

令和8年度福井県指定管理鳥獣捕獲等事業業務委託（ツキノワグマ）仕様書

1 業務名

令和8年度福井県指定管理鳥獣捕獲等事業業務委託（ツキノワグマ）

2 業務の目的

指定管理鳥獣（ツキノワグマ）の捕獲

3 業務の内容

指定管理鳥獣捕獲等事業による捕獲

- ・対象指定管理鳥獣

ツキノワグマ

- ・捕獲方法

わな猟とし、止め差し時のみ銃の使用を認める（夜間銃猟は認めない）。

- ・捕獲実施期間

契約締結日から令和8年11月30日（月）まで

- ・捕獲実施区域

勝山市東部区域（添付地図参照）

- ・捕獲目標頭数

7頭（早期に目標頭数に達成した場合は、捕獲実施期間内で最大捕獲数10頭まで捕獲を継続）

4 法令の遵守および業務の実施体制

- （1）受託者は、業務の実施に当たり、関連する関係諸法令を遵守しなければならない。
- （2）受託者は、業務における業務監理者を定め、委託者に通知するものとする（様式は任意）。
- （3）受託者は、近隣で鳥獣の捕獲を行う有害鳥獣捕獲隊および市町から鳥獣の捕獲を行う者として任命された鳥獣被害対策実施隊等と安全対策等について十分に協議のうえ、業務を実施しなければならない。
- （4）受託者は、業務を実施するに当たり、捕獲従事者に対し安全対策、環境対策、衛生管理、受託者が行うべき地元関係者に対する対応等の指導および教育を行うとともに、業務が適正に実施されるよう、管理および監督をしなければならない。

5 打合せ等

業務を適正かつ円滑に実施するため、業務監理者と監督職員は常に密接な連絡を取り、業務の実施方針および条件等の疑義を正すものとし、その内容についてはその都度受託者が打合せ記録簿に記録し、相互に確認しなければならない。なお、連絡は電子メール等を活用し、電子メールで確認した内容については、必要に応じて書面（打

合せ記録簿）を作成するものとする。

6 業務計画書の提出および捕獲従事者証交付申請

(1) 受託者は、契約締結後 15 日以内に業務計画書を作成するとともに、監督職員に提出しなければならない。なお、業務計画書には下記の事項を記載するものとする（様式は任意）。

- ・実施場所
- ・業務監理者氏名
- ・捕獲従事者氏名
- ・業務工程表（捕獲準備から捕獲業務終了まで）
- ・安全管理規定
- ・連絡体制（緊急時対応を含む）
- ・捕獲手法、捕獲計画、捕獲体制
- ・捕獲業務の規模、回数等
- ・止め差しの方法
- ・関係者（市町、土地所有者、地元区、地元警察等）との連絡調整方法
- ・事業区周辺で有害鳥獣捕獲を実施する有害鳥獣捕獲隊および対象鳥獣捕獲員等との連絡調整方法
- ・安全管理の方法
- ・捕獲した個体の回収および処分方法
- ・錯誤捕獲時の対応
- ・捕獲情報の収集および評価
- ・使用する機材および許可番号
- ・その他

(2) 受託者は、業務計画書の内容を変更する場合は、理由を明確にしたうえで、その都度監督職員に変更業務計画書を提出しなければならない。

(3) 監督職員の指示した事項については、受託者は業務計画書に関する詳細な資料を提出しなければならない。

(4) 受託者は、業務計画書について監督職員の承認を得た後、速やかに捕獲従事者証交付申請を行うものとし、委託者は速やかに捕獲従事者証を交付するものとする。

7 関係官公庁への手続き等

(1) 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、遅滞なくその旨を監督職員に報告し協議するものとする。

8 地元関係者等との交渉等

(1) 事業開始前の地元関係者等への事前説明・交渉等は、県または捕獲の実施地区に該当する市町が主となり行うこととし、監督職員の指示がある場合は、受託者はこ

れに協力するものとする。これらの交渉に当たり、受託者は地元関係者等に誠意をもって接しなければならない。

- (2) 受託者は、業務の実施に当たり、地元関係者等との間に紛争が生じないように努めるとともに、地元関係者等からの質問、疑義、苦情等に対応するものとし、対応する際は監督職員から承諾を得てから行うものとする。
- (3) 受託者は、地元関係者等への説明、交渉等を行うことが必要となった場合は、監督職員の承諾を得てから行うものとし、交渉等の内容を書面により随時、監督職員に報告し、指示があればそれに従うものとする。
- (4) 受託者は、業務の実施中に県が地元協議等を行い、その結果の条件として業務を実施する場合は、地元協議等に立会いするとともに、説明資料および記録の作成を行うものとする。

9 土地への立ち入り等

- (1) 受託者は、業務を実施するために国有地、公有地または私有地に入る場合は、監督職員および地元関係者等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ち入りが不可能となった場合は、直ちに監督職員に報告し、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、垣・柵等の除去または土地もしくは工作物を一時的に使用する場合は、あらかじめ監督職員に報告するものとし、当該土地所有者、土地占有者および工作物等所有者の許可を得るものとする。
- (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、監督職員と協議により定めるものとする。

10 安全等の確保

- (1) 受託者は、業務の実施に当たり、捕獲従事者に対し、常時捕獲従事者証を携帯させるとともに、付近住民、通行者、通行車両等の第三者の安全の確保に努めなければならない。
- (2) 受託者は、関係官公庁、自治会、所轄警察署、道路管理者、鉄道管理者、河川管理者等と連絡を密に取り、業務実施中の安全の確保に努めなければならない。
- (3) 受託者は、業務を実施するすべての捕獲従事者を損害賠償保険等（銃による止め差しを実施する捕獲従事者は1億円以上、その他の捕獲従事者は3,000万円以上のものに限る。）に加入させるとともに、捕獲従事者が使用するわなの設置数は、加入する損害賠償保険等における損害賠償能力の範囲内としなければならない。
- (4) 受託者は、業務の実施に当たり、事故等が発生しないよう捕獲従事者等に安全教育の徹底を図らなければならない。
- (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。
 - ・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。

- ・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。
- ・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、立ち入り禁止を標示しなければならない。
- ・受託者は、爆発物等の危険物を使用する必要がある場合には、関係法令を遵守するとともに、関係官公庁等の指導に従い、爆発等の防止の措置を講じなければならない。
- ・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抑え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、第三者および使用人等の安全確保に努めなければならない。
- ・受託者は、業務実施中に事故等が発生した場合は、直ちに監督職員に報告するとともに、事故報告書を作成し速やかに監督職員に提出し、監督職員の指示がある場合には、その指示に従わなければならない。

1 1 業務の記録

わなの設置、移設および撤去、給餌、見回り、捕獲個体の処理、錯誤捕獲の対応等の業務を実施した場合は、捕獲等に係る作業量を確認するため、実施日ごとに下記の項目を整理した「指定管理鳥獣捕獲等事業作業日報」（参考様式第1号）を、作成するものとする。なお、業務に従事した際の集合写真等は、「指定管理鳥獣対策事業交付金事業の実績確認に係るマニュアル」（平成29年11月14日（令和8年3月28日一部改正）環境省自然環境局野生生物課鳥獣保護管理室）に基づき撮影し、GPS機能付きカメラを使用すること。

- ・実施日時、作業時間、天候
- ・作業従事者氏名、作業従事者写真、作業状況写真
- ・作業内容（作業種類、数量等）
- ・鳥獣の目撃情報（ツキノワグマ、ニホンジカ、イノシシのみ）
- ・作業位置図（捕獲、見回り、給餌、特記事項記載の状況等）

※位置図については、国土地理院ホームページに掲載されている「地理院地図」を利用し、1kmメッシュ区画により作業位置図を作成すること。

- ・特記事項（痕跡、植生、被害状況等）

1 2 捕獲個体記録用紙の作成

業務の実施により個体を捕獲した場合は、下記の項目を記載した「捕獲個体記録用紙」（参考様式第2号）を作成するものとする。

- ・捕獲年月日、捕獲者氏名、個体番号
- ・捕獲方法
- ・捕獲場所（位置）

※捕獲位置図を11の「作業位置図」に準じて作成すること。

- ・性別（オス、メス、不明）
- ・成獣・幼獣別
- ・計測（頭胴長（実測）、体重（実測または推定））
- ・捕獲個体の写真

捕獲個体の写真は、「指定管理鳥獣対策事業交付金事業の実績確認に係るマニュアル」（平成29年11月14日（令和8年3月28日一部改正）環境省自然環境局野生生物課鳥獣保護管理室）に基づき撮影し、GPS機能付きカメラを使用すること。

1.3 消耗品等の購入物品等の記録

業務を実施するために購入し、使用した消耗品等の物品（例：誘引餌、猟具、防護用品など）については、下記の項目を記載した「物品購入表」（参考様式第3号）を作成し記録すること。

- ・購入年月日、購入物品名、規格等、購入数量
- ・購入先から受領した納品書
- ・購入した物品の写真

物品の全景が分かる広角の写真および規格等が明示された箇所が分かる接写の写真を撮影すること。なお、撮影に当たっては、購入年月日、購入物品名、規格、購入数量等を記載した黒板もしくはホワイトボード等とともに写真を撮影すること。

1.4 捕獲証拠品（尾）採取

捕獲したツキノワグマおよび錯誤捕獲により捕獲したイノシシ、ニホンジカについては、「指定管理鳥獣対策事業交付金事業の実績確認に係るマニュアル」（平成29年11月14日（令和8年3月28日一部改正）環境省自然環境局野生生物課鳥獣保護管理室）に基づき捕獲証拠品（尾）の採取を行うこと。

1.5 個体の処分

- （1）1.2および1.4の業務が終了した後に、埋設、焼却等により適切に処分を行うこととし、放置しないこと。
- （2）本業務で捕獲したツキノワグマ、錯誤捕獲により捕獲したイノシシおよびその他の有害鳥獣については、市町における捕獲報奨金など、有害獣捕獲事業その他事業における捕獲実績として一切使用してはならない。

1.6 錯誤捕獲時の対応

- （1）ツキノワグマ以外の鳥獣が錯誤捕獲されないよう、ツキノワグマのみが誘引されやすい餌（蜂蜜、巣蜜等）を用いるなど錯誤捕獲の防止に努めること。万が一、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ものとし、指定管理鳥獣に指定されているイノシシおよびニホンジカが捕獲された場合は、1.1、1.2および1.

5を準用し、適切に対応すること。

- (2) イノシシおよびニホンジカ以外の鳥獣については、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、対応を県と協議すること。万が一ニホンカモシカが捕獲された場合は、遅滞なく県へ連絡し、対応について指示を受けること。

17 豚熱（CSF）の防疫措置

「豚熱（CSF）ウイルス拡散防止のお願い」（福井県）に準じて適切な防疫措置を行うよう努めること。

18 作業記録の提出（状況報告）

- (1) 当該月分について、下記の書類を作成するとともに、捕獲証拠品（尾）について、当該月分を翌月10日までに県へ提出すること。ただし、当該月分に実績がない場合はこの限りではない。なお、業務終了月分または契約期間満了月分の下記の書類については、業務報告書の提出時に併せて提出すること。

- ・指定管理鳥獣捕獲等事業作業日報（参考様式第1号）
- ・捕獲個体記録用紙（参考様式第2号）
- ・捕獲個体情報一覧表（参考様式第4号）
- ・錯誤捕獲対応一覧表（参考様式第5号）

- (2) 捕獲証拠品（尾）については、提出日までは受託者において冷蔵庫等に保管すること。提出する場所については監督職員の指示によるものとし、監督職員による確認が終了した捕獲証拠品の処分については、監督職員の指示に従うこと。

19 業務報告書の提出

すべての捕獲作業終了後に、契約後に提出した当初の業務計画書を実績内容に見え消し修正等のうえ、以下のとおり添付資料を作成し、契約期間満了となる日までに提出すること。

【添付書類】

- ・物品購入表（参考様式第3号）
- ・捕獲個体情報一覧表（参考様式第4号）
- ・捕獲位置図（捕獲個体記録用紙（参考様式第2号により作成した「捕獲位置図」を全体捕獲位置図として取りまとめたもの））
- ・錯誤捕獲対応一覧表（参考様式第5号）
- ・指定管理鳥獣捕獲等事業実包管理一覧表（参考様式第7号）
- ・捕獲目標に実績が達しない場合はその理由書（様式は任意）
- ・次年度への提案書（様式は任意）

【提出媒体および部数】

- ・紙媒体（2部）および電子データ（1部）を提出すること。

20 留意事項

【捕獲従事者証の返納】

- (1) 受託者は、捕獲に関する業務が完了した場合は、効力が失われた日から30日以内に、捕獲従事者証を返納すること。
- (2) 受託者は、事業が中止された場合、または県との契約が解除された場合は、速やかに捕獲従事者証を返納すること。

【銃による止め差しの実包管理および無許可譲受等】

- (1) 受託者は、捕獲した鳥獣の止め差しにおいて銃を使用する場合は、捕獲従事者に対し適切な実包管理について指導すること。なお、実包は非鉛製銃弾を使用すること。
- (2) 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または一般社団法人福井県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。
- (3) 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、「指定管理鳥獣捕獲等事業実包購入計画一覧表」（参考様式第6号）を作成し、業務計画書に添付すること。
- (4) 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（狩猟または許可捕獲業務に転用、廃棄など））について、「指定管理鳥獣捕獲等事業実包管理一覧表」（参考様式第7号）を作成し、業務報告書に添付すること。
- (5) 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、あらかじめ委託者の確認を受けること。
- (6) 受託者は、捕獲に関する業務が完了また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こと。

【その他】

- (1) 捕獲目標頭数や捕獲努力量が目標に達しなかった場合については、委託料を減額される場合がある。
- (2) 業務の実施に当たり、本仕様書に示されていない事項、不明な点等疑義を生じた場合は、監督職員と協議のうえ、その指示に従うものとする。
- (3) 作業記録、業務報告書の提出後に不足または不明な点が生じた場合は、受託者は誠意を持って速やかに対応すること。

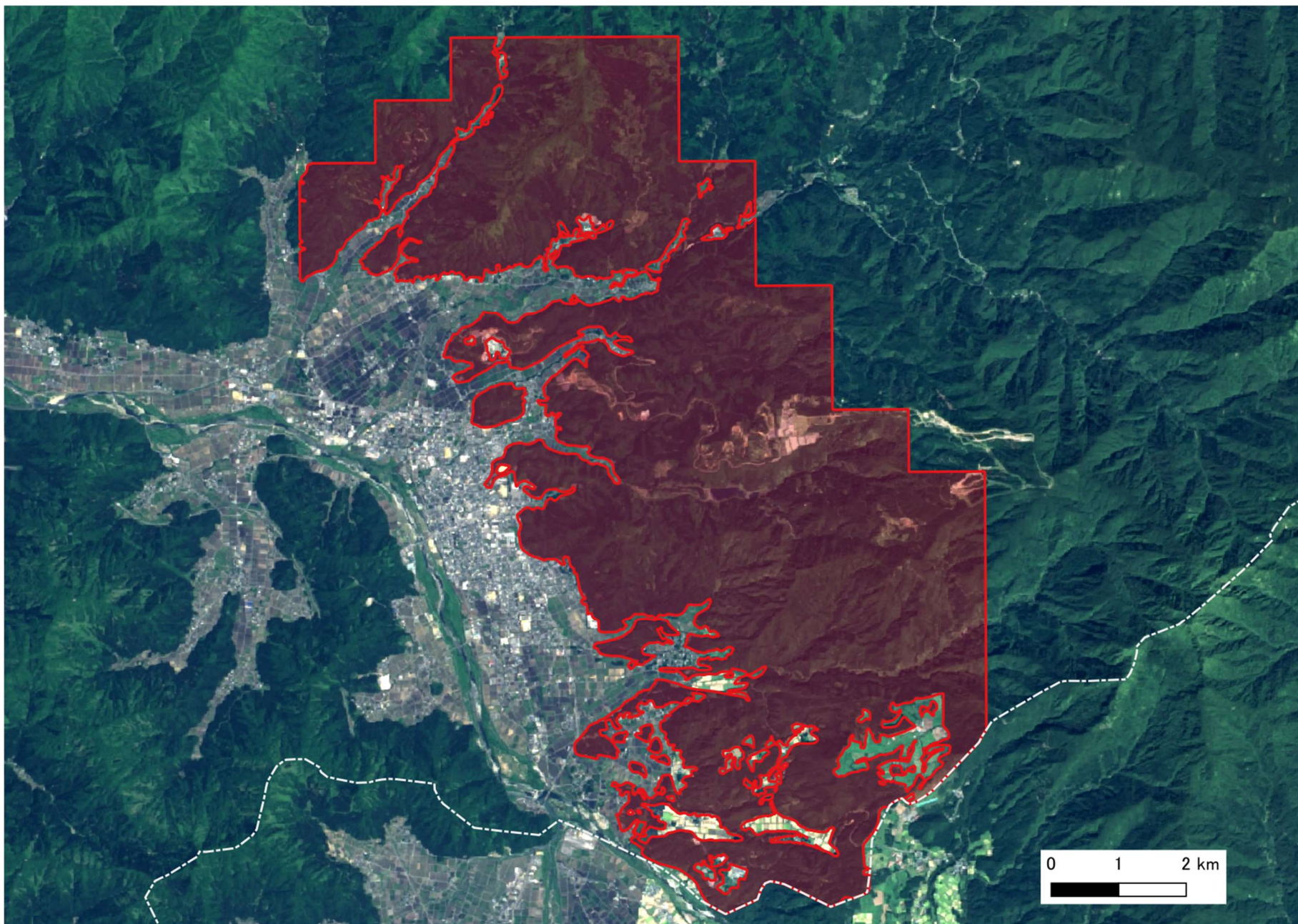


図 捕獲実施区域（赤色網掛けの範囲）