

(案)

令和4年度新規狩猟者育成事業業務委託仕様書

第1章 総 則

第1条 適用

本仕様書は、福島県（以下「甲」という。）が行う「令和4年度新規狩猟者育成事業業務委託」に適用する。

第2条 通則

本業務の実施にあたっては、本仕様書及び別紙設計書（以下「仕様書等」という。）により実施するものとする。

第3条 目的

全国で野生鳥獣による生活環境及び農林業被害が深刻化しており、各地域の対策に参加する狩猟免許所持者の社会的な役割はますます重要なものとなっている一方、県内狩猟者は高齢化の傾向にあり将来的な人材確保に懸念が生じている。

このため、狩猟及び鳥獣被害対策に関連、関心のある者を対象に狩猟の魅力と捕獲も含めた被害対策の重要性について研修を行う他、不特定多数の者に対しても狩猟に興味をもってもらうため、イベント開催を行うことで狩猟免許の取得促進に繋げることを目的とする。

第4条 提出書類

受託者（以下「乙」という。）は、次の各号における書類を遅延なく、委託者に提出しなければならない。

- (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、甲が指定する監督員が指示したもの

第5条 疑義

本業務の実施にあたり、仕様書等に明示なき事項がある場合又は疑義を生じた場合には、乙は速やかに監督員に申し出て協議するものとする。

第6条 打合せ

打合せの時期、回数については、業務開始時、各研修会開催前（3回）、イベント開催前（1回）、成果品納品時の計6回行なうものとするが、適正かつ円滑に事業を遂行するため受託者は適宜監督員と連絡を取りながら事業を実施するものとする。

第7条 安全管理等

乙は、業務履行にあたり、交通、気象、地域状況を十分に把握し、調査員の人身事故はもとより第三者に危害を及ぼさないよう関係法令の遵守及び安全管理に万全の措置を講じるものとする。

本調査に関して第三者に損害を与えた場合は、乙の責任において措置するものとする。

第2章 業務の実施

第8条 業務内容

本業務は、以下の業務を行うものとする。

(1) 狩猟者「新規育成」研修会

① 研修会構成立案

以下の条件を踏まえて、研修実施計画を立案し、甲が指定する監督員に確認を受ける。確認後は参加者案内用のチラシを作成する。

(ア) 研修会は、座学講習と屋内研修の2部構成とし、令和4年12月末までの期間に3回開催する。

(イ) 研修会対象人数は、原則1回あたり20名程度とする。

(ウ) 座学講習は、狩猟制度、狩猟の社会的役割、鳥獣法に係る基礎知識を内容に含むものとする。(各1時間程度)

(エ) 屋内研修においては、射撃シミュレータの体験講習を含むものとする。

※射撃シミュレータの機器は甲より貸与とする。

(オ) 屋内研修においては、会場内にワナ現物を搬入し、仕組みや使用についての説明と実際に触れて体験してもらう内容を含むものとする。

(カ) 上記の内容を踏まえ、県内に研修会場を設定する。

② 参加者応募対応

研修対象となる関係団体や市町村への募集案内と参加申請取りまとめは、原則、甲(県)が行うものとする。

参加者の決定後は案内(当日の参加案内等)を含め乙が実施する。

③ 事前準備

会場の事前確認を行い、予約等の手配、講師の手配、資料等準備を実施する。

④ 研修運営

研修実施計画に基づき、研修開催運営をする。(会場準備、受付、進行、徴収等)

⑤ 報告書作成

開催内容を記録、実施報告書を作成し提出する。

(2) イベント開催による狩猟の魅力発信

① イベント開催内容

以下の条件を踏まえて、イベント計画を立案し、甲が指定する監督員に確認を受ける。確認後、県内でイベントを開催し、狩猟の紹介や説明等を行う。

(ア) 実際に狩猟の経験のある著名人又は女性狩猟者(狩りガール)等をイベント及びステージプログラムにつける。

(イ) イベント来場者への譲渡品(狩猟に関連する物品や飲食物)を配布する。

(ウ) イベントでは、狩猟に関する基礎知識や魅力について説明する。

(エ) イベント会場では、模擬銃やワナを複数置いて自由に触れられるようにし、仕組みや使用について説明する。

② 事前準備

会場の事前確認を行い、予約等の手配、講師の手配、資料等準備を実施する。

③ イベント運営及びステージプログラム実施

計画に基づき、イベント運営及びステージプログラムを実施する。(イベント準備、受付等)

④ 報告書作成

イベントに参加した人数、開催内容等を記録し、実施報告書を作成して提出する。

第9条 成果品

委託契約書第7条第1項に定める成果品は、次のとおりとする。

- (1) 実施報告書(任意様式)
- (2) 報告書データー式

第10条 所有権等

本業務による成果品の所有権は、甲に属する。

(様式第 1 号)

委 託 業 務 着 手 届

令和 年 月 日

(契約権者)

様

住 所
受託者
氏 名

印

令和 年 月 日付け契約の下記委託業務は、令和 年 月 日着手しましたので届けます。

記

1 委託業務の名称

2 委託料の額 ￥

3 委託の期間 着手 令和 年 月 日

履行期限 令和 年 月 日

(様式第 2 号)

主任技術者通知書

令和 年 月 日

(契約権者)

様

住 所

受託者

氏 名

印

令和 年 月 日付け契約の 業務について、委託仕様書第 4 条に基づき主任技術者を下記のとおり定めましたので、通知します。

記

1 氏 名

2 生年月日

3 住 所

4 主任技術者が常駐する場所

5 地位・職名等

(様式第3号)

作業工程表

[illegible]

注 1. 工程は棒線で表示すること。
2. 変更の場合は、変更工程を下段に朱書で表示する。

(様式第4号)

委託業務完了届

令和 年 月 日

(契約権者)

様

住 所

受託者

氏 名

印

令和 年 月 日付け契約の下記委託業務は、令和 年 月 日完了しましたので実績報告書を添えて届けます。

記

1. 委託業務の名称

2. 委託料の額 ¥ _____

3. 委託の期間 着 手 令和 年 月 日

履行期限 令和 年 月 日

4. 成 果 品 別紙のとおり