

(様式1)

「令和7年度 森林保全再生整備に係る有害鳥獣捕獲等事業(火焼輪智地域)」  
委託事業計画書

1. 事業内容

- (1) 捕獲事業の目標
- (2) 捕獲対象及び捕獲手法
- (3) 実施期間
- (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。

3. 再委託先等(再委託がある場合)

- (1) 氏名または名称
- (2) 住所
- (3) 業務の範囲
- (4) 必要性及び契約金額

(様式2)

「令和7年度 森林保全再生整備に係る有害鳥獣捕獲等事業(火焼輪智地域)」

人件費明細書

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

注1 (A)は、委託事業従事予定日数を記入すること。

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<br>等事業主<br>負担 | 退職金<br>引当金 | 計<br>(A) | 1日当り<br>単価<br>(A)/勤務日数 |
|----|----|----|--------------------|------------|----------|------------------------|
|    |    |    |                    |            |          |                        |
|    |    |    |                    |            |          |                        |
|    |    |    |                    |            |          |                        |
|    |    |    |                    |            |          |                        |
|    |    |    |                    |            |          |                        |
|    |    |    |                    |            |          |                        |
|    |    |    |                    |            |          |                        |
|    |    |    |                    |            |          |                        |
|    |    |    |                    |            |          |                        |
|    |    |    |                    |            |          |                        |

注1 受託単価が規程等で定められている場合は、同一事業同一単価を基本とする。  
なお、受託単価を変更する場合は、理由書を別途添付すること。

2 給与には、各種手当等を含めるものとする。

3 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。

4 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3)

「令和7年度 森林保全再生整備に係る有害鳥獣捕獲等事業(火焼輪智地域)」  
事業工程表

受託者名:

[illegible]

(様式4)

「令和7年度 森林保全再生整備に係る有害鳥獣捕獲等事業(火焼輪智地域)」  
事業組織表

事業管理責任者その他従事者等の有資格表

[illegible]

(様式4-1)

## 事業管理責任者通知書

令和〇年〇〇月〇〇日

(監督職員経由)

分任支出負担行為担当官

熊本森林管理署長 中川 勝博 殿

受託者

住所

氏名

令和〇年〇〇月〇〇日付けで契約を締結した下記事業について、事業管理責任者を選任したので、委託契約書第5条の規定により通知します。

### 記

1 委託事業名

令和7年度 森林保全再生整備に係る有害鳥獣捕獲等事業(火焼輪智地域)

2 委託費の限度額

円(税込み)

3 履行期限

令和〇年〇〇月〇〇日

4 事業管理責任者氏名

(様式6)

委託事業中止(廃止)申請書

令和 年 月 日

分任支出負担行為担当官  
熊本森林管理署長 中川 勝博 殿

受託者  
住 所  
氏 名

令和 年 月 日付け契約の「令和7年度 森林保全再生整備に係る有害鳥獣捕獲等事業  
(火焼輪智地域)」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15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<br>現在支払済額 | 残 額 | 支出予定額 | 中止に伴う<br>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  
熊本森林管理署長 中川 勝博 殿

受託者  
住 所  
氏 名

令和 年 月 日付け契約の「令和7年度 森林保全再生整備に係る有害鳥獣捕獲等事業(火焼輪智地域)」について、下記のとおり変更したいので、契約書第16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  
熊本森林管理署長 中川 勝博 殿

受託者  
住 所  
氏 名

令和 年 月 日付け契約の「令和7年度 森林保全再生整備に係る有害鳥獣捕獲等事業(火焼輪智地域)」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  
熊本森林管理署長 中川 勝博 殿

受託者  
住 所  
氏 名

令和 年 月 日付け契約の「令和7年度 森林保全再生整備に係る有害鳥獣捕獲等事業(火烧輪智地域)」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<br>年月日 | 耐用<br>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     | 〇〇〇委託事業   |
| 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 森林保全再生整備に係る有害鳥獣捕獲等事業(火焼輪智地域)」  
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

熊本森林管理署長 中川 勝博 殿

受託者

住 所

氏 名

令和 年 月 日付け契約の令和7年度 森林保全再生整備に係る有害鳥獣捕獲等事業(火焼輪智地域)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 | 精算額 | 備 考 |
|-----|-----|-----|
| 委託費 |     |     |

(2) 支出の部

| 区 分 | 精算額 | 備 考 |
|-----|-----|-----|
|     |     |     |
|     |     |     |
|     |     |     |
|     |     |     |

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) 物品購入実績(物品を購入した場合)

| 品 目 | 規 格 | 員 数 | 購 入 |     | 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 森林保全再生整備に係る有害鳥獣捕獲等事業(火焼輪智地域)」  
人件費明細書(実績)

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

注1 (A)は、委託事業従事予定日数を記入すること。  
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<br>等事業主<br>負担 | 退職金<br>引当金 | 計<br>(A) | 1日当り<br>単価<br>(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 森林保全再生整備に係る有害鳥獣捕獲等事業(火焼輪智地域)」業務日誌例】

4月分      所属:〇〇      役職:〇〇      氏名:〇〇 〇〇      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:〇〇<br>氏名:〇〇 〇〇   印 |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    | 合計 |    |            |

(様式14)

「令和7年度 森林保全再生整備に係る有害鳥獣捕獲等事業(火焼輪智地域)」物品管理簿

| 品 名 | 規 格 | 員 数 | 購入金額 |     | 使用目的 | 取 得<br>年月日 | 耐用年数 | 保管場所 | 事業終了後の<br>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、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(国へ引き渡し、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。

(様式16)

「令和7年度 森林保全再生整備に係る有害鳥獣捕獲等事業(火焼輪智地域)」  
精算払請求書

令和 年 月 日

分任支出負担行為担当官

熊本森林管理署長 中川 勝博 殿

受託者

住 所

氏 名

印

令和 年 月 日付け契約の令和7年度 森林保全再生整備に係る有害鳥獣捕獲等事業(火焼輪智地域)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 森林保全再生整備に係る有害鳥獣捕獲等事業(火焼輪智地域)」  
継続使用申出書

令和 年 月 日

分任支出負担行為担当官  
熊本森林管理署長 中川 勝博 殿

受託者  
住 所  
氏 名

令和 年 月 日付け契約の「令和7年度 森林保全再生整備に係る有害鳥獣捕獲等事業(火焼輪智地域)」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<br>年月日 | 耐用<br>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 森林保全再生整備に係る有害鳥獣捕獲等事業(火焼輪智地域)」  
収益納付報告書

令和 年 月 日

分任支出負担行為担当官  
熊本森林管理署長 中川 勝博 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<br>年月日 | 耐用<br>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 森林保全再生整備に係る有害鳥獣捕獲等事業(火焼輪智地域)」  
引渡延長申請書

令和 年 月 日

分任支出負担行為担当官  
熊本森林管理署長 中川 勝博 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<br>年月日 | 耐用<br>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 森林保全再生整備に係る有害鳥獣捕獲等事業(火焼輪智地域)」  
使用状況報告書

令和 年 月 日

分任支出負担行為担当官  
熊本森林管理署長 中川 勝博 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<br>年月日 | 耐用<br>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 森林保全再生整備に係る有害鳥獣捕獲等事業(火焼輪智地域)」  
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  
熊本森林管理署長 中川 勝博 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  
狩猟(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<br>年月日 | 耐用<br>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

(参考1)

## 有害鳥獣捕獲等事業の実施に係る安全管理規程（作成例）

※＜＞内は、適当な内容を記載すること。

※事業内容により必要な項目を選択して作成すること。

### 第一章 総則

(目的)

第1条 この規程（以下「本規程」という。）は、受託者〇〇〇が実施する〇〇〇捕獲事業（以下、「本事業」という。）に係る安全管理に関する事項を定め、もって本事業を実施する際の安全管理を図るための体制を確保することを目的とする。

(適用範囲)

第2条 本規程は、本事業にかかる業務活動に適用する。

2 本事業は、＜調査・捕獲等する方法及び対象とする鳥獣＞を対象とする。

(本事業の実施に係る安全管理に関する基本的な方針)

第3条 受託者（代表者）は、本事業の実施に係る安全管理の重要性を深く認識し、事業の実施に係る安全を確保するための組織内統治を適確に行い、責任ある体制の構築、予算の確保その他必要な措置を講じる。

### 第二章 安全管理体制に関する事項

(事業管理責任者の選任及び解任)

第4条 受託者（代表者）は、本事業の全体を統括し、監督する権限を有する事業管理責任者を選任し、本事業の実施に係る安全管理体制の確保、捕獲従事者及び作業従事者に対する研修を実施する責任者とする。

2 受託者（代表者）は、事業管理責任者が次の各号のいずれかに該当することとなったときは解任し、新たな事業管理責任者を選任する。

- ① 身体の故障その他のやむを得ない事由により職務を引き続き行うことが困難になったとき
- ② 関係法令等の違反又は本事業の安全管理の状況に関する確認を怠る等により、事業管理責任者がその職務を引き続き行うことが本事業の安全管理の確保に支障を来すおそれがあると認められるとき

(事業管理責任者の責務)

第5条 事業管理責任者は、次に掲げる責務を有する。

- ① 本事業に係る安全管理の重要性の認識、関係法令の遵守及び安全管理に関する事項について、全ての事業従事者に対し周知徹底し、遵守させる。
- ② 本規程について、随時必要な改善を図る。
- ③ 全ての事業従事者に対して、適正かつ効率的に鳥獣の捕獲等をするために必要な技能及び知識の維持向上のために適切かつ十分な研修計画を定め、適切に実施されるよう監督し、随時必要な改善を図る。
- ④ 本事業が適正に行われるよう、捕獲現場ごとに、現場に常駐して指揮・監督を行う現場監督者

を捕獲従事者の中から指名して配置する等、安全管理を実施するための体制を構築する。

- ⑤ その他の本事業の実施に係る安全管理を図るために必要な事項を行う。

#### (捕獲従事者及び作業従事者の責務)

第6条 捕獲従事者及び作業従事者は、関係法令を遵守するとともに、本規程に基づき講ずる安全管理に関する措置に積極的に協力し、事業管理責任者及び現場監督者の指示に従い、本事業に係る安全管理の徹底を図る。

#### (安全確保のための人員配置)

第7条 本事業の実施においては、捕獲現場ごとに適切な技能及び知識を有する捕獲従事者及び作業従事者を適切な人員を配置し、捕獲等に従事する者が単独で業務に従事してはならない。

- 2 本事業の実施においては、捕獲現場ごとに現場監督者を配置し、安全管理を適確に行う。
- 3 捕獲現場ごとに、救急救命に関する知識を有する現場監督者（捕獲従事者）を配置し、すぐに傷病者に対応できる体制を構築する。

### 第三章 連絡体制に関する事項

#### (連絡体制)

第8条 受託者（代表者）は、発注者、事業管理責任者、捕獲従事者及び作業従事者が無線や携帯電話等による双方向の連絡体制を確保し、事業の実施に係る指示や安全管理に関する情報が適時適切に伝達され、共有される体制を構築する。

なお、携帯電話が圏外である場合の衛星携帯電話等による連絡体制や捕獲実施日が土日休日に係る場合の連絡体制についても構築する。

- 2 本事業の実施時の指揮命令系統、発注者や関係機関との連絡体制、緊急時の連絡方法等については、別添「有害鳥獣捕獲等事業実施時の連絡体制図」による。
- 3 万一事故や災害等が発生した場合は、事業管理責任者及び現場監督者は、警察署、消防署、病院等への緊急連絡を行い、傷病者を速やかに病院等に搬送するとともに、関係機関に対し必要な報告を行う。

※ 本事業における基本的な連絡体制図及び指揮命令系統を明確に記載する。

#### (安全確保のための通信装備)

第9条 本事業の実施にあたっては、全ての事業従事者が、無線や携帯電話等を所持し、双方向通信可能な通信手段を確保する。

- 2 無線の使用にあたっては、法令を遵守するとともに、別途定める無線の使用に関するルールを遵守する。
- 3 無線や携帯電話による通信が確保できない場合は、衛星携帯電話等通信が確保可能な手段により双方向通信を確保する。

### 第四章 捕獲現場における安全管理に関する事項

#### (作業環境の整備)

第10条 本事業の実施における安全確保を図るため、現場において次に掲げる措置を講じることにより、

安全な作業環境の形成に努める。

- ① 作業環境を快適な状態に維持管理するための措置
- ② 作業方法の改善
- ③ 休憩時間の確保（少なくとも○時間に○回、○分を確保すること。）
- ④ 救急用具の携行
- ⑤ 緊急連絡先及び連絡方法の確認

（ミーティングの実施による作業手順・緊急連絡体制の周知等）

第11条 事業管理責任者及び現場監督者は、現場ごとに安全確保のための作業手順を定め、全ての事業従事者に周知徹底する。

- 2 事業管理責任者及び現場監督者は、捕獲現場ごとに事前調査を実施し、捕獲等を実施する場所及びその周辺の地形、銃器による捕獲等の場合は安土（バックストップ）の有無及び安全な射撃が可能かどうか、住民及び利用者等の状況、携帯電話、無線機及び衛星携帯電話等の利用の可否、捕獲現場から病院までの搬送経路等について確認する。
- 3 猟犬を使用する場合においては、他者に危害を加えないよう確実に訓練を行う。
- 4 毎日の業務の開始前に、当該業務に参加する全ての事業従事者によりミーティングを行い、捕獲等に従事する者の体調及び猟具等の点検状況を確認するとともに、当日の業務の実施体制、指揮命令系統、連絡体制、緊急時の連絡方法、住民等の安全確保について留意すべき事項その他必要な指示を徹底する。
- 5 毎日の業務の終了時には、事故の発生の有無、いわゆるヒヤリハットその他安全に関する事項を確認し、情報共有を行う。
- 6 毎日の業務の終了後、現場監督者は、日報（捕獲従事者・作業従事者の氏名、業務内容、実施状況、捕獲数、事故又はヒヤリハットの発生の有無及びその内容、改善すべき事項等を含む。）を作成する。

※ 本事業の安全確保のための配慮事項として、作業手順に関する考え方を記載する。

## 第五章 猟具の定期的な点検計画及び安全な取扱いに関する事項

（ワナの定期的な点検）

第12条 事業管理責任者は、全ての事業従事者に対し、ワナの使用前に＜点検項目＞を指示して点検を実施させるとともに、使用後に＜点検項目＞について点検を実施させ、ワナを正常に機能する状態に管理し、安全捕獲に努める。

※ ワナの定期的な点検に関する計画（点検の方法及び頻度を含む。）について記載する。

（ワナの安全な取扱い）

第13条 ワナは、＜種類・仕様等＞を満たすものを使用する。

- 2 ワナの設置にあたっては、事故が起こらないよう適切な設置場所を選択する。また、一般の入林者や森林内で作業する者に対し、付近一帯にワナを設置していることを知らせるための注意標識を設置する。
- 3 安全確保の観点から、＜採用しない捕獲方法の種類＞は行わない。



- 4 捕獲従事者に対し、ワナについての安全な取扱いを周知徹底し、遵守させる。
  - 5 ワナを設置した際には、1日〇回以上の定期的な見回りを行うものとし、見回りは捕獲従事者及び作業従事者2人（うち1名は捕獲従事者）以上で行う。
  - 6 設置したワナを使用しない場合は、作動しないようにするか、撤去する。
  - 7 止刺しは、安全かつ適切な方法で実施するものとし、原則として＜採用する止刺し方法の種類＞を行う。
  - 8 安全の確保の観点から、＜採用しない止刺し方法の種類＞は行わない。
  - 9 捕獲等しようとする鳥獣以外の鳥獣を捕獲した場合の対応について、あらかじめ発注者等に確認をするとともに、放獣する際には安全を確保して＜採用する放獣方法の種類＞により行う。
- ※ ワナ・網の取扱いについて捕獲従事者に遵守させる事項（設置時の標識の設置方法、錯誤捕獲防止の方法等）を記載する。

## 第六章 事業従事者の心身の健康状態の把握に関する事項

### （心身の健康状態の把握）

第14条 全ての事業従事者について、1年に1回の医師による健康診断を実施し、心身の健康状態を把握する。

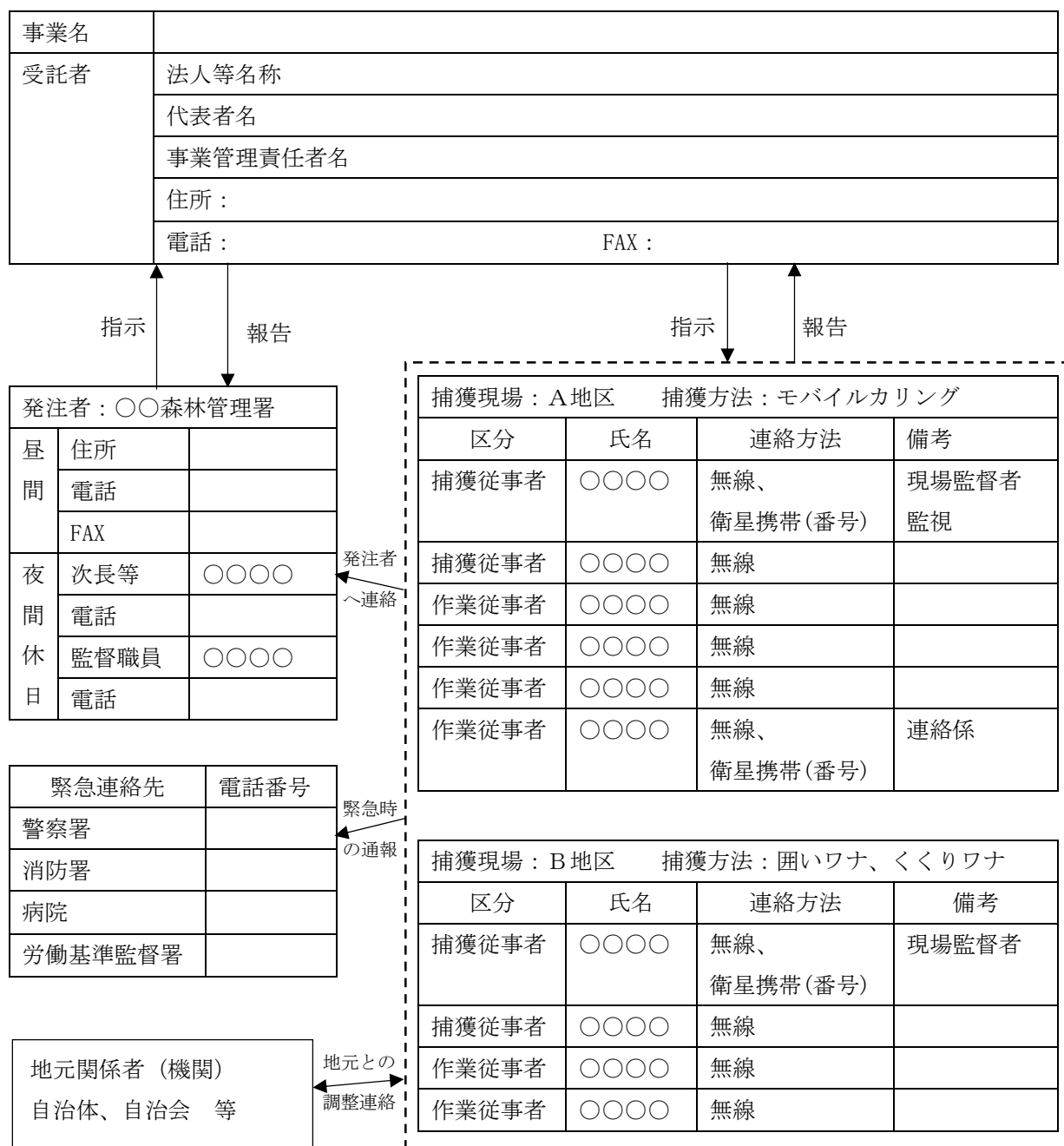
- 2 本事業は、野外活動を伴うこと、取扱い方を誤ると人に危害を及ぼし得る猟具を使用すること、鳥獣の殺傷を伴うことから、捕獲等に従事する者に精神的な負担がかかる作業であることを踏まえ、健康相談を実施し、心身の健康状態を把握する。
  - 3 経験年数が短い従事者や高齢の従事者に対しては、その心身の健康状態の把握に一層努める。
  - 4 心身の健康状態が不良な者については、本事業に従事させない。
  - 5 全ての事業従事者の心身を健康に保つため、健康相談、健康教育、その他必要な措置を講じる。
- ※ 鳥獣の捕獲等に従事する者の心身の健康状態について、健康診断等により定期的に把握する頻度及び方法について記載する。鳥獣の捕獲等に従事した年数が短い従事者や高齢の従事者に対しては、より一層心身の健康状態の把握に努める。

### （適性の確認）

第15条 鳥獣の捕獲等に必要な適性を有することを確認するため、1年に1回、従事者の視力、聴力、運動能力を測定する。

- ※ 狩猟免許更新時の適性試験の免除を受ける際には、鳥獣の保護及び管理並びに狩猟の適正化に関する法律施行規則第52条に規定する適性（視力、聴力、運動能力）を確認する方法や実施内容について規定する。

# 有害鳥獣捕獲等事業実施時の連絡体制図



- ※1 業務内容にあわせ適宜必要な変更をして利用すること。
- ※2 適用する捕獲方法ごとに異なる体制を有する場合は、それぞれの体制にあわせた連絡体制図とすること。
- ※3 連絡体制図には、発注者、法人等の代表者、事業管理責任者、現場監督者、捕獲従事者、作業従事者について、個々の役割と指揮命令系統及び連絡体制を模式的に示すこと。
- ※4 緊急時の連絡方法として、警察署、消防署、病院、労働基準監督署等への連絡方法、万一事故が発生した場合の被害者の搬送方法等を記載すること。
- ※5 捕獲等の実施が土日休日の場合の連絡体制についても具体的に記載すること。