

令和 8 年度指定管理鳥獣捕獲等事業（秋畑地区）企画提案仕様書 （案）

1 目的

令和 8 年度指定管理鳥獣捕獲等事業実施計画に基づくニホンジカ及びイノシシの捕獲

2 実施区域

秋畑鳥獣保護区とする。ただし、区域外（周辺部）で捕獲を行うことで、より効果的な捕獲ができると考えられ、委託者の承諾を得た場合はこの限りではない。

3 契約期間

契約日から令和 9 年 3 月 1 8 日まで

4 業務内容

(1) 業務計画の作成

下記の事項を記載した業務計画を作成し、契約後 1 0 日以内に委託者へ協議を行い、承認を受けること。変更の際には、再度協議を行い承認を受けること。

ア 実施概要

イ 業務行程図

ウ 捕獲計画（実施地域・期間、使用猟具、捕獲個体の処理方法等）

エ 捕獲組織図（緊急時の連絡体制を含む）

オ 安全管理方法

カ 地元住民等への周知方法

(2) ニホンジカ及びイノシシの捕獲

ア 捕獲方法

わな及び銃器

イ 捕獲目標頭数

ニホンジカ 8 0 頭

イノシシ 1 0 頭

ウ 作業数量 ※公募時は未定。優先交渉者との協議で決定。

(ア) わなの延べ設置基数

〇〇基日とする。

(イ) 銃猟延べ人数

〇〇人日とする。

(ウ) 捕獲個体処理

ニホンジカ〇〇頭、イノシシ〇〇頭とする。

エ 作業記録の作成

上記ウの作業を実施した際には、実施日ごとに次に掲げる事項を整理した作業日報（参考様式第 1 号）を作成する。

なお、作業従事者の集合写真は、「令和 8 年度指定管理鳥獣捕獲等事業に係る捕獲個体の写真撮影及び証拠品採取について」（以下「写真撮影・証拠品採取要領」という。）により撮影する。

- (ア) 実施日時、天候
- (イ) 作業従事者氏名及び集合写真
- (ウ) 作業内容（作業種、数量等）
- (エ) 目撃情報（ニホンジカ、イノシシのみ）
- (オ) 特記事項（痕跡、植生、被害状況等）

オ 捕獲個体の処理

(ア) 捕獲個体記録用紙の作成

捕獲した全ての個体について計測を行い、次に掲げる事項を記載した捕獲個体記録用紙（参考様式第2号）を作成する。

- a 個体番号 ※付番方法は写真撮影・証拠品採取要領による
- b 捕獲年月日
- c 捕獲者氏名
- d 捕獲方法
- e 捕獲位置 ※地図等に記入
- f 性別
- g オスの場合は角の状態（ニホンジカに限る）、メスの場合は乳の分泌
- h 齢級
- i 頭胴長（実測）
- j 後足長（実測）
- k 体重（実測又は推定）

(イ) 写真撮影及び証拠品採取

捕獲した全ての個体について、写真撮影・証拠品採取要領により写真撮影及び証拠品採取を行う。

(ウ) 処分

(ア) から (イ) までの処理が終了した後に、埋設又は焼却等により、適切に処分を行う。

カ 錯誤捕獲時の対応

錯誤捕獲が生じた場合は、受託者の責任において適切に対応する。

基本的には放獣を行うこととするが、放獣が困難な場合等については対応を委託者と協議すること。

また、ツキノワグマ及びニホンカモシカを捕獲した場合は、遅滞なく委託者へ連絡し、対応について指示を受けること。

キ 豚熱（CSF）等防疫措置

「CSF・ASF 対策としての野生イノシシの捕獲等に関する防疫措置の手引き」（令和2（2020）年3月、環境省・農林水産省）に準じて防疫措置を行うこと。

(3) 作業記録の提出

下記の書類を作成し、当該月分を翌月15日までに委託者へ提出する。ただし、実績がないものは不要とする。

- ア 作業日報（参考様式第1号）
- イ 捕獲個体記録用紙（参考様式第2号）
- ウ 捕獲証拠品
- エ 捕獲個体情報一覧表（参考様式第3号。Excel データでの提出）
- オ 錯誤捕獲対応一覧表（参考様式第4号。Excel データでの提出）
- カ CPUE 値月別一覧表（参考様式第7号。Excel データでの提出）

(4) 業務報告書の提出

全ての捕獲作業終了後に、(1)の業務計画を実績内容に修正のうえ、以下のとおり添付書類を作成し、契約期間満了までに提出すること。

ア 添付書類

- (ア) 捕獲個体情報一覧表 (4 (3) イをとりまとめたもの)
- (イ) 捕獲位置図 (4 (3) イをとりまとめたもの)
- (ウ) 錯誤捕獲対応一覧表 (4 (3) オをとりまとめたもの)
- (エ) CPUE 値月別一覧表 (4 (3) カをとりまとめたもの)
- (オ) 捕獲目標に実績が達しない場合にはその理由
- (カ) 次年度への提案

イ 提出媒体及び部数

紙媒体 (1 部) 及び電子データにより提出するものとする。

5 留意事項

(1) 法令遵守

ア 受託者は、事業の実施にあたって、法令及び条例等を遵守しなければならない。

イ 事業実施のため、関係官公庁等に対する諸手続が必要な場合は、原則、受託者が行う。なお、問題等が生じた場合には、速やかに委託者に報告し、対応を協議すること。

(2) 安全管理

ア 受託者は、事業の実施にあたり、事業実施地域の関係者、地域住民、通行者、捕獲従事者等への周知及び安全確保に努めなければならない。

イ 受託者は、作業実施中に事故が発生した場合は、速やかに事故の対応を行い、同時に委託者に連絡する。委託者の指示があったときは、その指示に従うこと。

ウ 受託者は、地域住民等から本事業に関する苦情を受けた場合には、速やかに委託者に報告すること。

(3) 従事者証の返納

ア 受託者は、捕獲に関する業務が完了した場合には、効力が失われた日から 30 日以内に、従事者証を返納する措置を講じること。

イ 受託者は、契約書第 5 条の規定に基づき事業が中止された場合又は契約書第 6 条に基づき契約が解除された場合 (以下「契約が終了」という。) には、契約が終了した後速やかに従事者証を返納する措置を講じること。

(4) 実包の管理及び無許可譲受

ア 受託者は、捕獲従事者に対し適切な実包管理について指導を徹底すること。

イ 受託者は、捕獲従事者の実包管理の状況について、都道府県公安委員会が発行する譲受許可証又は猟友会が発行する無許可譲受票の記載内容と実際の実包を確認するなど、常に捕獲従事者ごとに数量等を把握すること。

ウ 受託者は、捕獲従事者ごとの実包の譲受予定数量について、鉛製銃弾・非鉛製銃弾別に、捕獲等業務計画書 (参考様式第 5 号) に記載すること。

エ 受託者は、捕獲従事者ごとの実包の使用状況等 (譲受数量、使用実績数量、残数量、残弾の取扱い (狩猟又は許可捕獲業務に転用、廃棄など)) について、鉛製銃弾・非鉛製銃弾別に、業務報告書 (参考様式第 6 号) に記載すること。

オ 受託者は、捕獲従事者が指定管理鳥獣捕獲等事業に使用するため無許可譲受により譲り受けた実包を転用する場合は、あらかじめ発注者の確認を受けるこ

と。

カ 受託者は、捕獲に関する業務が完了又は契約が終了した場合には、速やかに無許可譲受票を返納する措置を講じること。

(5) その他

ア 受託者は、企画提案書に記載をした場合に限り、委託業務の一部を他の認定鳥獣捕獲等事業者へ委託することができる。

イ 受託者は、地元市町村の実施する被害防止計画に基づく捕獲等と重複して実施することのないよう、調整すること。

ウ 事業の実施にあたり本仕様書に定められていない事項について定める必要が生じた場合、又は本仕様書に定められている事項について、疑義や変更する必要がある場合は、両方で協議の上、決定する。