

# 令和5年度カワウ生息状況調査業務 仕様書（案）

## 1 委託業務名

令和5年度カワウ生息状況調査業務

## 2 業務箇所

長野県内全域

## 3 適用

- (1) 令和5年度カワウ生息状況調査業務仕様書（以下、「仕様書」という。）は、令和5年度カワウ生息状況調査業務に関する契約書（以下、「契約書」という。）及び設計図書の内容について、統一的な解釈及び運用を図るとともに、その他の必要な事項を定め、もって契約の適正な履行の確保を図るためのものである。
- (2) 設計図書は、相互に補完し合うものとし、そのいずれかによって定められている事項は、契約の履行を拘束するものとする。

## 4 業務目的

長野県では、千曲川水系、諏訪湖、天竜川水系等に多くのカワウの生息が確認されており、アユやワカサギ等の有用魚類への被害が継続して発生している状況にある。

これまで漁業協同組合、猟友会など関係機関と協働して対策が進められてきているものの、カワウの生態的特徴（行動範囲が広い、季節的な移動がある、ねぐらの位置が移動する）や広域での協働した対策体制の構築等が必要なことから抜本的な被害の改善には至っていない状況にある。

本業務は、長野県内におけるカワウ対策に関わる既往情報を集約整理するとともに、現在のカワウの生息状況を把握し、今後の対策を検討するための基礎情報の整理を目的とする。

## 5 業務内容

### (1) 計画・立案

調査計画を立案し、調査計画書を作成する。

### (2) 漁協、関係機関、有識者等へのヒアリング調査

長野県内におけるカワウの生息や繁殖、被害に関わる情報の整理と現地調査の内容や場所の検討を目的として、漁業協同組合や関係機関、有識者等へのヒアリングを行う。

ヒアリング対象者や聞き取り内容については、委託者との協議により決定する。

### (3) 長野県内におけるカワウの生息状況や対策状況に関する情報整理

長野県内におけるカワウの生息や繁殖、被害に関わる資料やデータ等を収集し、一覧表や

図面に情報を整理する。これまで実施されてきた県内のカワウの生息等に関わるモニタリング調査の結果についても集約して整理するものとする。

なお、別途実施するヒアリング調査の際には、関連情報の収集にも努めることとする。

#### (4) カワウの生息状況調査

県内におけるカワウのねぐら・コロニーの位置及び個体数を把握するための現地調査を行う。

カワウの生態的特徴を踏まえ、夏期及び冬期それぞれの時期で現地調査を行う。

また、これまで県内で実施されてきたカワウモニタリング調査で把握している6箇所のねぐら・コロニーにおいては、少なくとも冬期(11～1月)に1回は個体数調査を行うものとする。

この他の現地調査の内容については、(2)ヒアリング調査及び(3)関連情報整理等により把握されたカワウの生息状況等も踏まえて整理した上で、委託者と協議することとする。

#### (5) 解析・考察

上記の調査結果をもとに、長野県内におけるカワウの生息や被害、対策の状況について解析・考察を行い、その結果を報告書にとりまとめる。

生息状況調査の解析・考察の内容は、カワウの生息数やねぐらの位置などを踏まえた上で、被害対策につながる情報となるよう整理する。

解析・考察結果は、図表や写真等を用いて整理するとともに、位置データを含むものについては、GISソフトやGoogle Mapでの活用を念頭に、シェイプ形式及びKML形式で作成する。

### 6 打合せ・協議

打合せ協議は、着手時、中間、業務完了時の3回を標準として実施する。打合せの開催方法はWebもしくは対面のいずれかとする。

### 7 報告書作成

当業務内容を取りまとめ、報告書を作成する。

### 8 業務の着手

- (1) 受託者は、契約締結後10日以内に業務に着手しなければならない。
- (2) この場合において、着手とは受託者が業務の実施のため委託者との打合せ又は現地調査を開始することをいう。

## 9 配置技術者

受託者は、業務の実施に当たっては、同種業務の経験、実践的な技術を有する技術者を配置し、その氏名、その他必要な事項を委託者に通知する。

なお、当技術者は業務の技術上の管理をつかさどるとともに、業務の管理及び統轄を行うものとする。

## 10 関係官公庁への手続き等

- (1) 受託者は、業務の実施に当たっては、委託者が行う関係官公庁等への手続きの際に協力しなければならない。また、受託者は、業務を実施するため、関係官公庁等に対する諸手続きが必要な場合は速やかに行うものとする。
- (2) 受託者が、関係官公庁等から交渉を受けたときは、遅滞なくその旨を委託者に報告し協議するものとする。

## 11 地元関係者との交渉等

- (1) 受託者は、業務の実施に当たっては、地元関係者からの質問、疑義に関する説明等を求められた場合は、委託者の承諾を得てから行うものとし、地元関係者との間に紛争が生じないように努めなければならない。
- (2) 受託者は、設計図書のと定め、あるいは委託者の指示により受託者が行うべき地元関係者への説明、交渉等を行う場合には、交渉等の内容を書面により随時、委託者に報告し、指示があればそれに従うものとする。
- (3) 受託者は、業務の実施中に委託者が地元協議等を行い、その結果を条件として業務を実施する場合には、設計図書に定めるところにより、地元協議等に立会するとともに、説明資料及び記録の作成を行うものとする。
- (4) 受託者は、前項の地元協議により、既に作成した成果の内容を変更する必要性が生じた場合には、指示に基づいて、変更するものとする。

なお、変更に要する期間及び経費は、委託者と協議のうえ定めるものとする。

## 12 土地への立入り等

- (1) 受託者は、業務を実施するため国有地、公有地又は私有地に立入る場合は、委託者及び関係者と十分な協調を保ち業務が円滑に進捗するように努めなければならない。なお、やむを得ない理由により現地への立入りが不可能となった場合には、ただちに委託者に報告し指示を受けなければならない。
- (2) 受託者は、業務実施のため植物伐採、かき、さく等の除去又は土地もしくは工作物を一時使用する時は、あらかじめ委託者に報告するものとし、報告を受けた委託者は当該土地所有者及び占有者の許可を得るものとする。

なお、第三者の土地への立入りについて、当該土地所有者への許可は委託者が得るものとするが、

委託者の指示がある場合は、受託者はこれに協力しなければならない。

- (3) 受託者は、前項の場合において生じた損失のため必要となる経費の負担については、委託者と協議により定めるものとする。

### 13 関係法令及び条例の遵守

受託者は、業務の実施に当たっては、関連する関係諸法令及び条例等を遵守しなければならない。

### 14 委託業務完了報告書（成果品）について

#### (1) 成果品

ア 業務報告書（紙媒体：1部、電子媒体：1部）

- ・取りまとめたデータ及び作成したマップ等については、QGIS3.10で開くことのできるShapeファイル形式、KML形式、メッシュ番号等を加えたエクセルファイルとして保存・作成し報告書と別に電子媒体（CD-R等）により納品すること。
- ・成果品には、QGISプロジェクトファイルも含めること。

イ 業務内容に係る資料一式

ウ 成果品の作成費用は、報告書の作成費用に含めるものとする。

#### (2) 提出期限及び提出先

成果品は、履行期間の最終日まで、林務部森林づくり推進課鳥獣対策室に提出するものとする。

#### (3) 中間報告

履行期間の途中であっても、必要に応じ、委託者は受託者に対して中間報告を求めることができるものとする。

### 15 検査

- (1) 受託者は、契約書第7条第1項の規定により、業務完了報告書を委託者に提出する際には、契約図書により義務付けられた資料の整備がすべて完了し、委託者に提出していなければならない。
- (2) 委託者は、業務の検査に先立って受託者に対して書面をもって検査日を通知するものとする。この場合において受託者は、検査に必要な書類及び資料等を整備する。この場合検査に要する費用は受託者の負担とする。

### 16 条件変更等

- (1) 委託者が受託者に対して業務の内容の変更又は設計図書の訂正（以下、「業務の変更」という。）の指示を行う場合は、指示書によるものとする。
- (2) 受託者は、設計図書で明示されていない履行条件について予期できない特別な状態が生じた場合、直ちに書面をもってその旨を委託者に報告し、その確認を求めなければならない。

ない。

なお、「予期することができない特別な状態」とは以下のものをいう。

ア 現地への立ち入りが不可能となった場合。

イ 天災その他の不可抗力による損害。

ウ その他、委託者と受託者が協議し当該規定に適合すると判断した場合。

## 17 契約変更

委託者は、次の各号に掲げる場合において、業務の契約の変更を行うものとする。

- (1) 業務の変更により契約金額に変更が生じる場合
- (2) 履行期間の変更を行う場合
- (3) 委託者と受託者が協議し、業務施工上必要があると認められる場合

## 18 安全等の確保

- (1) 受託者は、業務の実施に際しては、業務関係者だけでなく、付近住民、通行者、通行車両等の第三者の安全確保に努めなければならない。
- (2) 受託者は、所轄警察署、道路管理者、鉄道事業者、河川管理者等の関係者及び関係機関と緊密な連絡を取り業務実施中の安全を確保しなければならない。
- (3) 受託者は、業務の実施に当たり、事故等が発生しないよう使用人等に安全教育の徹底を図り、指導、監督に努めなければならない。
- (4) 受託者は、業務の実施に当たっては安全の確保に努めるとともに、労働安全衛生法等関係法令に基づく措置を講じておくものとする
- (5) 受託者は、業務の実施に当たり、災害予防のため次の各号に掲げる事項を厳守しなければならない。
  - ア 受託者は、喫煙等の場所を指定し、指定場所以外での火気の使用を禁止しなければならない。
  - イ 受託者は、ガソリン、塗料等の可燃物を使用する必要がある場合には周辺に火気の使用を禁止する旨の標示を行い、周辺の整理に努めなければならない。
  - ウ 受託者は、業務箇所に関係者以外の立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。
  - エ 受託者は、業務の実施に当たっては豪雨、豪雪、出水、地震、落雷等の自然災害に対して、常に被害を最小限に食い止めるための防災体制を確立しておかなければならない。災害発生時においては第三者及び使用人等の安全確保に努めなければならない。
- (6) 受託者は、業務実施中に事故等が発生した場合は、直ちに委託者に連絡するとともに、委託者が指示する様式により事故報告書を速やかに委託者に提出し、委託者から指示がある場合にはその指示に従わなければならない。

## 19 臨機の措置

- (1) 受託者は、災害防止等のため必要があると認めるときは、臨機の措置をとらなければならない。また、受託者は臨機の措置をとった場合には、その内容を委託者に報告しなければならない。
- (2) 委託者は、天災等に伴い成果物の品質又は工程に関して、業務管理上重大な影響を及ぼし、又は多額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。

## 20 個人情報の取得・保護・管理等

- (1) 受託者が本業務の実施上知り得た情報については、秘密を保持するとともに、契約目的以外に使用してはならない。
- (2) 受託者は個人情報の保護について十分に注意し、流出・損失を生じないこと。
- (3) 受託者は成果品（業務の履行課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、委託者の承諾を得た場合はこの限りではない。

## 21 権利関係

### (1) 本業務における成果物の取扱い

ア 本業務の履行における成果物の所有権は全て長野県に帰属するものとする。

イ 成果物が著作権法（昭和 45 年法律第 48 条）第 2 条第 1 項第 1 号に規定する著作物（以下、「著作物」という。）に該当する場合には、当該著作物に係る受託者の著作権（著作権法第 21 条から第 28 条までに規定する権利をいう。）を当該著作物の引渡時に長野県に無償で譲渡するものとする。

ただし、受託者が従来から権利を有していた受託者固有の知識、技術に関する権利等（以下、「権利留保物」という。）については、受託者に留保するものとし、この場合、長野県は権利留保物についての当該権利を非独占的に使用できるものとする。

### (2) 著作権・知的財産権の使用

本業務を履行するに際し、第三者の著作権、特許権その他の権利を使用する場合は、受託者がその使用に関する一切の責任、費用負担を負うものとする。また、使用する写真の被写体が人物の場合、肖像権の侵害が生じないよう留意すること。

## 22 用語の定義

仕様書に使用する用語の定義は、次に定めるところによる。

- (1) 「委託者」とは、長野県知事阿部守一のことをいう。

- (2) 「受託者」とは、のことをいう。
- (3) 「契約図書」とは、契約書及び設計図書をいう。
- (4) 「契約書」とは、長野県財務規則第 140 条により作成された業務委託契約書をいう。
- (5) 「設計図書」とは、仕様書、企画書をいう。
- (6) 「指示」とは、委託者が受託者に対し、業務の遂行上必要な事項について書面をもって示し、実施させることをいう。
- (7) 「請求」とは、委託者又は受託者が契約内容の履行あるいは変更に関して相手方に書面をもって行為、あるいは同意を求めることをいう。
- (8) 「通知」とは、委託者が受託者に対し、又は受託者が委託者に対し、業務に関する事項について、書面をもって知らせることをいう。
- (9) 「報告」とは、受託者が委託者に対し、業務の遂行に関する事項について、書面をもって知らせることをいう。
- (10) 「承諾」とは、受託者が委託者に対し書面で申し出た業務の遂行上必要な事項について、監督員が書面により業務上の行為に同意することをいう。
- (11) 「協議」とは、書面により契約図書の協議事項について、委託者と受託者が対等の立場で合議することをいう。
- (12) 「提出」とは、受託者が委託者に対し業務に係わる書面又はその他の資料を説明し、差し出すことをいう。
- (13) 「書面」とは、手書き、印刷、メール等の伝達物をいい、発行年月日を記録する。
- (14) 「検査」とは、契約図書に基づき、検査職員が業務の完了を確認することをいう。
- (15) 「打合せ」とは、業務を適正かつ円滑に実施するために受託者と委託者が面談または Web 会議により、業務の方針及び条件等の疑義を正すことをいう。
- (16) 「立会」とは、設計図書に示された項目において委託者が臨場し内容を確認することをいう。

## 23 その他

- (1) 受託者は、やむを得ない事情により、本仕様書の変更を必要とする場合には、あらかじめ委託者と協議の上、承諾を得なければならない。
- (2) 委託料又は履行期間を変更する必要があるときは、書面によりこれを定める。
- (3) 受託者は、本仕様書の記載内容に疑義が生じた場合には、委託者と協議しなければならない。
- (4) 受託者は、事業を履行するにあたり、第三者の損害を与えたときは、その損害の賠償を行うこととする。
- (5) 本仕様書に定めのない事項については、委託者と受託者が協議して決定する。