

令和4年度広域捕獲活動緊急支援事業委託業務 仕様書（案）

長野県 林務部 鳥獣対策室

1 委託業務名

令和4年度広域捕獲緊急支援事業委託業務

2 業務箇所（調査対象地）

長野県上田市、小諸市、東御市、須坂市、軽井沢町、御代田町、高山村

3 適用

- (1) 令和4年度広域捕獲活動支援事業委託業務仕様書（以下、「仕様書」という。）は、令和4年度広域捕獲活動緊急支援事業委託業務に関する委託契約書（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

令和3年度を始期とする本県の第5期ニホンジカ管理計画策定時に行った県内の生息頭数の将来予測では、越後・日光・三国管理ユニットでの増加率が高くなっており、急速な生息密度の上昇が懸念されている。

一方、長野県に隣接する群馬県嬭恋村においては、ニホンジカによる農作物被害が近年著しく増加しており、今後、長野県内においてもニホンジカの生息密度の上昇により、農林業被害が拡大することが懸念されている。

このため、ニホンジカ管理計画に基づき適正な生息密度を維持するとともに、被害額の低減を図るには、群馬県との連携が重要となることから、長野・群馬両県による生息状況調査等を行い、県境部における効率的な捕獲を行う候補地の抽出を行う。

また、捕獲事業を実施していく場合、その捕獲効果の適切な把握が重要になってくることから、ドローンを用いた生息状況調査や自動撮影カメラ調査については、今後実施が想定されるモニタリング手法の検討の基礎資料とする。

5 業務内容

(1) 生息状況の把握

1) 糞粒法調査

(ア) 糞粒法調査（7箇所）

- ・調査対象地のニホンジカの生息密度を推定するため、糞粒法調査を行う。
- ・調査地は県内とする。
- ・実施する糞粒法の調査方法は過年度に長野県が実施した調査結果と比較可能な方法とする。

- ・計測した糞粒数等を用いて、生息密度を推定する。

(イ) 下層植生調査（7箇所）

- ・ニホンジカによる自然生態系への影響を把握するため、糞粒法の調査箇所において、調査区を1つ設定し、植生調査を行う。
- ・調査項目は、別紙「下層植生調査表」によることし、調査箇所はGPSで位置情報を記録し、林内の状況を写真撮影する。
- ・調査方法詳細については、委託者が指示する。

2) 既存情報の整理

- ・これまで、長野県で実施された調査対象地周辺でのニホンジカの生息状況に関する調査結果や、出猟カレンダー調査結果をとりまとめ、生息状況を取りまとめる。想定されるとりまとめ対象は以下の通り。

- ・ 捕獲数や CPUE 等の情報
- ・ 糞塊法調査結果
- ・ 糞粒法調査結果

3) 関係者ヒアリング

- ・対象地域のニホンジカの生息状況、被害状況、捕獲状況、効率的な捕獲場所について把握するため、市町村担当者及び地元猟友会等にヒアリングを行う。
- ・その結果をGISソフトにより地図の作成を行う。
- ・地図の背景図、凡例等は、委託者と協議の上決定する。

① ヒアリング対象者への謝礼

- ・猟友会員に対して、ヒアリングは1人2時間程度とし、受託者から謝礼金を支払う。
(1人1時間あたり3,100円、2時間上限)。

② ヒアリングの場所

- ・ヒアリング対象者が在住する市町村役場を想定し、ヒアリング対象者への交通費の支払いは想定しないこととする。
- ・新型コロナウイルス感染症対策の観点から、感染の拡大状況によっては委託者と協議の上web会議形式とする場合がある。

4) 現地踏査

(ア) 高密度地域の抽出

- ・「(1) 1) 糞粒法調査」、「(1) 2) 既存情報の整理」および「(1) 3) 関係者ヒアリング」で整理したデータを用いて、調査対象地内の密度濃淡図を作成し、高密度地域を抽出する。

(イ) 現地踏査

- ・「(1) 4) (ア) 高密度地域の抽出」で抽出した地域のうち、捕獲に適した地

域を3地域程度選択し、踏査を実施する。

- ・群馬県が実施したGPS首輪調査においてニホンジカが越冬していた地域があれば、優先して踏査調査を実施する。

(2) モニタリング手法の検討

1) 自動撮影カメラ調査

(ア) 計画・準備

- ・当対象地域における生息密度を把握するため、Random Encounter and Staying Time法（以下、REST法という。）による自動撮影カメラ調査を行う。
- ・調査箇所は、調査対象地域内の長野県の既存の糞粒法調査地点とし、適切な設置候補地点を選定し、計80台の自動撮影カメラを設置する。
- ・使用する自動撮影カメラ、電池、SDカードは受託者が用意する。
- ・調査期間は、9月～12月の間のうち2ヶ月間（約60日）程度とする。
- ・調査にあたって、必要となる入林届けなど法令に基づく許認可の手続きについては、事前に受注者が行うものとする。

(イ) カメラ設置・回収

- ・カメラの保守管理は、概ね1ヶ月ごとに行い、計2回（回収時含む）行う。なお、調査中における野生動物の影響や気象等によるカメラの破損については、適宜修繕又は予備機と交換することとする。

2) ドローン調査

- ・「(2) 1) 自動撮影カメラ調査」で調査を行う同一の5kmメッシュ内において、ドローンを用いた冬期のニホンジカ生息状況の調査を行う。
- ・1回の調査を行う面積は100ha程度とし、具体的な場所は委託者と協議の上決定する。
- ・飛行回数は各箇所2回とする。

(ア) 計画・準備

受託者が有する飛行範囲及びルートを設定し、必要に応じて国土交通省への申請を行う。

使用する機材は受託者が用意する。

(イ) ドローンによる撮影

① 赤外線カメラによる撮影

赤外線カメラを搭載したドローンを飛行させ動画を撮影する。

② 撮影画像の解析方法

空撮動画は画像解析及び目視により確認し、動物が撮影されている場合は動物種を特定する。

撮影結果からニホンジカの生息密度を算出する。

(3) 認定管理捕獲技術者による状況調査

- ・認定管理捕獲技術者に対し説明会を開催し、事業概要の説明を行ったうえで、協力が得られる認定管理捕獲技術者に対して現地調査の依頼を行う
- ・対象者への謝金は、説明会への出席、最大5日間（1日の上限は6時間とする）の現地調査に係る費用とする。（1人1時間あたり3,100円を想定、旅費別途）
- ・現地調査の内容は、生息地の状況調査や自動撮影カメラの保守点検の想定。
 ※現地調査は認定管理捕獲技術者と補助者（1人1時間あたり3,100円を想定、旅費別途）の2名を1組とし費用を受託者から支払う。およそ1組を想定する。

（4） 分析・考察

- ・本業務で実施した糞粒調査、自動撮影カメラ調査、ドローン調査により把握できたニホンジカの生息密度の濃淡や、長野県や群馬県が過去に実施した各種調査結果、さらに群馬県が令和4年度に行っている事業に係る調査状況等も踏まえ、捕獲候補地を提案する。
- ・本業務で実施した各種モニタリング方法について、精度やコストに関する考察を行う。

（5） 報告会の開催

- ・県が指定する群馬県等との検討会議で調査状況等を報告する（回数：2回）。
 （検討会議の場所は、群馬県嬭恋村役場を想定）
- ・調査結果報告会を開催する（回数：1回、対象：県・市町村担当者、方法：web）。

6 報告書作成

当業務の内容、考察等について取りまとめ、報告書を作成する。

7 打合せ協議

- ・打合せ協議は、着手時、業務完了時、中間1回の計3回とする。
- ・打合せは新型コロナウイルス感染症対策の観点からweb会議形式も可とする。
- ・中間打合せの1回は、有識者ヒアリングとする。
- ・有識者ヒアリングは、委託者が指定する有識者1名に対し、（1）～（4）の調査結果を説明し、捕獲事業の助言を受ける。
- ・有識者へのヒアリングは1回あたり2時間程度とし、受託者から1時間あたり5,300円を謝金として支払う。

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、ニホンジカの生態や被害対策、糞粒法調査及び

REST 法による自動撮影カメラ調査に関する専門的な知見と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を生じた場合には、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

- (1) 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：2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、QGIS3.18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の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に、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、業務完了報告書を受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ただかなければならない。

- (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) 業務内容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 関係機関等への手続き等

- (1) 本事業に伴う関係機関への協議依頼等は委託者が行うこととする。
- (2) 仕様書に定めのない事項（様式や内容等）については、委託者と受託者が協議して決定することとする。

21 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。

22 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」）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」）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に留意すること。

23 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、仕様書及び企画書をいう。
- (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、印刷等の伝達物をいい、発行年月日を記録し、署名又は捺印したものを有効とする。緊急を要する場合は、ファクシミリまたは電子メールにより伝達できるものとするが、後日有効な書面と差し換えるものとする。
- (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。

24 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。

(別紙)

位置図

