住所、再委託を行う業務の範囲、再委託の必要性及び契約金額について記載した再委託承認申請書(様式8)を委託者に提出しなければならない。
- 4 受託者は、前項の書面に記載した事項を変更しようとするときは、あらかじめ委託者の承認を得なければならない。
- 5 再委託する業務が委託業務を行う上で発生する事務的業務であって、再委託比率が50パーセント以内であり、かつ、再委託する金額が100万円以下である場合には、軽微な再委託として第2項から前項までの規定は、適用しない。
- 6 受託者は、再委託する場合には、当該委託にかかる再委託先の行為について、委託者に対し、すべての責任を負うものとする。
- 7 再委託者が当該事業の実施能力を有しており、指名停止期間中でないこと。

(監督職員)

第8条 委託者は、本事業における適正な履行を確保するために監督職員を定め、受託者に通知するものとする。

- 2 監督職員は、契約図書に定められた事項の範囲内において、指示、承諾、協議等の職務を行うものとする。
- 3 監督職員は、監督職員がその権限を行使するときは、書面により行うものとする。ただし、緊急を要する場合、監督職員が受託者に対し口頭による指示等を行った場合には、受託者はその口頭による指示等に従うものとする。なお監督職員は、その口頭による指示等を行った後7日以内に書面で受託者に通知するものとする。

(実績報告)

第9条 受託者は、委託事業が終了したとき(委託事業を中止し、又は廃止したときを含む。)は、委託事業の成果を記載した委託事業実績報告書(様式11)とともに業

務日誌及び記録写真等の成果物を委託者に提出しなければならない。

(検査)

第10条 委託者は、前条に規定する実績報告書の提出を受けたときは、これを受理した日から10日以内に、当該委託事業が契約の内容に適合するものであるかどうかを受託者立ち会いのうえ、委託事業実績報告書及びその他関係書類又は実地により検査を行うものとする。この場合において、受託者が立ち会うことができない場合は、検査結果に対して異議を申し立てることができない。

2 委託者が前項に規定する検査により当該委託事業の内容の全部又は一部が本契約に違反し又は不当であることを発見したときは、委託者は、その是正又は改善を求めることができる。この場合においては、委託者が受託者から是正又は改善した給付を終了した旨の通知を受理した日から10日以内に、当該委託事業が契約の内容に適合するものであるかどうか再度検査を行うものとする。

(委託費の額の確定)

第11条 委託者は、前条に規定する検査の結果、当該委託事業が契約の内容に適合すると認めるときは、委託費の額を確定し、受託者に対して通知するものとする。

2 前項の委託費の確定額は、委託事業に要した経費の実支出額と第3条第1項に規定する委託費の限度額のいずれか低い額とする。

(委託費の支払)

第12条 委託者は、前条の規定により委託費の額を確定し受託者に通知した後、受託者からの適法な精算払請求書(様式16)を受理した日から30日以内にその支払を行うものとする。

(契約の変更等)

第13条 委託事業の実施に当たり、仕様書等(図面、仕様書、質問回答書をいう。以下同じ。)に誤謬等があることを発見した場合又は仕様書等に示された実施条件と実際の事業現場が一致しない場合或いは仕様書等に記載されていない実施条件について予期することのできない特別な状態が生じた場合は、その取扱いについて委託者と受託者とが協議して定めるものとする。

2 前項の規定に基づき仕様書等を変更した場合において、委託者は、必要があると認めるときは履行期限又は委託費を変更するものとする。

3 前項の規定のほか、天候不良、関連事業の調整への協力その他受託者の責に帰すことができない事由により履行期間内に委託事業を完了することができない事態が生じた場合は、委託者と受託者とが協議の上、履行期限を変更することができる。なお、委託者は変更事由が生じた日から7日以内に協議開始の日を通知しない場合には、受託者は協議開始の日を定め委託者に通知することができる。

4 委託費の変更については、委託者と受託者とが協議して定める。ただし、協議開始の日から14日以内に協議が整わない場合は、委託者が定めた金額を受託者に書面により通知する。

5 本項に記載のない作業条件等の変更による契約変更については、共通仕様書1.19「条件変更等」、1.20「契約変更」及び1.21「履行期間の変更」とおりとする。

(委託事業の中止等)

第14条 受託者は、下記に挙げるやむを得ない事由により、委託事業の遂行が困難となったときは、委託事業中止(廃止)申請書(様式6)を委託者に提出し、委託者と受託者とは協議の上、契約を解除し、又は契約の一部変更を行うものとする。

- (1) 第三者の土地への立ち入り許可が得られない場合
- (2) 関連する他の事業等の進捗が遅れたため、事業の続行を不相当と認めた場合
- (3) 環境問題等の発生により事業の継続が不相当又は不可能となった場合
- (4) 天災等により事業の対象箇所の状態が変動した場合
- (5) 第三者及びその財産、受託者、使用人等並びに監督職員の安全確保のため必要があると認めた場合
- (6) 前各号に掲げるもののほか、委託者が必要と認めた場合

2 前項の規定により契約を解除するときは、第9条から第12条の規定に準じ精算するものとする。

(計画変更の承認)

第15条 受託者は、前2条に規定する場合を除き、別添の委託事業計画書に記載された委託事業の内容又は経費の内訳を変更しようとするときは、委託事業計画変更承認申請書(様式7)正副2部を委託者に提出し、その承認を受けなければならない。

ただし、委託事業計画書の支出の部の区分欄に掲げる各経費のそれぞれ30%以内の増減の場合については、この限りでない。

2 委託者は、前項の承認をするときは、条件を付することができる。

(履行遅滞に係る損害金等)

第16条 受託者の責に帰すべき事由により履行期間内に委託事業を完了することができない場合は、委託者は、損害金の支払を、受託者に書面により請求することができる。

2 前項の損害金の額は、委託費に対し、遅延日数に応じ、年5パーセントの割合で計算した額とする。

3 委託者の責に帰すべき事由により第12条の規定に基づく委託費の支払が遅れた場合においては、受託者は、当該委託費に対し、遅延日数に応じ、支払遅延防止法第8条第1項の規定により決定された率を乗じて計算した額の遅延利息の支払を委託者に書面により請求することができる。

(契約の解除等)

第17条 委託者は、受託者がこの契約に違反した場合、又は正当な理由なく履行の全部又は一部が不能となることが明らかとなったときは、契約を解除し、又は変更し、及び既に支払った金額の全部又は一部の返還を受託者に請求することができる。

(属性要件に基づく契約解除)

第18条 委託者は、受託者が次の各号の一に該当すると認められるときは、何らの催告を要せず、本契約を解除することができる。

- (1) 法人等(個人、法人又は団体をいう。)の役員等(個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所(常時契約を締結する事務所をいう。))の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与

している者をいう。以下同じ。)が、暴力団(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成30年法律第77号)第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。)又は暴力団員(同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。)であるとき。

- (2) 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的、又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき。
- (3) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき。
- (4) 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしているとき。
- (5) 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき。

(行為要件に基づく契約解除)

第19条 委託者は、受託者が自ら又は第三者を利用して次の各号の一に該当する行為をした場合は、何らの催告を要せず、本契約を解除することができる。

- (1) 暴力的な要求行為
- (2) 法的な責任を超えた不当な要求行為
- (3) 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為
- (4) 偽計又は威力を用いて契約担当官等の業務を妨害する行為
- (5) その他前各号に準ずる行為

(談合等の不正行為に係る解除)

第20条 委託者は、この契約に関し、受託者が次の各号の一に該当するときは、契約の全部又は一部を解除することができる。

- (1) 公正取引委員会が、受託者又は受託者の代理人に対して私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律(昭和22年法律第54号。以下「独占禁止法」という。)第7条又は第8条の2(同法第8条第1号又は第2号に該当する行為の場合に限る。)の規定による排除措置命令を行ったとき、同法第7条の2第1項(同法第8条の3において読み替えて準用する場合を含む。)の規定による課徴金納付命令を行ったとき又は同法第7条の2第18項若しくは第21項の規定による課徴金の納付を命じない旨の通知を行ったとき。
- (2) 受託者又は受託者の代理人(受託者又は受託者の代理人が法人にあっては、その役員又は使用人を含む。)が刑法(明治40年法律第45号)第96条の6若しくは第198条又は独占禁止法第89条第1項若しくは第95条第1項第1号の規定による刑の容疑により公訴を提起されたとき。

2 受託者は、この契約に関して、受託者又は受託者の代理人が前項各号に該当した場合には、速やかに、当該処分等に係る関係書類を委託者に提出しなければならない。

(再委託契約等に関する契約解除)

第21条 受託者は、契約後に再受託者等が解除対象者であることが判明したときは、直ちに当該再受託者等との契約を解除し、又は再受託者等に対し当該解除対象者(再受

託者等)との契約を解除させるようにしなければならない。

- 2 委託者は、受託者が再受託者等が解除対象者であることを知りながら契約し、若しくは再受託者等の契約を承認したとき、又は正当な理由がないのに前項の規定に反して当該再受託者等との契約を解除せず、若しくは再受託者等に対し当該解除対象者(再受託者等)との契約を解除させるための措置を講じないときは、本契約を解除することができる。

(表明確約)

第22条 受託者は、第18条の各号及び第19条各号のいずれにも該当しないことを表明し、かつ、将来にわたっても該当しないことを確約する。

- 2 受託者は、第18条及び第19条各条の一に該当する行為を行った者(以下「解除対象者」という。)を再受託者等(再委託の相手方及び再委託の相手方が当該契約に関して個別に契約する場合の当該契約の相手方をいう。以下同じ。)としないことを確約する。

(違約金)

第23条 次の各号のいずれかに該当する場合には、委託者は受託者に対し、違約金として契約金額の100分の10に相当する額を請求することができる。

(1) 前条の規定によりこの契約が解除された場合

(2) 受託者がその債務の履行を拒否し、又は、受託者の責めに帰すべき事由によって受託者の債務について履行不能となった場合

- 2 次の各号に掲げる者がこの契約を解除した場合は、前項第二号に該当する場合とみなす。

(1) 受託者について破産手続開始の決定があった場合において、破産法(平成16年法律第75号)の規定により選任された破産管財人

(2) 受託者について更生手続開始の決定があった場合において、会社更生法(平成14年法律第154号)の規定により選任された管財人

(3) 受託者について再生手続開始の決定があった場合において、民事再生法(平成11年法律第225号)の規定により選任された再生債務者等

- 3 委託者は、前条の規定によりこの契約を解除した場合、これにより受託者に生じる損害について、何ら賠償ないし補償することは要しないものとする。

(談合等の不正行為に係る違約金)

第24条 受託者は、この契約に関し、次の各号の一に該当するときは、委託者が前条により契約の全部又は一部を解除するか否かにかかわらず、契約金額の100分の10に相当する額を違約金として委託者が指定する期日までに支払わなければならない。

(1) 公正取引委員会が、受託者又は受託者の代理人に対して独占禁止法第7条又は第8条の2(同法第8条第1号又は第2号に該当する行為の場合に限る。)の規定による排除措置命令を行い、当該排除措置命令が確定したとき又は同法第66条第4項の規定による審決において、同法の規定に違反する行為があった旨が明らかにされたとき。

(2) 公正取引委員会が、受託者又は受託者の代理人に対して独占禁止法第7条の2第1項(同法第8条の3において読み替えて準用する場合を含む。)の規定によ

る課徴金納付命令を行い、当該納付命令が確定したとき又は同法第66条第4項の規定による審決において、同法の規定に違反する行為があった旨が明らかにされたとき。

- (3) 公正取引委員会が、受託者又は受託者の代理人に対して独占禁止法第7条の2第18項又は第21項の規定による課徴金の納付を命じない旨の通知を行ったとき。
- (4) 受託者又は受託者の代理人（受託者又は受託者の代理人が法人にあっては、その役員又は使用人を含む。）に係る刑法第96条の6若しくは第198条又は独占禁止法第89条第1項若しくは第95条第1項第1号の規定による刑が確定したとき。

2 受託者は、前項第4号に規定する場合に該当し、かつ次の各号のいずれかに該当するときは、前項の契約金額の100分の10に相当する額のほか、契約金額の100分の5に相当する額を違約金として委託者が指定する期日までに支払わなければならない。

- (1) 前項第2号に規定する確定した納付命令について、独占禁止法第7条の2第7項の規定の適用があるとき。
- (2) 前項第4号に規定する刑に係る確定判決において、受託者又は受託者の代理人（受託者又は受託者の代理人が法人にあっては、その役員又は使用人を含む。）が違反行為の首謀者であることが明らかになったとき。
- (3) 受託者が委託者に対し、独占禁止法に抵触する行為を行っていない旨の誓約書を提出しているとき。

3 受託者は、契約の履行を理由として、前2項の違約金を免れることができない。

4 第1項及び第2項の規定は、委託者に生じた実際の損害の額が違約金の額を超過する場合において、委託者がその超過分の損害につき賠償を請求することを妨げない。

（損害賠償）

第25条 委託者は、第18条、第19条、第20条及び第21条第2項の規定により本契約を解除した場合は、これにより受託者に生じた損害について、何ら賠償ないし補償することは要しない。

2 受託者は、受託者が第18条、第19条、第20条及び第21条第2項の規定により本契約を解除した場合において、委託者に損害が生じたときは、その損害を賠償するものとする。

（不当介入に関する通報・報告）

第26条 受託者は、自ら又は再受託者等が、暴力団、暴力団員、社会運動・政治運動標ぼうゴロ等の反社会的勢力から不当要求又は業務妨害等の不当介入（以下「不当介入」という。）を受けた場合は、これを拒否し、又は再受託者等をして、これを拒否させるとともに、速やかに不当介入の事実を委託者に報告するとともに、警察への通報及び捜査上必要な協力を行うものとする。

（著作権等）

第27条 受託者は、委託事業により納入された著作物に係る一切の著作権（著作権法（昭和45年法律第48号）第27条及び第28条に規定する権利を含む。）を、著作

物の引渡し時に委託者に無償で譲渡するものとし、委託者の行為について著作者人格権を行使しないものとする。

- 2 受託者は、第三者が権利を有する著作物を使用する場合は、原著作者等の著作権及び肖像権等の取扱いに厳重な注意を払い、当該著作物の使用に関して費用の負担を含む一切の手続きを行うものとする。
- 3 受託者は、委託者が著作物を活用する場合及び委託者が認めた場合において第三者に二次利用させる場合は、原著作者等の著作権及び肖像権等による新たな費用が発生しないように措置するものとする。それ以外の利用に当たっては、委託者は受託者と協議の上、その利用の取り決めをするものとする。
- 4 この契約に基づく作業に関し、第三者と著作権及び肖像権等に係る権利侵害の紛争等が生じた場合、当該紛争等の原因が専ら委託者の責めに帰す場合を除き、受託者は自らの責任と負担において一切の処理を行うものとする。この場合、委託者は係る紛争等の事実を知ったときは、受託者に通知し、必要な範囲で訴訟上の防衛を受託者に委ねる等の協力措置を講じるものとする。

(物品管理)

第28条 受託者は、委託者から貸与を受けた物品（以下貸与物品）や、委託費により購入した物品（以下調達物品）をについて、それを記録した物品管理簿（様式14）を備え付け、常にその数量や状態を明らかにしておかなければならない。

- 2 受託者は委託者から物品の貸与を受ける場合は支給材料（貸与品）等調書（様式5）を提出して借り受け、事業完了後速やかに支給材料（貸与品）等返納届（様式15）を添えて返却しなければならない。
- 3 受託者は、調達物品について、委託事業により取得したものである旨の標示（様式10）をするとともに、委託事業ごとに物品管理簿（様式14）に登録しなければならない。この場合において、受託者は、物品管理簿の写しを委託事業実績報告書提出の際に併せて提出するものとする。
- 4 委託者は、委託事業終了後、委託事業により購入した物品について、その返還の要否を決定し、返還を要するものと指定した場合は、引渡日時、引渡場所等引渡しに必要な事項を定め、その旨受託者に指示するものとする。ただし、受託者において、委託費により購入した物品を同種の事業で継続して使用したい場合は、継続使用申出書（様式17）により申し出て委託者の承認を受けなければならない。
- 5 受託者の貸与物品や調達物品の貸与及び返却に要する費用は、受託者の負担とする。
- 6 受託者は、貸与物品や調達物品を返還するに当たり、委託者が当該物品の使用・保管場所を決定するまでの間、無償で保管するものとする。
- 7 受託者は、貸与物品や調達物品の保全に努めることとするが、損傷等により使用できなくなった場合は、使用不能報告書（様式9）により報告し、代品を納め若しくは原状に復して返還し、または返還に代えてその損害を賠償しなければならない。
- 8 委託事業終了後、委託費により購入した物品のうち返還を要しないものとして委託者が指定し受託者が売払処分等により収益を得た場合は、受託者は収益納付報告書（様式18）により委託者に報告し、委託者から指示に従い収益を国庫に納付しなければならない。

(委託事業の調査)

第29条 委託者は、必要に応じ、受託者に対し、実績報告書における委託費の精算に係る審査時その他の場合において、委託事業の実施状況、委託費の使途その他必要な事項について所要の調査報告を求め、又は実地に調査することができるものとし、受託者はこれに応じなければならないものとする。

(帳簿等)

第30条 受託者は、各委託事業の委託費については、委託事業ごとに、帳簿を作成・整備した上で、受託者単独の事業又は国庫補助事業の経費とは別に、かつ、各委託事業の別に、それぞれ明確に区分して経理しなければならない。

2 受託者は、委託費に関する帳簿への委託費の収入支出の記録は、当該収入支出の都度、これを行うものとする。

3 受託者は、前項の帳簿及び委託事業実績報告書に記載する委託費の支払実績を証するための証拠書類又は証拠物（以下「証拠書類等」という。）を、受託者の文書管理規程等の保存期限の規定にかかわらず、当該委託事業終了の翌年度の4月1日から起算して5年間、整備・保管しなければならない。

4 受託者は、委託事業実績報告書の作成・提出に当たっては、帳簿及び証拠書類等と十分に照合した委託事業に要した経費を記載しなければならない。

5 受託者は、前各項の規定のいずれかに違反し又はその他不適切な委託費の経理を行ったと委託者が認めた場合には、当該違反等に係る委託費の交付を受けることができず、又は既にその交付を受けている場合には、委託者の指示に従い当該額を返還しなければならない。

(旅費及び賃金)

第31条 受託者は、委託費からの旅費及び賃金の支払については、いずれも各委託事業の実施要領等に定める委託調査等の実施と直接関係ある出張又は用務に従事した場合に限るものとする。

2 受託者は、前項の規定に違反した不適切な委託費の経理を行ったと委託者が認めた場合には、当該違反等に係る委託費の交付を受けることができず、又は既にその交付を受けている場合には、委託者の指示に従い当該額を返還しなければならない。

(秘密の保持等)

第32条 受託者は、この委託事業に関して知り得た業務上の秘密をこの契約期間にかかわらず第三者に漏らしてはならない。

2 受託者は、委託者の許可なくしてこの委託事業に関する資料を転写し、又は第三者に閲覧若しくは貸出ししてはならない。

(個人情報に関する秘密保持等)

第33条 受託者及びこの委託事業に従事する者（従事した者を含む。以下「委託事業従事者」という。）は、この委託事業に関して知り得た個人情報（生存する個人に関する情報であって、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と容易に照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）をいう。以下同

じ。)を委託事業の遂行に使用する以外に使用し、又は提供してはならない。

2 受託者及び委託事業従事者は、保有した個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。

3 前2項については、この委託事業が終了した後においても同様とする。

(個人情報の複製等の制限)

第34条 受託者は、委託事業を行うために保有した個人情報について、毀損等に備え重複して保存する場合又は個人情報を送信先と共有しなければ委託事業の目的を達成することができない場合以外には、複製、送信、送付又は持ち出しをしてはならない。

(個人情報の漏えい等の事案の発生時における対応)

第35条 受託者は、委託事業を行うために保有した個人情報について、漏えい等安全確保の上で問題となる事案を把握した場合には、直ちに被害の拡大防止等のため必要な措置を講ずるとともに、委託者に事案が発生した旨、被害状況、復旧等の措置及び本人への対応等について直ちに報告しなければならない。

(委託事業終了時における個人情報の消去及び媒体の返却)

第36条 受託者は、委託事業が終了したときは、この委託事業において保有した各種媒体に保管されている個人情報については、直ちに復元又は判読不可能な方法により情報の消去又は廃棄を行うとともに、委託者より提供された個人情報については、返却しなければならない。

(再委託の条件)

第37条 受託者は、委託者の承認を受け、この委託事業を第三者に再委託する場合は、個人情報の取扱いに関して必要かつ適切な監督を行い、前四条に規定する委託者に対する義務を当該第三者に約させなければならない。

(事業実施に係る外部手続き等)

第38条 本事業実施に係る関係官公庁への手続きや、地元関係者との交渉等については別添共通仕様書1. 12「関係官公庁への手続き等」及び、1. 13「地元関係者との交渉等」のとおりとする。

(事業実施に係る土地への立ち入り等)

第39条 本事業実施に係る国有地、公有地、私有地への立ち入りや利用については共通仕様書1. 14「土地への立ち入り等」のとおりとする。

(関係法令及び条例の遵守)

第40条 受託者は、事業の実施にあたり共通仕様書1. 16「関係法令及び条例の遵守」に掲げる関係諸法令及び条例等を遵守しなければならない。

(一般的損害)

第41条 この契約の履行に関して生じた一切の人的及び物的損害については、受託者がこれを負担するものとする。ただし、委託者の責に帰すべき事由による損害又はこの

契約で他に別段の定めをした場合の損害については、この限りでない。

- 2 天災その他の不可抗力によって生じた損害については、双方協議のうえ、その負担額を定めるものとする。

(第三者の損害)

第42条 受託者は、この契約の履行に当たって第三者に損害を及ぼしたときは、その賠償の責を負うものとする。委託者の責に帰すべき事由によるときはこの限りでない。

(契約不適合)

第43条 納入された成果品が種類、品質又は数量に関して契約の内容に適合しないものであるとき（成果品の納入を要しない場合にあつては、業務が終了した時に業務の目的物が種類又は品質に関して契約の内容に適合しないとき）は（以下「契約不適合」という。）、受託者に対し成果品の修補、代替物の引渡し又は不足分の引渡しによる履行の追完を請求し、又は履行の追完に代え若しくは履行の追完とともに損害の賠償を請求することができる。

- 2 前項に規定する場合において、委託者が相当の期間を定めて履行の追完の催告をし、その期間内に履行の追完がないときは、受託者は、その不適合の程度に応じて代金の減額を請求することができる。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、催告をすることなく、直ちに代金の減額を請求することができる。

(1) 履行の追完が不能であるとき。

(2) 受託者が履行の追完を拒絶する意思を明確に表示したとき。

(3) 契約の性質又は当事者の意思表示により、特定の日時又は一定の期間内に履行をしなければ契約をした目的を達することができない場合において、受託者が履行の追完をしないでその時期を経過したとき。

(4) 前三号に掲げる場合のほか、委託者がこの項の催告をしても履行の追完を受け見込みがないことが明らかであるとき。

- 3 委託者が種類又は品質に関して契約不適合を知った時から1年以内にその旨を受託者に通知しないときは、委託者は、契約不適合を理由として、履行の追完の請求、損害賠償の請求、代金減額の請求及び契約の解除をすることができない。

- 4 前項の規定は、成果品を納入した時（成果品の納入を要しない場合にあつては、業務が終了した時）において、受託者が同項の不適合を知り、又は重大な過失によって知らなかったときは、適用しない。

- 5 第3項の通知は契約不適合の内容を通知することで行い、当該通知を行った後請求しようとするときは、請求する損害額の算定の根拠など請求の根拠を示して行わなければならない。

(成果物の使用等)

第44条 受託者は、委託者の承諾のもと単独または他者と共同で成果物を発表することができる。ただし、本契約書第27条に基づき、一切の著作者人格権を行使しないものとする。

(特許権等の使用)

第45条 受託者は、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利（以下「特許権等」という。）の対象となっている履行方法

を使用するときは、その使用に関する一切の責任を負わなければならない。ただし、委託者がその履行方法を指定した場合において、設計図書に特許権等の対象である旨の明示がなく、かつ、受託者がその存在を知らなかったときは、委託者は、受託者がその使用に関して要した費用を負担しなければならない。

（安全等の確保）

第46条 受託者は、共通仕様書1. 29「安全等の確保」に従い捕獲作業従事者並びに第三者の安全確保に努めなければならない。また、本事業実施に係る安全連絡体制を定めた安全管理規定を作成し、事業計画書とともに監督職員に提出しなければならない。

（保険加入の義務）

第47条 受託者は、雇用者等の雇用実態に応じて共通仕様書1. 34「保険加入の義務」(1)に掲げる保険に加入しなければならない。
2 受託者は、雇用者等の業務に関して生じた負傷、疾病、死亡及びその他の事故に対して、責任を持って適正な補償をしなければならない。

（疑義の解決）

第48条 前各条のほか、この契約に関して疑義を生じた場合には、委託者と受託者とが協議の上、解決するものとする。

（その他の事項）

第49条 本契約書記載の様式については、「令和7年度平取地区エゾシカ誘引捕獲森林被害緊急対策事業（管理型捕獲）」に係わる提出様式（以下「提出様式」という）のとおりとする。
2 本契約書に記載のない事項については、共通仕様書のとおりとする。

（設計図書）

第50条 入札公告及び北海道森林管理局ホームページに掲載している設計図書（公告、委託事業入札説明資料、国有林野における有害鳥獣捕獲等事業の実施に係る共通仕様書、エゾシカ誘引捕獲事業除雪仕様書、特記仕様書、事業明細書、提出様式及び図面）については、本事業の公告日現在に交付したものとする。

（特約事項）

第51条 上記の事業について、委託者と受託者は、各々の対等な立場における合意に基づいて、本契約書及び「国有林野における有害鳥獣捕獲等事業の実施に係る委託事業共通仕様書」に基づき公正な委託契約を締結し、信義に従って誠実にこれを履行するものとする。
本契約の証として本書2通を作成し、当事者記名押印の上、各自1通を保有する。

（裁判所管轄）

第52条 この契約に関する訴えは、札幌地方裁判所の専属管轄に属するものとする。

令和 7 年 月 日

委託者 住 所 北海道沙流郡日高町栄町東 2 丁目 258-3
分任支出負担行為担当官
日高北部森林管理署長 野木 宏祐 印

受託者 住 所
氏 名 印

競争参加資格確認申請書

令和 年 月 日

分任支出負担行為担当官

日高北部森林管理署長 野木 宏祐 殿

住 所 ○○－○○

商号又は名称 ○○株式会社

代表者氏名 代表取締役 ○○ ○○

令和7年8月 日付けで入札公告のありました令和7年度平取地区エゾシカ誘引捕獲森林被害緊急対策事業（管理型捕獲）に係る競争に参加する資格について確認されたく、下記の書類を添えて申請します。

なお、予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号）第70条の規定に該当する者でないこと及び添付書類の内容については事実と相違ないことを誓約します。

記

1. 入札公告の2（3）及び（4）を証明する書面（令和07・08・09年度全省庁統一の一般競争参加資格の「資格審査結果通知書」の写し）（一般競争参加資格の申請中である場合はその旨を明記すること。）
2. 入札公告の2（12）に定める同種の事業実績を記載した書面（様式資2）
3. 入札公告の2（9）アに定める配置予定の事業管理責任者の状況等を記載した書面（様式資3）
4. 入札公告の2（9）イ及びウに定める配置予定の従事者の状況等を記載した書面（様式資4）
5. 入札公告の2（10）及び（11）に定める届出について、配置予定の従事者（事業管理責任者及び従事者）の社会保険等の加入状況を記載した書面（様式資5）
6. 上記の2～5の内容を証明するための書面（実績として記載した事業に係る契約書等の写し、資格・受講に関する証明書（免許、修了証）の写し）
7. 入札公告の2（13）に定める作業安全対策の取組状況を記載した書面（様式資6）

※ 用紙の大きさは日本工業規格A列4とする。

同種事業の実績

法人名：〇〇株式会社

事業名称等	事業名称	〇〇〇〇〇〇〇〇事業
	発注機関名	
	場所	〇〇道〇〇市〇〇町〇〇国有林
	契約金額	〇〇〇,〇〇〇円
	履行期限	自 令和 年 月 日 ~ 至 令和 年 月 日
事業概要	作業種 (規模等)	
備考	※環境、安全対策、その他特記すべき事項があれば記載のこと。	

- ※1 当該事業と同様の捕獲（調査）方法の実績の中から代表的なもの1件について記載すること。
- ※2 複数の法人の連合体の場合は、代表者の実績を記載する。
- ※3 実績として記載した事業に係る契約書等の写し（事業名、履行期限、発注機関、社印を有する部分及び設計図書等で事業内容が確認できる資料。下請を実績として記載した場合は、元請事業体と交わした契約書又は発注者が発出した下請承諾書等の写し）を添付すること。

配置予定の事業管理責任者の状況

法人名：〇〇株式会社

1. 事業経験の概要

氏 名				
項 目				
法 人 名				
事業 経験 の 概要	事 業 等 名			
	事 業 等 の 内 容			
	発 注 機 関 名			
	事 業 等 の 場 所			
	従 事 期 間			

2. 必要資格等の取得状況

	第一種猟銃免許	わな猟免許	銃砲刀剣類所持許可	環境省等が実施する認定鳥獣捕獲事業者講習の安全管理講習及び技能知識講習または同等の講習	救急救命講習
取得年月日					

- ※ 1 用紙の大きさは、日本工業規格A列4とする。
- ※ 2 公告において明示した参加資格が確認できる具体的内容を記載すること。
- ※ 3 事業が完了し、引渡しを終えているものについて記載すること。
- ※ 4 事業管理責任者を直接雇用していることを証明するため、採用通知書の写し、雇用通知の写し、その他社員であることを証するもののいずれかで確認できる資料を添付すること。
- ※ 5 必要資格の取得を証明するため証明書（免許）等の写しを添付すること。

従事者名簿

法人名：〇〇株式会社

(1) 従事者の社会保険等への加入状況

	フリガナ	社会保険等				損害賠償保険等		備 考
	氏 名		健康保険	年金保険	雇用保険	損害賠償保険	従事者障害保険	
1	〇〇 〇〇	名称						
	〇〇 〇〇	番号		/				
2		名称						
		番号		/				
3		名称						
		番号		/				
4		名称						
		番号		/				
5		名称						
		番号		/				
6		名称						
		番号		/				

令和 7 年度平取地区エゾシカ誘引捕獲森林被害緊急対策事業（管理型捕獲）

事業者名	
記入者 役職・氏名	
業種	鳥獣捕獲
雇用労働者の有無	有 / 無
記入日	令和 年 月 日

現在の取組状況をご記入下さい。

具体的な事項		○:実施 ×:実施していない △:今後、実施予定 -:該当しない
1	作業安全確保のために必要な対策を講じる	
1-(1)	人的対応力の向上	
1-(1)-1	作業事故防止に向けた方針を表明し、具体的な目標を設定する。	
1-(1)-2	知識、経験等を踏まえて、安全対策の責任者や担当者を選任する。	
1-(1)-3	作業安全に関する研修・教育等を受ける。また、作業安全に関する最新の知見や情報の幅広い収集に努める。	
1-(1)-4	適切な技能や免許等が必要な業務には、有資格者を就かせる。	
1-(1)-5	職場での朝礼や定期的な集会等により、作業の計画や安全意識を周知・徹底する。	
1-(1)-6	安全対策の推進に向け、従事者の提案を促す。	
1-(2)	作業安全のためのルールや手順の順守	
1-(2)-1	関係法令等を遵守する。	
具体的な事項		○:実施 ×:実施していない △:今後、実施予定 -:該当しない
1-(2)-2	高性能林業機械やチェーンソー等、資機材等の使用に当たっては、取扱説明書の確認等を通じて適切な使用方法を理解する。	
1-(2)-3	作業に応じ、安全に配慮した服装や保護具等を着用する。	
1-(2)-4	日常的な確認や健康診断、ストレスチェック等により、健康状態の管理を行う。	
1-(2)-5	作業中に必要な休憩をとる。また、暑熱環境下では水分や塩分を摂取する。	
1-(2)-6	作業安全対策に知見のある第三者等によるチェック及び指導を受ける。	
1-(3)	資機材、設備等の安全性の確保	
1-(3)-1	燃料や薬剤など危険性・有害性のある資材は、適切に保管し、安全に取り扱う。	
1-(3)-2	機械や刃物等の日常点検・整備・保管を適切に行う。	
1-(3)-3	資機材、設備等を導入・更新する際には、可能な限り安全に配慮したものを選択する。	
1-(4)	作業環境の改善	
1-(4)-1	職場や個人の状況に応じ、適切な作業分担を行う。また、日々の健康状態に応じて適切に分担を変更する。	
1-(4)-2	高齢者を雇用する場合は、高齢者に配慮した作業環境の整備、作業管理を行う。	
1-(4)-3	安全な作業手順、作業動作、機械・器具の使用方法等を明文化又は可視化し、全ての従事者が見ることができるようにする。	
1-(4)-4	現場の危険箇所を予め特定し、改善・整備や注意喚起を行う。	
1-(4)-5	4S(整理・整頓・清潔・清掃)活動を行う。	
1-(5)	事故事例やヒヤリ・ハット事例などの情報の分析と活用	
具体的な事項		○:実施 ×:実施していない △:今後、実施予定 -:該当しない

1-(5)-1	行政等への報告義務のない軽微な負傷を含む事故事例やヒヤリ・ハット事例を積極的に収集・分析・共有し、再発防止策を講じるとともに危険予知能力を	
1-(5)-2	実施した作業安全対策の内容を記録する。	
2	事故発生時に備える	
2-(1)	労災保険への加入等、補償措置の確保	
2-(1)-1	経営者や家族従事者を含めて、労災保険やその他の補償措置を講じる。	
2-(2)	事故後の速やかな対応策、再発防止策の検討と実施	
2-(2)-1	事故が発生した場合の対応(救護・搬送、連絡、その後の調査、労基署への届出、再発防止策の策定等)の手順を明文化する。	
2-(3)	事故時の事業継続のための備え	
2-(3)-1	事故により従事者が作業に従事ができなくなった場合等に事業が継続できるよう、あらかじめ方策を検討する。	

令和7年度平取地区エゾシカ誘引捕獲森林被害緊急対策事業（管理型捕獲）に係わる提出
様式

様式1	委託事業計画書
様式2	人件費明細書
様式3	事業工程表
様式4	事業組織表
様式5	国からの支給材料（貸与品）等調書
様式6	委託事業計画中止（廃止）申請書
様式7	委託事業計画変更承認申請書
様式8	委託契約再委託承認申請書
様式9	使用不能報告書
様式10	物品標示票
様式11	委託事業実績報告書
様式12	人件費明細書（実績）
様式13	業務日誌
様式14	物品管理簿
様式15	国からの支給材料（貸与品）等返納届
様式16	精算払請求書
様式17	継続使用申出書
様式18	収益納付報告書
様式19	引渡延長申請書
様式20	使用状況報告書
様式21	継続使用終了（中止）実績報告書

(様式1)

「令和7年度平取地区エゾシカ誘引捕獲森林被害緊急対策事業(管理型捕獲)」
委託事業計画書

分任支出負担行為担当官

日高北部森林管理署長 野木 宏祐 殿

受託者

住 所

氏 名

1. 事業内容

(1) 捕獲事業の目標

(2) 捕獲対象及び捕獲手法

(4) 担当者

(5) 捕獲及び報告の方法

2. 事業予算

(1) 収入の部

区 分	予算額	備 考
委託費		

(2) 支出の部

区 分	予算額	備 考
計		

注1. 備考欄には、各区分ごとの経費に係る算出基礎を記入し、必要がある場合は説明を付すること。

2. 人件費については、別紙人件費明細書に基づき、経理しておくこと。

3. 原則として区分毎に消費税込みの金額で表示するものとするが、これによりがたいときは消費税の項目を設けて表示することができるものとする。

(3) 物品購入計画(物品の購入がある場合)

品目	規格	員数	購入予定		使用目的	備考
			単価	金額		

(注)記載する品目は、原形のまま比較的長期の反復使用に耐えうるもののうち取得価格が50,000円以上の物品とする。

(様式2)

「令和7年度平取地区エゾシカ誘引捕獲森林被害緊急対策事業(管理型捕獲)」
人件費明細書

氏名	職名等	委託事業 従事日数 (A)	勤務日数 当り単価 (B)	人件費 (A)×(B)

注1 (A)は、委託事業従事予定日数を記入すること。

○1日当り積算単価表

氏名	給与	賞与	社会保険 等事業主 負担	退職金 引当金	計 (A)	1日当り 単価 (A)/勤務日数

注1 給与には、各種手当等を含めるものとする。

2 委託事業に係る年度(4月～3月)の支給実績等を記入すること。

3 年間勤務日数は、受託団体の就業規則等の定める就労日数とする。

(様式6)

委託事業計画中止(廃止)申請書

令和 年 月 日

分任支出負担行為担当官
日高北部森林管理署長 野木 宏祐 殿

受託者
住 所
氏 名

令和 年 月 日付け契約の「令和7年度平取地区エゾシカ誘引捕獲森林被害緊急対策事業(管理型捕獲)」について、下記のとおり事業を中止(廃止)したいので、契約書第14条第1項の規定により承認されたく申請します。

記

1. 中止(廃止)の理由

2. 中止(廃止)しようとする事業計画または事業内容

- (1) 事業について
- (2) 経費について
- (3) 経費支出状況

区 分	月 日 現在支払済額	残 額	支出予定額	中止に伴う 不用額	備 考

3. 変更経費区分

- (1) 事業について
- (2) 経費について
- (3) 経費支出状況

区 分	支出予定額	算出基礎			
		名 称	数 量	単 価	金 額

(様式7)

委託事業計画変更承認申請書

令和 年 月 日

分任支出負担行為担当官
日高北部森林管理署長 野木 宏祐 殿

受託者
住 所
氏 名

令和 年 月 日付け契約の「令和7年度平取地区エゾシカ誘引捕獲森林被害緊急対策事業(管理型捕獲)」について、下記のとおり変更したいので、契約書第15条第1項の規定により承認されたく申請します。

記

1. 変更の理由
2. 変更する事業計画または事業内容
3. 変更経費区分

(注)記載方法は、別に定めのある場合を除き、委託事業計画書の様式を準用し、変更に係わる部分についてのみ当初計画(上段括弧書)と、変更計画(下段裸書)を明確に区分して記載すること。

(様式8)

委託契約再委託承認申請書

令和 年 月 日

分任支出負担行為担当官
日高北部森林管理署長 野木 宏祐 殿

受託者
住 所
氏 名

令和 年 月 日付け契約の「令和7年度平取地区エゾシカ誘引捕獲森林被害緊急対策事業(管理型捕獲)」について、下記のとおり再委託したいので、契約書第7条第3項の規定により承認されたく申請します。

記

1. 再委託先の相手方の住所及び氏名
住所:
氏名:
2. 再委託の業務範囲
3. 再委託の必要性
4. 再委託の金額
5. その他必要な事項

注1. 申請時に再委託先及び再委託の契約金額(限度額を含む。)を特定できない事情があるときは、その理由を記載すること。

なお、再委託の承認後に再委託先及び再委託の金額が決定した場合は、当該事項をこの書式に準じて、その旨報告すること。

2. 再委託の承認後に再委託の相手方、業務の範囲又は契約金額(限度額を含む。)を変更する場合には、あらかじめ甲の承認を受けなければならない。
3. 契約の性質に応じて、適宜、様式を変更して使用すること。

(様式9)

使用不能報告書

令和 年 月 日

分任支出負担行為担当官
日高北部森林管理署長 野木 宏祐 殿

受託者
住 所
氏 名

令和 年 月 日付け契約の「令和7年度平取地区エゾシカ誘引捕獲森林被害緊急対策事業(管理型捕獲)」により取得した物品について、下記の理由により使用できなくなった旨報告します。

記

1. 委託事業により取得した物品

品目	規格	数量	購 入 年月日	耐用 年数	購入実績		備考
					単価	金額	

2. 使用できなくなった理由

(様式10)

【物品標示票例】

物 品 標 示 票	
委託事業名	令和7年度平取地区エゾシカ誘引捕獲森林被害緊急対策事業(管理型捕獲)
品 名	
物 品 番 号	
取得年月日	令 和 年 月 日
備 考	

(様式11)

「令和7年度平取地区エゾシカ誘引捕獲森林被害緊急対策事業(管理型捕獲)」
委託事業実績報告書

令和 年 月 日

分任支出負担行為担当官

日高北部森林管理署長 野木 宏祐 殿

受託者

住 所

氏 名

令和 年 月 日付け契約の令和7年度平取地区エゾシカ誘引捕獲森林被害緊急対策事業(管理型捕獲)について、下記のとおり事業を実施したので、契約書第9条の規定により、その実績を報告します。

記

1. 事業の実施状況

ア 捕獲内容

イ 事業実施期間

ウ 担当者

エ 事業の成果

2. 事業予算

(1) 収入の部

区 分	予算額	精算額	比較増減		備 考
			増	減	
委託費					

(2) 支出の部

区 分	予算額	精算額	比較増減		備 考
			増	減	

注1. 備考欄には、精算の内訳を記載すること。

(3) 物品購入実績(物品を購入した場合)

品目	規格	員数	購入実績		使用目的	備考
			単価	金額		

(注) 契約時の物品購入計画に掲げるもののほか、物品購入計画以外に購入した物品があった場合に記載する品目は、物品購入計画を作成する場合と同様とする。また、購入することとなった理由を備考欄に記載すること。

(様式12)

「令和7年度平取地区エゾシカ誘引捕獲森林被害緊急対策事業(管理型捕獲)」
人件費明細書(実績)

氏名	職名等	委託事業 従事日数 (A)	勤務日数 当り単価 (B)	人件費 (A)×(B)

2 (B)は、1日当り単価積算表から記入すること。

○1日当り積算単価表

氏名	給与	賞与	社会保険 等事業主 負担	退職金 引当金	計 (A)	1日当り 単価 (A)/勤務日数

注1 給与には、各種手当等を含めるものとする。

2 委託事業に係る年度(4月～3月)の支給実績等を記入すること。

3 年間勤務日数は、受託団体の就業規則等の定める就労日数とする。

(様式13)

【「令和7年度平取地区エゾシカ誘引捕獲森林被害緊急対策事業(管理型捕獲)」業務日誌例】

○月分 所属:○○ 役職:○○ 氏名:○○ ○○ 時間外手当支給対象者か否か

	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	業務時間及び業務内容	
1																						
2																						
3																						
4																						
.																						
.																						
.																						
30																						
31																						
勤務時間管理者 所属:○○ 氏名:○○ ○○ 印													合計									

(様式16)

「令和7年度平取地区エゾシカ誘引捕獲森林被害緊急対策事業(管理型捕獲)」
精算払請求書

令和 年 月 日

分任支出負担行為担当官

日高北部森林管理署長 野木 宏祐 殿

受託者

住 所

氏 名

令和 年 月 日付け契約の令和7年度平取地区エゾシカ誘引捕獲森林被害緊急対策事業(管理型捕獲)について、下記により委託費金〇〇〇円也を精算払により支払されたく請求します。

記

委託費	請求額	事業完了年月日

振込先:

口座名義:

(様式17)

「令和7年度平取地区エゾシカ誘引捕獲森林被害緊急対策事業(管理型捕獲)」
継続使用申出書

令和 年 月 日

分任支出負担行為担当官
日高北部森林管理署長 野木 宏祐 殿

受託者
住 所
氏 名

令和 年 月 日付け契約の「令和7年度平取地区エゾシカ誘引捕獲森林被害緊急対策事業(管理型捕獲)」により取得した物品について、下記の理由により継続使用いたしたく申し出ます。

記

1. 継続使用を要する物品

品目	規格	数量	購 入 年月日	耐用 年数	購入実績		備考
					単価	金額	

2. 同種の事業の目的・事業内容

- (1) 目的
- (2) 事業内容
- (3) 継続使用する理由

(注)継続使用申出書は、委託事業実績報告書提出の際に併せて提出すること。

(様式18)

「令和7年度平取地区エゾシカ誘引捕獲森林被害緊急対策事業(管理型捕獲)」
収益納付報告書

令和 年 月 日

分任支出負担行為担当官
日高北部森林管理署長 野木 宏祐 殿

受託者
住 所
氏 名

令和 年 月 日付け 第 号の引渡不要通知書を受け、取得物品を売払処分等したところ、収益を得たことを報告します。
なお、収益額は指示により国庫に納付します。

記

1. 収益を得た物品

品目	規格	数量	購 入 年月日	耐用 年数	購入実績		備考
					単価	金額	

2. 売払処分等年月日

令和 年 月 日

3. 売払処分等の金額

円

4. 売払処分等の種別

売払または賃貸借

(様式19)

「令和7年度平取地区エゾシカ誘引捕獲森林被害緊急対策事業(管理型捕獲)」
引渡延長申請書

令和 年 月 日

分任支出負担行為担当官
日高北部森林管理署長 野木 宏祐 殿

受託者
住 所
氏 名

令和 年 月 日付け 第 号の引渡指示書により指示のあった取得物品について、下記の理由により直ちに引き渡すことが難しいため、引渡の延長を申請します。

記

1. 引渡の延長を要する物品

品目	規格	数量	購 入 年月日	耐用 年数	購入実績		備考
					単価	金額	

2. 延長理由

3. 延長後の引渡期日

(注)延長する期間は6ヶ月を超えることが出来ない。

(様式20)

「令和7年度平取地区エゾシカ誘引捕獲森林被害緊急対策事業(管理型捕獲)」
使用状況報告書

令和 年 月 日

分任支出負担行為担当官
日高北部森林管理署長 野木 宏祐 殿

受託者
住 所
氏 名

令和 年 月 日付け 第 号により継続使用の承認のあった取得物品について、下記により使用状況を報告します。

記

1. 継続使用している物品

品目	規格	数量	購 入 年月日	耐用 年数	購入実績		備考
					単価	金額	

2. 使用状況

(様式21)

「令和7年度平取地区エゾシカ誘引捕獲森林被害緊急対策事業(管理型捕獲)」
継続使用終了(中止)実績報告書

令和 年 月 日

分任支出負担行為担当官
日高北部森林管理署長 野木 宏祐 殿

受託者
住 所
氏 名

令和 年 月 日付け 第 号により継続使用の承認のあった取得物品に係る同種の事業を終了(中止)しましたので、その実績を報告します。

記

1. 継続使用している物品

品目	規格	数量	購 入 年月日	耐用 年数	購入実績		備考
					単価	金額	

2. 事業の実施状況

- (1) 調査項目及び調査対象
- (2) 事業実施期間
- (3) 事業の成果(またはその概要)

3. 継続使用している物品の使用状況

4. 同種の事業を中止する理由

国有林野における有害鳥獣捕獲等事業の実施に係る共通仕様書

目次

第1 総則編

- 1.1 適用範囲
- 1.2 用語の定義
- 1.3 受託者及び委託者の責務
- 1.4 事業の着手
- 1.5 監督職員
- 1.6 事業管理責任者
- 1.7 従事者
- 1.8 提出書類
- 1.9 打合せ等
- 1.10 事業計画書
- 1.11 支給・貸与及び返却等
- 1.12 関係官公庁への手続き等
- 1.13 地元関係者との交渉等
- 1.14 土地への立ち入り等
- 1.15 成果物の提出
- 1.16 関係法令及び条例の遵守
- 1.17 検査
- 1.18 修補
- 1.19 条件変更等
- 1.20 契約変更
- 1.21 履行期間の変更
- 1.22 一時中止
- 1.23 委託者の賠償責任
- 1.24 受託者の賠償責任
- 1.25 再委託
- 1.26 成果物の使用等
- 1.27 守秘義務
- 1.28 個人情報の取扱い
- 1.29 安全等の確保
- 1.30 臨機の措置
- 1.31 履行報告
- 1.32 屋外で作業を行う時期及び時間の変更
- 1.33 行政情報流出防止対策の強化
- 1.33.1 行政情報流出防止対策

- 1.33.2 行政情報流出防止対策の基本的事項
- 1.33.3 行政情報の検査確認
- 1.34 暴力団員等による不当介入を受けた場合の措置
- 1.35 保険加入の義務
- 1.36 著作権等の扱い
- 1.37 調査・試験に対する協力

第2 事業一般編

- 2.1 現地調査
- 2.2 計画準備
 - 2.2.1 許可の申請書類の作成等
 - 2.2.2 許可の申請等
- 2.3 損害賠償保険
 - 2.3.1 他人に与えた損害（他損事故）に対する賠償
 - 2.3.2 従事者自身の傷害に対する補償
- 2.4 提出書類
 - 2.4.1 事業着手前
 - 2.4.2 事業着手中
 - 2.4.3 事業完了時
- 2.5 他事業による奨励金等
- 2.6 事業の中止等
- 2.7 事業実施体制及び留意点
- 2.8 事業実行中の環境への配慮
- 2.9 交通安全管理
- 2.10 錯誤捕獲
- 2.11 資機材
 - 2.11.1 品質・規格
 - 2.11.2 給餌材

第3 わなによる捕獲編

- 3.1 くくりわな
 - 3.1.1 場所の選定
 - 3.1.2 わなの設置
 - 3.1.3 見回り
 - 3.1.4 誘引
 - 3.1.5 保定・止めさし
 - 3.1.6 個体処理
 - 3.1.7 わなの撤去
- 3.2 中型囲いわな
 - 3.2.1 場所の選定

- 3.2.2 わなの設置
- 3.2.3 見回り
- 3.2.4 誘引
- 3.2.5 保定・止めさし
- 3.2.6 個体処理
- 3.2.7 わなの撤去
- 3.3 小型囲いわな及び箱わな
 - 3.3.1 場所の選定
 - 3.3.2 わなの設置
 - 3.3.3 見回り
 - 3.3.4 誘引
 - 3.3.5 保定・止めさし
 - 3.3.6 個体処理
 - 3.3.7 わなの撤去
- 3.4 通知装置及び自動捕獲装置
 - 3.4.1 装置の設置
 - 3.4.2 見回り
 - 3.4.3 装置の撤去

第4 銃による捕獲編

- 4.1 誘引狙撃
 - 4.1.1 場所の選定
 - 4.1.2 誘引
 - 4.1.3 捕獲
 - 4.1.4 実施体制
 - 4.1.5 個体処理
- 4.2 忍び猟
 - 4.2.1 場所の選定
 - 4.2.2 誘引
 - 4.2.3 捕獲
 - 4.2.4 実施体制
 - 4.2.5 個体処理

第5 調査編

- 5.1 カメラトラップ調査
 - 5.1.1 場所の選定
 - 5.1.2 装置の設置
 - 5.1.3 見回り
 - 5.1.4 分析

第1 総則編

1.1 適用範囲

- (1) 国有林野における有害鳥獣捕獲等事業の実施に係る共通仕様書（以下「共通仕様書」という。）は、林野庁の発注する有害鳥獣捕獲等事業（以下「事業」という。）に適用する。
- (2) 共通仕様書は、事業の一般的事項を示すものであり、個々の事業に関し特別必要な事項については、別に定める特記仕様書等によるものとする。
- (3) 契約図書、図面、特記仕様書に記載された事項は、共通仕様書に優先するものとする。
- (4) 設計図書に関して疑義が生じた場合は、監督職員と協議の上、事業を実施するものとする。

1.2 用語の定義

共通仕様書において、各項に掲げる用語は、次の定義によるものとする。

- (1) 「委託者」とは、支出負担行為担当官若しくは分任支出負担行為担当官又は契約担当官若しくは分任契約担当官をいう。
- (2) 「受託者」とは、事業の実施に関し、委託者と委託契約を締結した個人若しくは法人又は法令の規定により認められたその一般承継人をいう。
- (3) 「監督職員」とは、契約図書に定められた範囲内において受託者又は事業管理責任者に対する指示、承諾又は協議等の職務を行う者で、契約書第8条に規定する者をいう。
- (4) 「検査職員」とは、事業の完了検査及び指定部分に係る検査に当たって契約書第10条の規定に基づき検査を行う者をいう。
- (5) 「事業管理責任者」とは、契約の履行に関し事業の管理及び統括等を行う者で受託者が定めた者をいう。
- (6) 「従事者」とは、事業管理責任者のもとで事業を担当する者で、受託者が定めた者をいう。
- (7) 「契約図書」とは、契約書及び設計図書をいう。
- (8) 「設計図書」とは、仕様書、図面、現場説明書及び現場説明に対する質問回答書をいう。
- (9) 「仕様書」とは、本共通仕様書及び特記仕様書を総称していう。
- (10) 「共通仕様書」とは、事業の実施に関する一般的事項を示したものである。
- (11) 「特記仕様書」とは、共通仕様書を補足し、個々の事業における固有の技術的要求、特別な事項等を定めたものである。
- (12) 「現場説明書」とは、事業の入札等に参加する者に対して委託者が当該事業の契約条件を説明するための書類をいう。
- (13) 「質問回答書」とは、現場説明書及び現場説明に関する入札参加者からの質問書に対して委託者が回答する書面をいう。
- (14) 「図面」とは、入札等に際して委託者が交付した図面及び委託者から変更又

は追加された図面及び図面のもとになる計算書等をいう。

- (15) 「指示」とは、監督職員が受託者に対し、事業実施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。
- (16) 「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。
- (17) 「通知」とは、委託者若しくは監督職員が受託者に対し、又は受託者が委託者若しくは監督職員に対し、事業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。
- (18) 「連絡」とは、委託者若しくは監督職員が受託者に対し、又は受託者が委託者若しくは監督職員に対し、事業の実施に関する事項について知らせることをいう。
- (19) 「報告」とは、受託者が監督職員に対し、事業の実施に係わる事項について書面をもって知らせることをいう。
- (20) 「申し出」とは、受託者が契約内容の履行あるいは変更に関し、委託者に対して書面をもって同意を求めることをいう。
- (21) 「確認」とは、事業の実施に関し、受託者の通知又は申し出に基づき監督職員がその事実を認定することをいう。
- (22) 「承諾」とは、受託者が監督職員に対し書面で申し出た事業実施上必要な事項について、監督職員が書面により事業実施上の行為に同意することをいう。
- (23) 「質問」とは、不明な点に関して書面をもって問うことをいう。
- (24) 「回答」とは、質問に対して書面をもって答えることをいう。
- (25) 「協議」とは、書面により契約図書の協議事項について、委託者若しくは監督職員と受託者が対等の立場で合議することをいう。
- (26) 「提出」とは、受託者が監督職員に対し、事業に係わる事項について書面又はその他の資料を説明し、差し出すことをいう。
- (27) 「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、記名したものを有効とする。
 - ① 緊急を要する場合は、ファクシミリ又は電子メールにより伝達できるものとするが、後日書面と差し換えるものとする。
 - ② 電子納品を行う場合は、別途監督職員と協議するものとする。
- (28) 「検査」とは、契約図書に基づき、検査職員が事業の完了を確認することをいう。
- (29) 「打合せ」とは、事業を適正かつ円滑に実施するために事業管理責任者等と監督職員が面談により、事業の方針及び条件等の疑義を正すことをいう。
- (30) 「修補」とは、委託者が検査時に受託者の負担に帰すべき理由による不良箇所を発見した場合に、受託者が行うべき訂正、補足その他の措置をいう。
- (31) 「協力者」とは、受託者が事業の実施に当たって、再委託する者をいう。
- (32) 「使用人等」とは、協力者又はその代理人若しくはその使用人、その他これに準ずるものをいう。
- (33) 「立会」とは、設計図書に示された項目において、監督職員が臨場し内容を

確認することをいう。

- (34) 「現場」とは、事業を実施する場所、事業の実施に必要な場所及び設計図書で明確に指定される場所をいう。
- (35) 「同意」とは、契約図書に基づき、監督職員が受託者に指示した処理内容・回答に対して、理解して承認することをいう。
- (36) 「受理」とは、契約図書に基づき、受託者、監督職員が相互に提出された書面を受け取り、内容を把握することをいう。
- (37) 「同等以上の品質」とは、設計図書に指定がない場合にあっては、監督職員が承諾する試験機関の保障する品質の確認を得た品質又は監督職員の承諾した品質をいう。
- (38) 「くくりわな」とは、バネ等の力で針金、ワイヤーロープ等でできた輪が締まり鳥獣を捕獲することができる装置をいう。
- (39) 「足用くくりわな」とは、鳥獣が踏み板等を踏むとバネ等の力で針金、ワイヤーロープ等でできた輪が締まり鳥獣を捕獲することができる装置又はわなを踏み抜いた鳥獣が足を持ち上げると針金、ワイヤーロープ等でできた輪が締まり鳥獣を捕獲することができる装置をいう。
- (40) 「首用くくりわな」とは、鳥獣が誘引用の餌を入れたバケツに首を入れるとバネ等の力で針金、ワイヤーロープ等でできた輪が締まり鳥獣を捕獲することができる装置をいう。
- (41) 「囲いわな」とは、鳥獣が仕掛けにかかる又は人の操作により鳥獣を閉じ込めて捕獲するわなで、上面を除く周囲の全部又は一部を杭柵等により囲いこむ装置をいう。
- (42) 「大型囲いわな」とは、建込んだ鋼管や杭等にネットやシート、コンパネ等を据え付けて設置する囲いわなをいう。
- (43) 「中型囲いわな」とは、既製のパネルを連結することにより設置することができる囲いわなをいう。組立てが容易であり、移動組立て式囲いわなや囲いわな簡易型等とも呼ばれる。
- (44) 「小型囲いわな」とは、熊の錯誤捕獲を防止するために箱わなの上面がない形状をした小型の囲いわなをいう。
- (45) 「箱わな」とは、木又は金属製の箱形に作ったわなで、箱の中に鳥獣が入り込んで内部の餌をくわえて引くか、踏み板を踏むと、入口の支えが落下して、箱の中の鳥獣を捕獲する装置をいう。捕獲対象鳥獣によって多数のサイズがある。
- (46) 「ゲート（誘引扉）」とは、囲いわな又は箱わなに入った鳥獣を閉じ込めて捕獲するため、わなの中に張った仕掛けや自動捕獲装置等により作動する扉をいう。
- (47) 「捕獲補助装置」とは、わなに付帯して捕獲作業を補助するシステムをいう。
- (48) 「通知装置」とは、簡易無線通信を活用し、子機がわなの捕獲作動を感知し中継機や親機を経由して従事者等の携帯電話等に通知する装置をいう。
- (49) 「自動捕獲装置」とは、囲いわな等のゲート（誘引扉）を操作する装置であ

り、センサ、ソーラーパネル、コントローラ、ゲート（誘引扉）操作装置等の複数の装置で構成される装置をいう。

- (50) 「誘引狙撃」とは、事前に定めた箇所にて給餌による誘引を実施の上、車両にて林道等を移動しながら誘引箇所を回り、誘引された捕獲対象鳥獣の狙撃を行う銃による捕獲方法をいう。
- (51) 「忍び猟」とは、徒歩にて山中を移動しながら捕獲対象鳥獣を探索して狙撃を行う銃による捕獲方法をいう。誘引を行う場合とそうでない場合がある。
- (52) 「見回り」とは、設置したわなや捕獲補助装置等の資機材、それらの周辺及び誘引箇所を巡回し、状況の変化や不具合の発生等を目視で確認することをいう。
- (53) 「誘引」とは、主に給餌を行うことで捕獲対象鳥獣を捕獲場所等におびき出すことをいう。
- (54) 「保定」とは、止めさし等を行うためにロープ等を使用して鳥獣の動きを制限することをいう。
- (55) 「止めさし」とは、電気、ハンマー、刃物等を使用して鳥獣を殺処分することをいう。
- (56) 「捕獲個体」とは、事業により捕獲した鳥獣（錯誤捕獲したイノシシ等を含む。）を止めさした後の死体をいう。
- (57) 「林内埋設」とは、鳥獣を捕獲する都度、捕獲箇所の近隣山林内に埋設穴を掘り、個体を埋設処理する方法をいう。
- (58) 「集合理設」とは、複数頭の埋設処理が可能な埋設穴を設け、個体を埋設処理する方法をいう。
- (59) 「施設処理」とは、焼却施設等で捕獲個体を処理する方法をいう。施設の処理能力等によっては、個体を解体する必要がある。
- (60) 「カメラトラップ調査」とは、センサーカメラ（自動撮影カメラ）を用いた鳥獣の生息状況等の調査をいう。

1.3 受託者及び委託者の責務

- (1) 受託者は、契約の履行に当たって事業の意図及び目的を十分に理解したうえで、事業に適用すべき諸基準に適合し、所定の成果を満足するような技術を十分に発揮しなければならない。受託者及び委託者は、事業の実施に必要な条件等について相互に確認し、円滑な事業の履行に努めなければならない。
- (2) 受託者は、事業の実施に当たり、関連する環境関係法令を遵守するとともに、新たな環境負荷を与えることにならないよう、生物多様性や環境負荷低減に配慮した事業実施及び物品調達、機械の適切な整備及び管理並びに使用時における作業安全、事業所や車両・機械などの電気や燃料の不必要な消費を行わない取組の実施、プラスチック等の廃棄物の削減、資源の再利用等に努めなければならない。

1.4 事業の着手

- (1) 受託者は、特記仕様書に定めがある場合を除き、契約締結後 15 日（土曜日、日曜日、祝日等（行政機関の休日に関する法律（昭和 63 年法律第 91 号）第 1 条に規定する行政機関の休日（以下「休日等」という。））を除く。）以内に事業に着手しなければならない。この場合において、着手とは事業管理責任者が事業の実施のため監督職員との打合せを行うこと又は現地調査を開始することをいう。

1.5 監督職員

- (1) 委託者は、事業における監督職員を定め、受託者に通知するものとする。
- (2) 監督職員は、契約図書に定められた事項の範囲内において、指示、承諾、協議等の職務を行うものとする。
- (3) 監督職員は、監督職員がその権限を行使するときは、書面により行うものとする。ただし、緊急を要する場合、監督職員が受託者に対し口頭による指示等を行った場合には、受託者はその口頭による指示等に従うものとする。なお監督職員は、その口頭による指示等を行った後 7 日以内に書面で受託者に通知するものとする。

1.6 事業管理責任者

- (1) 受託者は、事業における事業管理責任者を定め、委託者に通知するものとする。
- (2) 事業管理責任者は、契約図書等に基づき、事業の管理を行わなければならない。
- (3) 事業管理責任者は、受託者が直接雇用する者から選任しなければならない。
- (4) 事業管理責任者は、原則として変更できない。ただし、死亡、傷病、退職、出産、育児、介護等やむをえない理由により変更を行う場合には、同等以上の技術者とするものとし、受託者は委託者の承諾を得なければならない。

1.7 従事者

- (1) 受託者は、事業の実施に当たって従事者を定める場合は、その氏名その他必要な事項を監督職員に提出するものとする（事業管理責任者と兼務するものを除く。）。なお、従事者は、事業の実行に必要な適切な人数とする。
- (2) 従事者は、設計図書等に基づき、適正に事業を実施しなければならない。

1.8 提出書類等

- (1) 受託者は、人件費の算定に当たっては、別添の「委託事業における人件費の算定等の適正化について」に従って行うものとし、事業従事者の人件費単価の算定根拠に係る書類の確認を、契約締結時に受けなければならない。
- (2) 受託者は、委託者が指定した様式により、契約締結後に関係書類を監督職員を経て委託者に遅滞なく提出しなければならない。ただし、契約金額に係る請求書、請求代金代理受領承諾書、遅延利息請求書、監督職員に関する措置請求

に係る書類及びその他現場説明の際に指定した書類を除く。

- (3) 受託者が委託者に提出する書類で様式が定められていないものは、受託者において様式を定め、提出するものとする。ただし、委託者がその様式を指示した場合は、これに従うものとする。

1.9 打合せ等

- (1) 事業を適正かつ円滑に実施するため、事業管理責任者と監督職員は常に密接な連絡をとり、事業の実施方針及び条件等の疑義を正すものとし、その内容についてはその都度受託者が書面（打合せ記録簿）に記録し、相互に確認しなければならない。なお、電子メールで確認した内容については、必要に応じて書面（打合せ記録簿）を作成するものとする。
- (2) 受託者は、事業の進行状況について定期的に打合せするほか、監督職員の求めに応じて打合せするものとする。
- (3) 事業管理責任者は、仕様書に定めのない事項について疑義が生じた場合は、速やかに監督職員と協議するものとする。
- (4) 事業の目的を達成するために、契約図書に明示されていない事項で必要な作業が生じたときは、受託者は監督職員と協議を行うものとする。
- (5) 受託者は、問題が発生した場合及び計画工程と実施工程を比較照査し差異が生じる恐れがある場合は、原因を究明するとともに速やかに文書にて監督職員へ報告することとする。
- (6) 監督職員及び委託者は、「ワンデーレスポンス」※に努める。

※ ワンデーレスポンスとは、問合せ等に対して、1日あるいは適切な期限までに対応することをいう。なお、1日での対応が困難な場合などは、いつまでに対応するかを連絡するなど、速やかに何らかの対応をすることをいう。

1.10 事業計画書

- (1) 受託者は、特記仕様書に定めがある場合を除き、契約締結後14日（休日等を含む。）以内に事業計画書を作成し、監督職員に提出しなければならない。
- (2) 受託者は、事業計画書に次の事項について記載しなければならない。
 - ① 事業概要
 - ② 契約内訳書（当該委託事業の事業管理責任者及び従事者ごとの単価が分かるように記載すること。）
 - ③ 事業工程表
 - ④ 事業組織表（「事業管理責任者その他従事者等の有資格者表」を作成する。また、再委託がある場合は、各協力者における事業実施の分担関係を体系的に示すものとする。）
 - ⑤ 実施方法（実施期間、場所、見回り・誘引期間、捕獲方法等）
 - ⑥ 安全管理規程（連絡体制図、安全指導体制等）
 - ⑦ 緊急時の体制及び対応方法
 - ⑧ その他

- (3) 受託者は、事業計画書の内容を変更する場合には、理由を明確にしたうえでその都度監督職員に変更事業計画書を提出しなければならない。
- (4) 監督職員の指示した事項については、受託者は更に詳細な事業計画書に係る資料を提出しなければならない。

1.11 支給・貸与及び返却等

- (1) 受託者は、委託者から材料等の支給を受けた場合には、それを記録した帳簿を備え付け、常にその残高を明らかにしておかなければならない。
- (2) 受託者は、事業完了時に不用となった支給材料等を、速やかに監督職員の指示する場所で、支給材料等返却明細書を添えて返却しなければならない。
- (3) 監督職員は、図書及びその他関係資料、機械器具等の貸与品を、受託者に貸与するものとする。
- (4) 受託者は、貸与された図書及びその他関係資料、機械器具等の必要がなくなった場合は直ちに監督職員に返却しなければならない。
- (5) 受託者は、貸与品を借り受ける際は、貸与申請書を提出して借り受け、借受品を返却する際は返却書を添えて返却しなければならない。
- (6) 受託者は、貸与された図書及びその他関係資料を丁寧に扱い損傷してはならない。万一、損傷した場合には、受託者の責任と費用負担において修復するものとする。
- (7) 受託者は、設計図書に定める守秘義務が求められる資料については複写してはならない。

1.12 関係官公庁への手続き等

- (1) 受託者は、事業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、事業を実施するため、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わなければならない。
- (2) 受託者が、関係官公庁等から交渉を受けたときは、遅滞なくその旨を監督職員に報告し協議しなければならない。

1.13 地元関係者との交渉等

- (1) 契約書第 38 条に定める地元関係者への説明、交渉等は、委託者又は監督職員が行うものとするが、監督職員の指示がある場合は、受託者はこれに協力するものとする。これらの交渉に当たり、受託者は地元関係者に誠意をもって接しなければならない。
- (2) 受託者は、事業実施に当たっては、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、監督職員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。
- (3) 受託者は、設計図書の定め、あるいは監督職員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、交渉等の内容を随時、監督職員に報告し、指示があればそれに従わなければならない。

- (4) 受託者は、事業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事業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、説明資料及び記録を作成しなければならない。
- (5) 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がある場合には、指示に基づいて、変更しなければならない。なお、変更に必要な期間及び経費は、委託者と協議のうえ定めるものとする。

1.14 土地への立ち入り等

- (1) 受託者は、屋外で行う事業実施のため国有地、公有地又は私有地に立ち入る場合は、契約書第 39 条の定めに従って、監督職員及び関係者と十分な協調を保ち事業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ち入りが不可能となった場合には、直ちに監督職員に報告し指示を受けなければならない。
- (2) 受託者は、事業実施のため植物伐採、垣、柵等の除去又は土地若しくは工作物を一時使用するときは、あらかじめ監督職員に報告するものとし、報告を受けた監督職員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ち入りについて、当該土地所有者への許可は委託者が得るものとするが、監督職員の指示がある場合に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、特記仕様書に示す他は監督職員と協議により定めるものとする。
- (4) 受託者は、第三者の土地への立ち入りに当たっては、あらかじめ身分証明書交付願を委託者に提出し身分証明書の交付を受け、現地立ち入りに際しては、これを常に携帯しなければならない。なお、受託者は、立ち入り作業完了後 10 日（休日等を除く。）以内に身分証明書を委託者に返却しなければならない。

1.15 成果物の提出

- (1) 受託者は事業が完了したときは、契約書第 9 条の規定に基づく実績報告書に業務日誌（日報）、記録写真及びその他設計図書に示す成果物を添付のうえ提出し、検査を受けなければならない。
- (2) 受託者は、設計図書に定めがある場合、又は監督職員の指示に同意した場合は、履行期間途中においても、業務日誌（日報）及び記録写真等の成果物の部分引渡しを行うものとする。
- (3) 受託者は、成果物において使用する計量単位は、国際単位系(SI)を使用するものとする。

1.16 関係法令及び条例の遵守

受託者は、事業の実施に当たり、以下に代表される関係諸法令及び条例等を遵守しなければならない。

- (1) 鳥獣の保護及び管理並びに狩猟の適正化に関する法律（平成 14 年法律第 88

号)

- (2) 森林法（昭和 26 年法律第 249 号）
- (3) 国有林野の管理経営に関する法律（昭和 26 年法律第 246 号）
- (4) 国有林野管理規程（昭和 36 年 3 月 28 日農林省訓令第 25 号）
- (5) 自然公園法（昭和 32 年 6 月 1 日法律第 161 号）
- (6) 銃砲刀剣類所持等取締法（昭和 33 年法律第 6 号）
- (7) 火薬類取締法（昭和 25 年法律第 149 号）
- (8) 「被害防止計画に基づく対象鳥獣の捕獲等に従事する者及び認定鳥獣捕獲等事業者の捕獲従事者からの事業に対する被害を防止するためのライフル銃の所持許可申請への対応について（通達）」（令和 2 年 12 月 22 日付け警察庁丁保発第 209 号）

1.17 検査

- (1) 監督職員は、事業が契約図書どおり行われているかどうか契約書第 9 条の規定に基づく実績報告書、業務日誌（日報）及び記録写真等を確認し、必要に応じ事業実施現場に立入り又は立会いし、その他必要な資料の提出を請求できるものとし、受託者はこれに協力しなければならない。
- (2) 受託者は、契約書第 9 条の規定に基づき、実績報告書を委託者に提出する際には、契約書により義務付けられた資料の整備が全て完了し、監督職員に提出していなければならない。
- (3) 委託者は、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とともに、検査の実施においては、必要な人員及び機材を準備し、提供しなければならない。この場合検査に要する費用は受託者の負担とする。
- (4) 完了検査及び指定部分の係る検査に当たっては、事業管理責任者その他立会いを求められた事業関係者が必ず立会い行わなければならない。

1.18 修補

- (1) 受託者は、修補は速やかに行わなければならない。
- (2) 検査職員は、修補の必要があると認めた場合には、受託者に対して期限を定めて修補を指示することができるものとする。ただし、その指示が受託者の責に帰すべきものでない場合は異議申し立てができるものとする。
- (3) 検査職員が修補の指示をした場合において、修補の完了の確認は検査職員の指示に従うものとする。
- (4) 検査職員が指示した期間内に修補が完了しなかった場合には、委託者は、契約書第 10 条の規定に基づき検査の結果を受託者に通知するものとする。

1.19 条件変更等

- (1) 監督職員が受託者に対して事業の内容の変更又は設計図書の訂正（以下「事業の変更」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、直ちにその旨を監督職員に報告し、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。

- ① 1.14の(1)に定める土地への立ち入り等が不可能となった場合
- ② 天災その他の不可抗力による損害
- ③ 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

1.20 契約変更

- (1) 委託者は、次の各号に掲げる場合において、事業の契約の変更を行うものとする。
 - ① 事業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 監督職員と受託者が協議し、事業実施上必要があると認められる場合
 - ④ 契約書第13条の規定に基づき契約金額の変更に代える設計図書の変更を行う場合
- (2) 委託者は、前項の場合において変更する契約図書を、次の各号に基づき作成するものとする。
 - ① 1.19 条件変更等の規定に基づき監督職員が受託者に指示した事項
 - ② 事業の一時中止に伴う増加費用及び履行期間の変更等決定済の事項
 - ③ その他委託者又は監督職員と受託者との協議で決定された事項

1.21 履行期間の変更

- (1) 委託者は、受託者に対して事業の変更の指示を行う場合において履行期間変更協議の対象であるか否かを合わせて事前に通知しなければならない。
- (2) 委託者は、履行期間変更協議の対象であると確認された事項及び事業の一時中止を指示した事項であっても、残履行期間及び残事業量等から履行期間の変更が必要でないと判断した場合は、履行期間の変更を行わない旨の協議に代えることができるものとする。
- (3) 受託者は、契約書第13条の規定に基づき、履行期間の延長が必要と判断した場合には、履行期間の延長理由、必要とする延長日数の算定根拠、変更工程表その他必要な資料を委託者に提出しなければならない。
- (4) 契約書第13条に基づき、委託者の請求により履行期間を短縮した場合には、受託者は、速やかに事業工程表を修正し提出しなければならない。

1.22 一時中止

- (1) 契約書第14条の規定により、次の各号に該当する場合において、委託者は受託者に通知し、必要と認める期間、事業の全部又は一部を一時中止させることができるものとする。なお、暴風、豪雨、洪水、高潮、地震、地すべり、落盤、火災、騒乱、暴動その他自然的又は人為的な事象（以下「天災等」という。）による事業の中断については、1.30 臨機の措置により受託者は、適切

に対応しなければならない。

- ① 第三者の土地への立ち入り許可が得られない場合
 - ② 関連する他の事業等の進捗が遅れたため、事業の続行を不相当と認めた場合
 - ③ 環境問題等の発生により事業の継続が不相当又は不可能となった場合
 - ④ 天災等により事業の対象箇所の状態が変動した場合
 - ⑤ 第三者及びその財産、受託者、使用人等並びに監督職員の安全確保のため必要があると認めた場合
 - ⑥ 前各号に掲げるもののほか、委託者が必要と認めた場合
- (2) 委託者は、受託者が契約図書に違反し、又は監督職員の指示に従わない場合等、監督職員が必要と認めた場合には事業の全部又は一部の一時中止を命ずることができるものとする。
- (3) (2)の場合において、受託者は屋外で行う事業の現場の保全については監督職員の指示に従わなければならない。

1.23 委託者の賠償責任

委託者は、以下の各項に該当する場合、損害の賠償を行わなければならない。

- (1) 契約書第 41 条に規定する一般的損害、契約書第 42 条に規定する第三者に及ぼした損害について、委託者の責に帰すべき損害とされた場合
- (2) 委託者が契約に違反し、その違反により契約の履行が不可能となった場合

1.24 受託者の賠償責任

受託者は、以下の各号に該当する場合、損害の賠償を行わなければならない。

- (1) 契約書第 41 条に規定する一般的損害、契約書第 42 条に規定する第三者に及ぼした損害について受託者の責に帰すべき損害とされた場合
- (2) 契約書第 43 条に規定する契約不適合責任に係る損害
- (3) 受託者の責により損害が生じた場合

1.25 再委託

(1) 契約書 7 条に規定する「主たる部分」とは、次の各号に掲げるものをいい、受託者はこれを再委託することはできない。

- ① 事業における総合的企画、業務遂行管理
- ② 事業における手法の決定、技術的判断

(2) 受託者が再委託を行う場合は、事前に委託者と協議を行い、承諾を得るものとする。

(3) 事業実施中にやむを得ない事由で新たに再委託に付する場合又は再委託者を変更する場合等は、事前に委託者と協議すること。

(4) 再委託者が指名停止期間中でないこと。

(5) 再委託者は、当該事業の実施能力を有すること。

1.26 成果物の使用等

- (1) 受託者は、契約書第 44 条の定めに従い、委託者の承諾を得て単独で又は他の者と共同で、成果物を発表することができる。
- (2) 受託者は、著作権、特許権その他第三者の権利の対象となっている事業の使用に関し、設計図書に明示がなく、その費用負担を契約書第 45 条に基づき委託者に求める場合には、第三者と補償条件の交渉を行う前に委託者の承諾を受けなければならない。

1.27 守秘義務

- (1) 受託者は、契約書第 32 条の規定により、事業の実施過程で知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。
- (2) 受託者は、当該事業の結果（事業処理の過程において得られた記録等を含む。）を第三者に閲覧させ、複写させ、又は譲渡してはならない。ただし、あらかじめ委託者の承諾を得たときはこの限りではない。
- (3) 受託者は本事業に関して委託者から貸与された情報その他知り得た情報を 1.10 に示す事業計画書の事業組織表に記載される者以外には秘密とし、また、当該事業の遂行以外の目的に使用してはならない。
- (4) 受託者は、当該事業に関して委託者から貸与された情報、その他知り得た情報を当該事業の終了後においても第三者に漏らしてはならない。
- (5) 取り扱う情報は、アクセス制限、パスワード管理等により適切に管理するとともに、当該事業のみに使用し、他の目的には使用しないこと。また、委託者の許可なく複製しないこと。
- (6) 受託者は、当該事業完了時に、事業の実施に必要な貸与資料（書面、電子媒体）について、委託者への返却若しくは消去又は破棄を確実に行うこと。
- (7) 受託者は、当該事業の遂行において貸与された委託者の情報の外部への漏洩若しくは目的外利用が認められ又そのおそれがある場合には、これを速やかに委託者に報告するものとする。

1.28 個人情報の取扱い

(1) 基本的事項

受託者は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による事務を処理するための個人情報の取扱いに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年 5 月 30 日法律第 57 号）、行政手続における特定の個人を識別する番号の利用等に関する法律（平成 25 年法律第 27 号）等関係法令に基づき、次に示す事項等の個人情報の漏えい、滅失、改ざん又は毀損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(2) 秘密の保持

受託者は、この契約による事務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに第三者に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。この契約が終了し、

又は解除された後においても同様とする。

(3) 取得の制限

受託者は、この契約による事務を処理するために個人情報を取得するときは、あらかじめ、本人に対し、その利用目的を明示しなければならない。また、当該利用目的の達成に必要な範囲内で、適正かつ公正な手段で個人情報を取得しなければならない。

(4) 利用及び提供の制限

受託者は、委託者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による事務を処理するための利用目的以外の目的のために個人情報を自ら利用し、又は提供してはならない。

(5) 複写等の禁止

受託者は、委託者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による事務を処理するために委託者から提供を受けた個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

(6) 再委託の禁止及び再委託時の措置

受託者は、委託者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による事務を処理するための個人情報については自ら取り扱うものとし、第三者にその取扱いを伴う事務を再委託してはならない。なお、再委託に関する委託者の指示又は承諾がある場合においては、個人情報の適切な管理を行う能力を有しない者に再委託することがないよう、受託者において必要な措置を講ずるものとする。

(7) 事案発生時における報告

受託者は、個人情報の漏えい等の事案が発生し、又は発生するおそれがあることを知ったときは、速やかに委託者に報告し、適切な措置を講じなければならない。なお、委託者の指示があった場合はこれに従うものとする。また、契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(8) 資料等の返却等

受託者は、この契約による事務を処理するために委託者から貸与され、又は受託者が収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を、この契約の終了後又は解除後速やかに委託者に返却し、又は引き渡さなければならない。ただし、委託者が、廃棄又は消去など別の方法を指示したときは、当該指示に従うものとする。

(9) 管理の確認等

① 受託者は、取り扱う個人情報の秘匿性等その内容に応じて、この契約による事務に係る個人情報の管理の状況について、年1回以上委託者に報告するものとする。なお、個人情報の取扱いに係る事業が再委託される場合は、再委託される事業に係る個人情報の秘匿性等その内容に応じて、再委託先における個人情報の管理の状況について、受託者が年1回以上の定期的検査等により確認し、委託者に報告するものとする。

② 委託者は、受託者における個人情報の管理の状況について適時確認するこ

とができる。また、委託者は必要と認めるときは、受託者に対し個人情報の取扱い状況について報告を求め、又は検査することができる。

(10) 管理体制の整備

受託者は、この契約による事務に係る個人情報の管理に関する責任者を特定するなど管理体制を定め、1.10 に示す事業計画書に記載するものとする。

(11) 従事者等への周知

受託者は、従事者等に対し、在職中及び退職後においてもこの契約による事務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに第三者に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないことなど、個人情報の保護に関して必要な事項を周知しなければならない。

1.29 安全等の確保

(1) 受託者は、屋外で行う事業の実施に際しては、事業関係者だけでなく、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。

① 受託者は、常に事業の安全に留意し現場管理を行い災害の防止を図らなければならない。

② 受託者は、事業に伴う騒音振動の発生をできる限り防止し生活環境の保全に努めなければならない。

③ 受託者は、現場で別途事業又は工事等が行われる場合は相互協調して事業を遂行しなければならない。

④ 受託者は、事業実施中施設等の管理者の許可なくして、流水及び水陸交通の妨害、公衆の迷惑となるような行為、調査をしてはならない。

(2) 受託者は、特記仕様書に定めがある場合には所轄警察署、道路管理者、鉄道事業者、河川管理者、労働基準監督署等の関係者及び関係機関と緊密な連絡を取り事業実施中の安全を確保しなければならない。

(3) 受託者は、屋外で行う事業の実施に当たり、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、屋外で行う事業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、屋外で行う事業の実施に当たり、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。

① 屋外で行う事業に伴い伐採した立木等を野焼きしてはならない。なお、処分する場合は関係法令を遵守するとともに、関係官公署の指導に従い、必要な措置を講じなければならない。

② 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。

③ 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。

④ 受託者は、調査現場に関係者以外の立ち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ち入り禁止の標示をしなければならない。

- (6) 受託者は、爆発物等の危険物を使用する必要がある場合には、関係法令を遵守するとともに、関係官公署の指導に従い、爆発等の防止の措置を講じなければならない。
- (7) 受託者は、屋外で行う事業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。
- (8) 受託者は、屋外で行う事業実施中に事故等が発生した場合は、直ちに監督職員に連絡するとともに、監督職員が指示する様式により事故報告書を速やかに監督職員に提出し、監督職員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。
- (9) 受託者は、事業が完了したときには、残材、廃物、木くず等を撤去し現場を清掃しなければならない。

1.30 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、その内容を監督職員に報告しなければならない。
- (2) 監督職員は、天災等に伴い成果物の品質又は工程に関して、事業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。

1.31 履行報告

- (1) 受託者は、契約書第9条の規定に基づき、履行報告書を作成し、監督職員に提出しなければならない。

1.32 屋外で作業を行う時期及び時間の変更

- (1) 受託者は、設計図書に屋外で作業を行う期日及び時間が定められている場合でその時間を変更する必要がある場合には、あらかじめ監督職員と協議するものとする。
- (2) 受託者は、設計図書に屋外で作業を行う期日及び時間が定められていない場合で休日等又は夜間に作業を行う場合は、事前に理由を付した書面によって監督職員に提出しなければならない。

1.33 行政情報流出防止対策の強化

1.33.1 行政情報流出防止対策

受託者は、本事業の履行に関する全ての行政情報について適切な流出防止対策をとり、事業計画書に流出防止策を記載するものとする。

1.33.2 行政情報流出防止対策の基本的事項

受託者は、以下の事業における行政情報流出防止対策の基本的事項を遵守しなければならない。

(1) 関係法令等の遵守

行政情報の取扱いについては、関係法令を遵守するほか、本規定及び委託者の指示する事項を遵守するものとする。

(2) 行政情報の目的外使用の禁止

受託者は、委託者の許可無く本事業の履行に関して取り扱う行政情報を本事業の目的以外に使用してはならない。

(3) 社員等に対する指導

① 指導

受託者は、受託者の社員、短時間特別社員、特別臨時作業員、臨時雇い、嘱託及び派遣労働者並びに取締役、相談役及び顧問、その他全ての従業員（以下「社員等」という。）に対し行政情報の流出防止対策について、周知徹底を図るものとする。

② 社員等の退職後の対応

受託者は、社員等の退職後においても行政情報の流出防止対策を徹底させるものとする。

③ 再委託時の対応

受託者は、委託者が再委託を認めた事業について再委託をする場合には、再委託先業者に対し本規定に準じた行政情報の流出防止対策に関する確認・指導を行うこと。

④ 契約終了時等における行政情報の返却

受託者は、本事業の履行に関し委託者から提供を受けた行政情報（委託者の許可を得て複製した行政情報を含む。以下同じ。）については、本事業の実施完了後又は本事業の実施途中において委託者から返還を求められた場合、速やかに直接委託者に返却するものとする。本事業の実施において付加、変更、作成した行政情報についても同様とする。

⑤ 電子情報の管理体制の確保

ア 受託者は、電子情報を適正に管理し、かつ、責務を負う者（以下「情報管理責任者」という。）を選任及び配置し、1.10に示す事業計画書に記載するものとする。

イ 受託者は次の事項に関する電子情報の管理体制を確保しなければならない。

(ア) 本事業で使用するパソコン等のハード及びソフトに関するセキュリティ対策

(イ) 電子情報の保存等に関するセキュリティ対策

(ウ) 電子情報を移送する際のセキュリティ対策

⑥ 電子情報の取扱いに関するセキュリティの確保

受託者は、本事業の実施に際し、情報流出の原因につながる以下の行為をしてはならない。

- ア 情報管理責任者が使用することを認めたパソコン以外の使用
- イ セキュリティ対策の施されていないパソコンの使用
- ウ セキュリティ対策を施さない形式での重要情報の保存
- エ セキュリティ機能のない電磁的記録媒体を使用した重要情報の移送
- オ 情報管理責任者の許可を得ない重要情報の移送

⑦ 事故の発生時の措置

- ア 受託者は、本事業の履行に関して取り扱う行政情報について何らかの事由により情報流出事故にあった場合には、速やかに委託者に届け出るものとする。
- イ この場合において、速やかに、事故の原因を明確にし、セキュリティ上の補完措置をとり、事故の再発防止の措置を講ずるものとする。

1.33.3 行政情報の検査確認

委託者は、受託者の行政情報の管理体制等について、必要に応じ報告を求め、検査確認を行う場合がある。

1.34 暴力団員等による不当介入を受けた場合の措置

- (1) 受託者は、暴力団員等による不当介入を受けた場合は、断固としてこれを拒否すること。また、不当介入を受けた時点で速やかに警察に通報を行うとともに、捜査上必要な協力を行うこと。再委託先等が不当介入を受けたことを認知した場合も同様とする。
- (2) (1)により警察に通報又は捜査上必要な協力を行った場合には、速やかにその内容を委託者に報告すること。
- (3) (1)及び(2)の行為を怠ったことが確認された場合は、指名停止等の措置を講ずることがある。
- (4) 暴力団員等による不当介入を受けたことにより工程に遅れが生じる等の被害が生じた場合は、委託者と協議しなければならない。

1.35 保険加入の義務

- (1) 受託者は、雇用保険法（昭和49年法律第116号）、労働者災害補償保険法（昭和22年法律第50号）、健康保険法（大正11年法律第70号）及び厚生年金保険法（昭和29年法律第115号）の規定により、雇用者等の雇用形態に応じ、雇用者等を被保険者とするこれらの保険に加入しなければならない。
- (2) 受託者は、雇用者等の業務に関して生じた負傷、疾病、死亡及びその他の事故に対して、責任を持って適正な補償をしなければならない。

1.36 著作権等の扱い

- (1) 受託者は、事業により納入された著作物に係る一切の著作権（著作権法（昭和45年法律第48号）第27条及び第28条に規定する権利を含む。）を、著作物の引渡し時に委託者に無償で譲渡するものとし、委託者の行為について著作

者人格権を行使しないものとする。

- (2) 受託者は、第三者が権利を有する著作物を使用する場合は、原著作権等の著作権及び肖像権等の取扱いに厳重な注意を払い、当該著作物の使用に関して費用の負担を含む一切の手続きを行うものとする。
- (3) 受託者は、委託者が著作物を活用する場合及び委託者が認めた場合において第三者に二次利用させる場合は、原著作権等の著作権及び肖像権等による新たな費用が発生しないように措置するものとする。それ以外の利用に当たっては、委託者は受託者と協議の上、その利用の取り決めをするものとする。
- (4) 第三者と著作権及び肖像権等に係る権利侵害の紛争が生じた場合、当該紛争等の原因が専ら委託者の責めに帰す場合を除き、受託者は自らの責任と負担において一切の処理を行うものとする。この場合、委託者は係る紛争等の事実を知ったときは、受託者に通知し、必要な範囲で訴訟上の防衛を受託者に委ねる等の協力措置を講ずるものとする。

1.37 調査・試験に対する協力

受託者は、委託者自ら又は委託者が指定する第三者が行う調査及び試験に対して、監督職員の指示により協力しなければならない。

第2 事業一般編

2.1 現地調査

- (1) 受託者は、事業の実施に当たり、現地調査を行い事業に必要な現地の状況を把握するものとする。
- (2) 受託者は、委託者と合同で現地調査を実施する場合は、実施後に確認した事項について整理し、提出しなければならない。なお、適用及び実施回数は特記仕様書又は数量総括表による。

2.2 計画準備

2.2.1 許可の申請書類の作成等

受託者は、事業計画書に基づく事業の実施方法について、監督職員と協議し、鳥獣の保護及び管理並びに狩猟の適正化に関する法律9条第2項及び第8項及びその他必要な申請に係る、以下の書類の作成及び連絡調整を行うものとする。

- (1) 鳥獣の捕獲等に係る許可申請及びその他法令による許可申請に必要な書類の作成
- (2) 捕獲個体の受け入れ先との連絡調整

2.2.2 許可の申請等

鳥獣の捕獲等に係る許可申請及びその他法令により必要な許可申請については、委託者と受託者が協議して申請手続きを行うものとする。

なお、事業の実施のために、林道の通行を制限する場合は、林道管理者である委託

者が通行制限の内容を警察機関に説明し、同意を得るものとする。

2.3 損害賠償保険等加入の義務

2.3.1 他人に与えた損害（他損事故）に対する賠償

受託者は、他人の生命又は身体を害したことによって生じた法律上の損害賠償責任を負うことによって被る損害に係る損害賠償保険契約に加入しなければならない。

(1) 損害賠償保険の契約内容

事業の一環として実施する鳥獣の捕獲等に起因する事故のために、他人の生命又は身体を害したことによって生じた法律上の損害賠償責任を負うことによって被る損害に係るものであること。

事業管理責任者及び捕獲従事者は、本事業の実施による鳥獣の捕獲等に起因する事故のために、他人の生命、身体又は財産を害したことによって生じた法律上の損害賠償責任を負うことによって被る損害に係る損害賠償保険契約の被保険者であること。

(2) 保険金額

- ① 銃による捕獲の場合の他損限度額は、1億円以上
- ② わなによる捕獲の場合の他損限度額は、3千万円以上

2.3.2 従事者自身の傷害に対する補償

受託者は、従事者自身の生命又は身体を害したことに係る傷害保険契約に加入しなければならない。

(1) 傷害保険の契約内容

事業の一環として実施する鳥獣の捕獲等に起因する事故のために、事業に従事する従事者自身の生命又は身体を害したことに對する補償であること。

(2) 保険金額

1千万円以上

2.4 提出書類

2.4.1 事業着手前

受託者は、1.10 事業計画書と併せ、以下の項目を監督職員に提出し、承諾を受けること。

- (1) 事業実施に必要な狩猟免許の写し
- (2) 損害賠償保険及び従事者傷害保険の写し

捕獲等手法に応じた損害賠償保険証（個人保険は不可）及び従事者傷害保険証（個人保険は不可）の写し又は損害賠償保険契約申請書及び従事者傷害保険契約申請書の写し（捕獲事業実施前に損害賠償保険証の写し及び従事者傷害保険証の写しを改めて提出）。

- (3) 捕獲個体処理方法及び捕獲個体受け入れ先
- (4) 救急救命講習を受講したことがわかる資料
- (5) 環境省が実施する認定鳥獣捕獲事業者講習の安全管理講習及び技能知識講習

又は当該講習と同等の講習を修了したことがわかる資料

2.4.2 事業着手中

(1) 業務日誌（日報）

受託者は、以下の項目を踏まえ、業務日誌（日報）を作成し、月末に監督職員へ提出すること。

- ① 毎日の事業実施状況について、実施状況を撮影した写真を業務日誌（日報）に添付すること。
- ② 捕獲個体がある場合は、記録写真を業務日誌（日報）に添付すること。
- ③ 業務日誌（日報）は事業管理責任者及び従事者ごとに整理すること。
- ④ 監督職員から業務日誌（日報）の提出を求められた場合には速やかに提出すること。

(2) 捕獲個体の記録写真

受託者は、以下の項目を踏まえ、記録写真を撮影すること。

- ① 受託者名、捕獲者名、捕獲日時、捕獲場所、処分方法、事業名を明記した黒板等とともに捕獲個体を撮影すること。
- ② 捕獲個体は、原則「右向き」の状態（撮影者から見て捕獲個体の足が下向きになり、その際、頭部が右側にくる状態をいう。）にさせ、油性スプレー又は油性ペンキでその識別が可能となるよう下記の順でマーキングし、そのマーキングが分かるように撮影すること。
 - ア 胴体中央に個体の色と異なる色の油性スプレー又は油性ペンキで「山」とマーキング。
 - イ 上記アで記した「山」のマークの上部に、個体の色と異なる色の油性スプレー又は油性ペンキで、捕獲した順に付与する番号をマーキング。
- ③ 捕獲個体毎に処分方法が分かるように撮影すること。

なお、埋設する個体については、埋設直前の個体を埋設穴に置いた状態で撮影すること。

(3) 捕獲個体の証拠物及びその写真

- ① 受託者は、捕獲個体の証拠物として、捕獲個体の「尾」を切り取り冷凍保存したものを監督職員に提出すること。ただし、捕獲時に「尾」が欠落している場合は、欠落していることが証明できる写真を撮影の上、「尾」以外の部位（両耳等）で可とする。
- ② 受託者は、捕獲個体の証拠物の数が分かるように写真を撮影して、証拠物とともに監督職員に提出すること。

(4) 個体の受領証明書

焼却施設または食肉加工業者等に処分を依頼する場合、受託者は個体を引き渡す際に、個体の受領証明書（受託者が処分を依頼した者が、個体の受領について証明した書面：別紙様式を参考とすること）を受領し、監督職員に提出すること。

(5) 捕獲個体記録票

受託者は、捕獲個体の検体作業（体長、雄雌別等）を行い捕獲個体記録票に記入すること。

2.4.3 事業完了時

(1) 委託事業実績報告書

契約書第9条の規定に基づき事業の実施状況、収支精算、物品購入実績（物品を購入した場合）、物品リース実績（物品をリースした場合）を記載し作成すること。

(2) 捕獲事業報告書

捕獲に係る一連の作業の実施結果及び個体の記録・写真を取りまとめた報告書を作成すること。

(3) 調査事業報告書

調査結果、分析・考察結果等について報告書を作成すること。

2.5 他事業による奨励金等

本事業の捕獲個体を用いて、都道府県、市町村等が行う他事業の奨励金等を受けてはならない。

2.6 事業の中止等

事業の全部又は一部の実施を一時中止する場合や、天候不良等により事業の実施が困難と受託者が判断した場合は、監督職員と協議の上、その日の作業を中止することができるものとする。この場合、業務日誌（日報）に中止の理由、監督職員との協議内容等を記載すること。

2.7 事業実施体制及び留意点

(1) 受託者は、現場で事業を実施する場合は、原則2名以上で従事しなければならない。

(2) 受託者は、事業の実施にあたり従事者証を携行しなければならない。

(3) 受託者は、事業期間中、関係官公庁その他の関係機関との連絡体制を確保しなければならない。

(4) 受託者は、林道等の除雪作業など事業に係る整備は、委託者と協議して行わなければならない。

2.8 事業実行中の環境への配慮

(1) 受託者は、事業の実行に当たっては、現場及び現場周辺の自然環境、景観等の保全に十分配慮するとともに、自然環境、景観等が著しく阻害される恐れのある場合及び監督職員が指示した場合には、あらかじめ対策を立て、その内容を監督職員に提出しなければならない。

(2) 受託者は、関連法令並びに仕様書の規定を遵守の上、騒音、振動、大気汚染水質汚濁等の問題については、事業計画及び事業の実行の各段階において十分

に検討し、周辺地域の環境保全に努めなければならない。

- (3) 受託者は、環境への影響が予知され又は発生した場合は、直ちに監督職員に報告し、監督職員の指示があればそれに従わなければならない。

2.9 交通安全管理

- (1) 供用中の道路（公道）に係る事業の実施に当たっては、交通の安全について監督職員、道路管理者及び所轄警察署と打合せを行うとともに、十分な安全対策を講じなければならない。
- (2) 他の受託者と事業用道路を共用する定めがある場合においては、事業用道路の管理者の指示に従うとともに、当該受託者と緊密に打合せ、相互の責任区分を明らかにして使用するものとする。
- (3) 公衆の交通が自由かつ安全に通行するのに支障となる場所に、材料又は設備を保管してはならない。また、毎日の作業終了時及び何らかの理由により作業を中断するときには、一般の交通に使用される路面からすべての設備その他の障害物を撤去しなくてはならない。

2.10 錯誤捕獲

- (1) 受託者は、錯誤捕獲が生じた場合の体制について、事前に関係機関等と調整し、連絡体制を確保しておくこと。
- (2) 受託者は、錯誤捕獲が生じた場合は必要に応じて関係機関に専門家の派遣を要請し、適切な措置について指導を受けるとともに、速やかに放獣等の措置を講ずること。
- (3) 受託者は、錯誤捕獲が生じた場合の措置について記録し、監督職員に報告すること。

2.11 資機材

2.11.1 品質・規格

使用する資機材等については、その使用目的に適合する品質、規格及び形状、寸法を有するものでなければならない。また、設計図書により指定されている場合には、これに適合した資機材等を使用しなければならない。ただし、より条件に合ったものがある場合は、監督職員の承諾を得て、それを使用することができる。

2.11.2 給餌材

給餌材は、次の各号のとおり分類し、それぞれの標準の品質規格を有するものとする。

- (1) サイレージ
サイレージは、青刈りした牧草をサイロなどで上手く発酵させ、豊富な有機酸が含まれたもので雑物が混入していないものとする。
- (2) ヘイキューブ
ヘイキューブは、80%以上が強制乾燥（加熱した風などをあてて乾燥させる）

した牧草（アルファルファ）を原料として裁断して立方体状に圧縮固形化したもので雑物が混入していないものとする。

(3) 圧片大麦・圧片とうもろこし

圧片大麦及び圧片とうもろこしは、消化吸収を早くするために、大麦及びとうもろこしを蒸煮により加熱し、ローラーなどで加圧してフレーク状にしたもので、乾燥状態で保存が可能で雑物が混入していないものとする。

(4) ピートパルプペレット

ピートパルプペレットは、砂糖大根を細断し、糖分を搾った残搾を乾燥後、ペレットに加工し粗繊維量が多いもので雑物が混入していないものとする。

(5) デントコーン

穀粒の側面が固い澱粉層からなり、冠部は柔らかい澱粉層からなるもので病虫害及び雑物の混入がないものを使用しなければならない。また、粒が成熟し柔らかい部分が収縮して冠部にくぼみ（デント）ができているもので雑物が混入していないものとする。

(6) くず野菜

くず野菜は、廃棄処分される葉菜類を主として用いるが、根菜類など時期に応じてあるものを使用しなければならない。ただし、くず野菜を継続的に誘引餌に用いると農作物に対する嗜好性をさらに高めてしまう可能性があるので注意しなければならない。

(7) 挿し木

挿し木は、捕獲する地域においてよく採食される樹木とし、水を入れた容器を地面に埋めて挿し木の状態にする等、すぐに枯れることの無いように配慮する。

(8) 鉦塩

鉦塩（ミネラルブロック）は、1 kg以上ある固形飼料で、食塩を主体とするミネラルと糖蜜などを混ぜて成型したもので雑物が混入していないものとする。

(9) 鉄分含有材

鉄分含有材は、5 kgある固形飼料で、塩分に鉄分とミネラルを混ぜて成型したもので雑物が混入していないものとする。

第3 わなによる捕獲編

3.1 くくりわな

3.1.1 場所の選定

(1) わなの設置に当たっては、鳥獣の生態（鳥獣が日常的に利用している道が出来ている場所等）等を考慮し、適切に設置場所及び設置方法を決めなければならない。

(2) 設置箇所の選定に当たっては、近くに鳥獣が身を隠せる林地又は、林地から近い平坦部でなければならない。

- (3) 民有地に接する箇所を選定する際は、土地所有者に設置期間及び利用方法について十分に理解が得られるように努めなければならない。
- (4) 他の鳥獣の錯誤捕獲を防止するため、わなの設置箇所については十分に精査すること。

3.1.2 わなの設置

- (1) わなの設置は、受託者の責任において実施しなければならない。
- (2) わなは、区別なく鳥獣を捕獲してしまうこと、捕獲される鳥獣を損傷してしまうことから、鳥獣の保護及び管理並びに狩猟の適正化に関する法律施行規則第10条第3号他や自治体等の定める条例等に従って設置しなければならない。
- (3) わなは捕獲対象鳥獣から見えないように周囲の状況に同化させること。
- (4) 捕獲対象鳥獣の行動が障害物等で制限される場所にわなを設置すること。
- (5) 可能な限りわなへの接近方向を一方向にすること。
- (6) 捕獲対象鳥獣の警戒心をとくため、誘引作業を十分に行うこと。
- (7) 標識（住所、氏名、狩猟者登録証の番号等を記載）を設置すること。
- (8) 必要に応じ、林道等の入口手前や遊歩道の入口及び一般者への周知が必要な箇所に立入禁止看板等を設置し、入林者へ注意喚起を促すこと。この場合の立入禁止看板等の支柱・掲示板等は受託者で準備する。

3.1.3 見回り

- (1) わな設置後は、捕獲した鳥獣を速やかに発見するため、また、わなとその周辺状況を確認するために、設計図書に基づき見回りを実施しなければならない。
- (2) 不具合や誤作動等が発生していないかを確認しなければならない。
- (3) 不具合や誤作動等が見受けられた際は、適切にメンテナンス及び再設置を行わなければならない。
- (4) 雨等でわなが露出している場合は、埋め直さなければならない。
- (5) わなの作動に支障をきたすような落枝等があれば取り除かななければならない。
- (6) 鳥獣に察知されないように、わな本体やワイヤー等を丁寧に隠し獣道を自然の状態に復元しなければならない。

3.1.4 誘引

- (1) 餌の種類、誘引時期は、餌資源、農作物、積雪等の地域ごとに異なる条件を踏まえて、効果的な方法を検討すること。
- (2) 見回りによる誘引餌の採食状況、足跡等の痕跡の確認等により、誘引状況の確認を行わなければならない。
- (3) 誘引が不調の場合には、定期的に古い餌を取り除き、新しい餌を補給しなければならない。
- (4) 餌が無くならないように常に補給を行わなければならない。
- (5) 餌を給餌箇所に運搬する場合は、路面にまき散らさないようにすること。
- (6) (3)を行っても誘引が不調の場合は、新たな誘引場所を検討すること。

3.1.5 保定・止めさし

- (1) 止めさしは、物理的方法により、できる限り鳥獣に苦痛を与えない方法を用いるほか、動物福祉に配慮した社会的に容認されている通常の方法により行わなければならない。
- (2) 止めさしを行う場合は、周辺環境、市街地や地域住民等への配慮、社会的影響への配慮、従事者の熟練度等により、手法を適切に選択しなければならない。
- (3) 止めさしを行う場合は、安全に実施することが課題となることから、適切に保定した後に行わなければならない。
- (4) 電気止めさし器による止めさしを行う場合には、適切に保定した後に、シカの心臓を挟むような位置(首の付け根と臀部あたり)に刺して1分程度通電させなければならない。
- (5) 電気止めさし器を使用する際は、長袖、長ズボンのほか、ゴム製の長靴と手袋を着用した上で作業を行うこと。また、雨天の際は、使用を控えること。
- (6) 捕獲個体の搬出が完了したら、速やかにわなの点検を行い、次回捕獲に支障のないように再設置しなければならない。

3.1.6 個体処理

- (1) 個体は、鳥獣の保護及び管理並びに狩猟の適正化に関する法律の規定により捕獲場所に放置してはならない。
- (2) 集合理設する場合は、所定の場所に埋設すること。この場合の埋設箇所は委託者と協議のうえ決定すること。
- (3) 林内埋設及び集合理設のための埋設穴設置に係る手続き及び掘削・埋め戻しについては、受託者が準備し施工すること。
- (4) 食肉加工業者等の負担により、食肉加工場等での施設処理を希望する場合は、監督職員から承諾を得た上で実施すること。また、関係法令等を遵守する等、適正な措置を講じて実施するとともに、委託者から食肉利用の実態等について問い合わせをした場合には情報を提供すること。なお、食肉加工業者等からの対価は受け取ってはならない。
- (5) 捕獲対象鳥獣に係る感染症やダニ等の危険性に留意し、捕獲個体の処理作業時は、適した服装で行うこと。

3.1.7 わなの撤去

整地等を行いわなの撤去箇所を原形に復旧しなければならない。

3.2 中型囲いわな

3.2.1 場所の選定

3.1.1に同じ。

3.2.2 わなの設置

- (1) わなの設置は、受託者の責任において実施しなければならない。
- (2) わなは、区別なく鳥獣を捕獲してしまうこと、捕獲される鳥獣を損傷してしまうことから、鳥獣の保護及び管理並びに狩猟の適正化に関する法律施行規則第10条第3号他や自治体等の定める条例等に従って設置しなければならない。
- (3) 捕獲対象鳥獣の警戒心をとくため、誘引作業を十分に行うこと。
- (4) 標識（住所、氏名、狩猟者登録証の番号等を記載）を設置すること。
- (5) 必要に応じ、林道等の入口手前や遊歩道の入口及び一般者への周知が必要な箇所に立入禁止看板等を設置し、入林者へ注意喚起を促すこと。この場合の立入禁止看板等の支柱・掲示板等は受託者で準備する。
- (6) わなの設置は、原則、平らな場所を選び、基礎との密着をはかり、接合面が食い違わないように設置しなければならない。
- (7) わなの設置は、設計図書によるほか、それぞれの製品の特徴に応じて、設置しなければならない。
- (8) パネルの組立ては、各部材に無理な力が掛からないように順序よく実施しなければならない。
- (9) パネルを地面になじみよく据え付け、パネル連結金具等で緊結し、かつ、移動しないようアンカーピン等で地面に堅固に固定しなければならない。
- (10) ゲート（誘引扉）の設置に当たっては、入口の方向を元から存在する獣道に合わせ、抵抗なくわなに誘導する等、考慮しなければならない。また、ゲート（誘引扉）を閉じるためのワイヤー等は、鳥獣に動きを察知されないように設置しなければならない。

3.2.3 見回り

- (1) わな設置後は、捕獲した鳥獣を速やかに発見するため、又、わなとその周辺状況を確認するために、設計図書に基づき見回りを実施しなければならない。
- (2) 不具合や誤作動等が発生していないかを確認しなければならない。
- (3) 不具合や誤作動等が見受けられた際は、適切にメンテナンス及び再設置を行わなければならない。
- (4) わなの作動に支障をきたすような落枝等があれば取り除かなければならない。
- (5) 鳥獣に察知されないように、地表を自然の状態に復元しなければならない。
- (6) 落とし扉の開閉や動作の不備等の点検を適宜行わなくてはならない。

3.2.4 誘引

3.1.4に同じ。

3.2.5 保定・止めさし

3.1.5に同じ。

3.2.6 個体処理

3.1.6に同じ。

3.2.7 わなの撤去

3.1.7に同じ。

3.3 小型囲いわな及び箱わな

3.3.1 場所の選定

- (1) わなの設置に当たっては、鳥獣の生態（鳥獣が日常的に利用している道が出来ている場所等）等を考慮し、適切に設置場所及び設置方法を決めなければならない。
- (2) 設置箇所の選定に当たっては、近くに鳥獣が身を隠せる林地又は、林地から近い平坦部で、わなが転倒や転落しない場所を選定しなければならない。
- (3) 民有地に接する箇所で選定する際は、土地所有者に設置期間及び利用方法について十分に理解が得られるように努めなければならない。
- (4) 他の鳥獣の錯誤捕獲を防止するため、わなの設置箇所については十分に精査すること。

3.3.2 わなの設置

- (1) わなの設置は、受託者の責任において実施しなければならない。
- (2) わなは、区別なく鳥獣を捕獲してしまうこと、捕獲される鳥獣を損傷してしまうことから、鳥獣の保護及び管理並びに狩猟の適正化に関する法律施行規則第10条第3号他や自治体等の定める条例等に従って設置しなければならない。
- (3) 捕獲対象鳥獣の警戒心をとくため、誘引作業を十分に行うこと。
- (4) 標識（住所、氏名、狩猟者登録証の番号等を記載）を設置すること。
- (5) 必要に応じ、林道等の入口手前や遊歩道の入口及び一般者への周知が必要な箇所に立入禁止看板等を設置し、入林者へ注意喚起を促すこと。この場合の立入禁止看板等の支柱・掲示板等は受託者で準備する。
- (6) わなの設置は、原則、平らな場所を選び、基礎との密着をはかり、接合面が食い違わないように設置しなければならない。
- (7) わなの設置は、設計図書によるほか、それぞれの製品の特徴に応じて、設置しなければならない。
- (8) ゲート（誘引扉）の設置に当たっては、入口の方向を元から存在する獣道に合わせ、抵抗なくわなに誘導する等、考慮しなければならない。また、ゲート（誘引扉）を閉じるためのワイヤー等は、鳥獣に動きを察知されないように設置しなければならない。

3.3.3 見回り

3.2.3に同じ。

3.3.4 誘引

3.1.4に同じ。

3.3.5 保定・止めさし

3.1.5に同じ。

3.3.6 個体処理

3.1.6に同じ。

3.3.7 わなの撤去

3.1.7に同じ。

3.4 通知装置及び自動捕獲装置

3.4.1 装置の設置

- (1) 装置の設置は、受託者の責任において実施しなければならない。
- (2) わなによる捕獲を妨げないよう、適切な場所へ設置しなければならない。

3.4.2 見回り

- (1) 不具合や誤作動等が発生していないかを確認しなければならない。
- (2) 不具合や誤作動等が見受けられた際は、適切にメンテナンス及び再設置を行わなければならない。
- (3) 装置が適切に作動するか点検を適宜行わなくてはならない。
- (4) 電池やバッテリーの交換を定期的に行わなくてはならない。

3.4.3 装置の撤去

整地等を行い装置の撤去箇所を原形に復旧しなければならない。

第4 銃による捕獲編

4.1 誘引狙撃

4.1.1 場所の選定

狙撃箇所は、安全性（バックストップの確保等）、撃ちやすさ、獣道、鳥獣の警戒心等に配慮し選定しなければならない。

4.1.2 誘引

- (1) 餌の種類、誘引時期は、餌資源、農作物、積雪等の地域ごとに異なる条件を踏まえて、効果的な方法を検討すること。
- (2) 見回りによる誘引餌の採食状況、足跡等の痕跡の確認等により、誘引状況の確認を行わなければならない。

- (3) 誘引が不調の場合には、定期的に古い餌を取り除き、新しい餌を補給しなければならない。
- (4) 餌が無くならないように常に補給を行わなければならない。
- (5) 餌を給餌箇所に運搬する場合は、路面にまき散らさないようにすること。
- (6) (3)を行っても誘引が不調の場合は、新たな誘引場所を検討すること。

4.1.3 捕獲

- (1) 警察機関等による指導を十分に踏まえ、銃の取り扱い等の安全対策には十分に配慮しなければならない。
- (2) 捕獲作業は、出没頻度が高く捕獲に適した時間帯を考慮して行わなければならない。
- (3) 捕獲作業は、狙撃開始後（1～3日後）にインターバル（狙撃中断期間）をもうけることで誘引力が回復する可能性を考慮して行わなければならない。ただし、効率性があがっても総数増に結び付くわけではないため、総合的に考慮しなければならない。
- (4) 捕獲作業は、対象路線を巡回し、関係者以外の者がいないことを確認した上で実施すること。
- (5) 捕獲作業は、車両で林道等を移動し、停止後、車両の内外から狙撃すること。
- (6) 弾倉の着脱、薬室への弾の出し入れは矢先を車外に出して行わなければならない。
- (7) 狙撃体制解除の際は銃に安全装置をかけること。または、ボルトをあげる処置をとらなければならない。
- (8) 林業機械や燃料等の機材の保護に配慮するとともに、土場等の木材はバックストップとしてはならない。
- (9) 捕獲作業は、視界が確保できる状況で行うように努めること。また、霧や地吹雪等で周囲の視界確保が困難な場合は、作業を一時中断するなど、安全な状況での作業に努めること。
- (10) 捕獲作業は、常に安全に作業が行える状態を保つよう、銃の日常管理を適切に行うとともに、第三者や従事者の安全確保及び事故防止に努めること。
- (11) 捕獲作業の実施にあたっては、道路施設及び道路付属物（標識、ガードレール、カーブミラー等）を破損しないように努めること。
- (12) 捕獲作業終了後、速やかに捕獲実績等を監督職員に報告しなければならない。

4.1.4 実施体制

- (1) 捕獲作業は、実施当日の実施体制、緊急連絡体制図等を作成し、事業従事者全員がそれぞれの役割を把握できるようミーティング等で十分確認した上で実施すること。
- (2) 捕獲を実施する際は、関係者以外が入林しないよう林道等の入口や分岐等、各要所に監視人を配置しなければならない。
- (3) 現場の状況により、特別な安全措置が必要な場合は、監督職員と協議の上、

必要な措置をとること。

- (4) 捕獲作業は、射撃手、運転手、助手（記録兼連絡係）の3名体制を基本とした狙撃班が実施すること。
- (5) 捕獲作業には、事業管理責任者が作業に加わる、若しくは立合うこと。
- (6) 捕獲作業時は、狙撃班の他に回収班を一組編成しなければならない。

4.1.5 個体処理

- (1) 個体は、鳥獣の保護及び管理並びに狩猟の適正化に関する法律の規定により捕獲場所に放置してはならない。
- (2) 集合理設する場合は、所定の場所に埋設すること。この場合の埋設箇所は委託者と協議のうえ決定すること。
- (3) 林内埋設及び集合理設のための埋設穴設置に係る手続き及び掘削・埋め戻しについては、受託者が準備し施工すること。
- (4) 食肉加工業者等の負担により、食肉加工場等での施設処理を希望する場合は、監督職員から承諾を得た上で実施すること。また、関係法令等を遵守するなど適正な措置を講じて実施するとともに、委託者から食肉利用の実態等について問い合わせをした場合には情報を提供すること。なお、食肉加工業者等からの対価は受け取ってはならない。
- (5) 捕獲対象鳥獣に係る感染症やダニ等の危険性に留意し、捕獲個体の処理作業時は、適した服装で行うこと。
- (6) 個体の回収は、捕獲後速やかに実施しなければならない。
- (7) 多数の個体を捕獲できた場合に備え、回収班の機動的な運用も考慮しなければならない。

4.2 忍び猟

4.2.1 場所の選定

4.1.1に同じ。

4.2.2 誘引

4.1.2に同じ。

4.2.3 捕獲

- (1) 警察機関等による指導を十分に踏まえ、銃の取り扱い等の安全対策には十分に配慮しなければならない。
- (2) 捕獲作業は、出没頻度が高く捕獲に適した時間帯を考慮して行わなければならない。
- (3) 狙撃体制解除の際は銃に安全装置をかけること。または、ボルトをあげる処置をとらなければならない。
- (4) 林業機械や燃料等の機材の保護に配慮するとともに、土場等の木材はバックストップとしてはならない。

- (5) 捕獲作業は、視界が確保できる状況で行うように努めること。また、霧や地吹雪等で 周囲の視界確保が困難な場合は、作業を一時中断するなど、安全な状況での作業に努めること。
- (6) 捕獲作業は、常に安全に作業が行える状態を保つよう、銃の日常管理を適切に行うとともに、第三者や従事者の安全確保及び事故防止に努めること。
- (7) 捕獲作業の実施にあたっては、道路施設及び道路付属物（標識、ガードレール、カーブミラー等）を破損しないように努めること。
- (8) 捕獲作業終了後、速やかに捕獲実績等を監督職員に報告しなければならない。

4.2.4 実施体制

4.1.4に同じ。

4.2.5 個体処理

4.1.5に同じ。

第5 調査編

5.1 カメラトラップ調査

5.1.1 場所の選定

- (1) 鳥獣が通りやすいと考えられる獣道及び餌場や、わな付近等を選定すること。
- (2) 特に直射日光や木漏れ日等があたらないように注意しなければならない。

5.1.2 装置の設置

- (1) センサーカメラの設置は、受託者の責任において実施しなければならない。
- (2) わなによる捕獲を妨げないよう、適切な場所へ設置しなければならない。
- (3) 撮影場所が、適切に写るよう、方向、角度に注意して設置しなければならない。
- (4) 撮影の障害となる草などを除去し、撮影しやすくしなければならない。
- (5) センサーカメラが動かないように、杭や木の幹等にしっかり固定しなければならない。
- (6) センサーカメラの設置後に、センサの感度と写真撮影範囲を確認しなければならない。
- (7) センサーカメラの設置後に、試し撮りを行いカメラが正しく作動することを確認しなければならない。

5.1.3 見回り

- (1) 不具合や誤作動等が発生していないかを確認しなければならない。
- (2) 不具合や誤作動等が見受けられた際は、適切にメンテナンス及び再設置を行わなければならない。

- (3) 装置が適切に作動するか点検を適宜行わなくてはならない。
- (4) 記録媒体及び電池やバッテリーの交換を定期的に行わなくてはならない。

5.1.4 分析

- (1) 回収したデータから鳥獣の頭数を集計しなければならない。
- (2) 回収したデータから鳥獣の生息状況及び生息密度等を解析、分析、検討しなければならない。

特記仕様書

事業名

令和7年度平取地区エゾシカ誘引捕獲森林被害緊急対策事業（管理型捕獲）

事業地区

日高北部森林管理署管内 振内担当区 螢火林道沿線

事業目的・概要

本事業地である振内担当区螢火林道は、近年エゾシカの生息圏が拡大し、農地被害も増加し角こすりや植栽木の食害が発生している。

振内担当区螢火林道は平取町振内町北東部に位置し、わな猟による誘引捕獲を実施しエゾシカ生息密度の低減を図ることを目的とする。

わなはくくりわなを用いるものとし、捕獲個体は食肉による有効活用を推進する。

事業期間

契約締結日の翌日から令和8年3月18日

事業内容

1 わなの設置

(1) 日高北部森林管理署管内国有林1015林班外に、くくりわなを10基設置する。わなの設置箇所はエゾシカの誘引状況等から監督職員との協議の上、適宜変更できるものとする。

(2) わな資材の貸与及び返納

①くくりわなは日高北部森林管理署で支給する。

(3) わなの使用材料

現地の状況等からエゾシカ捕獲に優位になると判断される場合は、事前に監督職員の承認を受けて、わなの改良、わなに使用する材料等を追加することができる。

(4) わなの資機材に盗難、損傷等が発生した場合は、速やかに監督職員に連絡しなければならない。

2 給餌

給餌は、捕獲前から行うこととし、十分にエゾシカを餌に慣れさせるものとする。

事業明細表に明示する給餌回数により誘引の事業計画を作成し、エゾシカの誘引状況等から餌の使用量及び補給回数を調整のうえ実施するものとする。

使用する餌は事業費明細表を標準とする。

なお、エゾシカの誘引状況等から、監督職員との協議の上適宜変更できるものとする。

3 搬出・個体処理

捕獲個体は止めさしを行い、搬出した個体は食肉加工施設に引き渡すなど、食肉利用の拡大に努めることとする。

有効利用できない個体の処理については、市町村の指示に従い適切な方法により処分を行うこととする。

4 第三者の土地への立ち入りについて

わな設置予定箇所に隣接する土地の使用については、委託者にて事前に土地所有者へ許可を得ているが、現地立ち入り前に土地所有者へわなの設置期間、エゾシカ捕獲における土地の利用方法について十分な説明を行うこと。

わなの設置箇所を変更するため当該地に隣接する土地を搬入・搬出のため使用する場合は、監督職員へ協議を行うこと。

5 報告書

わな設置から捕獲及び搬出までの実施状況を報告書に取りまとめること。また、報告書には、捕獲事業で得た情報等を取りまとめ、次年度以降の事業実施に使用可能な手順を記すこととする。

報告書は、電子データのみとし、DVD-ROM に格納して提出するものとする。提出するDVDROM及び格納ケースには、事業名称等を付記することとする。

(1) Microsoft 社Windows10 以上で表示可能なものとする。

(2) 使用するアプリケーションソフトについては、以下のとおりとする。

ア 文 書：ワープロソフト Microsoft 社 Word

イ 表 計 算：表計算ソフト Microsoft 社 Excel

ウ 画 像：J P E G 型式

エ 位置情報：シェープデータ ESRI ジャパン株式会社ArcGis

オ その他：監督職員と協議の上、承認されたソフト

(3) ウイルスチェックを行い、ウイルスチェックに関する情報（ウイルス対策ソフト名、定義ファイルのバージョン、チェック年月日等）を記載したラベルを添付すること。

6 購入物品について

事業費明細書に記載されている購入物品については、受託者が調達するものとする。購入物品は、監督職員が同等品と認めた場合に限り変更できるものとする。

7 その他

仕様書及び共通仕様書に記載がない事項は、監督職員との協議により実施するものとする。

令和7年度平取地区エゾシカ誘引捕獲森林被害緊急対策事業（管理型捕獲）
（除雪事業仕様書）

この仕様書は、日高北部森林管理署の発注機関の長（以下「発注者」という。）が発注する林道除雪事業について、請負者が適正に履行するため、事業に関する仕様を示すものである。

第1章 除雪

（適用範囲）

第1条 本仕様書は、除雪事業について適用するものとする。

2 本仕様書に定めのない事項については、林道工事標準仕様書（以下「標準仕様書」という。）によるものとする。

3 請負者は、原則として契約書に従うものとし、疑義がある場合は監督職員に確認をもとめなければならない。

（一般事項）

第2条 請負者は、異常降雪時を除き次に定める除雪水準による幅員を確保することを目標として作業しなければならない。なお、異常降雪時における目標は、監督職員の指示によるものとする。

2 請負者は、除雪事業の遂行にあたっては、安全かつ円滑な交通を確保するため道路を良好な状態に保つよう維持しなければならない。

3 請負者は、事業区間内での事故防止のため、やむを得ず臨機の処置を行なう必要がある場合は、応急処置を行い、速やかに監督職員にその処置を報告し、指示を受けなければならない。

4 請負者は、除雪事業において、業務区間の通行規制を行う必要がある場合は、通行規制を行う前に監督職員と協議しなければならない。

5 請負者は、作業内容、気象及び道路状況について、求められた場合には監督職員に報告しなければならない。

6 請負者は、事業区間の道路付属物や占用物件等について、事前に作業上支障となる箇所の把握を行い、事故の防止につとめなければならない。

7 請負者は、除雪機械が故障、事故等により除雪作業が出来ない場合は、速やかに監督職員に連絡し指示を受けなければならない。

8 請負者は、除雪事業の遂行においては、第三者の安全に十分注意しなければならない。

9 事業遂行時における緊急事態に備え、連絡体制を定め監督職員に提出しなければならない。

10 本仕様書及び除雪事業実施要領に基づく適正な業務が遂行されない等、発注者が請負者に対して指導すべき事項があった場合は、文書（打合せ記録簿、監督日誌等）にて指導を行うものとする。1回目の指導事項が速やかにまたは次の除雪作業までに改善されない場合は、文書（打合せ記録簿、監督日誌等）にて再度指導を行うものとする。2回目の指導事項が速やかにまたは次の除雪作業までに改善されない場合は、「改善指示書」により指示するものとする。また、事前に文書（打合せ記録簿、監督日誌等）による指導を行っていない場合であっても、請負者の過失

による事故等重大な事項については、「改善指示書」により指示するものとする。

(作業基準等)

第3条 事業は「契約書」に基づき行うものとする。

第2章 林道除雪

(摘要)

第4条 降雪により交通障害を発生させないよう速やかに行うものとする。

(使用機械)

第5条 持込機械に係る管理及び修繕等については、請負者の責任によるものとする。また、持込機械を変更しようとする場合は、監督職員に協議するものとする。

(作業日報)

第6条 請負者は、作業日報等を監督職員の指示により提出しなければならない。

(出来形確認)

第7条 出来形の確認は、「検査基準」(別紙)のとおりとする。

(苦情等の処理)

第8条 業務中に沿道住民等から苦情または意見等のあった時は丁寧に対応し、直ちに監督職員に報告するとともに適切な処置をとらなければならない。

第3章 誘因捕獲の除雪

(エゾシカの誘引捕獲(モバイルカリング)の除雪)

第1条 請負者は、除雪を行うに当たっては、誘引及び捕獲箇所等に影響を与えないようにしなければならない。

2 請負者は、捕獲箇所近辺(射程圏内)での除雪による雪等は発砲の妨げにならないように処置しなければならない。

3 請負者は、除雪業務において、業務区間の車廻し箇所に当たっては、事前に監督職員の指示を受けなければならない。

(エゾシカの誘引捕獲(囲いワナ)の除雪)

第2条 請負者は、除雪を行うに当たっては、囲いワナの設置、誘引、捕獲及び運搬等に影響を与えないようにしなければならない。

2 請負者は、囲い部の吹きだまり等を除去して、捕獲された個体が外部に飛び越えないように処置しなければならない。

3 請負者は、除雪業務において、車廻し箇所に当たっては、事前に監督職員の指示を受けなければならない。

第4章 その他

(臨機の対応)

第9条 豪雪時等の緊急時においては、発注者と請負者とは協議のうえ、契約工区外の除雪等の事業を実施することができるものとする。

令和7年度平取地区エゾシカ誘引捕獲森林被害緊急対策事業（管理型捕獲）
 （除雪事業検査基準）

項目	検査内容	検査方法
・記録写真等	・着手前及び終了写真 ・進捗状況写真 ・安全管理写真 ・検査写真 ・その他	・現況を総括的に把握し重要箇所の撮影は的確か検査する。
・除雪幅	・余裕のある除雪幅が確保されているか	・場合により測定する。
・線形	・中心線より逸脱していないか	・目視又は、写真により確認
・障害物等	・倒木及び、落石等は通行に支障が無いよう除去してあるか	・目視又は、写真により確認
・路面均し等	・路面及び、構造物、標識等に損傷を与えていないか	・目視又は、写真により確認
・出来高(延長)	・延長は、確保されているか	・場合により延長を測定する。
・その他	・監督職員が指示した事項	・監督職員が指示した事項について、適切に行われているか検査する。

令和 7 年度

事業名 平取地区エゾシカ誘引捕獲森林被害緊急対策事業(管理型捕獲)
付託仕訳書

北海道森林管理局
日高北部森林管理署

事業費積算構成表

No.	1					
工 種	種 別	単 位	数 量	単 価	金 額	備 考
直接事業費	くくりわな	式	1.00			
直接事業費計						
共通仮設費		式	1.00			
現場管理費等		式	1.00			
間接費計						
事業原価						
一般管理費		式	1.00			
事業価格						
備考						

割 増 単 価 表

No. 1	見回り・給餌(くくりわな)	作成単位	1.0回 当たり				
(構造)							
単価No.	名 称	規 格	数 量	単 位	単 価	金 額	備 考
	従事者B	特殊作業員	0.59	人			0.17 冬期補正及び通勤補正
	従事者C	普通作業員	0.59	人			0.17 冬期補正及び通勤補正
10	中小型トラック	<small>ガソリンエンジン駆動/最大積載質量750kg</small>	1.65	時間			
	諸雑費		1.00	%			
計							
				単 価	1.0回 当たり		
						単価のうち労務費の金額	
						単価のうち形成材料の金額	
(備考)							

割 増 単 価 表

No. 2	くくりわな設置・撤去		作成単位	10.0基 当たり			
(構造)							
単価No.	名 称	規 格	数 量	単 位	単 価	金 額	備 考
	従事者B	特殊作業員	0.37	人			0.17 冬期補正及び通勤補正(設置)
	従事者C	普通作業員	0.37	人			0.17 冬期補正及び通勤補正(設置)
	従事者B	特殊作業員	0.12	人			0.17 冬期補正及び通勤補正(撤去)
	従事者C	普通作業員	0.12	人			0.17 冬期補正及び通勤補正(撤去)
	諸雑费率		1.00	%			
計							
			単 価	1.0基 当たり			
						単価のうち労務費の金額	
						単価のうち形成材料の金額	
(備考)							

割 増 単 価 表

No. 4	個体処理						作成単位	10頭 当たり
(構造) 施設処理								
単価No.	名 称	規 格	数 量	単 位	単 価	金 額	備 考	
	従事者B	特殊作業員	1.1	人			0.17 冬期補正及び通勤補正	
	従事者C	普通作業員	1.1	人			0.17 冬期補正及び通勤補正	
	諸雑費		18.00	%				
計								
単 価						1.0頭 当たり		
単価のうち労務費の金額								
単価のうち形成材料の金額								
(備考)								

割 増 単 価 表

No. 6	センサーカメラ設置・撤去		作成単位	10.0台 当たり			
(構造)							
単価No.	名 称	規 格	数 量	単 位	単 価	金 額	備 考
	従事者B	特殊作業員	0.37	人			0.17 冬期補正及び通勤補正 (設置)
	従事者C	普通作業員	0.37	人			0.17 冬期補正及び通勤補正 (設置)
	従事者B	特殊作業員	0.19	人			0.17 冬期補正及び通勤補正 (撤去)
	従事者C	普通作業員	0.19	人			0.17 冬期補正及び通勤補正 (撤去)
	諸雑费率		1.00	%			(設置・撤去)
計							
				単 価	1.0台 当たり		
						単価のうち労務費の金額	
						単価のうち形成材料の金額	
(備考)							

割 増 単 価 表

No. 7	センサーカメラ見回り		作成単位	1.0回 当たり			
(構造)							
単価No.	名 称	規 格	数 量	単 位	単 価	金 額	備 考
	従事者B	特殊作業員	0.59	人			0.17 冬期補正及び通勤補正
	従事者C	普通作業員	0.59	人			0.17 冬期補正及び通勤補正
11	ライトバン運転	二輪駆動／排気量1.5L	2.61	時間			
	諸雑費		1.0	%			
計							
単 価						1.0回 当たり	
単価のうち労務費の金額							
単価のうち形成材料の金額							
(備考)							

標準単価表

No. 10	中小型トラック運転経費	作成単位	1.0時間 当たり				
(構造) ガソリンエンジン駆動／最大積載質量750kg							
単価No.	名 称	規 格	数 量	単 位	単 価	金 額	備 考
	ガソリン	レギュラースタンド	2.7	ℓ			
	機械損料	中小型トラック750kg	1.0	時間			
計							
単 価					1.0時間 当たり		
単価のうち労務費の金額							
単価のうち形成材料の金額							
(備考)							

標準単価表

No. 11	ライトバン運転経費		作成単位	1.0時間 当たり			
(構造) 二輪駆動／排気量1.5L							
単価No.	名 称	規 格	数 量	単 位	単 価	金 額	備 考
	ガソリン		2.6	ℓ			
	機械損料		1.0	時間			
計							
単 価						1.0時間 当たり	
単価のうち労務費の金額							
単価のうち形成材料の金額							
(備考)							

標準単価表

No. 13	ホイールローダ運転経費		作成単位	1.0日 当たり			
(構造) 排出ガス対策型(第2次基準値)、山積1.3-1.4m ³							
単価No.	名 称	規 格	数 量	単 位	単 価	金 額	備 考
	特殊運転手		1	人工			
	軽油		45.0	ℓ			
	ホイールローダ損料		1.55	共用日			
計							
単 価						1.0日 当たり	
単価のうち労務費の金額							
単価のうち形成材料の金額							
(備考)							

現場説明書(閲覧用)

事業名			
1. 法令等協議・届出について	環境省及び北海道への鳥獣の捕獲等及び鳥類の卵の採取等の許可申請は当署で別途申請手続を行う。 その他の協議等については、受委託者協議の上手続きを行うこととする。		
2. 入林手続について	日高北部森林管理署へ入林届を提出すること。		
3. 用地等の確保について	仮設建物敷指定 無 注) 指定箇所以外及び指定がない場所で国有林を利用したい時は、監督職員へ協議する。		
4. 支障木の取扱について	業務実行中に支障となる立木が発生した場合には、監督職員へ状況を報告すること。		
5. 山火事警防について	「国有林野山火事警防対策要綱」に基づき、万全の体制を講じること。		
6. 貸与資材について	貸付物品は、貸付期間満了の日までに指定された場所に返納すること。 貸付物品の引渡し、維持、修理、改造及び返納に要する費用(監督職員等が貸付けの性質により、これらの費用を借受人に負担させることが適当でないと認めた場合を除く。)は、借受人において負担すること。 貸付物品を亡失し、又は損傷したときは、直ちにその旨及び理由について詳細な報告書を監督職員等に提出し、その指示に従うこと。この場合において、当該事故の原因が災害又は盗難に係るものであるときは、亡失又は損傷の事実を証する関係官公署の発行する証明書当該報告書に添付すること。		
7. 施工方法等の指定について	閲覧時に示された請負付託仕訳書の機種・規格、材料の割増し等は、発注者が積算に用いたもので、受注者を拘束するものではない。		
8. 労務等単価について	本工事は令和7年3月1日労務単価を使用している。 刊行物単価等で使用している建設機械の賃料については、特に記載のない限り長期割引を行った単価である。		
9. 直接工事費の項目について	付託仕訳書のとおり。		
10. 共通仮設費 積上げ項目について	事業費明細書 その他の直接経費のとおり。		
11. その他特記事項			
12. 積算に用いた諸数値			
① 通勤拠点から現場までの距離	一般道:24.7km 林道:9.7km	⑥ 冬期補正(労務費)	補正有
② 工期日数	178日	⑦ 時間的制約を受ける工事の補正(労務費)	補正無
うち冬期日数	138日	⑧ 施工時期補正 (冬期補正)	補正有
③ 施工地域補正	該当無し	⑨ 週休2日に係る補正	対象外
④ 一般管理費等(前払金支出割合による補正)	補正無	⑩ 刊行物単価(四半期)の採用月	該当無
⑤ 一般管理費等(契約保証に係る補正)	補正無	⑪ 刊行物単価(四半期)以外の刊行物単価の採用月	令和7年1月

令和7年度平取地区エゾシカ誘引捕獲森林被害緊急対策事業（管理型捕獲）位置図

