

令和7年度ニホンジカ捕獲困難地（毛無山）管理捕獲業務委託契約書

静岡県（以下「甲」という。）と（以下「乙」という。）との間に次のとおり委託契約を締結する。

（目的）

第1条 甲は、甲が別に定める「令和7年度ニホンジカ捕獲困難地（毛無山）管理捕獲業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）に定める業務（以下「委託業務」という。）の処理を乙に委託し、乙は、これを受託する。

（注意義務）

第2条 乙は、仕様書に基づき、委託の本旨に従い善良なる管理者の注意をもって、委託業務を処理するものとする。

（委託期間）

第3条 この委託期間は、令和7年 月 日から令和8年2月27日までとする。

（委託費）

第4条 甲は、乙に対し委託業務を処理するための費用（以下「委託費」という。）として、金 円（うち消費税及び地方消費税の額 円）を支払うものとする。

2 前項の消費税及び地方消費税の額は、消費税法（昭和63年法律第108号）第28条第1項及び第29条並びに地方税法（昭和25年法律第226号）第72条の82及び第72条の83の規定により算出したもので、委託費に110分の10を乗じて得た額とする。

（委託費の支払方法）

第5条 乙は、第19条第2項の通知を受けた後に委託費を請求するものとし、甲は、仕様書に定める請求書を受理した日から30日以内に支払うものとする。ただし、甲が必要と認めるときは、乙の請求により全額又は分割して前金払をするものとする。

2 甲がその責めに帰すべき理由により、第19条第2項に規定する期間内に通知をしないときは、その期間を経過した日から通知した日までの間の日数は、前項の期間（以下「約定期間」という。）の日数から差し引くものとする。この場合において、その遅延日数が約定期間の日数を超えるときは、約定期間は、第19条第2項に規定する期間を経過した日から30日を経過する日において満了したものとみなす。

（権利義務の譲渡等の禁止）

第6条 乙は、第三者に対し、委託事務の全部若しくは一部の実施を委託し、若しくは請け負わせ、又はこの契約に基づいて生じる権利義務を譲渡してはならない。ただし、書面により甲の承認を受けた場合は、この限りでない。

（契約の変更）

第7条 甲又は乙は、天災その他その責めに帰さない理由により、この契約を変更しようとするときは、その理由を記載した書面により、その相手方に申し出なければならない。

2 甲は、必要があるときは、乙と協議の上、委託業務の内容を変更することができる。

（契約の解除）

第8条 甲又は乙は、天災その他その責めに帰さない理由により、この契約を解除しようとするときは、その理由を記載した書面により、その相手方に申し出なければならない。

2 甲は、次のいずれかに該当したときは、この契約を解除することができる。

(1) 乙が委託期間内に委託業務を履行しないとき、又は履行の見込みがないと甲が認めるとき。

- (2) 甲がこの契約について不正の事実を発見したとき。
- (3) 乙が故意又は重大な過失により甲に損害を与えたとき。
- (4) 乙が法令等又は契約に違反したとき。
- (5) 乙が次のいずれかに該当するとき。

ア 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号。以下「法」という。）第2条第2号に該当する団体（以下「暴力団」という。）

イ 個人又は法人の代表者が暴力団員等（法第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者をいう。以下同じ。）である者

ウ 法人の役員等（法人の役員又はその支店若しくは営業所を代表する者で役員以外の者をいう。）が暴力団員等である者

エ 自己、自社若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって暴力団又は暴力団員等を利用している者

オ 暴力団若しくは暴力団員等に対して、資金等提供若しくは便宜供与する等直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し又は関与している者

カ 暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有している者

キ 相手方が暴力団又は暴力団員等であることを知りながら、下請契約、資材又は原材料の購入契約その他の契約を締結している者

- (6) 契約の履行の全部が不能であるとき又は全部の履行を拒絶する意思を明確に表示したとき。

- (7) 契約の履行の一部が不能であるとき又は一部の履行を拒絶する意思を明確に表示した場合において、残存する部分のみでは契約した目的を達することができないとき。

- 3 甲又は乙は、正当な理由により1か月の予告期間を持ってこの契約の解除をその相手方に申し出たときは、この契約を解除することができる。

（損害賠償責任）

第9条 乙は、次のいずれかに該当したときには、直ちにその損害を被害者に賠償しなければならない。

- (1) 乙が委託業務の実施に関し、甲又は第三者に損害を与えたとき。

- (2) 前条第2項又は第3項の規定によりこの契約が解除された場合において、乙が甲に損害を与えたとき。

- 2 乙は、前条第2項又は第3項の規定による契約の解除により損害を受けた場合において、甲に対し、その損害の賠償を請求することができない。

（目的外使用の禁止）

第10条 乙は、この契約の履行に必要な委託業務の処理の内容を他の用途に使用してはならない。

（著作権の帰属）

第11条 この契約に基づき作成された成果物（以下「成果物」という。）に係る著作権（著作権法（昭和45年法律第48号）第27条及び第28条に基づく権利を含む）は、甲の乙に対する委託費がすべて支払われたときに、乙から甲へ移転するものとする。

（指示等及び協議の書面主義）

第12条 この契約に定める指示、催告、請求、通知、報告、申出、承諾、質問、回答及び解除（次項において「指示等」という。）は、書面により行わなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、緊急やむを得ない事情がある場合には、甲及び乙は、前項に規定する指示等を口頭で行うことができる。この場合において、甲及び乙は、既に行った指示等を書面に記載し、7日以内にこれを相手方に交付するものとする。

3 甲及び乙は、この契約の他の条項の規定に基づき協議を行うときは、当該協議の内容を書面に記録するものとする。

(委託業務実施計画書等の提出)

第13条 乙は、この契約の締結後10日以内に仕様書に定める様式による委託業務実施計画書に必要な書類を添付して甲に提出しなければならない。

2 甲は、前項の規定により乙から提出された書類の内容に不適当な箇所があると認めるときは、乙に指示してそれを変更し、又は修正させることができる。

3 乙は、前項の規定による委託業務実施計画書に記載された内容を変更する場合には、速やかに仕様書に定める委託業務実施変更計画書を甲に提出しなければならない。

(監督員)

第14条 甲は、監督員を定めたときは、その氏名を乙に通知しなければならない。監督員を変更したときも同様とする。

2 監督員は、この契約の他の条項に定めるもの及びこの契約に基づく甲の権限とされる事項のうち甲が必要と認めて監督員に委任したもののほか、設計図書に定めるところにより、次に掲げる権限を有する。

(1) 甲の意図する成果物を完成させるための乙又は乙の業務代理人に対する委託業務に関する指示

(2) この約款及び設計図書の記載内容に関する乙の確認の申出又は質問に対する承諾又は回答

(3) この契約の履行に関する乙又は乙の業務代理人との協議

(4) 委託業務の進捗の確認、設計図書の記載内容と履行内容との照合その他この契約の履行状況の調査

3 この契約に定める書面の提出は、設計図書に定めるものを除き、監督員を経由して行うものとする。この場合においては、監督員に到達した日をもって甲に到達したものとみなす。

(業務代理人)

第15条 乙は、業務代理人を定め、その氏名その他必要な事項を甲に通知しなければならない。これらの者を変更したときも同様とする。

2 業務代理人は、この契約の履行に関し、委託業務の管理及び統轄を行うほか、委託費の変更、履行期間の変更、委託費の請求及び受領、第16条第1項の請求の受理、同条第2項の決定及び通知、同条第3項の請求、同条第4項の通知の受理並びにこの契約の解除に係る権限を除き、この契約に基づく乙の一切の権限を行使することができる。

3 乙は、第2項の規定にかかわらず、自己の有する権限のうちこれを業務代理人に委任せず自ら行使しようとするものがあるときは、あらかじめ、当該権限の内容を甲に通知しなければならない。

(業務代理人等に対する措置請求)

第16条 甲は、業務代理人がその委託業務の実施につき著しく不適当と認められるときは、乙に対して、その理由を明示した書面により、必要な措置をとるべきことを請求することができる。

2 乙は、前項の規定による請求があったときは、当該請求に係る事項について決定し、

その結果を請求を受けた日から 10 日以内に甲に通知しなければならない。

3 乙は、監督員がその職務の執行につき著しく不相当と認められるときは、甲に対して、その理由を明示した書面により、必要な措置をとるべきことを請求することができる。

4 甲は、前項の規定による請求があったときは、当該請求に係る事項について決定し、その結果を請求を受けた日から 10 日以内に乙に通知しなければならない。

(処理状況の報告等)

第 17 条 乙は、毎月末の委託業務の処理状況について、翌月 10 日までに甲に報告する。

2 甲は、必要があると認めるときは、委託業務の処理状況について、乙から報告若しくは資料の提出を求め、又は必要な指示をすることができる。

(委託期間の延長等)

第 18 条 乙は、第 3 条の委託期間内に委託業務を処理することができない事由が生じたときは、直ちにその旨を甲に報告しなければならない。

2 甲は、前項の規定による報告があった場合において、その事由が乙の責めに帰するものでないときは、甲は、相当と認める日数の延長を認めるものとする。

(検査及び引渡し)

第 19 条 乙は、委託業務が完了したときは、仕様書に定める委託業務完了届出書に添付書類を添えて、速やかに甲に提出しなければならない。

2 甲は、前項に規定した委託業務完了届出書等の提出を受けたときは速やかに検査を行い、委託業務完了報告書を受領した日から 10 日以内に検査の結果を書面で乙に通知しなければならない。

3 甲が前項の規定により検査に合格した旨の通知をしたときは、委託業務の成果物の引渡しが行われたものとみなす。

4 甲は、乙が第 2 項の検査に合格しないときは、乙に対して手直しを求めることができる。

5 乙は、前項の手直しが完了したときは、直ちに手直し委託業務完了届出書に手直しに係る契約目的物一式を添えて、甲に提出しなければならない。この場合においては、手直しの完了を委託業務の完了とみなして第 2 項の規定を準用する。

(部分引渡し)

第 20 条 成果物の一部分が完成し、かつ、可分なものであるときは、甲は、当該部分について、乙の承諾を得て引渡しを受けることができる。この場合において、第 19 条中「委託業務」とあるのは「引渡し部分に係る委託業務」と、第 4 条中「委託費」とあるのは「部分引渡しに係る委託費」と読み替えて、これらの規定を準用する。

(委託費の処理)

第 21 条 甲又は乙が第 8 条の規定によりこの契約を解除した場合の委託費の処理は、甲が認める既履行部分に相当する金額をもって精算し、その引渡しを受けることができる。

(履行遅滞による違約金)

第 22 条 乙が、自己の責めに帰すべき理由により、第 3 条の委託期間内に成果物を納入することができないときは、甲は、乙から延滞違約金を徴収して、委託期間を延長できる。

2 前項の延滞違約金は、遅滞日数 1 日につき契約金額の 1,000 分の 1 に相当する額を委託期間の満了日の翌日から納入した日までの日数に応じて計算した額とする。

3 甲が手直しの期間を指定した場合において、乙が委託期間内に納入することができないときは、延滞違約金は、委託期間の満了日の翌日から計算した額とする。

- 4 前2項の延滞違約金の計算の基礎となる日数は、検査に要した日数を算入しない。
- 5 乙は、甲が第5条に規定する支払期限までに支払をしない場合は、遅延日数に応じ年2.5パーセントの割合で計算した遅延利息の支払を甲に請求することができる。

(秘密の保持)

第23条 乙は、委託業務を処理する上で知り得た秘密及び県の行政事務に関する事項を第三者に漏らしてはならない。委託業務の完了後及び解除した場合も同様とする。

(個人情報の保護)

第24条 乙は、この契約による委託業務を処理するため個人情報を取り扱う場合は、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

(暴力団員等による不当介入を受けた場合の措置)

第25条 乙は、暴力団員等又は暴力団関係企業による不当介入を受けた場合は、断固としてこれを拒否するとともに、不当介入があった時点で速やかに警察に通報を行い、捜査上必要な協力を行うものとする。

2 前項の規定による警察に通報し、捜査上必要な協力を行った場合には、速やかに甲にその旨を文書で報告しなければならない。

3 乙は、暴力団員等又は暴力団関係企業による不当介入を受けたことにより、履行期間に遅れが生じる等の被害が生じた場合は、甲と協議を行うものとする。

(関係書類の保存)

第26条 乙は、委託業務に係る書類を整理し、委託業務の成果物の引渡し後5年間保存するものとする。

(合意管轄)

第27条 この契約に関する訴訟については、静岡地方裁判所を管轄裁判所とすることに合意する。

(定めのない事項の処理)

第28条 この契約に定めるもののほか、必要な事項については、甲乙協議の上、決定するものとする。

上記の契約の成立を証するため、この契約書2通を作成し、甲乙記名押印の上、各自1通を保持するものとする。

令和 年 月 日

(甲) 住 所 静岡市葵区追手町9番6号
氏 名 静岡県知事 鈴木 康友

(乙) 住 所
氏 名

(別記)

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1条 乙は、この契約による委託業務（以下「本件委託業務」という。）を処理するため個人情報を取り扱うに当たっては、関係法令等の規定に従い、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の適正な取扱いに努めなければならない。

(責任体制の整備)

第2条 乙は、個人情報の安全管理について、内部における責任体制を構築し、その体制を維持しなければならない。

(責任者等の届出)

第3条 乙は、本件委託業務における個人情報の取扱いの責任者及び業務に従事する者（以下「業務従事者」という。）を定め、書面によりあらかじめ、甲に報告しなければならない。責任者及び業務従事者を変更する場合も、同様とする。

2 責任者は、本件特記事項に定める事項を適切に実施するよう業務従事者を監督しなければならない。

3 業務従事者は、責任者の指示に従い、本件特記事項に定める事項を遵守しなければならない。

(教育の実施)

第4条 乙は、個人情報の保護、情報セキュリティに対する意識の向上、本件特記事項において業務従事者が遵守すべき事項その他本件委託業務の適切な履行に必要な教育及び研修を、業務従事者全員に対して実施しなければならない。

(秘密保持)

第5条 乙は、本件委託業務の履行により直接又は間接に知り得た個人情報を第三者に漏らしてはならない。契約期間満了後又は契約解除後も同様とする。

2 乙は、本件委託業務に関わる責任者及び業務従事者に対して、秘密保持に関する誓約書を提出させなければならない。

(派遣労働者等の利用時の措置)

第6条 乙は、本件委託業務を派遣労働者、契約社員その他の正社員以外の労働者に行わせる場合は、正社員以外の労働者にこの契約に基づく一切の義務を遵守させなければならない。

2 乙は、甲に対して、正社員以外の労働者の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

(再委託の禁止)

第7条 乙は、甲が同意した場合を除き、個人情報の取扱いを自ら行うこととし、第三者にその処理を委託（以下「再委託」という。）してはならない。

2 乙は、個人情報の取扱いを再委託しようとする場合又は再委託の内容を変更しようとする場合には、あらかじめ次の各号に規定する項目を記載した書面を甲に提出して甲の同意を得なければならない。

- (1) 再委託を行う業務の内容
- (2) 再委託で取り扱う個人情報
- (3) 再委託の期間

- (4) 再委託が必要な理由
 - (5) 再委託の相手方（名称、代表者、所在地、連絡先）
 - (6) 再委託の相手方における責任体制並びに責任者及び業務従事者
 - (7) 再委託の相手方に求める個人情報保護措置の内容（契約書等に規定されたものの写し）
 - (8) 再委託の相手方の監督方法
- 3 前項の場合、乙は、再委託の相手方にこの契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、乙と再委託の相手方との契約内容にかかわらず、甲に対して再委託の相手方による個人情報の取扱いに関する責任を負うものとする。
- 4 乙は、再委託契約において、再委託の相手方に対する監督及び個人情報の安全管理の方法について具体的に規定しなければならない。
- 5 乙は、本件委託業務を再委託した場合、その履行を管理監督するとともに、甲の求めに応じて、その状況等を甲に報告しなければならない。
- 6 再委託した事務をさらに委託すること（以下「再々委託」という。）は原則として認めない。ただし、やむを得ない理由により再々委託が必要となる場合には、第2項中の「再委託の内容を変更しようとする場合」として扱うものとする。
- 7 前項の規定により再々委託を行おうとする場合には、乙はあらかじめ第2項各号に規定する項目を記載した書面に代えて、次の各号に規定する項目を記載した書面を甲に提出して甲の同意を得なければならない。
- (1) 再々委託を行う業務の内容
 - (2) 再々委託で取り扱う個人情報
 - (3) 再々委託の期間
 - (4) 再々委託が必要な理由
 - (5) 再々委託の相手方（名称、代表者、所在地、連絡先）
 - (6) 再々委託の相手方における責任体制並びに責任者及び業務従事者
 - (7) 再々委託の相手方に求める個人情報保護措置の内容（契約書等に規定されたものの写し）
 - (8) 再委託先における再々委託の相手方の監督方法
- 8 乙は、甲の同意を得て再々委託を行う場合であっても、再々委託の契約内容にかかわらず、甲に対して個人情報の取扱いに関する責任を負うものとする。
- （取得の制限）
- 第8条 乙は、本件委託業務を処理するため個人情報を取得する場合は、その目的を明確にし、目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ適正な方法により取得しなければならない。
- （目的外利用及び提供の禁止）
- 第9条 乙は、甲の同意がある場合を除き、本件委託業務の履行により知り得た個人情報をこの契約の目的以外に利用し、又は第三者に提供してはならない。
- （複写又は複製の禁止）
- 第10条 乙は、甲の同意がある場合を除き、本件委託業務を処理するため甲から提供された個人情報を複写し、又は複製してはならない。
- （個人情報の安全管理）
- 第11条 乙は、本件委託業務を処理するため収集、作成した個人情報又は甲から提供され

た資料に記録された個人情報を漏えい、紛失、き損又は滅失（以下「漏えい等」という。）することのないよう、当該個人情報の安全な管理に努めなければならない。

- 2 乙は、甲から本件委託業務を処理するために利用する個人情報の引渡しを受けた場合は、甲に受領書を提出しなければならない。
- 3 乙は、第1項の個人情報を取り扱う場所（以下「作業場所」という。）を特定し、あらかじめ甲に届け出なければならない。その特定した作業場所を変更しようとするときも、同様とする。
- 4 乙は、甲が同意した場合を除き、第1項の個人情報を作業場所から持ち出してはならない。
- 5 乙は、第1項の個人情報を運搬する場合は、その方法（以下「運搬方法」という。）を特定し、あらかじめ甲に届け出なければならない。その特定した運搬方法を変更しようとするときも、同様とする。
- 6 乙は、業務従事者に対し、身分証明書を常時携行させるとともに、事業者名を明記した名札等を着用させて業務に従事させなければならない。
- 7 乙は、本件委託業務を処理するために使用するパソコンや記録媒体（以下「パソコン等」という。）を台帳で管理するものとし、甲が同意した場合を除き、当該パソコン等を作業場所から持ち出してはならない。
- 8 乙は、本件委託業務を処理するために、作業場所に私用パソコン、私用記録媒体その他の私用物等を持ち込んで使用してはならない。
- 9 乙は、本件委託による業務を処理するパソコン等に、個人情報の漏えい等につながるおそれがある業務に関係のないアプリケーションをインストールしてはならない。
- 10 乙は、第1項の個人情報を、秘匿性等その内容に応じて、次の各号の定めるところにより管理しなければならない。
 - (1) 個人情報は、金庫、施錠が可能な保管庫又は施錠若しくは入退室管理の可能な保管室等に保管しなければならない。
 - (2) 個人情報を電子データとして保存又は持ち出す場合は、暗号化処理又はこれと同等以上の保護措置をとらなければならない。
 - (3) 個人情報を電子データで保管する場合、当該データが記録された記録媒体及びそのバックアップデータの保管状況並びに記録された個人情報の正確性について、定期的に点検しなければならない。
 - (4) 個人情報を管理するための台帳を整備し、個人情報の受渡し、使用、複写又は複製、保管、廃棄等の取扱いの状況、年月日及び担当者を記録しなければならない。

第12条 乙は、本件委託業務を処理するために甲から引き渡され、又は乙自ら作成し若しくは取得した個人情報について、本件委託業務完了時に、甲の指示に基づいて返還、廃棄又は消去しなければならない。

- 2 乙は、第1項の個人情報を廃棄する場合、記録媒体を物理的に破壊する等当該個人情報が判読、復元できないように確実な方法で廃棄しなければならない。
- 3 乙は、パソコン等に記録された第1項の個人情報を消去する場合、データ消去用ソフトウェア等を使用し、通常の方法では当該個人情報が判読、復元できないように確実に消去しなければならない。
- 4 乙は、第1項の個人情報を廃棄又は消去したときは、完全に廃棄又は消去した旨の証

明書（情報項目、媒体名、数量、廃棄又は消去の方法、責任者、立会者、廃棄又は消去の年月日が記載された書面）を甲に提出しなければならない。

5 乙は、廃棄又は消去に際し、甲から立会いを求められたときはこれに応じなければならない。

（事故発生時の対応）

第13条 乙は、本件委託業務の処理に関して個人情報の漏えい等があった場合は、当該漏えい等に係る個人情報の内容、数量、発生場所、発生状況等を書面により甲に直ちに報告し、その指示に従わなければならない。

2 乙は、前項の漏えい等があった場合には、直ちに被害を最小限にするための措置を講ずるとともに、前項の指示に基づいて、当該漏えい等に係る事実関係を当該漏えい等があった個人情報の本人に通知し、又は本人が容易に知り得る状態にする等の措置を講ずるものとする。

3 乙は、甲と協議の上、二次被害の防止、類似事案の発生回避等の観点から、可能な限り当該漏えい等に係る事実関係、発生原因及び再発防止策の公表に努めなければならない。

（立入調査等）

第14条 甲は、本件委託業務の処理に伴う個人情報の取扱いについて、本件特記事項の規定に基づき必要な措置が講じられているかどうかを確認するため必要があると認めるときは、乙に報告を求めること及び乙の作業場所を立入調査することができるものとし、乙は、甲から改善を指示された場合には、その指示に従わなければならない。

（契約の解除）

第15条 甲は、乙が本件特記事項に定める義務を果たさない場合は、本件委託業務の全部又は一部を解除することができるものとする。

2 乙は、前項の規定に基づく契約の解除により損害を被った場合においても、甲にその損害の賠償を求めることはできない。

（損害賠償）

第16条 乙は、本件特記事項に定める義務に違反し、又は怠ったことにより甲が損害を被った場合には、甲にその損害を賠償しなければならない。

令和7年度ニホンジカ捕獲困難地（毛無山）管理捕獲業務委託 仕様書

本仕様書は、静岡県（以下「甲」という。）が委託する「令和7年度ニホンジカ捕獲困難地（毛無山）管理捕獲業務委託」を受託する者（以下「乙」という。）の業務について、必要な事項を定めたものである。

第1 目的

甲が策定した第二種特定鳥獣管理計画（ニホンジカ、第5期）に基づき、生息頭数が増加して生態系や農林業に被害を生じさせるニホンジカについて、急峻な地形や道路から遠い、又は土地所有者や管理者の同意が得られにくいなど、捕獲作業が困難な区域において、個体数を削減するための管理捕獲を実施する。

第2 業務内容

1 実施区域

別添図面のとおり

2 捕獲に係る実施期間

捕獲許可の日から令和8年1月20日までとする。

3 捕獲対象鳥獣及び捕獲頭数

本業務により捕獲する鳥獣はニホンジカとし、捕獲頭数は契約図書のとおりとする。なお、捕獲に当たっては、個体数削減に有効なメスの捕獲を優先するものとする。

4 捕獲の実施方法

乙は、捕獲実施区域と捕獲体制について甲の確認を受けた後、捕獲に着手すること。本業務における捕獲方法は、表1の方法のうち甲が契約図書に示す方法とする。乙は、表1に掲載の捕獲方法以外で捕獲を実施したい場合には、甲と協議の上、承諾を得るものとする。

また、乙は現地の状況や実施時期等により、最も安全かつ効率的な捕獲方法を計画した上で、表1の実施方法に従い、捕獲を行うものとする。

特定猟具（銃）使用禁止区域内においては、原則、わな猟により捕獲した個体の止めさしによる絶命又は区域外で半矢となった個体の絶命を行う場合にのみ、銃器を使用できるものとする。ただし、甲と協議の上、承諾を得た場合には、この限りではない。

表1 捕獲の実施方法

捕獲方法	実施方法
銃猟（狙撃法）	<p>餌や音等による誘引、又は接近や待ち受けによって近づき、ライフル銃及びライフル実包により、一定のルールに従い捕獲する方法で、以下のとおり実施すること。</p> <ul style="list-style-type: none">・ 猟犬は使わないこと。・ 捕獲体制は、1班2名の射手で構成すること。・ 射手は、ニホンジカに気づかれないように近づき、必ずお互いの位置が確認できる手段を確保した上で狙撃すること。・ 射手は、安土があり、十分に安全が確保されている場合に限り発砲すること。・ 原則、立ち止まっている個体を対象に狙撃すること。・ 狙撃対象は、原則3頭以下の群れとすること。また、周囲に他の群れが見

	<p>当らず、かつ全頭捕獲可能と判断した場合に限り狙撃すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・2～3頭の群れの場合の撃つ順番は、優位な個体（同性群ではより体の大きな個体、オスとメスの混成群ではメスの成獣）からとする。ただし、最も優位な個体の中枢神経（頭部又は頸部）が見えない場合には、無理に発砲せず、警戒心の高いシカ（スマートディア）を発生させないように見送ること。 ・即倒させるため、群れの最後の1頭を除き、中枢神経（頭部又は頸部）を狙撃すること。 ・必要に応じ、誘引用の餌や音を用いて、安全性や効率を高めて実施すること。
銃猟（巻き狩り）	<p>複数名の射手が取り囲む区域で、勢子（せこ）と呼ばれる役の者が区域内の鳥獣を追い出し、追い出された鳥獣を待ち構えていた射手が銃により捕獲する方法で、以下のとおり実施すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・乙は、予め指揮官を定めるものとする。また、捕獲従事者は、指揮官の指示を厳守すること。 ・勢子及び射手は、必ず通信手段を確保すること。 ・射手は、配置についた後、指揮官の指示があるまで、発砲をしないこと。 ・一発弾を使用する（散弾は使用しない）こと。 ・必要に応じ、猟犬を使用すること。 ・安土があり、十分に安全が確保されている場合に限り撃つこと。 ・射手は、配置についた後、指揮官の指示があるまで、立場を動かないこと。
わな猟（くくりわな）	<p>鳥獣の通り道などに穴を掘り設置し、鳥獣が穴を踏み抜くことでばね等が作動して体の一部をワイヤーなどでくくって捕獲する方法で、以下のとおり実施すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・使用するくくりわなは、原則丁ねじを緩めることでわなの解除ができる「横ばね（押しばね）式」を使用すること。 ・わなの設置や見回りは、原則2名以上で実施すること。また、わなの見回りは、毎日1回以上を原則とする。ただし、天候等により安全性の確保が困難な場合、又、甲と協議の上、甲が承諾した捕獲通知システムを使用する場合は、この限りではない。 ・使用するわな毎に、わなを繋いだ立木等の見えやすい場所に標識を取り付けること。 ・標識には、緊急時に連絡が取れる電話番号を表示すること。また、第三者が間違っってわなに掛かってしまった場合に備えて、わなの解除方法の表示（参考：図1）も併せて行うこと。 ・ニホンジカ以外の鳥獣が錯誤捕獲した場合には、鳥獣の種類に応じて適切に放獣することとする。ただし、イノシシを錯誤捕獲した場合には、捕獲許可頭数の範囲内の捕獲を認める。
共通事項	<p>すべての捕獲方法において、以下のとおり実施すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・実施区域の要所には、注意喚起の標識（参考：図2）を取り付け、第三者への注意喚起を行うこと。また、連絡先は、緊急時に連絡が取れる電話番号を表示すること。 ・鳥獣保護の観点から、非鉛製銃弾の使用に努め、また、使用できない場合は、鳥類の鉛中毒防止に配慮すること。

5 捕獲における手続き

捕獲を実施するに当たり必要な捕獲許可等の手続きについて、次のとおりとする。

(1) 鳥獣捕獲管理法に基づく捕獲許可

乙は、静岡県鳥獣保護管理法施行細則第4条に規定する従事者名簿を作成の上、

甲に速やかに提出すること。

甲は、乙から提出のあった従事者名簿を用いて、鳥獣保護管理法第9条の規定に基づく鳥獣の捕獲許可を受け、乙に従事者証を提供する。

乙は、甲から提供のあった従事者証を速やかに捕獲従事者に配布する。

(2) 国有林入林手続き

実施区域内に国有林がある場合には、入林や林道の使用に必要な手続きは、乙が行うこと。

6 捕獲後の処理

(1) 捕獲した個体の記録

捕獲したニホンジカの記録は、原則として、捕獲場所のメッシュコードや住所等が記録される捕獲情報アプリケーション「Hunter Go! (ハンターゴー)」(以下「捕獲情報アプリ」という。)を使用するものとする。

(2) 検体の採取及び残さ処理等

乙は、頭数確認等のため、甲が別途指示する捕獲個体の一部(以下「検体」という。)を提出すること。

検体提出後の捕獲個体は、できるだけ有効活用を図るものとする。また、活用できない残さは、鳥獣保護管理法第18条の規定(鳥獣の放置等の禁止)に違反することがないように、適切に処理すること。

(3) 検体等の確認・取りまとめ

乙は、採取した検体を甲が別途指示する場所に送付し、立会いの上、甲の確認を受けること。

また、捕獲個体記録票(様式第5号)は、捕獲情報アプリの管理サイト上で、甲の確認を受けること。

あわせて、捕獲実績一覧表(様式第6号)を作成し、甲に提出すること。

7 作業記録

乙は、出猟日、出猟人数及びわな設置基数等を記録し、作業日誌報告(様式第7号)に取りまとめ、甲に提出すること。

8 安全管理

(1) 着手前の対応

乙は、業務実施に当たり、捕獲業務に関する事業保険に加入すること。

また、業務区域のうち捕獲を行う区域について、携帯電話等の圏外となる箇所を事前に把握し、捕獲従事者の安全を確保する方策をあらかじめ定め、委託業務実施計画書に明記するとともに、捕獲従事者に周知徹底すること。捕獲従事者の安全を確保する方策を持ち合わせていない場合には、甲が所有する位置情報を確認できるGPSマーカーの貸出を受け、活用すること。

さらに、緊急時連絡網(様式第8号)を作成の上、委託業務実施計画書に添えて甲に提出すること。

(2) 安全パトロール

乙は、捕獲に係る実施期間中に安全パトロールを実施し、業務の安全な実施に努めること。安全パトロールでは、実施区域を見回り、法令等を遵守し適切に捕獲が行われているかを確認すること。また、その記録を安全パトロール報告書(様式第9号)に整理し、業務完了時に提出すること。

(3) 事故発生時の対応

乙は、本業務実施中に事故があった場合には、速やかに甲に書面（任意様式）にて報告するとともに、再発防止に努めるものとする。

9 ツキノワグマの錯誤捕獲対応

乙は、ツキノワグマの生息が確認されている地域においては、わなの設置場所や設置時期・時間、種類・構造等を十分検討し、錯誤捕獲が起きないように努めること。

ツキノワグマを錯誤捕獲した場合には、速やかに甲に連絡するとともに、麻酔投与により放獣作業を行うこと。

麻酔投与は、麻酔銃により行うものとし、麻酔銃の所持許可を有し、麻酔薬を使用する資格を有する者が行うこと。

放獣場所は、原則、第三者の侵入がない、又はそれを遮断できる場所とすること。

乙は、放獣作業終了後、ツキノワグマ捕獲調査票（様式第 10 号）により、速やかに甲に報告すること。

10 捕獲従事者への指導等

乙は、捕獲従事者に対し、適切な実包管理（譲受数量、使用数量、残数量等）を行うよう指導すること。

乙は、捕獲従事者に対し、無線機を使用し捕獲する場合には、簡易デジタル無線機等の法令に適合した機器を使用するよう指導すること。

乙は、捕獲従事者に対し、豚熱（CSF）感染確認区域内（陽性地点から半径 10km の区域）で捕獲活動を行う場合には、県の「豚熱（CSF）関連情報」をホームページ等で確認し、その指示に従って防疫措置を講じるよう指導すること。

第 3 その他

1 打合せ協議

打合せは、捕獲開始前と捕獲終了後の 2 回とする。また、その記録を書面（任意様式）に記し、打合せ終了後速やかに甲に提出し確認を受けるとともに、業務完了時に提出すること。

2 報告書作成

乙は、本仕様書で定める資料等を取りまとめて報告書を作成し、業務完了時に甲に提出すること。報告書は、紙及び電子データで各 1 部を提出すること。

なお、とりまとめる資料は、次のとおりとする。

名称	様式	備考
捕獲個体記録票	第 5 号又は別に指示する様式	捕獲情報アプリで確認できる場合には報告書への添付は不要
捕獲実績一覧表	第 6 号	
作業日誌報告	第 7 号	
安全パトロール報告書	第 9 号	
ツキノワグマ捕獲調査票	第 10 号	
打合せ記録簿	任意様式	
写真	—	ニホンジカ管理捕獲業務委託写真管理基準を参考にすること

3 その他必要事項

この仕様書で定めるもののほか、必要な事項については双方協議の上、行うものと

する。また、業務を実施するにあたり疑義が生じた場合は、速やかに甲に報告し指示を受けるものとする。

第4 様式

委託業務に関する書類の様式は、次のとおりとする。

- | | |
|-------------------------------|--------|
| (1) 契約書第5条に定める(前金払)請求書 | 様式第1号 |
| (2) 契約書第12条に係る指示・承諾・協議・提出・報告書 | 様式第2号 |
| (3) 契約書第13条に定める委託業務実施(変更)計画書 | 様式第3号 |
| (4) 契約書第19条に定める委託業務完了届出書 | 様式第4号 |
| (5) 仕様書第2の6(3)に定める捕獲個体記録票 | 様式第5号 |
| (6) 仕様書第2の6(3)に定める捕獲実績一覧表 | 様式第6号 |
| (7) 仕様書第2の7に定める作業日誌報告 | 様式第7号 |
| (8) 仕様書第2の8(1)に定める緊急時連絡網 | 様式第8号 |
| (9) 仕様書第2の8(2)に定める安全パトロール報告書 | 様式第9号 |
| (10) 仕様書第2の9に定めるツキノワグマ捕獲調査票 | 様式第10号 |

ニホンジカ管理捕獲業務委託写真管理基準

1 撮影頻度

委託写真の撮影頻度は、撮影内容一覧表に示すとおりとする。

2 撮影方法

写真撮影は、次の項目のうち必要事項を記載した表示板等を文字が判読できるよう被写体とともに写し込むものとする。

ただし、捕獲個体確認写真については、原則として、捕獲場所のメッシュコードや住所等が記録される捕獲情報アプリ「Hunter Go! (ハンターゴー)」を使用し、甲が別に定める捕獲個体確認写真撮影マニュアルに基づき行うこととする。

なお、表示板の判読が困難となる場合は、別紙に必要事項を記入し、写真に添付して整理する。

- ①委託業務の名称
- ②撮影内容
- ③撮影日
- ④撮影場所（捕獲場所）

撮影内容一覧表

区 分	写真管理項目		
	撮影項目	撮影頻度(時期)	
捕獲個体確認	<ul style="list-style-type: none"> ・捕獲個体全体像 ※撮影項目については、別に定める捕獲個体確認写真撮影マニュアルに基づき行う。 ※捕獲情報アプリ「Hunter Go! (ハンターゴー)」を使用し、撮影・記録する。 	ニホンジカ 1 頭につき 1 回	
捕獲前夜間調査	<ul style="list-style-type: none"> ・従事者全員が分かる写真（日付を入れること） 	調査 1 回につき 1 回	
検体確認	<ul style="list-style-type: none"> ・検体数 	その都度（検査時）	
安全管理	安全パトロール	<ul style="list-style-type: none"> ・安全パトロールの実施状況（各種標識類の設置状況や安全訓練等の実施状況等） 	その都度
	事故報告	<ul style="list-style-type: none"> ・事故現場の状況 	その都度
熊錯誤捕獲対応	<ul style="list-style-type: none"> ・錯誤捕獲されたクマの状況 	その都度	

わなに掛かってしまったら…

あわてず落ち着いて、下の順序でわなを外しましょう。
※外したわなは、そのままその場に置いておいてください。

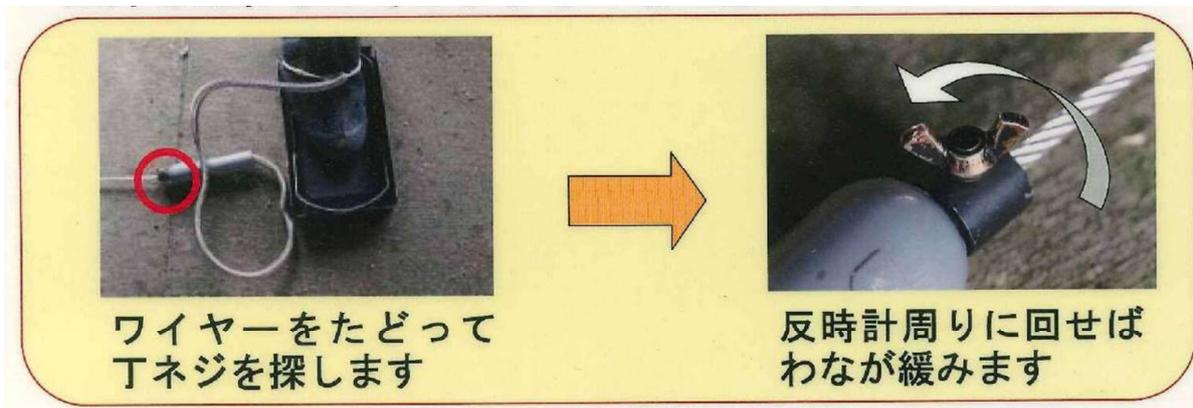


図1 わな解除方法の表示

令和 年 月 日～ 月 日

銃・くくりわなにより、シカの

捕獲実施中



業務名:ROニホンジカ捕獲困難地(〇〇〇)管理捕獲業務
受託者:〇〇〇〇〇〇 委託者:静岡県
連絡先:〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇

図2 捕獲注意喚起の標識

様式第1号

(前 金 払) 請 求 書

金 円也

ただし、令和 年度ニホンジカ捕獲困難地 () 管理捕獲業務委託に対する委託費として、契約書第5条の規定により、上記のとおり請求します。

年 月 日

静岡県知事 様

所在地
名 称
代表者

口座振込先金融機関名
口座種別 No.

(注) 押印しない場合には、以下の項目についても記載すること。

責任者 職・氏名
作成者 職・氏名
連絡先

様式第2号

指示・承諾・協議・提出・報告書			
業務番号			
委託業務の名称	令和 年度ニホンジカ捕獲困難地（ ）管理捕獲業務委託		
契約金額	千円	履行期間	年 月 日～ 年 月 日
<p>下記のとおり 指示、 承諾、 協議、 提出、 報告 する。 願いたい。</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p> <p style="text-align: center;">契約担当者名 監督員名 受注者名 業務代理人</p>			
<p>上記について、 承諾、 受理する。 年 月 日</p> <p style="text-align: center;">契約担当者名 監督員名 受注者名 業務代理人</p>			

- (注) 1 不要な文字は、取り消し線で消すこと。
 2 承諾の場合は、署名又は記名押印とする。

6 安全確保の計画

携帯電話等の圏外区域	有 ・ 無
有る場合の安全確保の方法(具体的に記載) ※圏外区域を示した図面を添付すること	

上記のとおり提出します。

令和 年 月 日

発注者 静岡県知事 様

住 所
受注者 商号又は名称
氏 名

(注) 以下の項目についても記載すること。

責任者 職・氏名

作成者 職・氏名

連絡先

様式第4号

委託業務完了届出書

- 1 委託業務の名称 令和 年度ニホンジカ捕獲困難地 () 管理捕獲業務委託
- 2 施行箇所
- 3 業務委託料 ¥ _____
- 4 契約年月日 年 月 日
- 5 履行期間 着手 年 月 日
完了 年 月 日
- 6 完了年月日 令和 年 月 日

上記のとおり完了したので、届け出ます。

年 月 日

発注者 静岡県知事 様

住 所
受注者 商号又は名称
役職 ・ 氏名

(注) 以下の項目についても記載すること。

責任者 職・氏名
作成者 職・氏名
連絡先

申請番号：

捕獲個体記録票

事業番号

〇〇-〇〇-〇〇

捕獲個体の写真

申請者名
連絡先
申し送り
QRコード
登録日時
鳥獣名
成幼獣
雌雄
体長/体重
捕獲方法
処理方法
個体番号
メッシュコード
住所
備考

地図（捕獲場所明示）

(注) 捕獲情報アプリ上で本票の内容を報告。紙で提出しなければならない場合には、様式について甲の指示を受けること。

捕獲実績一覧表

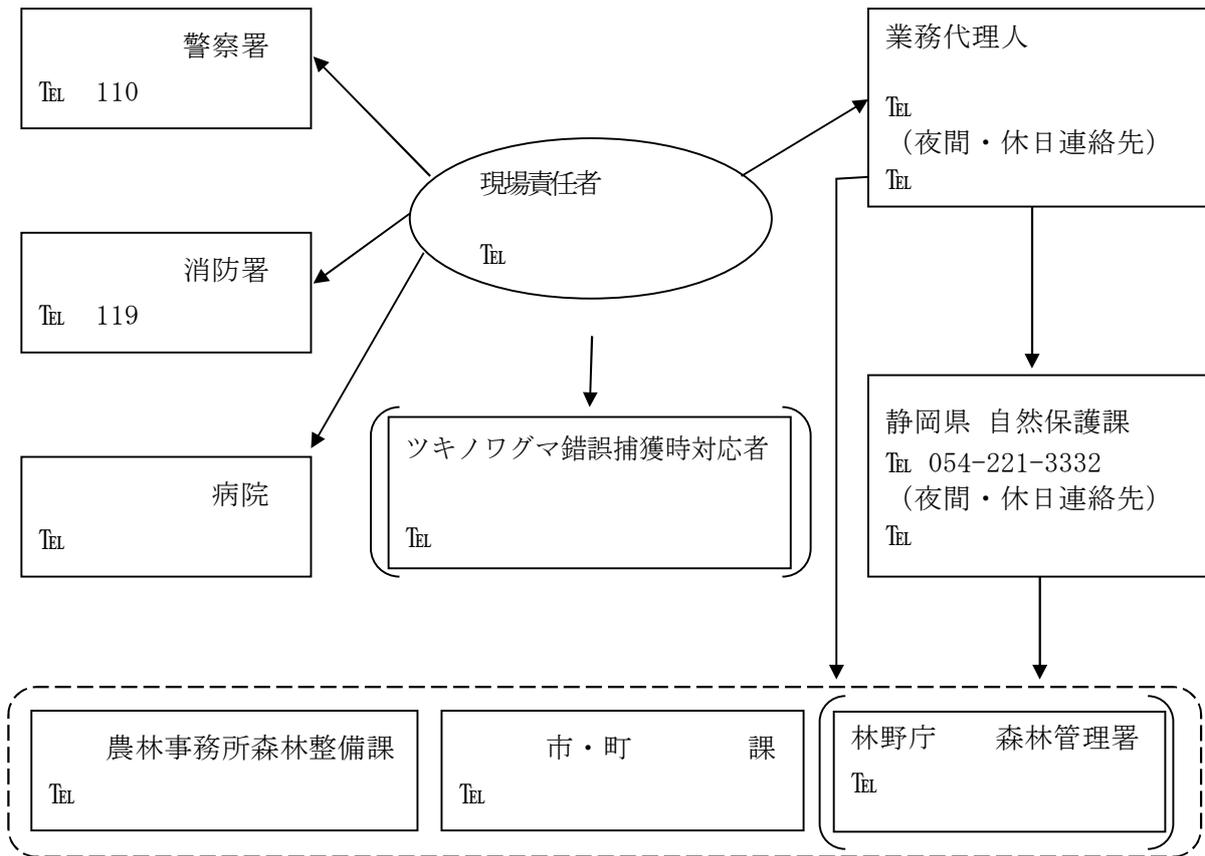
委託業務の名称：令和 年度ニホンジカ捕獲困難地（ ）管理捕獲業務委託

No	捕獲方法	捕獲日	氏名	班	捕獲作業場所			メッシュ番号	シカ捕獲頭数			シカ処理方法					個体No	検体確認日	申請番号
					地域	市町	大字		♂	♀	計	埋設	焼却	自家	加工	計			

(注)捕獲日は、捕獲数が0でも記載する。

緊急時連絡網

委託業務の名称：令和 年度ニホンジカ捕獲困難地（ ）管理捕獲業務委託



※必要に応じて、記載事項は修正すること。

安全パトロール報告書

第 回	
委託業務の名称	令和 年度ニホンジカ捕獲困難地()管理捕獲業務委託
年 月 日	年 月 日 () ~
場 所	
実 施 者	
内 容	
<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center; margin-top: 200px;"><div style="border: 1px solid black; padding: 20px; text-align: center; width: 40%;"><p>写真 (パトロールの様子や確認した 設置看板等)</p></div><div style="border: 1px solid black; padding: 20px; text-align: center; width: 40%;"><p>写真 (パトロールの様子や確認した 設置看板等の写真を添付)</p></div></div>	

(注)パトロールの状況が分かる写真を適宜添付すること。

ツキノワグマ捕獲調査票

(ニホンジカ管理捕獲における錯誤捕獲)

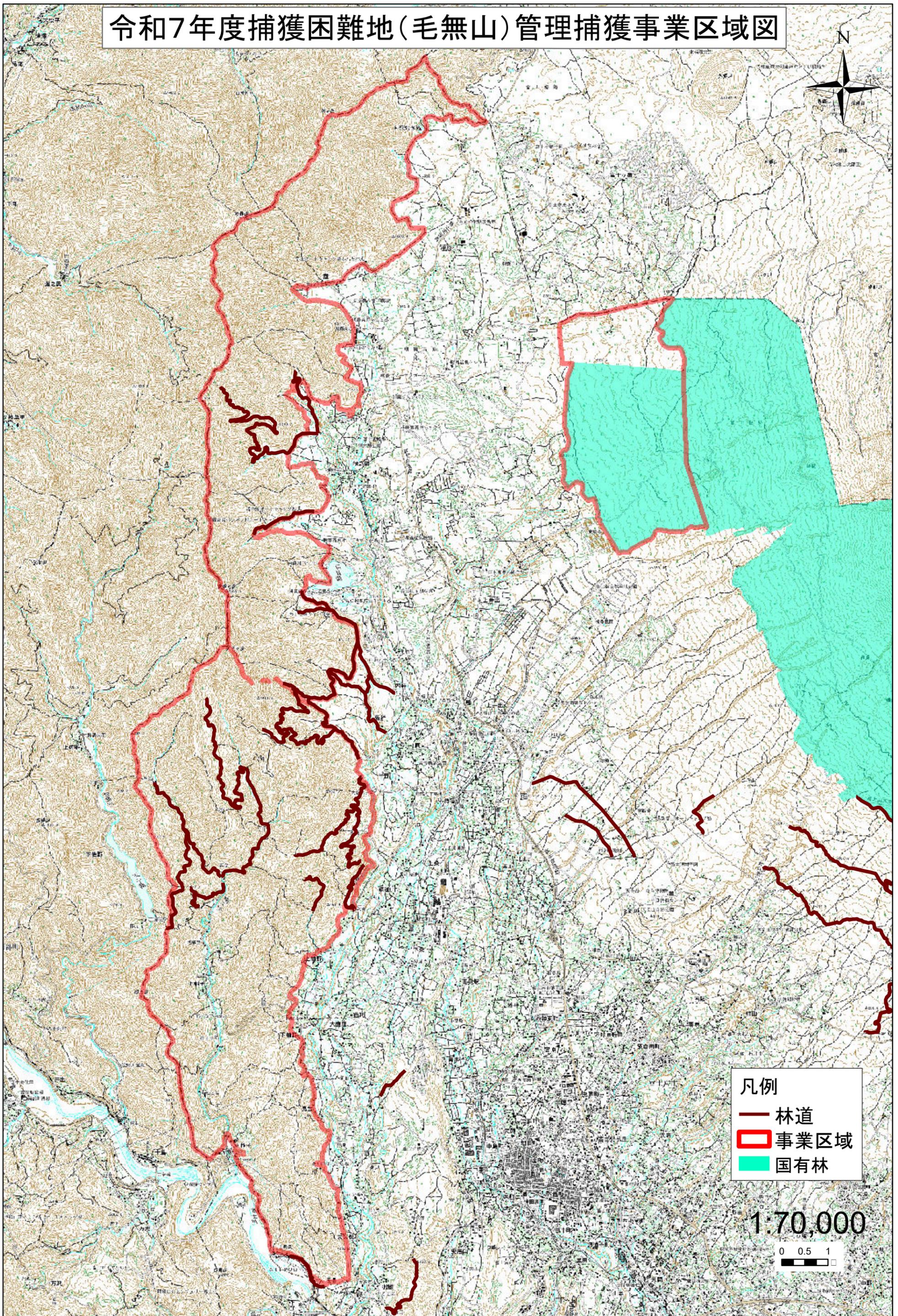
委託業務の名称	令和 年度ニホンジカ捕獲困難地 () 管理捕獲業務委託		
捕獲年月日	年	月	日
捕獲場所	場所(大字まで) : 3次メッシュコード:		
放獣場所 ^{※1}	場所(大字まで) : 3次メッシュコード:		
耳 標	左 ・ 右 (色: No:)		
クマの状態	性 別	オス ・ メス	
	体 重	実測・推定	k g
	体 長 ^{※2}	実測・推定	c m
	前足の大きさ	実測・推定	長さ(爪無) . c m 幅 . c m
	後足の大きさ	実測・推定	長さ(爪無) . c m 幅 . c m
備 考			

(注)クマの状態の計測は可能な限り実測とし、巻尺、ばねばかりなどの計測具を携行してください。

※1 捕獲場所から離れた場所に放獣した場合に記載

※2 背中と頭を地面に付け鼻先から尾の付け根(尾の長さではない)までの直線距離

令和7年度捕獲困難地(毛無山)管理捕獲事業区域図



- 凡例
- 林道
 - ▭ 事業区域
 - 国有林

1:70,000

