

令和5年度国土保全のためのシカ捕獲事業（効率的なシカ捕獲方法の普及に向けたナッジ手法の開発）に係る企画競争応募要領

林野庁では、令和5年度国土保全のためのシカ捕獲事業（効率的なシカ捕獲方法の普及に向けたナッジ手法の開発）について、実施者を公募します。本業務の受託を希望される方は、以下に従いご応募ください。

1 総則

令和5年度国土保全のためのシカ捕獲事業（効率的なシカ捕獲方法の普及に向けたナッジ手法の開発）（以下「業務」という。）に係る企画競争の実施については、この要領に定める。

2 業務内容

従前より、国土保全のためのシカ捕獲事業では、シカ被害を受けた奥地天然林等において、捕獲に必要な資材及び機材並びに捕獲体制の整備を行うとともに、ICT機器、給餌による誘引等の方法により、効果的かつ効率的な捕獲を実施することにより、下層植生、天然林等の復元を図ってきたところである。

今後更なる捕獲を推進していくためには、これまでに開発された効率的なシカ捕獲方法（小林式誘引捕獲法）について、現地検討会等の開催を通じて、シカ捕獲を実施する者等に対する積極的な普及を図っていく必要があると考えられているが、必ずしも捕獲実施者の意識変容及び行動変容につながっていないという課題がある（小林式誘引捕獲法については別添1のとおり。現在当該資料を用いて現地検討会等を行っているところ）。

このため、本業務では、林野庁が実施した「令和4年度効率的なシカ捕獲方法の普及に向けた意識調査アンケート業務」の結果等を踏まえ、小林式誘引捕獲法の普及に向けナッジ手法を用いた介入資材を開発・作成する。

3 予算額（委託費の限度額）

本業務の予算総額は、3,000,000円（消費税及び地方消費税額を含む。）以内とする。
(予算額は、予定価格と異なる。)

4 応募資格

- (1) 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。
- (2) 予算決算及び会計令第71条の規定に該当しない者であること。
- (3) 令和4・5・6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」の資格を有していること。
- (4) 6の提出書類の提出期限の日において林野庁長官から「物品の製造契約、物品の購入契約及び役務等契約指名停止等措置要領」に基づく指名停止を受けている期間中でないこと。
- (5) 複数の団体が本業務の受託のために組織した共同事業体（民法（明治29年法律第89号）上の組合に該当するもの。以下同じ。）による参加も可とする。

この場合において共同事業体は、本業務を実施すること等について業務分担及び実施体制等を明確にした、構成する各団体（以下「構成員」という。）の全てから同意を得た規約書、全構成員が交わした協定書又は全構成員間での契約締結書（又はこれに準ずる書類）（以下「規約書等」という。）を作成する必要があり、全構成員の中

から代表者を選定し、代表者は本業務に係る企画競争の参加及び事業の委託契約手続を行うものとする。

また、構成員は、（1）から（4）の要件に適合している必要がある。

なお、共同事業体に参加する構成員は、本業務において他の共同事業体の構成員となること又は単独で参加することはできない。

- ① 共同事業体の結成、運営等に関する規約書等を6に定める提出場所へ提出期限までに提出すること。
- ② 規約書等の作成にあたっては、業務分担及びその考え方並びに実施体制について、明確に記載すること。

5 提出書類・提出物

（1）企画競争参加申込書（別紙様式1）

（2）サンプル資料

過去5年の間に、国若しくは地方公共団体等公共の機関、民間の企業等から受託又は自社の営業用として作成した資料のうち、一般の者の意識や行動の変化を促すことを目的として作成したサンプル資料を添付すること。また、当該資料を活用し、意識や行動の変化につながったことを示すデータがあれば添付すること。

（3）企画書（A4サイズ、任意様式で10枚以内）

以下の内容を盛り込んだ企画書とすること（任意様式）。

① 本業務の実施体制及び経歴

本業務を遂行するための体制や対応窓口を明らかにするとともに、担当者（責任者等）の経歴や業務実績を記載すること。

② 本業務の実施方針

本業務を実施するに当たり、どのような介入資材を開発・作成するのか、どのような方針を立て、どのように進めていくのか、また、スケジュールの管理等、各作業の実施に当たり、工夫する点や配慮する点等について、記載すること。

また、本業務へ活用する技術等があれば合わせて記載すること。

③ 業務実施スケジュール

企画書作成のための仕様書を参考に、本業務の実施スケジュールを作成及び提示すること。

なお、企画書を作成する際は、小林式誘引捕獲法に関する説明資料（別添1）及び林野庁が実施した「令和4年度効率的なシカ捕獲方法の普及に向けた意識調査アンケート業務」の成果物である「小林式誘引捕獲アンケート実施報告書」（別添2）の内容を踏まえたものとすること。

また、ナッジ手法を活用した既存の事業報告書を閲覧し、参考とすること。

掲載場所：農林水産省ウェブサイト「ナッジを活用した行動変容促進手法の開発検証委託事業」報告書

https://www.maff.go.jp/j/kanbo/sagyou_anzen/attach/pdf/itaku-35.pdf

（4）経費内訳書

本業務を実施するために必要な経費の全ての額（消費税等の一切の経費を含む。）を記載した経費内訳書を提出すること。項目ごとに詳細がわかるように作成すること。（別紙様式2を参考にすること。）

（5）参加資格を明らかにするもの（4の（3）の写し）

（6）会社概要、定款、収支計算書等財務書類等（任意様式）

（7）女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（平成27年法律第64号）に基づく認定（えるぼし認定企業、プラチナえるぼし認定企業）、次世代育成支援対策推進法（平成15年法律第120号）に基づく認定（くるみん認定企業、トライくるみん認定

企業、プラチナくるみん認定企業) 又は青少年の雇用の促進等に関する法律(昭和45年法律第98号)に基づく認定(ユースエール認定企業)を受けている者である場合は、基準適合認定通知書等の写しなど認定状況がわかる資料。

(なお、基準に適合し、認定されている者であることを企画書に記載しておくこと。)

6 企画書及びその他の書類の提出期限・提出先・提出部数

- (1) 提出期限：令和5年7月21日(金)午後5時まで
- (2) 提出方法：持参、郵送
- (3) 提出先：12のとおり。
- (4) 5の提出書類及び提出物(以下「企画提案書等」という。)を以下のとおり提出すること。
- | | |
|---|----|
| ① 企画競争参加申込書(別紙様式1) | 6部 |
| ② サンプル資料 | 6部 |
| ③ 企画書 | 6部 |
| ④ 経費内訳書 | 6部 |
| ⑤ 4の(3)で示す参加資格を明らかにするものの写し | 6部 |
| ⑥ 会社概要、定款、収支計算書等財務書類等 | 6部 |
| ⑦ 5の(7)で示す基準適合認定通知書等の写しなど認定状況がわかる資料(任意様式) | 6部 |
- (5) 企画提案書等の提出に当たっての注意事項
- ① 新型コロナウイルス感染症予防の観点から郵送(書留郵便に限る)による提出を推奨するが、持参により提出する場合の受付時間は、平日の午前10時から午後5時までとする。
 - ② 郵送等による提出は認める(書留郵便に限る。)が、提出期限までに林野庁経営企画課国有林野生生態系保全室に到着しなかった場合は無効とする。
 - ③ 提出された企画提案書等はその事由のいかんにかかわらず、変更又は取消しを行うことはできない。また、返還も行わない。
 - ④ 提出された企画提案書等は、非公開とする。
 - ⑤ 企画提案書等は、1者当たり1件を限度とし、1件を超えて申込みを行った場合はすべてを無効とする。
 - ⑥ 虚偽の記載をした企画提案書等は、無効とする。
 - ⑦ 競争参加資格を有しない者が提出した企画提案書等は、無効とする。
- (6) 企画提案書等を提出しなかった者については契約候補者として選定しないものとする。

7 審査の実施

- (1) 企画提案書等の審査を行うため、別に定める審査委員会を設置する。
- (2) 審査委員会は、企画提案書等を審査・採点し、得点の最上位の者を契約候補者として選定し、支出負担行為担当官林野庁長官に推薦する。ただし、審査委員会が、最上位の者であってもこれを契約候補者として推薦することが適当でないと判断する場合には、これを契約候補者として推薦しないことがある。

8 審査基準

企画提案書の審査に当たっては、次の(1)から(5)までの項目について採点を行う。

- (1) ナッジ手法を用いた介入資材を作成するポテンシャルを有していること(①過去に、国若しくは地方公共団体等公共の機関、民間の企業等からの受託等により、一般の者

- の意識や行動の変化を促すことを目的として作成したサンプル等から総合的に判断する。)
- (2) 事業の目的、趣旨との整合性 (②事業の課題等を正確に把握し、事業目的、趣旨と合致した提案内容になっているか。)
- (3) 業務内容 (③業務実施に当たり、具体的かつ実現性のある優れた内容が提案できているか。)
- (4) 業務実施体制 (④林野庁との調整を必要に応じて適宜行い、業務を遂行できる体制が整っているか。⑤本事業を行う上で適切な財政基盤、一般的な経理処理能力を有しているか。)
- (5) ワークライフバランスの推進等 (⑥ワーク・ライフ・バランスを推進する企業として、(a)女性の職業生活における活躍の推進に関する法律、(b)次世代育成支援対策推進法、(c)青少年の雇用の促進等に関する法律に基づく認定を受けているか。)

9 審査結果の通知

審査結果については、企画提案書等提出期限から2～3週間程度で全ての参加者へ通知する。

10 契約の締結

支出負担行為担当官林野庁長官は、契約候補者から見積書を徴取し、予定価格の制限の範囲内であることを確認し、契約を締結する。

11 その他

- (1) 企画書等は、提出者に無断で使用しない。
- (2) 企画提案に要する費用の負担
企画提案書等の作成など本業務の応募に関する一切の費用は、選定の合否を問わず応募者が負担するものとする。
- (3) 提出者に要求される事項
提出者は、公示、企画競争応募要領及び契約条項を了知の上、応募しなければならない。
- (4) 企画提案書等の返却の可否等
提出された企画提案書等は、返却しない。
- (5) 企画提案書等に使用する言語
企画提案書等に使用する言語は、日本語とする。

12 問合せ先

小林式誘引捕獲法及び本募集要領に関する問合せ先は、次のとおり。

〒100-8950 東京都千代田区霞が関1-2-1

林野庁国有林野部経営企画課国有林野生態系保全室 保全指導係

(北別館8階 ドア番号「北813」)

電話: 03-6744-2322

担当者: 保全指導係(的場)

別紙様式 1

企画競争参加申込書

令和 年 月 日

林野庁長官 殿

住所
称号又は名称
代表者氏名

令和 5 年度国土保全のためのシカ捕獲事業（効率的なシカ捕獲方法の普及に向けたナッジ手法の開発）の企画競争に参加したいので、次の書類を添えて申し込みます。

記

1	サンプル資料	6 部
2	企画書	6 部
3	経費内訳書	6 部
4	応募要領 4 の (3) で示す参加資格を明らかにするものの写し	6 部
5	会社概要、定款、収支計算書等財務書類等	6 部
6	応募要領 5 の (7) で示す基準適合認定通知書等の写しなど、 認定状況がわかる資料（任意）	6 部

(担当者)
所属部署：
氏名：
電話/FAX：
e-mail：

経費内訳書

(単位：円)

区分	予算額	備考
(1) 直接人件費		
①技術者給		
②賃金		
(2) 直接経費（小計）		
①謝金		
②旅費		
③需用費		
ア 消耗品費		
イ 備品購入費		
ウ 会議費		
エ 印刷製本費		
オ 光熱水費		
④役務費		
ア 原稿料		
イ 通信運搬費		
ウ 通訳翻訳料		
エ 試験設計費		
オ その他雑役務費		
⑤使用料及び賃借料		
(3) 再委託費		
(4) 間接経費		
(5) 消費税及び地方消費税		
合 計		

企画作成のための仕様書

1 件名

令和5年度国土保全のためのシカ捕獲事業（効率的なシカ捕獲方法の普及に向けたナッジ手法の開発）

2 目的

野生鳥獣による森林被害は依然として深刻な状況にあり、被害面積のうち約7割をシカによる被害が占めている。シカ被害は、造林木の成長阻害や枯死、下層植生の消失等による土壌流出などをもたらすほか、希少な高山植物など他の生物や生態系への脅威にもなっている。

国土保全のためのシカ捕獲事業では、シカ被害を受けた奥地天然林等において、捕獲に必要な資材及び機材並びに捕獲体制の整備を行うとともに、ICT機器、給餌による誘引等の方法により、効果的かつ効率的な捕獲を実施することにより、下層植生、天然林等の復元を図ってきたところである。

今後更なる捕獲を推進していくために、これまでに開発された効率的なシカ捕獲方法（小林式誘引捕獲法）について、現地検討会等の開催を通じて、シカ捕獲を実施する者等に対する積極的な普及を図っていく必要があると考えているところであるが、必ずしも捕獲実施者の意識変容及び行動変容につながっていないという課題がある。

そこで、本業務では、林野庁が実施した「令和4年度効率的なシカ捕獲方法の普及に向けた意識調査アンケート業務」の結果等を踏まえ、小林式誘引捕獲法の普及に向けナッジ手法を用いた介入資材を開発・作成することを目的とする。

3 業務内容

ナッジ手法を用いた介入資材の開発・作成

林野庁が実施した「令和4年度効率的なシカ捕獲方法の普及に向けた意識調査アンケート業務」の結果等を踏まえて、小林式誘引捕獲法普及のボトルネックとなる事項を特定した上で、ナッジ手法を活用した小林式誘引捕獲法普及のための介入資材を開発・作成するものとする。介入資材については、担当者と打合せを行いながら開発・作成を行うものとする。介入資材は複数種類作成することが望ましい。また、介入資材を用いた意識変容調査等について、7つの森林管理局で捕獲実施者約1,000人程度を対象に実施していくことを想定しており、それに見合う数量の介入資材を作成すること（PR用動画作成の場合は5の（1）のとおり）。なお、小林式誘引捕獲法に関する画像データ等は当庁より提供することができる。

※ ナッジ手法とは、行動科学や行動経済学の知見に基づく工夫や仕組みにより、個人が、個人や社会にとってより望ましい行動を自発的に選択できるよう促す手法のことと言う。具体的には、周りがとある行動を選択していることを知らせる（同調）、個人がとある行動を選択することの損失を知らせる（機会損失）、選択してほしい行動を最初から提示する（デフォルト）などの理論を活用することが想定される。

※ 介入資材とは、ナッジ手法を活用し、個人に働きかけを行うための資材をいい、資材の種類（PR用動画の作成、普及啓発用の模型作成、物品の作成、屋外用チラシの作成等）は随意に設計できるものとする。

4 業務実施期間

委託契約締結日～令和5年10月31日（火）

5 成果物の納入

（1）納入物

- ・介入資材を必要数（7つの森林管理局で捕獲実施者約1,000人程度に普及啓発することを想定しており、それに見合う数量）提出するものとする（PR用動画を作成した場合は以下のとおり）。
 - ・介入資材の元データ（PR用動画を作成した場合はそのデータを含む。）を記録したCD-R等の電子媒体を2部提出するものとする。なお、電子媒体は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して提出すること。
- (2) 納入場所
林野庁経営企画課国有林野生生態系保全室(北別館8階 ドア番号：北813)
- (3) 納入期限
業務実施期間内に作成完了次第、隨時納品することとする。

6 契約の条件

- (1) 受注者は、本契約に関して当庁が開示した情報（公知の情報を除く。以下同じ。）、業務の従事に当たり知り得た個人情報及び契約履行過程で生じた納入成果品に関する情報を本契約の目的以外に使用又は第三者に開示若しくは漏洩してはならないものとし、そのために必要な措置を講ずること（本件において知り得た事項については外部に漏らさないこと。）。また、業務終了後はそれらの情報について返却又は抹消等を行い復元不可能な状態にすること。
- (2) 本契約履行過程で生じた納入成果品に関する著作権等の取扱いは、次に定めるところによること。
- ① 受注者は、著作権法（昭和45年法律第48号）第21条（複製権）、第26条の3（貸与権）、第27条（翻訳権、翻案権等）及び第28条（二次著作物の利用に関する原著作者の権利）に規定する権利を当庁に無償で譲渡すること。
 - ② 当庁は、著作権法第20条（同一性保持権）第2項に該当しない場合においても、その使用のために仕様書等で指定する物件等を改変し、また、任意の著作者名で任意に公表することができるものとすること。
 - ③ 受注者は、当庁の書面による事前の同意を得なければ、著作権法第18条（公表権）及び第19条（氏名表示権）を行使することができないこと。
- (3) 納入成果品に第三者が権利を有する著作物（以下「既存著作物」という。）が含まれる場合は、当庁が特に使用を指示した場合を除き、当該著作物の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約に係る一切の手続きを行うこと。この場合、受注者は当該契約等の内容について事前に当庁の承認を得ることとし、当庁は既存著作物について当該許諾要件の範囲内で使用するものとする。

なお、本使用に基づく作業に関し、第三者との間に著作権に係る権利侵害の紛争の原因が専ら当庁の責めに帰す場合を除き、受注者の責任、負担において一切を処理すること。この場合、当庁は係る紛争等の事実を知ったときは、受注者に通知し、必要な範囲で訴訟上の防衛を受注者に委ねる等の協力措置を講ずるものとする。

7 その他

- (1) 業務の目的を達成するため、必要な作業が生じたとき、業務の内容を変更する必要性が生じたとき等は、担当者と受注者で協議すること。
- (2) 受注者は、本仕様書に疑義が生じた場合は、担当者と協議すること。
- (3) 受注者は、別紙「農林水産省の広報に関するガイドライン」の規定を遵守すること。
- (4) 本仕様書に記載のない事項であって、本業務実施に必要と認められる事項については、担当者と協議の上、決定するものとする。また、契約履行上不明な点があった場合は、対応等について担当者と協議の上、決定するものとする。
- (5) 受注者は、本業務において受注者の故意又は過失により被った当省の全ての被害について、賠償責任を負うものとする。
- (6) 本事業における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する。なお、発注者は受諾者から提出された人件費の算定について確認するため、原則として人件費単価表（受諾者が組織として人件費単価を定めている場合）又は実際に従事する（した）者の給与明細を確認するものとする。

農林水産省の広報に関するガイドライン

平成 27 年 10 月 1 日制定
平成 28 年 12 月 9 日改正
令和 2 年 1 月 10 日改正

1 目的

このガイドラインは、農林水産省が、広報物等の企画、制作又は発信のために外部に委託する事業又は発注する業務（以下「広報事業等」という。）において、受託者又は受注者（以下「受託者等」という。）が遵守する事項を規定することにより、広報の円滑な実施に資することを目的とする。

2 対象

このガイドラインの対象となる広報物等は、各種媒体への広告、看板、垂れ幕、Web サイト、ソーシャルメディア、動画、広報誌・情報誌、ポスター、パンフレット・リーフレット、ちらし、その他広報を目的として企画、制作又は発信するものとする。

3 受託者等が遵守する事項

広報事業等の受託者等は、以下の各事項を遵守すること。

（1）著作権等の取扱いに関する事項

著作権等の取扱いについては、以下のとおりとする。ただし、下記イからエについては、写真等（動画については引用映像も含む。）の使用が見込まれる印刷物又は動画（以下「印刷物等」という。）について適用するものとし、当該印刷物等について、第三者が権利を有する写真等の素材が使われることが想定される場合の使用期間並びに当該印刷物等のインターネット配信等を行う場合の利用期間及び利用手段については、広報事業等の仕様書において、別に定めるところによるものとする。

ア 受託者等は、広報事業等によって生じた納入成果品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、納入成果品の引渡し時に農林水産省に無償で譲渡するものとし、農林水産省の行為について著作者人格権を行使しないものとする。

- イ 受託者等は、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。
- ウ 受託者等は、農林水産省が第三者が権利を有する著作物を含む納入成果品を活用する場合及び農林水産省が認めた場合において第三者に二次利用させるときは、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、農林水産省は受託者等と協議してその利用の取決めをするものとする。
- エ 広報事業等に係る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農林水産省の責めに帰すときを除き、受託者等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、農林水産省は、係る紛争等の事実を知ったときは、受託者等に通知し、必要な範囲で訴訟上の防衛を受託者等に委ねる等の協力措置を講じるものとする。

（2）表現内容等に関する事項

受託者等は、広報物等において、

- ① 法令に抵触する行為を容認していると受け取られるような表現内容
 - ② 法令に抵触する事業活動や宣伝等を行っている事業者又はその事業者が販売する商品やサービスを好意的に紹介するような表現内容
 - ③ 農林水産省の施策の推進に反するような表現内容
- がないか、出稿前に確認を行うこと。その際、別表1の1の右欄に掲げる事項については特に注意すること。

（3）海外向けに作成する広報物等に関する事項

受託者等は、海外向けに企画、制作又は発信される広報物等については、別表1の2の右欄に掲げる事項について特に注意すること。また、外国語の広報物等を作成する際の日本語からの翻訳については、誤訳を防止するため、必要に応じネイティブによるチェックを行うなど適切に対応すること。

（4）ロゴ等に関する事項

受託者等は、広報事業等において、広報物等にロゴ等を用いる場合、別表1の3の右欄に掲げる事項を遵守するとともに、作成した当該広報物等について、当該広報事業等を担当する農林水産省職員の確認を受けること。

（5）農林水産省 Web サイトへの掲載に関する事項

農林水産省 Web サイト内に、広報事業等において作成したコンテンツを掲載する場合については、以下のとおりとする。

- ア 受託者等は、広報事業等に係る契約後に別途提供する各種マニュアルの記載事項を遵守とともに、別表 1 の 4 の右欄に掲げる事項については特に注意すること。
- イ 受託者等は、コンテンツ作成の作業開始前に、当該広報事業等を担当する農林水産省職員及び別表 2 に掲げる農林水産省の各機関における Web サイト管理者（ウェブマスター）と、作成するコンテンツの仕様について協議を行うとともに、コンテンツ・マネジメント・システムへの適否を判断できるテストページ（数ページ）を作成し、同管理者によるテストページの承認を得てから、コンテンツの作成作業を開始すること。

4 その他

3 の各事項について疑義のある場合は、受託者等は、当該広報事業等を担当する農林水産省職員の指示に従うこと。

別表 1

項目	特に注意が必要な事項
1 表現内容に関する事項（ガイドライン本文3の（2）関連）	「牛の個体識別のための情報の管理及び伝達に関する特別措置法」（平成15年法律第72号）第9条第2項に基づく耳標を着けていない牛の写真やイラストの掲載
2 海外向けに作成する広報物等に関する事項（ガイドライン本文3の（3）関連）	(1) 広報物等に日本地図を掲載する場合における北方領土、竹島、尖閣諸島を含む我が国の領土の正しい記載 (2) インターネット上の地図情報提供サービスを利用する場合等においては「日本海」（Sea of Japan又はJapan Sea）の呼称の使用 (3) 広報物等における国名及び国旗の記載に当たっては、外務省Webサイトの情報（ https://www.mofa.go.jp/mofaj/area/index.html ）を参考にすること。
3 ロゴ等に関する事項（ガイドライン本文3の（4）関連）	(1) 広報物等において農林水産省ロゴを用いる場合には、農林水産省が別途提供する「VISUAL IDENTITY GUIDELINES」及び「VISUAL IDENTITY GUIDELINES DIGITAL版」の規定を遵守すること。 (2) 我が国から海外に向けた発信の機会となる見本市、展示会等における広報物等に使用するロゴについて、その政策目的に応じた「ジャパンマーク」を積極的に使用すること。
4 農林水産省Webサイトへの掲載に関する事項（ガイドライン本文3の（5）関連）	(1) 制作するコンテンツについては、高齢者・障害者にも利用しやすいものとするため、ウェブアクセシビリティに関する日本産業規格（JIS X8341-3）に準拠したものとすること。 (2) コンテンツのHTML化に際しては、専門知識のない職員でも編集が可能となるよう、提供するテンプレート（XHTML1.0+CSS2.0）のデザインに従うこと。また、提供するテンプレートがフルスタイル（XHTML1.0+CSS2.0）にて実現されていることから、テーブルタグを利用したデザインをできるだけ避け、フルスタイルの環境で行うこと。 (3) スマートフォンやタブレットでの閲覧者に配慮した画面構成とすること。 (4) コンテンツを掲載する前に、XHTML、CSS及びアクセシビリティの各チェックを行うこと。なお、実施に当たっては、下記のチェックツールを用いること。 ア XHTML検証 https://validator.w3.org/ イ CSS検証 https://jigsaw.w3.org/css-validator/ ウ アクセシビリティ検証 https://www.soumu.go.jp/main_sosiki/joho_tususin/b_free/michecker.html

別表2

	Web サイト	URL
本省等	農林水産省本省 林野庁 水産庁 農林水産技術会議事務局	https://www.maff.go.jp/ https://www.rynya.maff.go.jp/ https://www.jfa.maff.go.jp/ https://www.affrc.maff.go.jp/
地方農政局等	北海道農政事務所 東北農政局 関東農政局 北陸農政局 東海農政局 近畿農政局 中国四国農政局 九州農政局	https://www.maff.go.jp/hokkaido/ https://www.maff.go.jp/tohoku/ https://www.maff.go.jp/kanto/ https://www.maff.go.jp/hokuriku/ https://www.maff.go.jp/tokai/ https://www.maff.go.jp/kinki/ https://www.maff.go.jp/chushu/ https://www.maff.go.jp/kyusyu/
森林管理局	北海道森林管理局 東北森林管理局 関東森林管理局 中部森林管理局 近畿中国森林管理局 四国森林管理局 九州森林管理局	https://www.rynya.maff.go.jp/hokkaido/ https://www.rynya.maff.go.jp/tohoku/ https://www.rynya.maff.go.jp/kanto/ https://www.rynya.maff.go.jp/chubu/ https://www.rynya.maff.go.jp/kinki/ https://www.rynya.maff.go.jp/shikoku/ https://www.rynya.maff.go.jp/kyusyu/
漁業調整事務所	北海道漁業調整事務所 仙台漁業調整事務所 新潟漁業調整事務所 境港漁業調整事務所 瀬戸内海漁業調整事務所 九州漁業調整事務所	https://www.jfa.maff.go.jp/hokkaido/ https://www.jfa.maff.go.jp/sendai/ https://www.jfa.maff.go.jp/niigata/ https://www.jfa.maff.go.jp/sakaiminato/ https://www.jfa.maff.go.jp/setouti/ https://www.jfa.maff.go.jp/kyusyu/
その他	農林水産政策研究所 動物医薬品検査所 動物検疫所 植物防疫所	https://www.maff.go.jp/primaff/ https://www.maff.go.jp/nval/ https://www.maff.go.jp/aqs/ https://www.maff.go.jp/pps/

委託事業における人件費の算定等の適正化について

1. 委託事業に係る人件費の基本的な考え方

(1) 人件費とは委託事業に直接従事する者（以下「事業従事者」という。）の直接作業時間に対する給料その他手当をいい、その算定にあたっては、原則として以下の計算式により構成要素ごとに計算する必要がある。

また、委託事業計画書及び実績報告書の担当者の欄に事業従事者の役職及び氏名を記載すること。

$$\boxed{\text{人件費} = \text{時間単価}^{*1} \times \text{直接作業時間数}^{*2}}$$

※ 1 時間単価

時間単価については、契約締結時に後述する算定方法により、事業従事者一人一人について算出し、原則として額の確定時に時間単価の変更はできない。

ただし、以下に掲げる場合は、額の確定時に時間単価を変更しなければならない。

- ・事業従事者に変更があった場合
- ・事業従事者の雇用形態に変更があった場合（正職員が嘱託職員として雇用された等）
- ・委託先における出向者の給与の負担割合に変更があった場合
- ・超過勤務の概念がない管理職や研究職等職員（以下、「管理者等」という。）が当該委託事業に従事した時間外労働の実績があった場合

※ 2 直接作業時間数

① 正職員、出向者及び嘱託職員

直接作業時間数については、当該委託事業に従事した実績時間についてのみ計算すること。

② 管理者等

原則、管理者等については、直接作業時間数の算定に当該委託事業に従事した時間外労働時間（残業・休日出勤等）を含めることはできない。ただし、当該委

託事業の遂行上やむを得ず当該委託事業のために従事した時間外労働にあっては、直接作業時間数に当該委託事業に従事した時間外労働時間（残業・休日出勤等）を含めることができることとする。

（2）一の委託事業だけに従事することが、雇用契約書等により明らかな場合は、上記によらず次の計算式により算定することができる

$$\text{人件費} = \text{日額単価} \times \text{勤務日数}$$

$$\text{人件費} = \text{給与月額} \times \text{勤務月数} \quad (1\text{月に満たない場合は、日割り計算による})$$

2. 受託単価による算定方法

委託先（地方公共団体を除く。以下同じ。）において、受託単価規程等が存在する場合には、同規程等における単価（以下、「受託単価」という。）の構成要素等の精査を委託契約締結時に行った上で、受託単価による算定を認める。

- 受託単価の構成要素を精査する際の留意点
 - ア 事業従事者の職階（課長級、係長級などに対応した単価）に対応しているか
 - イ 受託単価に人件費の他に技術経費、一般管理費、その他経費が含まれている場合は、各単価及びその根拠を確認すること
 - ウ 受託単価に技術経費、一般管理費等が含まれている場合は、委託事業計画書及び委託事業実績報告書の経費の区分欄に計上する技術経費、一般管理費に重複計上されていないか確認すること。

＜受託単価による算定方法＞

- 正職員及び管理者等の時間単価は、受託単価規定等に基づく時間単価を使用すること。

○出向者、嘱託職員の受託単価計算

事業従事者が出向者、嘱託職員である場合は、受託単価規程等により出向者受託単価、嘱託職員受託単価が規定されている場合は、それぞれの受託単価を使用すること

ができる。ただし、出向者及び嘱託職員に係る給与については、委託先が全額を負担、一部のみ負担、諸手当が支給されていない等多様であるため、適用する受託単価の構成要素のうち人件費分について精査し、後述する実績単価により算出された人件費単価を超えることは出来ない。

3. 実績単価による算定方法

委託先に受託単価規程等が存在しない場合には、時間単価は以下の計算方法（以下「時間単価計算」という。）により算定する。（円未満は切り捨て。）

＜実績単価の算定方法＞

○正職員、出向者（給与等を全額委託先で負担している者に限る。）及び嘱託職員の
人件費時間単価の算定方法

原則として下記により算定する。

$$\text{人件費時間単価} = (\text{年間総支給額} + \text{年間法定福利費等}) \div \text{年間理論総労働時間}$$

- ・年間総支給額及び年間法定福利費の算定根拠は、「前年支給実績」を用いるものとする。ただし、中途採用など前年支給実績による算定が困難な場合は、別途委託先と協議のうえ定めるものとする（以下、同じ。）。
- ・年間総支給額は、基本給、管理職手当、都市手当、住宅手当、家族手当、通勤手当等の諸手当及び賞与の年間合計額とし、時間外手当、食事手当などの福利厚生面で支給されているものは除外する（以下、同じ。）。
- ・年間法定福利費等は、健康保険料、厚生年金保険料（厚生年金基金の掛金部分を含む。）、労働保険料、児童手当拠出金、身体障害者雇用納付金、労働基準法の休業補償及び退職手当引当金の年間事業者負担分とする（以下、同じ。）。
- ・年間理論総労働時間は、営業カレンダー等から年間所定営業日数を算出し、就業規則等から1日あたりの所定労働時間を算出し、これらを乗じて得た時間とする（以下、同じ。）。

○出向者（給与等の一部を委託先で負担している者）の時間単価の算定方法

出向者（給与等の一部を委託先で負担している者）の時間単価は、原則として下記

により算定する。

$$\text{人件費時間単価} = \frac{\text{委託先が負担する（した）（年間総支給額+年間法定福利費等)}}{\text{年間理論総労働時間}}$$

- 事業従事者が出向者である場合の人件費の精算にあたっては、当該事業従事者に対する給与等が委託先以外（出向元等）から支給されているかどうか確認するとともに、上記計算式の年間総支給額及び年間法定福利費は、委託先が負担した額しか計上できないことに注意すること。

○管理者等の時間単価の算定方法

原則として管理者等の時間単価は、下記の（1）により算定する。ただし、やむを得ず時間外に当該委託事業に従事した場合は、（2）により算定した時間単価を額の確定時に適用する。

（1）原則

$$\text{人件費時間単価} = \frac{\text{（年間総支給額+年間法定福利費等）}}{\text{年間理論総労働時間}}$$

（2）時間外に従事した場合

$$\text{人件費時間単価} = \frac{\text{（年間総支給額+年間法定福利費等）}}{\text{年間実総労働時間}}$$

- 時間外の従事実績の計上は、業務日誌以外にタイムカード等により年間実総労働時間を立証できる場合に限る。
- 年間実総労働時間＝年間理論総労働時間+当該委託事業及び自主事業等における時間外の従事時間数の合計。

4. 一般競争入札により委託契約を締結する場合の例外について

一般競争入札により委託契約を締結する場合、受託規程で定める単価よりも低い受託単価又は本来の実績単価よりも低い実績単価を定めている場合は、精算時においても同単価により人件費を算定すること。

5. 直接作業時間数を把握するための書類整備について

直接作業時間数の算定を行うためには、実際に事業に従事した事を証する業務日誌が必

要となる。また、当該業務日誌において事業に従事した時間のほか、他の業務との重複がないことについて確認できるよう作成する必要がある。

【業務日誌の記載例】

(4月) 所属 ○○○部 ××課 役職 ○○○○ 氏名 ○○ ○○										時間外手当支給対象者か否か										
時日	0	…	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				↔				↔												A(3h)○○検討会資料準備 B(5.25h)○○調査打ち合わせ
2				↔				↔	↔	↔										A(6h)○○検討会資料準備、 検討会 C(2h)○○開発打ち合わせ
3				↔				↔	↔	↔										D(3h)自主事業 B(2h)○○調査打ち合わせ A(4h)現地調査事前準備
4				↔																A(9.5h)○○調査現地調査
5				↔				↔												A(3h)○○検討会資料準備 D(5h)自主事業
…																				
30																				
31																				
勤務時間管理者 所属：○○部長 氏名：○○○○ 印										A:○○○○委託事業(○○農政局) B:○○○○委託事業(○○農政局) C:○○○○補助事業(○○局) D:自主事業				合計	A(○○h)	B(○○h)	C(○○h)	D(○○h)		

- ① 人件費の対象となっている事業従事者毎の業務日誌を整備すること。（当該委託事業の従事時間と他の事業及び自主事業等に係る従事時間・内容との重複記載は認められないことに留意する。）
- ② 業務日誌の記載は、事業に従事した者本人が原則毎日記載すること。（数週間分まとめて記載することや、他の者が記載すること等、事実と異なる記載がなされることがないよう適切に管理すること。）
- ③ 当該委託事業に従事した実績時間を記載すること。なお、従事した時間に所定時間外労働（残業・休日出勤等）時間を含める場合は、以下の事由による場合とする。
 - ・委託事業の内容から、平日に所定時間外労働が不可欠な場合。
 - ・委託事業の内容から、休日出勤（例：土日にシンポジウムを開催等）が必要である場合で、委託先が休日手当を支給している場合。ただし、支給していない場合でも委託先において代休など振替措置を手当している場合は同様とする。
- ④ 昼休みや休憩時間など勤務を要しない時間は、除外すること。
- ⑤ 当該委託事業における具体的な従事内容がわかるように記載すること。なお、出張等における移動時間についても当該委託事業のために従事した時間として計上することが

できるが、出張行程に自主事業等他の事業が含まれる場合は、按分計上を行う必要がある。

- ⑥ 当該委託事業以外の業務を兼務している場合には、他の事業と当該委託事業の従事状況を確認できるように区分して記載すること。
- ⑦ 委託先における勤務時間管理者は、タイムカード（タイムカードがない場合は出勤簿）等帳票類と矛盾がないか、他の事業と重複して記載していないかを確認のうえ、記名・押印する。

附 則

（施行期日）

- 1 この通知は、平成22年9月27日以降に制定する委託事業仕様書等に基づく委託事業から適用する。

（経過措置）

- 2 この通知の施行日現在、既に制定されている委託事業仕様書等に基づき実施されている平成22年度の委託事業における人件費の算定等について、当該委託事業に係る委託元又は委託先において本通知の趣旨を踏まえた対応が可能な事項がある場合には、当該事項については、本通知により取り扱うものとする。
- 3 前項の委託事業仕様書等に基づく委託事業を平成23年度以降も実施する場合には、本通知を適用する。

別紙

令和5年度国土保全のためのシカ捕獲事業（効率的なシカ捕獲方法の普及に向けたナッジ手法の開発）の企画審査について

1 企画審査委員会

提出された企画書等の内容について審査を行う。

(1) 日時：令和〇年〇月〇日 (〇) 〇時まで

(2) 構成：

審査委員長 ○○
審査委員 ○○
審査委員 ○○
審査委員 ○○
審査委員 ○○
審査委員 ○○

2 企画書等の審査

(1) 以下の各項目を次の採点基準に基づき、各委員ごとに採点するものとする。

① ナッジ手法を用いた介入資材を作成するポテンシャルを有していること

(過去に、国若しくは地方公共団体等公共の機関、民間の企業等からの受託等により、一般の者の意識や行動の変化を促すことを目的として作成したサンプル等から総合的に判断する。)

優	(十分満足できる)	20点
良	(満足できる)	15点
可	(満足できるレベルよりやや劣る)	10点
不可	(満足できない)	0点

② 事業の目的、趣旨との整合性

(事業の課題等を正確に把握し、事業目的、趣旨と合致した提案内容になっているかを判断する。)

優	(十分満足できる)	20点
良	(満足できる)	15点
可	(満足できるレベルよりやや劣る)	10点
不可	(満足できない)	0点

③ 業務内容

(業務実施に当たり、具体的かつ実現性のある優れた内容が提案できているかを判断する。)

優	(十分満足できる)	20点
良	(満足できる)	15点
可	(満足できるレベルよりやや劣る)	10点
不可	(満足できない)	0点

④ 業務実施体制

ア 林野庁との調整を必要に応じて適宜行い、業務を遂行できる体制が整っているかを判断する。

優	(本業務を監修する担当者を含む複数の者が担当者として確保されており、かつ、林野庁との連絡・調整の窓口担当者が決められていることから、林野庁からの照会・指示が的確かつ迅速に対応・処理され得る)	20点
良	(本業務を監修する担当者と林野庁との連絡・調整の窓口担当者がそれぞれ決められているが、その他の本業務担当者は外部委託や臨時雇用を予定しており、林野庁からの照会・指示への対応・処理に多少の時間を要することが予想される)	15点
可	(本業務を担当する事業者において、本業務を監修する担当者と林野庁との連絡・調整の窓口担当者は決められているが、両者は同一人物であり、その他の本業務担当者は外部委託や臨時雇用を予定しており、林野庁からの照会・指示への対応・処理に時間を要することが予想される)	10点
不可	(上記に該当しない場合)	0点

イ 経理処理の適正性

(本事業を行う上で適切な財政基盤、一般的な経理処理能力を有しているかを判断する。)

優	(十分満足できる)	15点
良	(満足できる)	10点
可	(満足できるレベルよりやや劣る)	5点
不可	(満足できない)	0点

⑤ ワークライフバランスの推進等

(ワーク・ライフ・バランスを推進する企業として、以下 a～c の法令に基づく認定を受けているか。)

a 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（以下「女性活躍推進法」という。）に基づく認定

・ プラチナえるぼし	※ 1	5点
・ えるぼし 3段階目	※ 2	4点
・ えるぼし 2段階目	※ 2	3点
・ えるぼし 1段階目	※ 2	2点
・ 行動計画	※ 3	1点

※1 女性活躍推進法第12条の規定に基づく認定

※2 女性活躍推進法第9条の規定に基づく認定

なお、労働時間等の働き方に係る基準は満たすこと。

※3 常時雇用する労働者の数が100人以下の事業者に限る（計画期間が満了していない行動計画を策定している場合のみ）。

b 次世代育成支援対策推進法（以下「次世代法」という。）に基づく認定

・ プラチナくるみん認定企業	※ 4	5点
・ くるみん認定企業（令和4年4月1日以降の基準）	※ 5	3点
・ くるみん認定企業（平成29年4月1日～令和4年3月31日までの基準）	※ 6	3点
・ トライくるみん認定企業	※ 7	3点
・ くるみん認定企業（平成29年3月31日までの基準）	※ 8	2点

- ※4 次世代法第15条の2の規定に基づく認定
 - ※5 次世代法第13条の規定に基づく認定のうち、次世代育成支援対策推進法施行規則の一部を改正する省令（令和3年厚生労働省令第185号。以下「令和3年改正省令」という。）による改正後の次世代育成支援対策推進法施行規則（以下「新施行規則」という。）第4条第1項第1号及び第2号の規定に基づく認定
 - ※6 次世代法第13条の規定に基づく認定のうち、令和3年改正省令による改正前の次世代育成支援対策推進法施行規則第4条又は令和3年改正省令附則第2条第2項の規定に基づく認定（ただし、※8の認定を除く。）
 - ※7 次世代法第13条の規定に基づく認定のうち、新施行規則第4条第1項第3号及び第4号の規定に基づく認定
 - ※8 次世代法第13条の規定に基づく認定のうち、次世代育成支援対策推進法施行規則等の一部を改正する省令（平成29年厚生労働省令第31号。以下「平成29年改正省令」という。）による改正前の次世代育成支援対策推進法施行規則第4条又は平成29年改正省令附則第2条第3項の規定に基づく認定
- c 青少年の雇用の促進等に関する法律に基づく認定企業
- ユースエール認定 4点
- ※9 a～cのうち複数の認定等に該当する場合は、最も配点の高い区分により加点を行う

- (2) 2の(1)の①～⑤までの採点を合算した計数を総得点として、その点数の最も多い者を契約候補者とする。
- (3) 総得点が同点の場合、2の(1)の①～④までの合計点数の多い者を契約候補者とする。
なお、それでも点数に差がない場合は、提出された経費内訳書に示された経費の合計額の低い者を契約候補者とする。

3 企画審査結果の報告

企画審査委員会で決定した者の企画書及びその企画による「令和5年度国土保全のためのシカ捕獲事業（効率的なシカ捕獲方法の普及に向けたナッジ手法の開発）」仕様書を林野庁長官へ報告する。

委託契約書（案）

支出負担行為担当官 林野庁長官 織田 央（以下「甲」という。）と〇〇 〇〇（以下「乙」という。）は、令和5年度国土保全のためのシカ捕獲事業（効率的なシカ捕獲方法の普及に向けたナッジ手法の開発）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 甲は、次の事業（以下「委託事業」という。）の実施を乙に委託し、乙は、その成果を甲に報告するものとする。

（1）事業名

令和5年度国土保全のためのシカ捕獲事業（効率的なシカ捕獲方法の普及に向けたナッジ手法の開発）

（2）委託事業の内容及び経費

別添の委託事業計画書（別紙様式第1号）のとおり

（3）履行期限

令和5年10月31日（火）

（委託事業の遂行）

第2条 乙は、委託事業を、別添の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 甲は、委託事業に要する費用（以下「委託費」という。）として、金〇、〇〇〇、〇〇〇円（うち消費税及び地方消費税〇〇〇、〇〇〇円）を超えない範囲内で乙に支払うものとする。

2 乙は、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。

（再委託の制限及び承認手続）

第5条 乙は、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。

なお、主たる部分とは、業務における総合的企画、業務遂行管理、手法の決定及び技術的判断をいうものとする。

2 乙は、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、あらかじめ甲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 乙は、前項の規定による再委託の承認を受けようとするときは、再委託承認申請書（別紙様式第2号）を甲に提出しなければならない。

4 乙は、前項の再委託承認申請書に記載した事項を変更しようとするときは、あらかじめ甲の承認を得なければならない。

5 乙は、この委託事業達成のため、再々委託又は再々請負（再々委託又は再々請負以降

の委託又は請負を含む。以下同じ。) を必要とするときは、再々委託又は再々請負の相手方の氏名又は名称、住所及び業務の範囲を記載した書面を、第2項の承認の後、速やかに甲に届け出なければならない。

- 6 乙は、再委託の変更に伴い再々委託又は再々請負の相手方又は業務の範囲を変更する必要がある場合には、第4項の変更の承認の後、速やかに前項の書面を変更し、甲に届け出なければならない。
- 7 甲は、前2項の書面の届出を受けた場合において、この契約の適正な履行の確保のため必要があると認めるときは、乙に対し必要な報告を求めることができる。
- 8 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。
- 9 乙は、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、甲に対し、全ての責任を負うものとする。

(監督)

第6条 甲は、この委託事業の適正な履行を確保するために監督をする必要があると認めたときは、甲の命じた監督のための職員(以下「監督職員」という。)に監督させることができるものとする。

- 2 前項に定める監督は、立会い、指示その他の適切な方法により行うものとする。
- 3 乙は、甲(監督職員を含む。)から監督に必要な委託事業実施計画表等の提出を求められた場合には、速やかに提出するものとする。

(実績報告)

第7条 乙は、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(別紙様式第3号)正副2部を甲に提出するものとする。

(検査)

第8条 甲は、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日以内の日(当該期間の末日が休日(行政機関の休日に関する法律(昭和63年法律第91号)第1条第1項各号に掲げる日をいう。)に当たるときは、当該末日の翌日を当該期間の末日とする。)又は当該委託事業の履行期限の末日の属する年度の3月31日のいずれか早い日までに、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当該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。

- 2 甲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、甲は、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、甲が乙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9条 甲は、前条に規定による検査の結果、当該委託事業が契約の内容に適合すると認めたときは、委託費の額を確定し、乙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10条 甲は、前条の規定により委託費の額が確定した後、乙からの適法な請求書(別

紙様式第4号)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。ただし、乙が委託事業実績報告書(別紙様式第3号)の提出に併せて、委託費の精算払請求を行った場合は、前条第1項に規定する通知の日から30日以内にその支払を行うものとする。

- 2 甲は、概算払の財務大臣協議が調った場合には、前項の規定にかかわらず、乙の請求により概算払をすることができるものとする。
- 3 乙は、前項の概算払を請求するときは、概算払請求書(別紙様式第4号)正副2部を甲に提出するものとし、甲は、乙からの適法な概算払請求書を受理した日から30日以内にその支払を行うものとする。

(過払金の返還)

第11条 乙は、既に支払を受けた委託費が、第9条第1項の規定により確定した委託費の額を超えるときは、その超える金額について、甲の指示に従って返還するものとする。

(委託事業の中止等)

第12条 乙は、天災地変その他やむを得ない事由により、委託事業の遂行が困難となつたときは、委託事業中止(廃止)申請書(別紙様式第5号)正副2部を甲に提出し、甲乙協議の上、契約を解除し、又は契約の一部変更を行うものとする。

- 2 前項の規定により契約を解除するときは、前条の規定に準じて精算するものとする。

(計画変更の承認)

第13条 乙は、前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(別紙様式第6号)正副2部を甲に提出し、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パーセント以内の増減の場合については、この限りではない。

- 2 甲は、前項の承認をするときは、条件を付することができる。

(契約の解除等)

第14条 甲は、乙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つたときは、契約を解除し、又は変更し、既に支払った金額の全部又は一部の返還を乙に請求することができる。

(違約金)

第15条 次の各号のいずれかに該当する場合においては、甲は乙に対し、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) 乙がその債務の履行を拒否し、又は、乙の責めに帰すべき事由によって乙の債務について履行不能となつた場合
- 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) 乙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) 乙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) 乙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 甲は、前条の規定によりこの契約を解除した場合、これにより乙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解除)

第 16 条 甲は、この契約に関し、乙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、乙又は乙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 条若しくは第 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 4 第 7 項若しくは第 7 条の 7 第 3 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) 乙又は乙の代理人（乙又は乙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 乙は、この契約に関して、乙又は乙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甲に提出しなければならない。

(談合等の不正行為に係る違約金)

第 17 条 乙は、この契約に関し、次の各号の一に該当するときは、甲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甲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、乙又は乙の代理人に対して独占禁止法第 7 条若しくは第 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。
 - (2) 公正取引委員会が、乙又は乙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。
 - (3) 公正取引委員会が、乙又は乙の代理人に対して独占禁止法第 7 条の 4 第 7 項又は第 7 条の 7 第 3 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) 乙又は乙の代理人（乙又は乙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 乙は、前項第 4 号に該当し、かつ、次の各号の一に該当するときは、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甲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 号に規定する納付命令について、独占禁止法第 7 条の 3 第 1 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、乙又は乙の代理人（乙又は乙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) 乙が甲に対し、独占禁止法等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 乙は、契約の履行を理由として、前 2 項の規定による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、甲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は、甲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。

(属性要件に基づく契約解除)

第18条 甲は、乙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（個人である場合にあってはその者、法人である場合にあって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、団体である場合にあっては代表者、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 甲は、乙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には、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

（表明確約）

第20条 乙は、前2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 乙は、前2条各号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。

（再委託契約等に関する契約解除）

第21条 乙は、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 甲は、乙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。

（損害賠償）

第22条 甲は、第18条、第19条及び前条第2項の規定により本契約を解除した場合は、これにより乙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 乙は、甲が第18条、第19条及び前条第2項の規定により本契約を解除した場合において、甲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23条 乙は、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。)を受けた場合には、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甲に報告するとともに、併せて、警察への通報及び捜査上必要な協力を行うものとする。

(特許権等)

第24条 甲は、委託事業に係る研究の成果に関する次に掲げる権利等を乙から承継するものとする。

- (1) 特許を受ける権利又は当該権利に基づく特許権
- (2) 実用新案登録を受ける権利又は当該権利に基づく実用新案権
- (3) 意匠登録を受ける権利又は当該権利に基づく意匠権
- (4) 回路配置利用権の設定の登録を受ける権利又は回路配置利用権
- (5) 品種登録を受ける地位又は育成者権
- (6) 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。)
- (7) 外国における前各号に掲げる権利に相当する権利

(特許権等の承継)

第25条 前条の規定にかかわらず、前条各号に掲げる権利等(以下「特許権等」という。)については、甲は、その特許権等を乙から承継しないことができるものとする。ただし、乙が、次の各号に掲げる事項を履行していないと甲が認める場合には、乙は、当該特許権等を無償で甲に譲り渡すものとする。

- (1) この委託事業に係る研究の成果が得られた場合には、乙は、遅滞なく、甲にその旨を報告すること。
- (2) 甲が公共の利益のために特に必要があるとしてその理由を明らかにして当該特許権等の利用を求める場合には、乙は、無償で該当特許権等を利用する権利を甲に許諾すること。
- (3) 当該特許権等を相当期間活用していないと認められ、かつ、当該特許権等を相当期間活用していないことについて正当な理由が認められない場合において、甲が当該特許権等の活用を促進するために特に必要があるとしてその理由を明らかにして当該特許権等の利用を求めるときは、乙は、当該特許権等を利用する権利を第三者に許諾すること。
- (4) 当該特許権等の設定若しくは移転の承諾をしようとするときは、合併又は分割により移転する場合及び当該特許権等の活用に支障を及ぼすおそれがない場合として次の 一から三までに掲げる場合を除き、あらかじめ国の承認を受けること。
 - 一 子会社(会社法(平成17年法律第86号)第2条第3号に規定する子会社をいう。)又は親会社(同条第4号に規定する親会社をいう。)に特許権等の移転又は専用実施権等の設定若しくは移転の承諾(以下この号において「移転等」という。)をする場合
 - 二 大学等における技術に関する研究成果の民間事業者への移転の促進に関する法律(平成10年法律第52号)第4条第1項の承認を受けた者(同法第5条第1項の規定による変更の承認を受けた者を含む。)又は同法第12条第1項若しくは第13条第1項の認定を受けた者に移転等をする場合
 - 三 技術研究組合が組合員に移転等をする場合
- 2 前項の規定により、甲が特許権等を乙から承継しないこととする場合には、乙は、あ

らかじめ確認書（別紙様式第7号）を甲に提出するものとする。

（著作権等の利用）

第26条 乙は、前条第1項の規定にかかわらず、委託事業により納入された著作物に係る著作権について、甲による当該著作物の利用に必要な範囲において、甲が著作権を利用する権利及び第三者に対し著作権の利用を許諾する権利を、甲に許諾するものとする。

- 2 乙は、甲及び甲が許諾した第三者による利用について、著作者人格権を行使しないものとする。また、乙は、当該著作物の著作者が乙以外の者であるときは、当該著作者が著作者人格権を行使しないように必要な措置をとるものとする。
- 3 乙は、委託事業の成果によって生じた著作物及びその二次的著作物の公表に際し、委託事業による成果である旨を明示するものとする。

（特許権等の報告）

第27条 乙は、委託事業の成果に係る特許権等の出願又は申請を行った場合には特許権等出願通知書（別紙様式第8号）により、当該出願又は申請について設定の登録等を受けた場合には特許権等通知書（別紙様式第9号）又は著作物通知書（別紙様式第10号）により、それぞれ遅滞なく甲に報告しなければならない。

（特許権等の譲渡）

第28条 乙は、委託事業の成果に係る特許権等を甲以外の第三者に譲渡する場合には、譲渡を行う前に、特許権等譲渡事前通知書（別紙様式第11号）により、その旨を甲に報告するとともに、前3条、次条及び第30条に規定による甲に対する義務を当該第三者に約させなければならない。

（特許権等の実施許諾）

第29条 乙は、委託事業の成果に係る特許権等について、甲以外の第三者に許諾する場合には、第26条の規定の適用に支障を与えないよう当該第三者に約させなければならない。

- 2 乙は、委託事業の成果に係る特許権等について、自ら実施したとき又は第三者にその実施を許諾したときは、特許権等実施許諾通知書（別紙様式第12号）により、実施許諾の状況を遅滞なく報告しなければならない。

（特許権等の放棄）

第30条 乙は、委託事業の成果に係る特許権等を放棄する場合には、放棄を行う前に、特許権等放棄事前通知書（別紙様式第13号）により、その旨を甲に報告しなければならない。

（物品管理）

第31条 乙は、委託費により購入した物品を、善良なる管理者の注意をもって管理し、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（別記様式1）により報告し、甲の指示を受けなければならない。

- 2 乙は、委託費により購入した物品について、委託事業により取得したものである旨の標示（別記様式2）をするとともに、委託事業ごとに管理簿（別記様式3）に登録しなければならない。この場合において、乙は、管理簿（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。
- 3 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する物品を甲が指定したときは、乙は、甲の指示により当該物品を返還するものとする。ただし、乙において、

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（別記様式4）により申し出て甲の承認を受けなければならない。

- 4 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甲が指定し乙が売扱処分等により収益を得た場合は、乙は収益納付報告書（別記様式5）により甲に報告し、甲からの収益納付指示書（別記様式6）による指示に従い収益を国庫に納付しなければならない。

（取得物品引渡しの指示）

第32条 甲は、委託事業終了後、その返還（以下「引渡し」という。）の要否を決定し、引渡しを要するものとした場合には引渡期日、引渡場所等引渡しに必要な事項を定めその旨乙に指示するものとする。

- 2 乙は、甲より前項の規定による指示を受けた場合には、その指示に従わなければならぬ。
- 3 乙の取得物品の引渡しに要する費用は乙の負担とする。
- 4 乙は、当該物品を返還するに当たり、甲が当該物品の使用・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。

（個人情報に関する秘密保持等）

第33条 乙及び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、委託事業に関して知り得た個人情報（個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第2条第1項に規定する個人情報をいう。以下同じ。）を委託事業の遂行以外に使用し、又は提供してはならない。

- 2 乙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 乙は、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 乙は、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、甲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 乙は、委託事業が終了したときは、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が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、甲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 乙は、甲の承認を受け、委託事業を第三者に再委託する場合には、個人情報の取扱いに関する必要かつ適切な監督を行い、前4条の規定による甲に対する義務を当該第三者に約させなければならない。

(委託事業の調査)

第 38 条 甲は、必要に応じ、乙に対し、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、乙はこれに応じなければならぬものとする。

(帳簿等)

第 39 条 乙は、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、乙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 乙は、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 乙は、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、乙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 乙は、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 乙は、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 甲が認める場合にあっては、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あっては、甲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 40 条 乙は、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 乙は、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甲が認める場合には、 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、甲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 41 条 乙は、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 乙は、委託事業に関する資料を転写し、又は第三者に閲覧させ、若しくは貸し出して はならない。

(疑義の解決)

第 42 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、甲乙協議の上解決す るものとする。

上記契約の証として、本契約書 2 通を作成し、双方記名押印の上各 1 通を保有するもの とする。

令和 年 月 日

委託者（甲） 東京都千代田区霞が関 1 丁目 2 番 1 号
支出負担行為担当官
林野庁長官 織田 央

受託者（乙） 住所
氏名

(別紙様式第1号)

令和5年度国土保全のためのシカ捕獲事業（効率的なシカ捕獲方法の普及に向けたナッジ手法の開発）計画書

1 事業内容

(1) 事業実施方針

(2) 事業内容

別添令和5年度国土保全のためのシカ捕獲事業（効率的なシカ捕獲方法の普及に向けたナッジ手法の開発）仕様書のとおり

(3) 事業実施期間

契約締結年月日から令和5年10月31日まで

(4) 担当者

2 収支予算

収入の部

区分	予算額	備考
国庫委託費	円	うち消費税及び地方消費税の額 円
計	円	

支出の部

区分	予算額	備考
直接人件費	円	直接人件費 消費税及び地方消費税相当額 円
直接経費	円	
間接経費	円	
再委託費	円	
計	円	

(注) 1. 人件費の算定については別添「委託事業における人件費の算定等の適正化について(平成22年9月27日付け22経第961号大臣官房経理課長通知)」を参照すること。

2. 備考欄には、各区分の欄の経費について算出基礎を記入し、必要に応じ説明を付すること。

3 物品購入計画（物品の購入がある場合）

品名	規格	員数	購入予定		使用目的	備考
			単価	金額		
			円	円		

(注) 1. 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得るもの
うち取得価格が50,000円以上の物品とする。

2. 物品購入計画がある場合には、別途「物品購入理由書」を添付する。

4 物品リース計画（物品のリース契約がある場合）

品目	規格	数量	耐用年数	本年度リース予定額（円）	使用目的	予定するリース契約の内容					備考
						使用部署	リース契約の種類	契約期間	リース期間の算定期間（理由）	リース契約の総額	

(注) 物品のリース契約をする場合に記入。

なお、リース契約期間は、原則、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）に定められた期間（法定耐用年数）又はそれ以上とすること。

(別紙様式第2号)

令和5年度国土保全のためのシカ捕獲事業（効率的なシカ捕獲方法の普及に向けたナッジ手法の開発）再委託承認申請書

番号
年月日

支出負担行為担当官
林野庁長官 殿

(受託者)

住所
氏名

令和 年 月 日付け契約の令和5年度国土保全のためのシカ捕獲事業（効率的なシカ捕獲方法の普及に向けたナッジ手法の開発）について、下記のとおり再委託したいので、委託契約書第5条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
- 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場合には、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には、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。

(別紙様式第3号)

令和5年度国土保全のためのシカ捕獲事業（効率的なシカ捕獲方法の普及に向けたナッジ手法の開発）実績報告書

番号
年月日

支出負担行為担当官
林野庁長官 殿
（官署支出官
林野庁長官 殿）

（受託者）

住所
氏名

令和 年 月 日付け契約の令和5年度国土保全のためのシカ捕獲事業（効率的なシカ捕獲方法の普及に向けたナッジ手法の開発）について、下記のとおり、事業を実施したので、委託契約書第7条の規定により、その実績を報告します。
(なお、併せて委託費金 円也の支払を請求します。)

記

1 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) 担当者
- (4) 事業の成果（又はその概略）
- (5) 事業成果報告書の配布実績等

2 収支精算

収入の部

区分	精算額	予算額	比較増減		備考
			増	減	
国庫委託費					うち消費税及び地方消費税の額 円
計					

支出の部

区分	精算額	予算額	比較増減		備考
			増	減	

直接人件費				人件費 円 消費税及び地方消費 税相当額 円
直接経費				
間接経費				
再委託費				
計				

(注) 1. 人件費の算定については別添「委託事業における人件費の算定等の適正化について」を参照すること。
2. 備考欄には、精算の内訳を記載のこと。

3 物品購入実績（物品を購入した場合）

品名	規格	員数	購入実績		使用目的	備考
			単価	金額		
			円	円		

(注) 1. 物品購入計画に掲げたもののほか、記載する品目は、物品購入計画の場合と同様とする。
2. 物品購入実績がある場合には、詳細を別表(4)により整理し、添付すること。

4 物品リース実績（物品をリースした場合）

品目	規格	数量	耐用年数	本年度 リース 年額(円)	リース 契約日	使用 目的	リース契約の内容					備考
							使用 部署	リース 契約の 種類	契約 期間	リース 期間の 算定根 拠(理由)	リース 契約の 総額	

(作成要領)

1 リースした単位ごとに、リース料の年額を計上する。

2 事業の最終年度にあっては、リース契約書の写しを提出すること。

(注) 契約時の物品リース計画に掲げるもののほか、物品リース計画以外にリースした物品があった場合は、リースすることとなった理由を備考欄に記載すること。

別表（1）

令和5年度国土保全のためのシカ捕獲事業（効率的なシカ捕獲方法の普及に向けたナッジ手法の開発）人件費明細書

氏名及び職名	委託事業 従事日数 (A)	1日当たり単価 (B)	人件費 (A) × (B)
	日	円	円
合 計			

- (注) 1. (A)欄は、別表（2）から記入すること。
 2. (B)欄は、別表（3）から記入すること

別表 (2)

勤務日数報告書（令和 年度）

別表（3）

受託団体職員 1 日当たり単価積算表（令和 年度）

(単位：円)

氏名及び職名	給与	賞与	社会保険料 事業主負担	退職手当 引当金	合計(A)	1日当たり単価 (A)/日	備考

(別紙様式第4号)

令和5年度国土保全のためのシカ捕獲事業（効率的なシカ捕獲方法の普及に向けたナッジ手法の開発）委託費 概算払・精算払 請求書

番号
年月日

官署支出官
林野庁長官 殿

(受託者)

住所
氏名

令和 年 月 日付け契約の令和5年度国土保全のためのシカ捕獲事業（効率的なシカ捕獲方法の普及に向けたナッジ手法の開発）について、下記により、委託費金 円也を 概算払・精算払 により支払われたく請求します。

記

区分	国庫 委託費	既受領額		今回請求額		残高		事業完了予定期
		金額	出来高	金額	月 日 までの予定出来高	金額	月 日 までの予定出来高	
	円	円	%	円	%	円	%	

(注) 精算払請求の場合については、実績報告書に併記することにより請求書に代えることができるものとする。

(別紙様式第5号)

令和5年度国土保全のためのシカ捕獲事業（効率的なシカ捕獲方法の普及に向けたナッジ手法の開発）中止（廃止）申請書

番号
年月日

支出負担行為担当官
林野庁長官 殿

(受託者)

住所
氏名

令和 年 月 日付け契約の令和5年度国土保全のためのシカ捕獲事業（効率的なシカ捕獲方法の普及に向けたナッジ手法の開発）について、下記により中止（廃止）したいので、委託契約書第12条第1項の規定により申請します。

記

- 1 委託事業の中止（廃止）の理由
- 2 中止（廃止）しようとする以前の委託事業の実施状況
 - (1) 事業について
 - (2) 経費について

経費支出状況

経費の区分	○月○日現在 支出済額	残額	支出予定額	中止（又は 廃止）に伴 う不用額	備考

- 3 中止（廃止）後の措置
 - (1) 事業について
 - (2) 経費について

経費支出予定明細

経費の区分	支出予定金額	算出基礎			
		名称	数量	単価	金額
	円			円	円

(別紙様式第6号)

令和5年度国土保全のためのシカ捕獲事業（効率的なシカ捕獲方法の普及に向けたナッジ手法の開発）計画変更承認申請書

番号
年月日

支出負担行為担当官
林野庁長官 殿

(受託者)

住所
氏名

令和 年 月 日付け契約の令和5年度国土保全のためのシカ捕獲事業（効率的なシカ捕獲方法の普及に向けたナッジ手法の開発）について、下記のとおり変更したいので、委託契約書第13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 変更する事業計画又は事業内容
- 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、当初計画と変更計画を明確に区分して記載のこと。

(別紙様式第7号)

令和5年度国土保全のためのシカ捕獲事業（効率的なシカ捕獲方法の普及に向けたナッジ手法の開発）に係る確認書

番号
年月日

林野庁長官 殿

受託者住所
会社名及び
代表者氏名
△△△△△

△△△△△（以下「乙」という。）は林野庁長官（以下「甲」という。）に対し下記の事項を約する。

記

1 乙は、甲から委託を受けて令和5年度国土保全のためのシカ捕獲事業（効率的なシカ捕獲方法の普及に向けたナッジ手法の開発）に係る発明等を行った場合には、遅滞なく、当該委託契約書の規定に基づいて、その旨を甲に報告する。

2 乙は、甲が公共の利益のために特に必要があるとしてその理由を明らかにして当該委託に係る特許権等の利用を求める場合には、無償で当該特許権等を利用する権利を甲に許諾する。

3 乙は、当該特許権等を相当期間（明確な期間を希望する場合にあっては3年間）活用していないと認められ、かつ、当該特許権等を相当期間活用していないことについて正当な理由が認められない場合において、甲が当該特許権等の活用を促進するために特に必要があるとしてその理由を明らかにして求めるときは、当該特許権等を利用する権利を第三者に許諾する。

4 乙は、上記2に基づき甲に当該特許権等を利用する権利を許諾した場合には、甲の円滑な権利の利用に協力する。

5 乙は、甲が上記3に基づき、当該特許権等を相当期間活用していないことについて理由を求めた場合には、遅滞なく、理由書を甲に提出する。

以上

(別紙様式第8号)

令和5年度国土保全のためのシカ捕獲事業（効率的なシカ捕獲方法の普及に向けたナッジ手法の開発）に係る特許権等出願通知書

番号
年月日

林野庁官殿

受託者住所
会社名及び
代表者氏名
△△△△

令和 年 月 日付け委託契約に基づく開発項目「 」について、下記のとおり特許権等の出願を行いましたので、委託契約書第27条の規定により、下記のとおり通知します。

記

- 1 出願国
- 2 出願に係る特許権等の種類
- 3 発明等の名称
- 4 出願日
- 5 出願番号
- 6 出願人
- 7 代理人
- 8 優先権主張

(別紙様式第9号)

令和5年度国土保全のためのシカ捕獲事業（効率的なシカ捕獲方法の普及に向けたナッジ手法の開発）に係る特許権等通知書

番号
年月日

林野庁長官 殿

受託者住所
会社名及び
代表者氏名 △△△△

令和 年 月 日付け委託契約に基づく開発項目「 」に係る特許権等の登録等の状況について委託契約書第27条の規定により、下記のとおり通知します。

記

- 1 出願等に係る特許権等の種類
- 2 発明等の名称
- 3 出願日
- 4 出願番号
- 5 出願人
- 6 代理人
- 7 登録日
- 8 登録番号

(別紙様式第10号)

令和5年度国土保全のためのシカ捕獲事業（効率的なシカ捕獲方法の普及に向けたナッジ手法の開発）に係る著作物通知書

年 月 日

林 野 庁 長 官 殿

受託者住所
会社名及び
代表者氏名
△△△△

令和 年 月 日付け委託契約に基づく開発項目「 」に係る著作物について委託契約書第27条の規定により、下記のとおり通知します。

記

- 1 著作物の種類
- 2 著作物の題号
- 3 著作物の氏名（名称）
- 4 著作物の内容

(別紙様式第11号)

令和5年度国土保全のためのシカ捕獲事業（効率的なシカ捕獲方法の普及に向けたナッジ手法の開発）に係る特許権等譲渡事前通知書

年 月 日

林 野 庁 長 官 殿

受託者住所
会社名及び
代表者氏名 △△△△

この度、本委託事業の成果に係る特許権等につき甲以外の第三者に譲渡する予定ですので、委託契約書第28条の規定に基づき、下記の事項について事前に通知します。

記

- 1 特許権等の名称及び権利期間
- 2 特許権等を譲渡する相手方
- 3 特許権等を譲渡する比率
- 4 特許権等を譲渡する理由
- 5 特許権等を譲渡することにより見込まれる効果等
- 6 特許権等の譲渡予定年月日
- 7 特許権等の特許権者が2以上の場合、各共有者の承諾の有無
- 8 特許権等のこれまでの実施許諾について
 - ①相手先
 - ②実施期間
 - ③許諾料収入

(添付書類)
譲渡契約書（案）（写）

(別紙様式第12号)

令和5年度国土保全のためのシカ捕獲事業（効率的なシカ捕獲方法の普及に向けたナッジ手法の開発）に係る特許権等実施許諾通知書

年 月 日

林 野 府 長 官 殿

受託者住所
会社名及び
代表者氏名 △△△△

この度、本委託事業の成果に係る特許権等につき甲以外の第三者に実施許諾する予定ですので、委託契約書第29条の規定に基づき、下記の事項について通知します。

記

- 1 特許権等の名称及び権利期間
- 2 特許権等の実施許諾の種類（専用実施権の場合には特許権等の登録年月日を記述）
- 3 特許権等を実施許諾する相手方
- 4 特許権等を実施許諾する理由
- 5 特許権等を実施許諾することにより見込まれる効果等
- 6 許諾契約予定年月日
- 7 実施契約期間
- 8 特許権等のこれまでの実施許諾について
 - ①相手先
 - ②実施期間
 - ③許諾料収入
- 9 特許権等の特許権者が2以上の場合、各共有者の承諾の有無
(添付書類)
 1. 実施契約書（案）（写）
 2. 実施工料算定内訳書（写）
 3. 実施に係る事業計画書（写）

(別紙様式第13号)

令和5年度国土保全のためのシカ捕獲事業（効率的なシカ捕獲方法の普及に向けたナッジ手法の開発）に係る特許権等放棄事前通知書

年 月 日

林 野 庁 長 官 殿

受託者住所
会社名及び
代表者氏名 △△△△

この度、本委託事業の成果に係る特許権等につき放棄する予定ですので、委託契約書第30条の規定に基づき、下記の事項について事前に通知します。

記

- 1 特許権等の名称及び権利期間
- 2 特許権等を放棄する理由
- 3 特許権等の放棄予定年月日
- 4 特許権等登録年月日
- 5 特許権等のこれまでの実施許諾について
 - ①相手先
 - ②実施期間
 - ③許諾料収入
- 6 特許権等が実施許諾期間中である場合、許諾相手方の承諾の有無

(別記様式1)

使 用 不 能 報 告 書

番 号
年 月 日

支出負担行為担当官

林野庁長官 殿

(受託者)

住 所
氏 名

令和 年 月 日付け契約の令和5年度国土保全のためのシカ捕獲事業（効率的なシカ捕獲方法の普及に向けたナッジ手法の開発）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を報告します。

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

(記載例) 委託事業により取得した物品は、善良な管理者の注意をもって管理していたが、・・・により故障し、製造会社に修理を依頼したところ別添のとおり修理不能との回答がありました。

(別記様式2)

【物品標示例】

物品標示票	
委託事業名	令和5年度国土保全のためのシカ捕獲事業(効率的なシカ捕獲方法の普及に向けたナッジ手法の開発)
品 名	
物 品 番 号	
取 得 年 月 日	年 月 日
備 考	

(別記様式3)

【物品管理簿例】

品名	規格	員数	購入金額		使用目的	取得年月日	耐用年数	保管場所	事業終了後の措置状況	備考
			単価	金額						

(注) 取得年月日欄には取得物品の検収を行った年月日を、耐用年数欄には減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）に規定する耐用年数を、事業終了後の措置状況欄には委託事業終了後に行った処分等（国へ引渡し、継続使用、廃棄等）を記載すること。

備考欄には、物品番号その他必要な事項を記載すること。

(別記様式4)

継 続 使 用 申 出 書

番 号
年 月 日

支出負担行為担当官

林野庁長官 殿

(受託者)

住 所
氏 名

令和 年 月 日付け契約の令和5年度国土保全のためのシカ捕獲事業（効率的なシカ捕獲方法の普及に向けたナッジ手法の開発）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 價	金 額	

2 同種の事業の目的・事業内容

(1) 目的

(記載例) 令和5年度国土保全のためのシカ捕獲事業（効率的なシカ捕獲方法の普及に向けたナッジ手法の開発）の目的は・・・とされており、引き続き実施する事業も・・・を目的としており、同じ事業目的です。

(2) 事業内容

(記載例) 引き続き実施する事業は、・・・を分析し・・・を解明することとしています。

3 継続使用を要する理由

(記載例) 上記2(2)の事業内容では、・・・の過程において○○を使用することが不可欠であるため

(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。

(別記様式5)

収 益 納 付 報 告 書

番 号
年 月 日

支出負担行為担当官

林野庁長官 殿

(受託者)

住 所
氏 名

令和 年 月 日付け〇第〇〇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 價	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

売払い又は賃貸借

(別記様式6)

収 益 納 付 指 示 書

番 号
年 月 日

(受託者)

住 所
氏 名 殿

支出負担行為担当官
林野庁長官

令和 年 月 日付け〇第〇〇号をもって報告のあった収益納付について、収益金相当額
金 円の納付を指示します。

なお、納付金は、別途歳入徴収官の発行する納入告知書により納入してください。

初心者でも
簡単捕獲!!



くくりわなを使用した新たなシカ誘引捕獲法

小林式誘引捕獲法

●小林式誘引捕獲法とは

林野庁職員（小林正典氏）が考案した捕獲方法で「くくりわな」の周囲に石や誘引するための餌をドーナツ状に設置し、前足がわなにかかりやすくなるよう工夫することで、シカに警戒されにくく、初心者でも簡単に効率良く捕獲できる手法です。餌次第でイノシシ等の捕獲も可能になります。



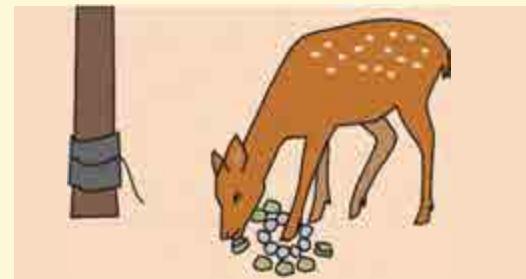
▲ 設置の様子

(わなの周囲を石で囲み、さらにドーナツ状に餌をまく)



◀ 使用する「くくりわな」
押しバネ+ワイヤー跳ね
上げ式がオススメ

捕獲のイメージ▶



●小林式誘引捕獲法のメリット

- ▶餌で誘き寄せて捕獲するため、けもの道にわなを設置する必要が無く、特別な技術が不要で捕獲効率も高い
- ▶車でアクセスしやすい場所に設置できるため、捕獲後の見回り、止め刺し、運搬が容易。また、車から確認しやすいため、安全性が高い
- ▶けもの道以外に設置することで、クマやカモシカなどの誤認捕獲が少ない
- ▶短期集中でわなを設置できるのでトータルコストが大幅減

～小林式誘引捕獲法ではこんな場所でもシカが捕獲できます～

＜河川敷での捕獲例＞



▲護岸にワイヤーを根付け

＜休耕田での捕獲例＞



▲灌木にワイヤーを根付け

●わなの設置方法



①塩ビ管の周囲に空ハジキ
防止の石を並べる



②ワイヤーを根付けし、踏み
板にワイヤーをセット



③塩ビ管の上に踏み板を
セット



④上からの様子



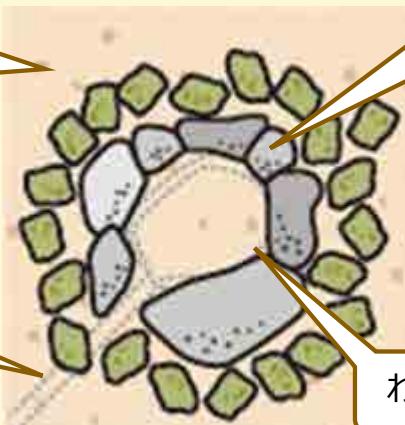
⑤バネと踏み板を土で隠す



⑥石の周囲に餌を撒いて完成

設置のポイント！

事前に餌付けし、餌
がよく食べられてい
る場所に設置



石は地面に埋め込み、頭が指
2本ほど飛び出るようにする

横からみた断面図

えさ 石 わな 石 えさ

わなと石の間を狭くする

わなとワイヤーは
土で隠し、障害に
なる物を置かない

誘引用の餌

ヘイキューブ・・・・・・シカを選択的に捕獲できる



米ぬか・・・・・・シカやイノシシを捕獲でき経済的

被害を受けている農作物・・加害害獣の捕獲に効果的

ヘイキューブ

*シカが食べるものは何でも使用できますが、ヘイキューブや米ぬか等がよく用いられています。



▲ YouTubeでも解説しています

【問合せ先】

林野庁経営企画課

住所：東京都千代田区霞が関 1-2-1

電話：03-6744-2322

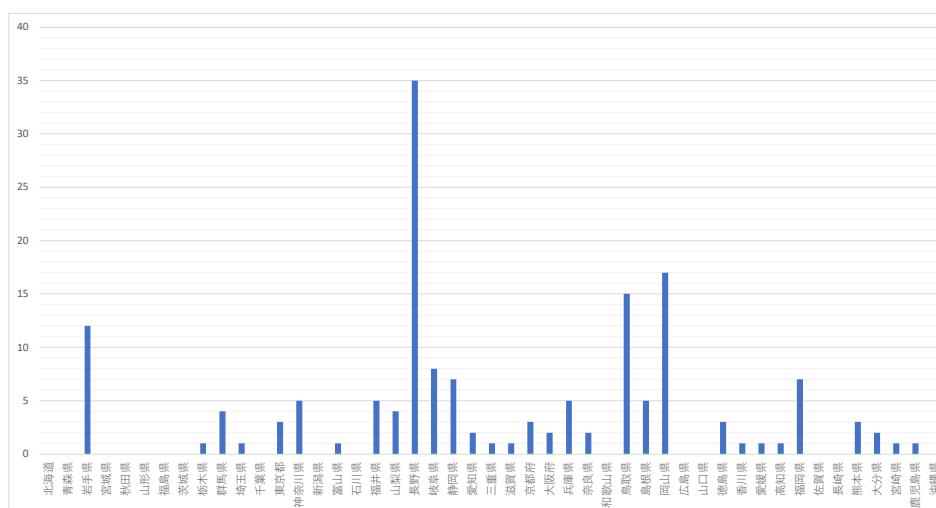
(別添 2)

小林式誘引捕獲アンケート実施報告書

日時： 2023年3月9日～3月23日（15日間）
有効回答数： 159件

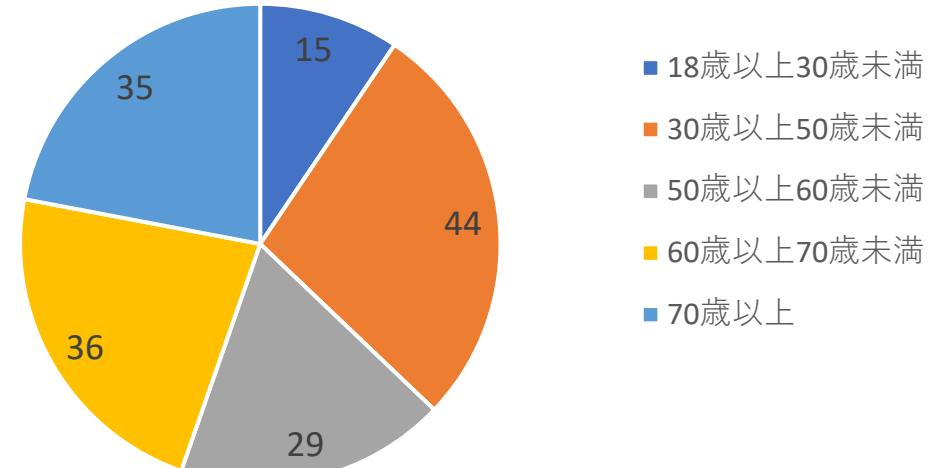
ア. 都道府県別有効回答数

都道府県	回答数
北海道	0
青森県	0
岩手県	12
宮城県	0
秋田県	0
山形県	0
福島県	0
茨城県	0
栃木県	1
群馬県	4
埼玉県	1
千葉県	0
東京都	3
神奈川県	5
新潟県	0
富山県	1
石川県	0
福井県	5
山梨県	4
長野県	35
岐阜県	8
静岡県	7
愛知県	2
三重県	1
滋賀県	1
京都府	3
大阪府	2
兵庫県	5
奈良県	2
和歌山県	0
鳥取県	15
島根県	5
岡山県	17
広島県	0
山口県	0
徳島県	3
香川県	1
愛媛県	1
高知県	1
福岡県	7
佐賀県	0
長崎県	0
熊本県	3
大分県	2
宮崎県	1
鹿児島県	1
沖縄県	0
総計	159



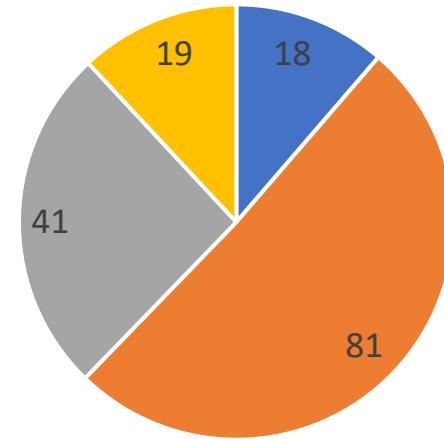
イ. 年齢別回答数

年齢層	人数	割合
18歳以上30歳未満	15	9%
30歳以上50歳未満	44	28%
50歳以上60歳未満	29	18%
60歳以上70歳未満	36	23%
70歳以上	35	22%
総計	159	100%

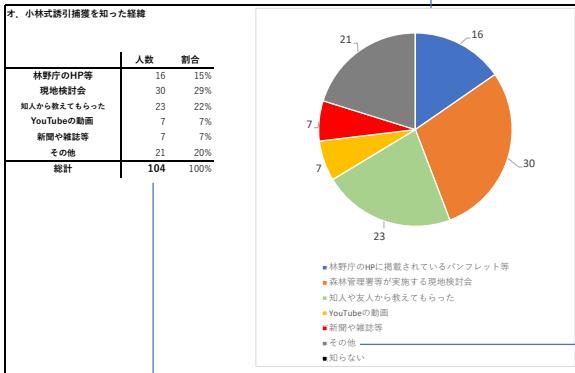
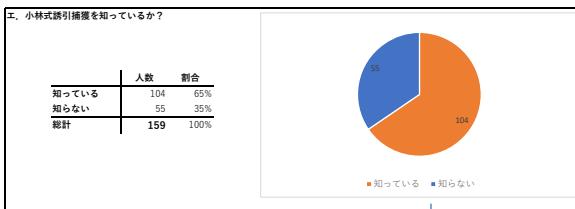


ウ. 食獵の経験年数

経験年数	人数	割合
1年未満	18	11%
1年以上10年未満	81	51%
10年以上30年未満	41	26%
30年以上	19	12%
総計	159	100%

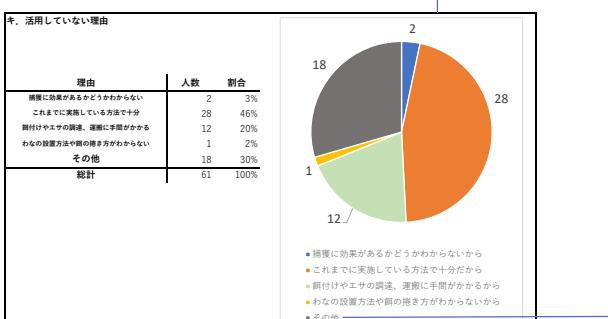
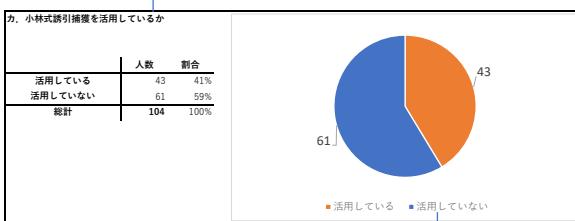


■ 1年未満 ■ 1年以上10年未満 ■ 10年以上30年未満 ■ 30年以上



オ. 「その他」の詳細

- Twitter
- アルバイトとして参加した岩手県禿鶲除害事件への参加
- 以前から様々な方法で捕獲活動を実施していた。実際にやって確認をえた。
- 関東森林管理局天王寺森林管理署委託事業にて、試験導入実施した。捕獲結果は、0頭でした。
- 業務の中でありました。
- 県と地元漁友会で共同のワナ講習会での資料に参考書類として添付されて捕獲説明があった。
- 国有林シカ防護事業と鳥獣被害対策コーディネータ等講習会
- 国有林シカ防護事業と鳥獣被害対策コーディネータ等講習会
- 社内教育により知った。
- 事業で知った。
- 事業に従事する際の説明。
- 事業に従事する際の説明。
- 事業に従事する際の説明。
- 鹿 鹿 方法で検索しました。
- 森林管理署のシカ防護事業の仕様書
- 森林管理署開催の勉強会
- 入札広告
- 認定事業に参加した時に
- 農業新聞
- 獣友会の説明会。
- 獣猟を行っている人のブログ
- 季節によりハイキューにカビ（一日くらい）が発生するので冬季固定で使用します

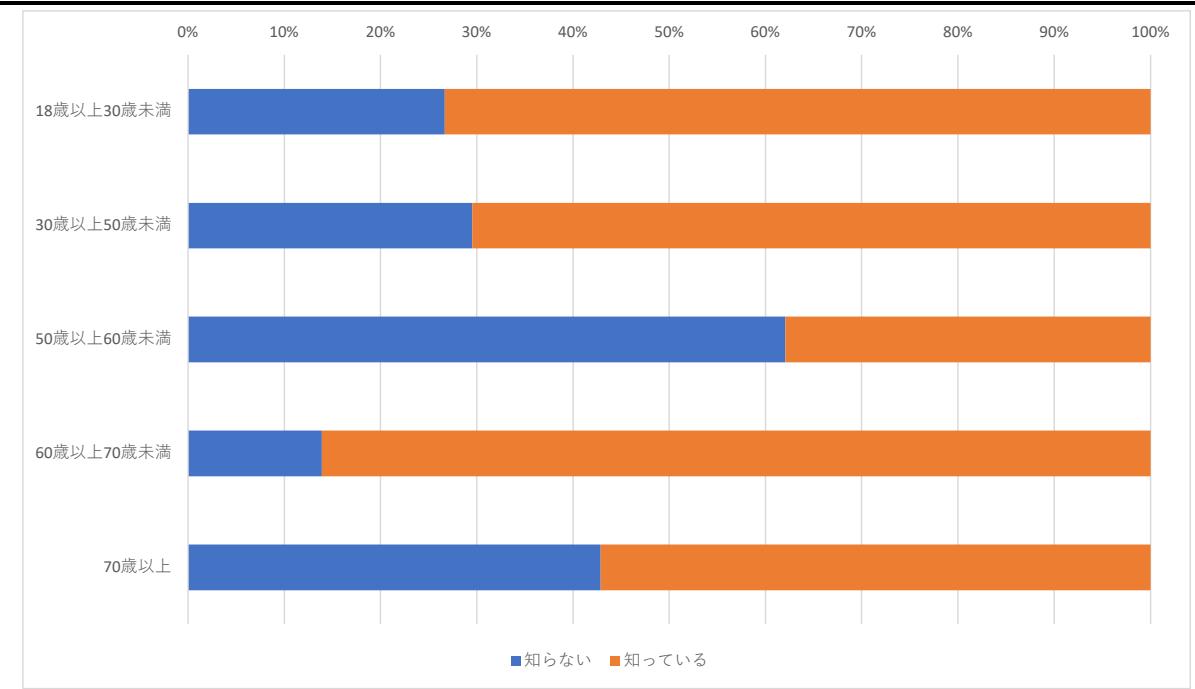


キ. 活用しない「その他」の理由

- 概ら中心で活動しているため（くくりわなを使用していない）
- 誘引法では思うような捕獲できない結果が出ている。
- 他の方法に、もう良い方法がある。
- 小林式誘引捕獲法の研修会に参加して、貯設の機会がないだけの理由であり、今後においては活用を検討している。
- 実施してみたところ、技術が難かったかが捕獲できなかったことから活用していない。
- 実際に試したが、効果がなかった。
- 仕掛ける地域のシカの頭数が減ってきていているため、活用していない。
- 最近調査のではまだ実施できていない。
- 最近知ったので、これらを活用してみたいと考えている。
- 現在、わなをかけていない。
- わなが免許まで持っていない為。
- わなによる捕獲は、いかにわなを踏ませるかという点が技術の根幹かと思います。誘引餌では効果があるが、足を踏まし、自然の状況で配置するよりも効率が悪いことが多いとの意見は、多くあります（もちろん状況によります）。
- 実際には、警戒心の高い個体に対して、警戒心を抱かせないように自然に物を配置し、自然に足を踏ませることで小林式の要點かと思います。
- もちろん、小林式は警戒心の高い個体に対して、警戒心を抱かせないように自然に物を配置し、自然に足を踏ませることで小林式の要點かと思います。
- しかし、この方には、警戒心の高い個体に対して、警戒心を抱かせないように自然に物を配置し、自然に足を踏ませることで小林式の要點かと思います。
- 一方、足を踏まし、自然に物を配置して、わなを踏ませるという点が技術の特徴かと思います。
- これは、警戒心を抱かせないという点においては考え方の発達の発想でございます。
- 実際に実施してみたところ、一定割合で捕獲できることを確認しており、優れた効果を發揮いたします。
- ところが、そもそもその技術からその課題として、警戒心の高い個体が足を踏まないことは相変わらずであり、小林式においても「食い逃げ」される場合はあります。
- また、食いにくく回数を減らすことが小林式の特徴として確実であります。
- これは、地盤に人工工場などは設置しておいて、餌を置き、毎朝のように「食い逃げ」される場所において、わなの周囲に石を置いて餌で巻き方で設置すると、掛かる掛からない以前に来訪しなくなることが確認できております。
- センサー付きカメラで撮ってそのままの映像を撮影してから、（そもそも来訪しなくなるので、撮影が難しいのですが）、わな（周囲に巻いた石の）の数メートル手前で足を下さざるを得ない状況で撮影し、帰っていく映像がしばしば撮影されます。
- 当然ながら、様々な設置方法でわなを設置する際には、センサー付きカメラでのシカのわな周辺の動きを観察して技術の向上を行なう事で事業を実施しております。
- 観察した結果、わなをまたま踏まないではなく、完全に避けていることがあります原因です。
- 石を置いて、足を踏く場所を限定するには、たまたま踏まないケースに対しては優れた方法ですが、わなを知っている個体に対しては逃がれてしまう場合があることが予想されます。
- 上記のように、警戒心の高い個体にはかなりの効果があるものの、警戒心のある個体に対して、全て小林式で対応できるとは考えず、全設置数のうち1~2%程度を小林式、それ以外を、地盤を利用した方法や、枝を自然に巻く方法、何でもない方法などとして使正在するが合理的と考え、センサー付きカメラでのシカのわな周辺の動きを観察して技術の向上を行なう事で事業を実施しております。
- 13 まず「猿も鹿も飼育」と捕獲率が、かなり悪くなる。
- 14 飼育ぐと、他の動物まで寄ってきて、弁当箱の異だと掛かってしまう。
- 15 山の中に無い個体によって逆に警戒される。
- 16 ニホンジカが他の食べられる植物が沢山ある中では餌誘因効果がどこまであるのかが不透明。
- 17 イノシシが捕りたいため。
- 18 行ってみたが効果があった。 箱の葉など、他の食料があるためでないかと考えています。
- 各地域により、誘引捕獲実施の立地条件の違いやニホンジカの密度の違いにより捕獲効率を考えて不採用です。
- 捕獲ノルマが有ったり、業務ではおこなうには無駄が多いと考える。
- 1頭捕獲（捕獲でなくとも巻き作動も）すると、他のニホンジカに餌の所は巻があると警戒して誘引箇所を警戒してしまう。
- 林業と同様で、山仕事は楽をして出来る仕事はありません。安全面と捕獲の両方を考えて専門家（環境省捕獲コーディネーター等）にリサーチしてから実施が好ましい。

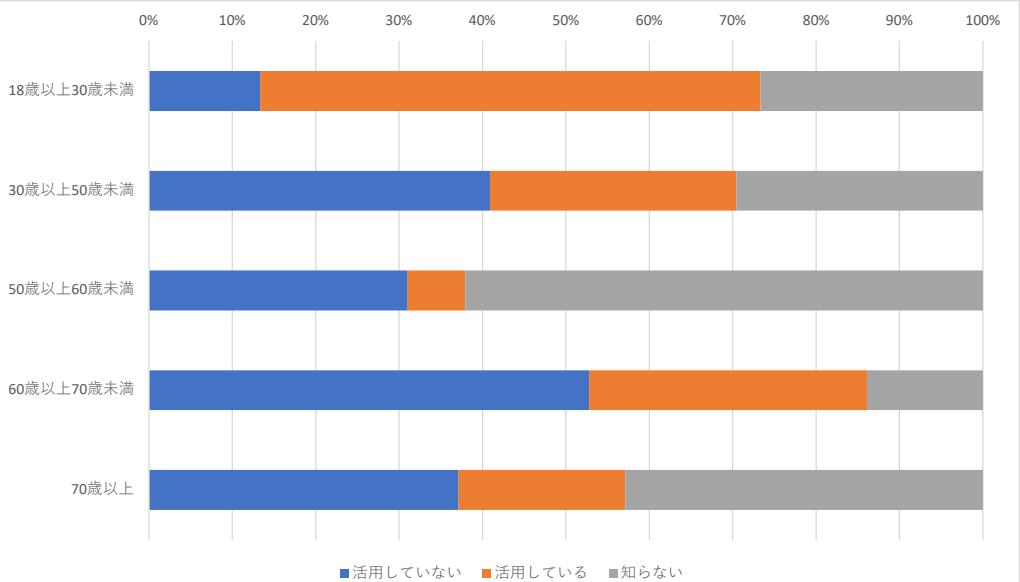
イーエ. 年齢-認知率

年齢層	知らない	知っている	認知率
18歳以上30歳未満	4	11	73%
30歳以上50歳未満	13	31	70%
50歳以上60歳未満	18	11	38%
60歳以上70歳未満	5	31	86%
70歳以上	15	20	57%
総計	55	104	



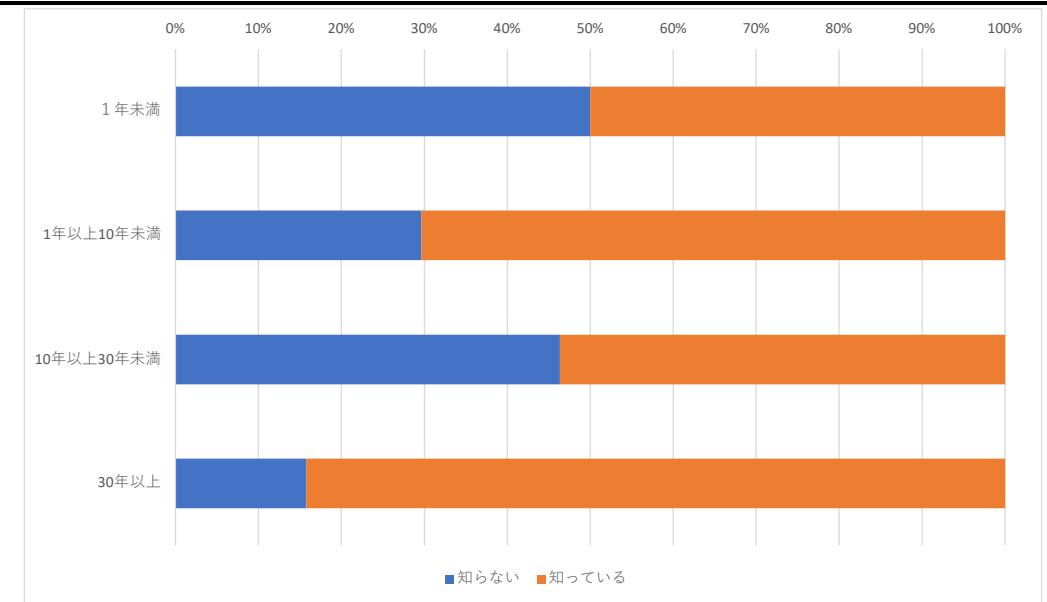
イーカ. 年齢－活用率

年齢層	活用していない	活用している	知らない	総計
18歳以上30歳未満	2	9	4	15
30歳以上50歳未満	18	13	13	44
50歳以上60歳未満	9	2	18	29
60歳以上70歳未満	19	12	5	36
70歳以上	13	7	15	35
総計	61	43	55	159



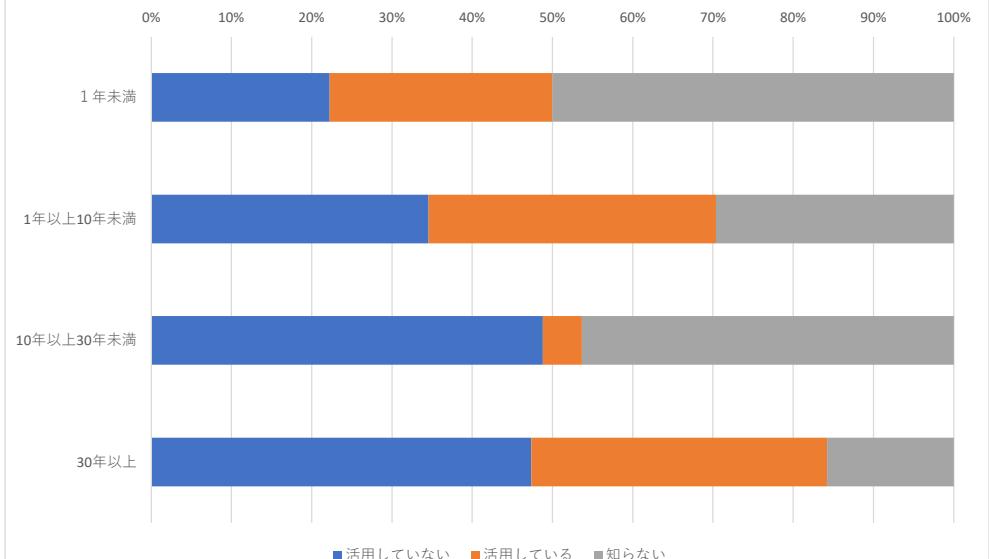
ウー工 経験年数－認知率

経験年数	知らない	知っている	総計
1年未満	9	9	18
1年以上10年未満	24	57	81
10年以上30年未満	19	22	41
30年以上	3	16	19
総計	55	104	159

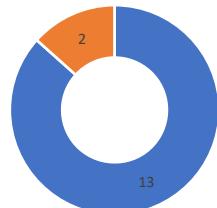


ウーカ 経験年数－活用率

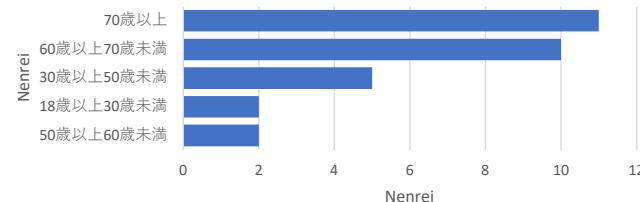
経験年数	活用していない	活用している	知らない	総計
1年未満	4	5	9	18
1年以上10年未満	28	29	24	81
10年以上30年未満	20	2	19	41
30年以上	9	7	3	19
総計	61	43	55	159



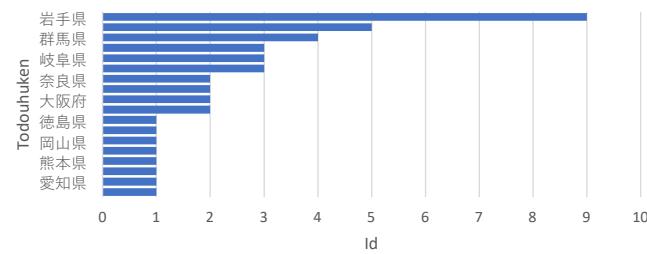
鳥取県では、小林式誘引捕獲を「**知っている**」という回答が多数を占めています。



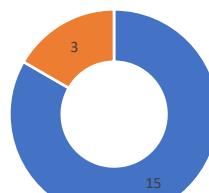
70歳以上と60歳以上70歳未満の人の多くが、「森林管理署等が実施する現地検討会」で小林式の事を知ったと回答しています。



小林式を活用している都道府県は**岩手県**が最多です。



経験が30年以上の人は「**小林式を知っている**」と回答しています。



60歳以上70歳未満と70歳以上 の多くが「これまでに実施している方法で十分だから」という理由で小林式を活用していません。

