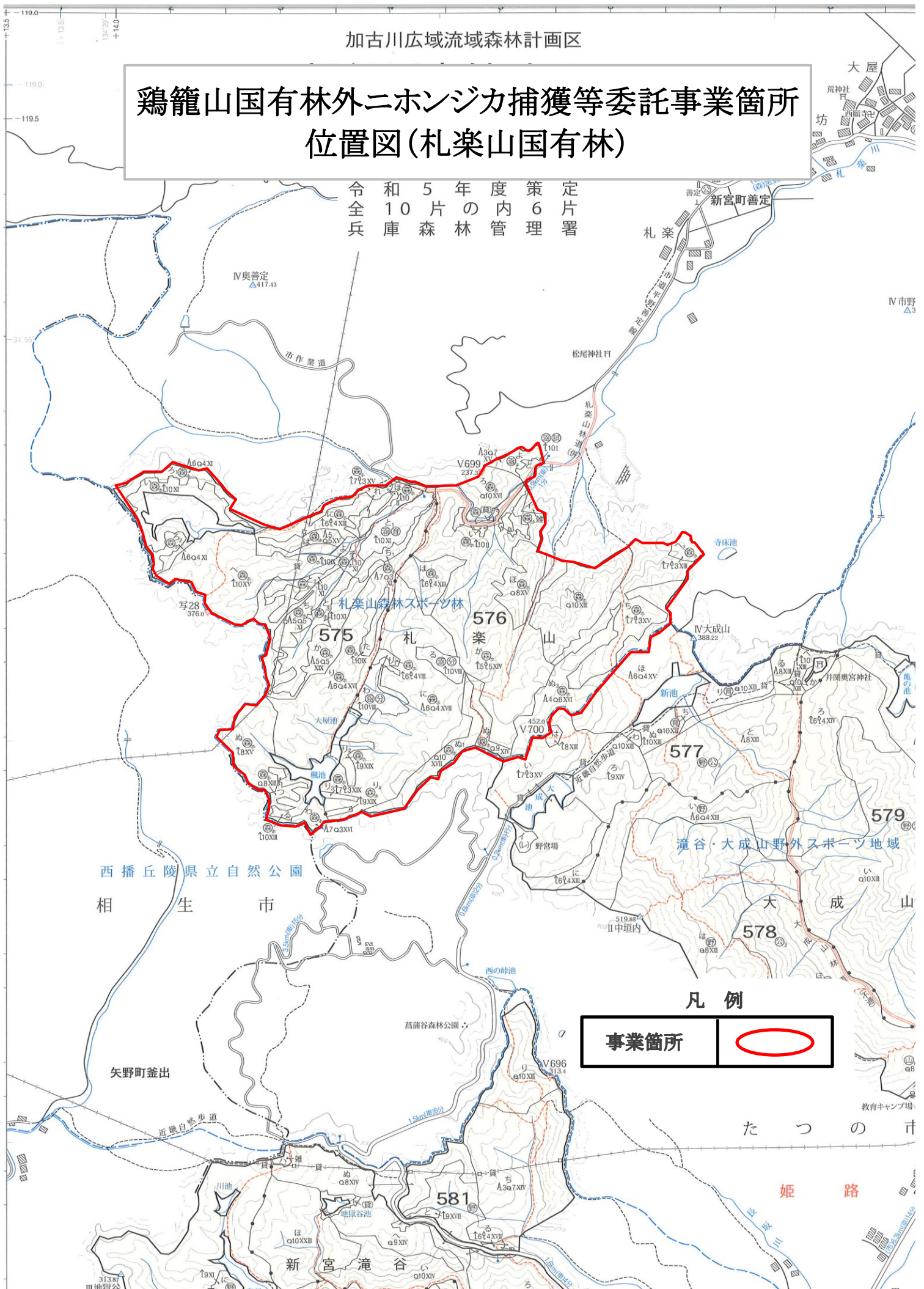


鶏籠山国有林外ニホンジカ捕獲等委託事業箇所 位置図(札楽山国有林)

令和5年度策定
10片の内6片
令全兵庫森林管理署



国有林におけるニホンジカ捕獲等委託事業の契約書に基づいて提出する様式類等

条項等	名称	様式	宛名	提出先	提出期日	提出部数
第2条	事業計画書	様式第1－1号	委託者	監督職員	契約締結後14日以内 (特記仕様書で定めがある場合を除く)	1
	事業工程表	様式第1－2号				
	事業組織表	様式第1－3号			契約締結時に確認	1
	人件費明細書	別紙1				
第7条	事業管理責任者通知書	様式第2号	委託者	監督職員	契約締結後速やかに	1
第11条	委託事業実績報告	様式第3号	委託者	監督職員	履行期限内	1
	人件費明細書(実績)	別紙2				
	勤務日数報告書	別紙3				
	業務日誌	別紙4				
第33条	物品管理簿	様式第4－1号	委託者	監督職員	写しを委託事業実績報告に併せて	1
	国からの支給材料(貸与品)等調書	様式第4－2号	委託者	監督職員	委託者から物品の貸与品を受ける場合	1
	支給材料(貸与品)等返納届	様式第4－3号	委託者	監督職員	事業完了後速やかに	1
	標示(例)	様式第4－4号				
	継続使用申出書	様式第4－5号	委託者	監督職員	委託費で購入した物品を同種の事業で継続して使用したい場合	1
	使用不能報告書	様式第4－6号	委託者	監督職員	損傷等により使用できなくなった場合	1
	収益納付報告書	様式第4－7号	委託者	監督職員	売払い等により収益を得た場合	1
その他	委託者が必要と認めたもの		委託者	監督職員	指定期日まで	指定部数
参考1	安全管理規程(作成例)					
参考2	業務日報(作成例)					

(別紙様式第 1 - 1 号)

委 託 事 業 計 画 書

1 事業概要

(1) 事業実施方針

「国有林野における有害鳥獣捕獲等事業の実施に係る共通仕様書」及び「令和 8 年度鶏籠山国有林外ニホンジカ捕獲等委託事業特記仕様書」に基づき、事業を実施する。

(2) 事業項目及び事業対象

「令和 8 年度鶏籠山国有林外ニホンジカ捕獲等委託事業特記仕様書」による。

(3) 事業実施期間

令和 年 月 日～令和 9 年 2 月 26 日

(4) 事業管理責任者名

2 契約内訳書

(1) 収入の部

区 分	予 算 額	備 考
国庫委託費		うち消費税及び地方消費税相当額 円
計		

(2) 支出の部

区 分	予 算 額	備 考
計		

(注) 1 備考欄には、各区分ごとの経費に係る算出基礎を記入し、必要がある場合は説明を付すこと(別紙でも可)。

2 人件費については、別紙 1 の人件費明細書に基づき経理すること。

(3) 物品購入計画(物品の購入がある場合)

品 目	規 格	個 数	購 入 実 績		使 用 目 的	備 考
			単 価	金 額		

(注) 記載する品目は、原型のまま比較的長期の反復使用に耐え得る物品で、取得価格が 3 万円以上の物品とする。

(4) 再委託先等

氏名又は名称	住 所	業務の範囲	必要性及び契約金額

(注) 再委託を行う場合に限る。

(5) 事業管理責任者及び従事者単価表

氏名	従事区分	単価	備考

(注) 従事区分欄には、「事業管理責任者」「捕獲従事者」「作業従事者」を記入する。

3 事業工程表 別紙様式第1－2号のとおり。

4 事業組織表 別紙様式第1－3号のとおり。

5 捕獲方法（実施期間、場所、見廻り・誘引期間、捕獲方法、捕獲個体の処理方法等を記入する。）

6 安全管理規程 別紙「〇〇（事業者名等）有害鳥獣捕獲等委託事業の実施に係る安全管理規程」のとおり。

7 緊急時の体制及び対応方法 別紙「令和8年度鶏籠山国有林外ニホンジカ捕獲等委託事業実施時の連絡体制図」のとおり。

8 その他

- ・官給物品がある場合のリスト
- ・当事業と同時期に実施している当事業以外の捕獲作業の概要
- ・個人情報の管理体制（責任者）
- ・行政情報の流出防止策
- ・情報管理の責任者
- ・その他

事業工程表

作業内容	工 程												備考
	月			月			月			月			
	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬	

※ 作業内容は、現地踏査、許認可申請、地元調整、捕獲、各種調査取りまとめ 等

事業組織表

NO.	従事区分	氏 名	狩猟免許	救急救命講習	安全管理講習 技能知識講習	担当業務の内容	備 考
1	事業管理責任者		免許の種類： 有効期間：				
2			免許の種類： 有効期間：				
3			免許の種類： 有効期間：				
4			免許の種類： 有効期間：				
5			免許の種類： 有効期間：				
6			免許の種類： 有効期間：				
7			免許の種類： 有効期間：				
8			免許の種類： 有効期間：				
9			免許の種類： 有効期間：				
10			免許の種類： 有効期間：				

・従事区分：事業管理責任者、捕獲従事者、作業従事者を記入する。

・狩猟免許：狩猟免許の保有状況を記載する。（事業管理責任者と捕獲従事者は必須）

・救急救命講習：救急救命講習の受講年度を記載する。（事業管理責任者と捕獲従事者は必須）

・安全管理講習等：環境省等が実施する認定鳥獣捕獲事業者講習の安全管理講習及び技能知識講習の受講年度を記載する。（事業管理責任者と捕獲従事者は必須）
なお、当該講習と同等の講習を終了している場合は、備考欄にその講習名、実施機関等を記載する。

※事業計画書の提出時に、事業管理責任者及び捕獲従事者については、狩猟免許の写し、損害賠償保険及び従事者傷害保険の写しを、作業従事者については、従事者傷害保険の写しを併せて提出すること。

別紙様式第2号

令和 年 月 日

(監督員経由)

分任支出負担行為担当官

兵庫森林管理署長 山下 孝 殿

受託者 住所
氏名

事業管理責任者通知書

業務の名称 令和8年度鷄籠山国有林外ニホンジカ捕獲等委託事業

令和 年 月 日付けで契約締結した上記業務の事業管理責任者を下記の者に定めましたので、通知します。

記

1 事業管理責任者

(1) 氏 名

(2) 狩 猟 免 許

①免許の種類

②有効期間

(3) 救急救命講習

(4) 安全管理講習等

※救急救命講習は、受講年度を記載する。

※安全管理講習等は、環境省等が実施する認定鳥獣捕獲事業者講習の安全管理講習及び技能知識講習の受講年度を記載する。なお、当該講習と同等の講習を終了している場合は、講習名、実施機関等を記載する。

(別紙様式第3号)

委託事業実績報告書

令和 年 月 日

分任支出負担行為担当官

兵庫森林管理署長 山下 孝 殿

(受託者)

住 所

氏 名

令和 年 月 日付け契約の令和8年度鷄籠山国有林外ニホンジカ捕獲等委託事業について、下記のとおり事業を実施したので、委託契約書第11条の規定によりその実績を下記のとおり報告します。

記

1 事業の実施状況

- (1) 実施項目等
- (2) 実施期間
- (3) 事業の成果

2 収支精算

(1) 収入の部

区 分	予 算 額	精 算 額	比 較 増 減		備 考
			増	減	
国庫委託費					うち消費税及び地方消費税相当額 円

(2) 支出の部

区 分	予 算 額	精 算 額	比 較 増 減		備 考
			増	減	

注) 1 備考欄には、各区分の支出経費について積算の内訳を記入し、必要に応じ説明を付けること。

2 人件費については、別紙2、3、4の人件費明細書等に基づき経理すること。

3 物品購入実績（物品を購入した場合）

品 目	規 格	個 数	購 入 実 績		使 用 目 的	備 考
			単 価	金 額		

注) 委託契約時の物品購入計画に掲げる物のほか、その計画以外に購入した物品があった場合に記載する品目は、物品購入計画を作成する場合と同様とする。また、購入に至った理由を備考欄に記載すること。

(別紙 1)

令和 8 年度鶏籠山国有林外ニホンジカ捕獲等委託事業
人件費明細書

氏 名	職 名 等	委 託 事 業 従 事 日 数 (A)	勤 務 日 数 当 り 単 価 (B)	人 件 費 (A) × (B)
		日	円	円
計				

- 注) 1 (A) 欄は、委託事業従事予定日数を記入すること。
2 (B) 欄は、1 日当たり単価積算表から記入すること。
3 勤務日数当たり単価が、受託単価規程等に基づく場合は受託単価を記入すること。

○1 日当たり積算単価表

氏 名	給 与	賞 与	社会保険等 事業主負担	退職手当 引 当 金	計 (A)	一日当たり単価 (A) / 日
	円	円	円	円	円	円

- 注) 1 給与には、各手当等を含むものとする。
2 受託事業に係る年度の前年支給実績等を記入すること。
3 年間勤務日数は、受託団体の就業規則等に定める就労日数とする。

(別紙2)

令和8年度鶏籠山国有林外ニホンジカ捕獲等委託事業
人件費明細書(実績)

氏 名	職 名 等	委 託 事 業 従 事 日 数 (A)	勤 務 日 数 当 り 単 価 (B)	人 件 費 (A) × (B)
		日	円	円
計				

- 注) 1 (A) 欄は、委託事業従事予定日数を記入すること。
2 (B) 欄は、1日当たり単価積算表から記入すること。
3 勤務日数当たり単価が、受託単価規程等に基づく場合は受託単価を記入すること。

○1日当たり積算単価表

氏 名	給 与	賞 与	社会保険等 事業主負担	退職手当 引 当 金	計 (A)	一日当たり単価 (A) / 日
	円	円	円	円	円	円

- 注) 1 給与には、各手当等を含むものとする。
2 受託事業に係る年度の前年支給実績等を記入すること。
3 年間勤務日数は、受託団体の就業規則等に定める就労日数とする。

(別紙3)

令和8年度鶏籠山国有林外ニホンジカ捕獲等委託事業
勤 務 日 数 報 告 書

氏 名	職 務 内 容	月	月	月	月	計
計						

(別紙4)

令和8年度鶏籠山国有林外ニホンジカ捕獲等委託事業 業務日誌

〇〇月分 所属：〇〇 役職：〇〇 氏名：〇〇 〇〇 時間外手当対象者か否か

	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	業務時間及び業務内容
1																					
2																					
3																					
4																					
・																					
・																					
・																					
30																					
31																					
勤務時間管理者 所属：〇〇 氏名：〇〇 〇〇																			合計		

(別紙様式第4－1号)

物品管理簿

品 名	規 格	員 数	購入金額		使用目的	取 得 年月日	耐用年数	保管場所	事業終了後 の措置状況	備考
			単 価	金 額						

注) 取得年月日欄には取得物品の検収を行った年月日、耐用年数欄には減価償却資産の耐用年数等に関する省令(昭和40年大蔵省令第15号)に規定する耐用年数を、事業終了後の措置状況欄には委託事業終了後に行った処分等(国へ引き渡し、継続使用、廃棄等)を記載すること。備考欄には、物品番号その他必要な事項を記載すること。

(別紙様式第4－2号)

国からの支給材料(貸与品)等調書

令和 年 月 日

分任支出負担行為担当官
兵庫森林管理署長 山下 孝 殿

受託者

国から受けた下記の貸与品については、令和 年 月 日に借用しました。

記

品名	品質規格	数量	単価 (円)	価格 (円)	引渡場所	返納場所	備考

国からの支給材料(貸与品)等返納届

令和 年 月 日

分任支出負担行為担当官
兵庫森林管理署長 山下 孝 殿

受託者

国から受けた貸与品について、下記のとおり返納します。

記

品名	品質規格	数量	単価 (円)	価格 (円)	引渡場所	返納場所	備考

〇〇〇〇
〇〇〇〇 〇〇 〇〇 殿

令和 年 月 日付けにより貸与した上記物品について、返納したことを認める。

令和 年 月 日

分任支出負担行為担当官
兵庫森林管理署長 山下 孝

(別紙様式第4－4号)

【物品標示票例】

物 品 標 示 票	
委 託 事 業 名	令和8年度鶏籠山国有林外ニホンジカ捕獲等委託事業
品 名	
物 品 番 号	
取 得 年 月 日	令 和 年 月 日
備 考	

継続使用申出書

令和 年 月 日

分任支出負担行為担当官
兵庫森林管理署長 山下 孝 殿

受託者
住 所
氏 名

令和 年 月 日付け契約の令和8年度鶏籠山国有林外ニホンジカ捕獲等委託事業により
取得した物品について、下記の理由により継続使用いたしたく申し出ます。

記

1. 継続使用を要する物品

品目	規格	数量	購 入 年月日	耐用 年数	購入実績		備考
					単価	金額	

2. 同種の事業の目的・事業内容

- (1) 目的
- (2) 事業内容
- (3) 継続使用する理由

(注)継続使用申出書は、委託事業実績報告書提出の際に併せて提出すること。

使用不能報告書

令和 年 月 日

分任支出負担行為担当官
兵庫森林管理署長 山下 孝 殿

受託者
住 所
氏 名

令和 年 月 日付け契約の令和8年度鶏籠山国有林外ニホンジカ捕獲等委託事業により取得した物品について、下記の理由により使用できなくなった旨報告します。

記

1. 委託事業により取得した物品

品目	規格	数量	購 入 年月日	耐用 年数	購入実績		備考
					単価	金額	

2. 使用できなくなった理由

収益納付報告書

令和 年 月 日

分任支出負担行為担当官
兵庫森林管理署長 山下 孝 殿

受託者
住 所
氏 名

令和 年 月 日付け 第 号の引渡不要通知書を受け、取得物品を売払処分等
したところ、収益を得たことを報告します。
なお、収益額は指示により国庫に納付します。

記

1. 収益を得た物品

品目	規格	数量	購 入 年月日	耐用 年数	購入実績		備考
					単価	金額	

2. 売払処分等年月日

令和 年 月 日

3. 売払処分等の金額

円

4. 売払処分等の種別

売払または賃貸借

別紙様式

契約名

処分を依頼した鳥獣の受領 証明書

鳥獣の受領日_____年_____月_____日

(捕獲事業受託者名)

様

下記の事項について相違ありません。併せて、本事業で捕獲した鳥獣で、鳥獣被害防止総合支援事業の有害捕獲及び鳥獣被害防止都道府県活動支援事業の広域捕獲活動（有害捕獲）の支援を受けないことを宣誓します。

記

1 処分の依頼を受けた鳥獣を合計____頭 受領しました。

(確認者所属)

(確認者名)

※ 捕獲事業受託者は、日報とともに本証明書を整理し、森林管理署長等に提出すること。

別添様式 わな情報 【記載例】

[illegible]

別添様式 わな見回り結果 【記載例】

[illegible]

別添様式 捕獲個体情報【記載例】

[illegible]

※参考までに銃猟idを記載

(参考1)

有害鳥獣捕獲等事業の実施に係る安全管理規程（作成例）

※＜＞内は、適当な内容を記載すること。

※事業内容により必要な項目を選択して作成すること。

第一章 総則

（目的）

第1条 この規程（以下「本規程」という。）は、受託者＜事業者名＞が実施する＜事業名＞（以下、「本事業」という。）に係る安全管理に関する事項を定め、もって本事業を実施する際の安全管理を図るための体制を確保することを目的とする。

（適用範囲）

第2条 本規程は、本事業にかかる業務活動に適用する。

2 本事業は、＜調査・捕獲等する方法及び対象とする鳥獣＞を対象とする。

（本事業の実施に係る安全管理に関する基本的な方針）

第3条 受託者（代表者）は、本事業の実施に係る安全管理の重要性を深く認識し、事業の実施に係る安全を確保するための組織内統治を適確に行い、責任ある体制の構築、予算の確保その他必要な措置を講じる。

第二章 安全管理体制に関する事項

（事業管理責任者の選任及び解任）

第4条 受託者（代表者）は、本事業の全体を統括し、監督する権限を有する事業管理責任者を選任し、本事業の実施に係る安全管理体制の確保、捕獲従事者及び作業従事者に対する研修を実施する責任者とする。

2 受託者（代表者）は、事業管理責任者が次の各号のいずれかに該当することとなったときは解任し、新たな事業管理責任者を選任する。

- ① 身体の故障その他のやむを得ない事由により職務を引き続き行うことが困難になったとき
- ② 関係法令等の違反又は本事業の安全管理の状況に関する確認を怠る等により、事業管理責任者がその職務を引き続き行うことが本事業の安全管理の確保に支障を来すおそれがあると認められるとき

（事業管理責任者の責務）

第5条 事業管理責任者は、次に掲げる責務を有する。

- ① 本事業に係る安全管理の重要性の認識、関係法令の遵守及び安全管理に関する事項について、全ての事業従事者に対し周知徹底し、遵守させる。
- ② 本規程について、随時必要な改善を図る。

- ③ 全ての事業従事者に対して、適正かつ効率的に鳥獣の捕獲等をするために必要な技能及び知識の維持向上のために適切かつ十分な研修計画を定め、適切に実施されるよう監督し、随時必要な改善を図る。
- ④ 本事業が適正に行われるよう、捕獲現場ごとに、現場に常駐して指揮・監督を行う現場監督者を捕獲従事者の中から指名して配置する等、安全管理を実施するための体制を構築する。
- ⑤ その他の本事業の実施に係る安全管理を図るために必要な事項を行う。

(捕獲従事者及び作業従事者の責務)

第6条 捕獲従事者及び作業従事者は、関係法令を遵守するとともに、本規程に基づき講ずる安全管理に関する措置に積極的に協力し、事業管理責任者及び現場監督者の指示に従い、本事業に係る安全管理の徹底を図る。

(安全確保のための人員配置)

第7条 本事業の実施においては、捕獲現場ごとに適切な技能及び知識を有する捕獲従事者及び作業従事者を適切な人員を配置し、捕獲等に従事する者が単独で業務に従事してはならない。

- 2 本事業の実施においては、捕獲現場ごとに現場監督者を配置し、安全管理を適確に行う。
- 3 捕獲現場ごとに、救急救命に関する知識を有する現場監督者（捕獲従事者）を配置し、すぐに傷病者に対応できる体制を構築する。

第三章 連絡体制に関する事項

(連絡体制)

第8条 受託者（代表者）は、発注者、事業管理責任者、捕獲従事者及び作業従事者が無線や携帯電話等による双方向の連絡体制を確保し、事業の実施に係る指示や安全管理に関する情報が適時適切に伝達され、共有される体制を構築する。

なお、携帯電話が圏外である場合の衛星携帯電話等による連絡体制や捕獲実施日が土日休日に係る場合の連絡体制についても構築する。

- 2 本事業の実施時の指揮命令系統、発注者や関係機関との連絡体制、緊急時の連絡方法等については、別添「有害鳥獣捕獲等事業実施時の連絡体制図」による。
- 3 万一事故や災害等が発生した場合は、事業管理責任者及び現場監督者は、警察署、消防署、病院等への緊急連絡を行い、傷病者を速やかに病院等に搬送するとともに、関係機関に対し必要な報告を行う。

※ 本事業における基本的な連絡体制図及び指揮命令系統を明確に記載する。

(安全確保のための通信装備)

第9条 本事業の実施にあたっては、全ての事業従事者が、無線や携帯電話等を所持し、双方向通信可能な通信手段を確保する。

- 2 無線の使用にあたっては、法令を遵守するとともに、別途定める無線の使用に関するルールを遵守する。
- 3 無線や携帯電話による通信が確保できない場合は、衛星携帯電話等通信が確保可能な手段により双方向通信を確保する。

第四章 捕獲現場における安全管理に関する事項

(作業環境の整備)

第10条 本事業の実施における安全確保を図るため、現場において次に掲げる措置を講じることにより、安全な作業環境の形成に努める。

- ① 作業環境を快適な状態に維持管理するための措置
- ② 作業方法の改善
- ③ 休憩時間の確保 (少なくとも○時間に○回、○分を確保すること。)
- ④ 救急用具の携行
- ⑤ 緊急連絡先及び連絡方法の確認

(ミーティングの実施による作業手順・緊急連絡体制の周知等)

第11条 事業管理責任者及び現場監督者は、現場ごとに安全確保のための作業手順を定め、全ての事業従事者に周知徹底する。

- 2 事業管理責任者及び現場監督者は、捕獲現場ごとに事前調査を実施し、捕獲等を実施する場所及びその周辺の地形、銃器による捕獲等の場合は安土（バックストップ）の有無及び安全な射撃が可能かどうか、住民及び利用者等の状況、携帯電話、無線機及び衛星携帯電話等の利用の可否、捕獲現場から病院までの搬送経路等について確認する。
- 3 猟犬を使用する場合においては、他者に危害を加えないよう確実に訓練を行う。
- 4 毎日の業務の開始前に、当該業務に参加する全ての事業従事者によりミーティングを行い、捕獲等に従事する者の体調及び猟具等の点検状況を確認するとともに、当日の業務の実施体制、指揮命令系統、連絡体制、緊急時の連絡方法、住民等の安全確保について留意すべき事項その他必要な指示を徹底する。
- 5 毎日の業務の終了時には、事故の発生の有無、いわゆるヒヤリハットその他安全に関する事項を確認し、情報共有を行う。
- 6 毎日の業務の終了後、現場監督者は、日報（捕獲従事者・作業従事者の氏名、業務内容、実施状況、捕獲数、事故又はヒヤリハットの発生の有無及びその内容、改善すべき事項等を含む。）を作成する。

※本事業の安全確保のための配慮事項として、作業手順に関する考え方を記載する。

(銃器による捕獲場所の選定)

第12条 誘引を行い銃器による捕獲を実施する場所は、背後に安土（バックストップ：山、崖、高い土手等）があり必要以上に銃弾が飛ばない場所を選定する。

また、射撃を行う場所から見通しが効き、他の捕獲場所から銃弾の到達の恐れが無いこと等安全に射撃が可能な場所を選定する。

なお、霧、吹雪等により見通しが効かない場合は、直ちに捕獲を中止する。

(銃器による捕獲区域の安全管理)

第 13 条 林道入口に案内看板を設置し、銃器による捕獲実施日を事前に周知する。

- 2 捕獲実施前に、事業従事者以外の者がいないことを確認し、林道ゲートを封鎖して立入を禁止し、監視員を配置して事業従事者以外の侵入を防止する。
- 3 監視員と捕獲班の連絡体制を構築し、事業従事者以外の者の立入が認められた場合は、直ちに捕獲を中止する。

(銃器の取扱い上の厳守事項)

第 14 条 事業管理責任者は、捕獲を実施する前に、捕獲従事者に対し、次に掲げる銃器の取扱い上の厳守事項について指導する。

- ① 銃口を人に向けない。
- ② 発砲する時以外、引鉄に指をかけてはならない。
- ③ 射撃方向の左右 90 度に射撃線を想定し、その線の前方に人がいたら発砲してはならない。
- ④ 矢先を確認する。人畜、建物、車両、船など危害の生ずる恐れがある方向には発砲しない。矢先を確かめ、安全と捕獲の自信が無ければ発砲しない。
- ⑤ 発砲の必要性の起こる直前まで装てんしない。射撃以外の時は確実に脱包を励行する。
- ⑥ 銃器で他人や自分に危険を及ぼしてはならない。他人の財産に損害を与えてはならない。
- ⑦ 銃器や実包を他人に貸与したりしてはならない。また、他人の銃器に無断で手を触れてはならない。
- ⑧ 銃器の運搬中はカバーをかけ、他の人に危険感や嫌悪感を与えてはならない。
- ⑨ 安全・確実に撃ち取る自信の無い獲物には発砲を見合わせ、撃ち取った獲物や半矢の獲物は必ず手中に収めるよう努めること。
- ⑩ 銃器の操作に習熟すること。
- ⑪ 使用前に銃器を点検し、常に機能の健全な銃器を使用すること。年に一度は銃器の専門技術者の点検を受けて整備し、点検が行われていない銃は使用しないこと。
- ⑫ 正常に発射する適正実包を使用する。銃器に適合し、かつ、品質の劣化していない適正な装弾を使用する。
- ⑬ 引鉄を引いても発射されない場合、不発又は遅発の処理について適正に行う。
- ⑭ 藪の中を通過するときは、脱包する。
- ⑮ 実包を装てんした銃器は、銃口を上方、人のいない方向、または射撃方向に向けて保持する。
- ⑯ 実包の装てんや機関部の閉鎖は、銃口を柔らかい地面に向けて行う。

- ⑰ ライフル実包やスラッグ実包で射撃する場合は、銃弾が必要以上に遠くまで飛ばないように、安土（バックストップ：山、崖、高い土手等）があることを確認すること。
- ⑱ 水平撃ちは行わないこと。
- ⑲ 銃口部に雪や木の葉などが入った場合は、分解して異物を確実に取り除くこと。
- ⑳ 休憩時は、銃を木などに立てかけず、平坦な地面に直接横たえること。
- ㉑ 歩きにくい場所を通るときなど、銃器を他の従事者に持ってもらう必要が生じた時は、必ず脱包し、銃床を相手側、銃口を手前にして渡すこと。
- ㉒ 銃器を持ったまま、段差や溝を跳び越える時は、必ず脱包すること。
- ㉓ 跳弾を避けるため、氷の面、堅い地面、岩など硬いものに向かって発砲してはならない。
- ㉔ 本事業への従事者全てが、安全に銃器を操作するよう心がける。
- ㉕ 酒気を帯びて銃器を手にしない。疲労を感じたら中止する。
- ㉖ 危険な取扱いをしている従事者には、注意する。

第五章 猟具の定期的な点検計画及び安全な取扱いに関する事項

（ワナの定期的な点検）

第15条 事業管理責任者は、全ての事業従事者に対し、ワナの使用前に＜点検項目＞を指示して点検を実施させるとともに、使用後に＜点検項目＞について点検を実施させ、ワナを正常に機能する状態に管理し、安全捕獲に努める。

※ ワナの定期的な点検に関する計画（点検の方法及び頻度を含む。）について記載する。

（ワナの安全な取扱い）

第 16 条 ワナは、＜種類・仕様等＞を満たすものを使用する。

- 2 ワナの設置にあたっては、事故が起こらないよう適切な設置場所を選択する。
また、一般の入林者や森林内で作業する者に対し、付近一帯にワナを設置していることを知らせるための注意標識を設置する。
- 3 安全確保の観点から、＜採用しない捕獲方法の種類＞は行わない。
- 4 捕獲従事者に対し、ワナについての安全な取扱いを周知徹底し、遵守させる。
- 5 ワナを設置した際には、設計図書に基づき定期的な見回りを行うものとし、見回りは捕獲従事者及び作業従事者2人（うち1名は捕獲従事者）以上で行う。
- 5 設置したワナを使用しない場合は、作動しないようにするか、撤去する。
- 6 止刺しは、安全かつ適切な方法で実施するものとし、原則として＜採用する止刺し方法の種類＞を行う。
- 7 安全の確保の観点から、＜採用しない止刺し方法の種類＞は行わない。
- 8 捕獲等しようとする鳥獣以外の鳥獣を捕獲した場合の対応について、あらかじめ発注者等に確認をするとともに、放獣する際には安全を確保して＜採用する放獣方法の種類＞により行う。

※ ワナ・網の取扱いについて捕獲従事者に遵守させる事項（設置時の標識の設置方法、錯誤捕獲防止の方法等）を記載する。

（銃器の定期的な点検）

第17条 捕獲従事者は、銃器を使用する前に＜点検項目＞を実施し、使用後は、清掃を確実に行う。

また、○か月に一度、定期的に＜点検項目＞について点検を実施する。

※ 銃器の定期的な点検に関する計画（点検方法及び頻度を含む）について記載する。

（銃器の安全な取扱い）

第18条 銃器及び実包については、＜種類等＞を満たすものを使用する。

2 捕獲従事者は、実包を管理するための帳簿を備え、当該銃砲に適合する実包を製造し、譲り渡し、譲り受け、交付し、交付され、消費し、又は、廃棄したときは、これに所定の事項を記載し管理する。

3 安全の確保の観点から、＜採用しない捕獲方法の種類＞は行わない。

4 作業開始前のミーティングにおいて、捕獲従事者に対し、銃器については、脱包の確認、矢先の確認、安土（バックストップ）の確保等安全な取扱いを周知徹底する。

※ 銃器の取扱いについて捕獲従事者に遵守させる事項を記載する。

第六章 銃器を使用する場合における射撃練習、保管及び使用に関する事項

（銃器による事故防止のための指導）

第19条 事業管理責任者は、銃器を使用する捕獲従事者に対し、銃砲刀剣類所持等取締法、鳥獣の保護及び管理並びに狩猟の適正化に関する法律及び火薬類取締法など、銃器の取扱いに係る法令の遵守及び取扱い上の厳守事項（第11条）等について指導する。

※ 銃器の取扱いに係る法令の遵守及び取扱い上の厳守事項等について、捕獲従事者に対する指導方法等を記載する。

（射撃練習）

第20条 銃器を使用する捕獲従事者は、射撃場における射撃練習を1年間に2回以上実施するものとし、新たな業務を実施する場合は確実にを行うこと。

2 射撃場における射撃においては、＜訓練項目（射手別）＞について訓練を行う。

※ 射撃場における射撃練習の頻度及び内容を記載する。全ての捕獲従事者が1年間に少なくとも2回以上（適切な回数）実施するよう規定する。

（ライフル銃の保管・管理の状況の確認）

第21条 銃砲刀剣類所持等取締法第5条の2第4項第1号に定める事業に対する被害を防止するためライフル銃による獣類の捕獲を必要とする者としてライフルを所

持する場合は、認定鳥獣捕獲等事業者の従事者からの事業に対する被害を防止するためのライフル銃の所持許可申請の対応について（通達）（平成 27 年 3 月 24 日警察庁丁保発第 70 号警察庁生活安全局保安課長）によって示されたライフル銃の保管・管理の状況の確認を遵守する。

- 2 事業管理責任者は、捕獲従事者が適切に銃器を保管するよう指導するものとし、
○月に○回、保管状況を報告させる。

※ 捕獲従事者が、銃砲刀剣類所持等取締法第 5 条の 2 第 4 項第 1 号に定める事業に対する被害を防止するため、ライフル銃による獣類の捕獲を必要とする者としてライフルを所持しようとする場合に、銃器の保管及び使用について、必要な事項を記載する。

第七章 事業従事者の心身の健康状態の把握に関する事項

（心身の健康状態の把握）

第22条 全ての事業従事者について、1年に1回の医師による健康診断を実施し、心身の健康状態を把握する。

- 2 本事業は、野外活動を伴うこと、取扱い方を誤ると人に危害を及ぼし得る猟具を使用すること、鳥獣の殺傷を伴うことから、捕獲等に従事する者に精神的な負担がかかる作業であることを踏まえ、健康相談を実施し、心身の健康状態を把握する。

- 3 経験年数が短い従事者や高齢の従事者に対しては、その心身の健康状態の把握に一層努める。

- 4 心身の健康状態が不良な者については、本事業に従事させない。

- 5 全ての事業従事者の心身を健康に保つため、健康相談、健康教育、その他必要な措置を講じる。

※ 鳥獣の捕獲等に従事する者の心身の健康状態について、健康診断等により定期的に把握する頻度及び方法について記載する。鳥獣の捕獲等に従事した年数が短い従事者や高齢の従事者に対しては、より一層心身の健康状態の把握に努める。

（適性の確認）

第23条 鳥獣の捕獲等に必要な適性を有することを確認するため、1年に1回、従事者の視力、聴力、運動能力を測定する。

※ 狩猟免許更新時の適性試験の免除を受ける際には、鳥獣の保護及び管理並びに狩猟の適正化に関する法律施行規則第 52 条に規定する適性（視力、聴力、運動能力）を確認する方法や実施内容について規定する。

別添 有害鳥獣捕獲等事業実施時の連絡体制図

事業名			
受託者	法人等名称		
	代表者名		
	事業管理責任者名		
	住所：		
	電話：	FAX：	

指示 ↓

報告 ↑

指示 ↓

報告 ↑

発注者：〇〇森林管理署		
昼 間	住所	
	電話	
	FAX	
夜 間 休 日	次長等	〇〇〇〇
	電話	
	監督職員	〇〇〇〇
	電話	

緊急連絡先	電話番号
警察署	
消防署	
病院	
労働基準監督署	

地元関係者（機関） 自治体、自治会 等

捕獲現場：A地区 捕獲方法：モバイルカリング			
区分	氏名	連絡方法	備考
捕獲従事者	〇〇〇〇	無線、 衛星携帯(番号)	現場監督者 監視
捕獲従事者	〇〇〇〇	無線	
作業従事者	〇〇〇〇	無線	
作業従事者	〇〇〇〇	無線	
作業従事者	〇〇〇〇	無線	
作業従事者	〇〇〇〇	無線、 衛星携帯(番号)	連絡係

捕獲現場：B地区 捕獲方法：囲いワナ、くくりワナ			
区分	氏名	連絡方法	備考
捕獲従事者	〇〇〇〇	無線、 衛星携帯(番号)	現場監督者
捕獲従事者	〇〇〇〇	無線	
作業従事者	〇〇〇〇	無線	
作業従事者	〇〇〇〇	無線	

発注者
へ連絡

緊急時
の通報

地元との
調整連絡

- ※1 業務内容にあわせ適宜必要な変更をして利用すること。
- ※2 適用する捕獲方法ごとに異なる体制を有する場合は、それぞれの体制にあわせた連絡体制図とすること。
- ※3 連絡体制図には、発注者、法人等の代表者、事業管理責任者、現場監督者、捕獲従事者、作業従事者について、個々の役割と指揮命令系統及び連絡体制を模式的に示すこと。
- ※4 緊急時の連絡方法として、警察署、消防署、病院、労働基準監督署等への連絡方法、万一事故が発生した場合の被害者の搬送方法等を記載すること。
- ※5 捕獲等の実施が土日休日の場合の連絡体制についても具体的に記載すること。

(参考 2)

業務日報（作成例）

1 実施場所		2 実施日		3 天気	
国有林 林班 小班		令和 年 月 日			
		4 記載者（従事者）氏名			
5 従事した業務（従事した全ての業務にチェック）					
☐ 見廻り ☐ 給餌 ☐ わな設置 ☐ 止め刺し ☐ 埋設 ☐ その他（ ）					
見廻り	6 採食されていたわな（わな番号）				
	7 捕獲されていたわな（わな番号）				
	8 異状のあったわな（わな番号）				
	9 特記事項				
給餌	10 給餌した箇所数及び量		（ ）わな箇所 （ ）Kg		
	11 特記事項				
わな設置	12 設置したわなの種類及び数				
	☐ くりわな（ ）箇所 ☐ 首用くりわな（ ）箇所 ☐ 箱わな（ ）箇所 ☐ 囲いわな（ ）箇所				
止め刺し	13 特記事項				
	14 シカ捕獲のあったわな（わな番号） ※多い場合は日報を複数枚使用				
	（ ）		（ ）		（ ）
埋設	15 捕獲個体				
	成獣 ☐ オス ☐ メス		成獣 ☐ オス ☐ メス		成獣 ☐ オス ☐ メス
	幼獣 ☐ オス ☐ メス		幼獣 ☐ オス ☐ メス		幼獣 ☐ オス ☐ メス
	16 特記事項				
その他	17 捕獲個体の処理方法				
	☐ 埋設（ ）体 ☐ 自家消費（ ）体 ☐ ジビエ利用（ ）体				
その他	18 特記事項				
	19 監督職員との打合せ・その他特記事項				

状況写真
(日付入り)
欄外に記載でも可

.....
.....
.....
.....
.....

状況写真
(日付入り)
欄外に記載でも可

.....
.....
.....
.....
.....

状況写真
(日付入り)
欄外に記載でも可

.....
.....
.....
.....
.....