

生活環境保全のための鳥獣被害対策に係る研修事業仕様書

本仕様書は、福島県（以下「発注者」という。）が発注する福島１２市町村におけるイノシシ等被害対策に係る研修会の開催業務（以下「請負業務」という。）を請負う者（以下「請負者」という。）の業務について、必要な事項に関して定めるものとする。

（背景・目的）

東京電力福島第一原子力発電所事故に伴い、長期間の避難を余儀なくされた避難地域では、住民の帰還に向けた各種の取組が進められている。

しかしながら、長期間の避難によって、イノシシ等の有害鳥獣が市街地に定着したことから、居住区域への侵入等の生活環境被害が発生しており、人身事故の危険性が高まっている。そこで、住民の一時帰宅及び帰還の大きな阻害要因となっている有害鳥獣の対策を行う必要がある。

イノシシ等鳥獣被害対策は、地域の実情に即した手法と継続した取組が必要であり、地域住民の意向を踏まえた対策策定・実行が重要である。これらの鳥獣対策を担う職員の育成は最重要課題の一つであるため、令和５年度については、避難１２市町村鳥獣被害対策会議（以下「対策会議」という。）メンバーの支援を受けながら、福島１２市町村担当職員等がゾーニングを踏まえた鳥獣被害対策に関する市町村個別計画の立案、実行、検証、評価等を自らできるよう更なるスキルアップを図るため研修会を実施する。

１．業務名

生活環境保全のための鳥獣被害対策に係る研修事業

２．実施期間

契約締結日から令和６年２月１５日

３．業務の概要

業務内容：イノシシ等による広域的な被害への対策を進めるため、市町村職員を対象に研修会を開催する。具体的には以下に示す業務を行う。

（１）市町村職員研修会

福島１２市町村（田村市、南相馬市、川俣町、広野町、檜葉町、富岡町、川内村、大熊町、双葉町、浪江町、葛尾村、飯舘村）で、県の野生鳥

獣専門家と連携し、効果的な被害対策の技術、対策等を取りまとめた市町村個別計画の作成方法、効果的なゾーニング手法、対策の評価方法等について、市町村職員等が知識や技術を得るための研修会の管理運営を行う。

また、研修事業の実施に当たっては、研修会の終了後の契約期間においても、福島12市町村がそれぞれ主体となり広域的な連携を維持しながら継続的に実施できるよう留意し、発注者、対策会議構成員とも情報交換を密に行うものとする。

さらに、第3回研修会の前に各市町村に対して計画策定支援を実施し、現状に応じた助言や資料の提供を行うものとする。

研修会の実施回数は次のとおりとする。

市町村職員研修会 3回

※ 新型コロナウイルス感染症の影響により想定した回数を実施できない場合等は発注者の指示を仰ぐものとする。

※ 会場は双葉郡大熊町内を想定するが、打合せの結果により福島12市町村内の他地域へ変更する場合がある。

(2) 業務の内容

① 発注者との打合せ 2回

② 研修会管理運営 3回

- ・研修のカリキュラム、講師案の作成
- ・研修会の開催日程・会場の調整
- ・開催通知等を作成し、文書を発出する発注者に提出
- ・研修会の司会進行と運営
- ・研修内容に関するアンケートの実施と整理

③ 研修会講師

- ・研修会の講師は請負者自らが務めるものとする。なお、必要な場合において、発注者の承認を経た場合は、県の野生鳥獣専門家、専門的知識を有する者に依頼することができる。
- ・研修資料作成

④ 計画策定支援（各市町村1回（オンラインによる））

- ・市町村が適切な市町村個別計画を策定できるよう、第3回研修会の開催前に、各市町村の現状に応じた必要な助言や資料の提供を行うものとする。

⑤ 業務報告書の作成

(3) 研修内容の詳細

研修の内容は、市町村職員が知識や技術を得るとともに、第二期避難

12 市町村におけるイノシシ対策のための広域戦略（以下「広域戦略」という。）に基づいた鳥獣被害対策に関する市町村個別計画の立案、検証、評価等を自らできるようにすることを目的とし、請負者が次の事項等を含む研修プログラムを作成し、研修会を開催する。

【第1回 スタートアップ研修】

計画策定を行う上で基本となる知識・技術の習得

- ① 広域戦略及び市町村個別計画に基づいた対策の進め方
- ② 鳥獣被害対策におけるゾーニング
- ③ 現状把握・事業評価のための情報収集と情報共有【実地】

【第2回 ステップアップ研修】

計画策定に応用可能な、より実用的な知識の習得

- ① 住民による対策推進の仕組みづくり
- ② 効果検証と改善を見据えた計画策定のポイント
- ③ 計画策定実習

【計画策定支援】

市町村が「第1回 スタートアップ研修」及び「第2回 ステップアップ研修」を踏まえた個別計画案を作成するに当たり、市町村ごとにオンラインにより計画策定を支援する。特に令和4年度に復興庁が作成した広域ゾーニングを踏まえ、市町村別のゾーニングを個別計画に反映できるよう、必要なデータの収集、整理を行い、市町村別ゾーニングの案を提示する。

オンラインによる支援の時間は最大半日程度とし、市町村担当者の意向や個別計画案の作成状況を踏まえながら調整する。

市町村に提供する資料は、国、県（避難地域鳥獣対策支援員含む）、市町村等から入手したデータを基に作成し、提供する際は個別計画への反映方法について市町村担当者に助言する。計画案及び推進体制案等の作成に当たっては、日常的な鳥獣被害対策の担い手となる地域住民の対策への参加についても考慮した内容とすること。

なお、オンラインによる支援終了後、市町村担当者に個別計画案の作成状況を電話等で確認し、次回研修会までに市町村担当者が独力で作成することが難しい状況の場合は、今年度の個別計画を元にした修正案を提案する。

【第3回 アドバンス研修】

各市町村による個別計画改定案の発表及び計画を実行に移す段階で必要となる知識の習得

- ① 個別計画改定案の発表
- ② 計画の進行管理のポイント

4. 業務報告書の作成

- (1) 本業務で行った内容について、業務報告書を作成する。
- (2) 発注者等から取得した情報の取扱いは、請負者の責任の下確実に行うこと。
- (3) 業務報告書のデータ等については、発注者の承認を受けずに使用しないこと。

5. 提出書類

- (1) 委託業務着手届 (様式第1号) (契約締結後速やかに)
- (2) 主任技術者通知書 (様式第2号) (契約締結後速やかに)
- (3) 作業工程表 (様式第3号) (契約締結後速やかに)
- (4) 委託業務完了届 (様式第4号) (業務完了後、遅滞なく)
- (5) その他業務遂行上必要と認められるもので、発注者が指示したもの

6. 成果品

以下のものを提出すること。(納入先 発注者)

- ・研修資料 3部
- ・業務報告書 15部
- ・研修資料、業務報告書を収めた CD-ROM 3枚

《報告書内容》

- それぞれの研修会の実施状況
- 研修により明らかになった課題等と今後の方向性

7. その他

(1) 成果品の帰属

成果品のすべては、発注者に帰属するものであり、発注者の承認を受けずに第三者に公表・貸与してはならない。

(2) 法令の遵守

請負者は、業務の実施に当たって、関連する法令等を遵守しなければならない。

(3) 注意事項

請負者は、関係者に対し常に懇切で誠意ある態度で接するよう心がけ、その意志や主体性を最大限に尊重するものとする。

(4) 中立性の保持

請負者は、業務の遂行性に当たって、常に公正かつ中立的な姿勢を保つことを心がけるものとする。

(5) 秘密性の保持

請負者は、業務の処理上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。

(6) 必要な資格

請負者は、プライバシーマーク認証取得など個人情報について適切な保護措置を講ずる体制を整備していること。

(7) 打合せ等

請負者は、業務の実施に当たって、発注者と綿密な連絡をとり、その連絡事項をその都度記録し、打合せの際、相互に確認しなければならない。また、発注者とともに復興支援員と連携しながら事業を進めること。

また、請負者は発注者からの必要な資料の提供又は説明を求められたときは、速やかにこれに応じなければならない。

(8) 疑義の解釈等

本業務を行うに当たっては、発注者と十分に協議した上で実施すること。また、本仕様書に定める事項について、疑義が生じた場合又は本仕様書に定めのない事項については、発注者、請負者で協議の上、これを定める。