

アイゴ捕獲（駆除）・駆除対策等調査業務 仕様書

1 業務目的

本業務は、近年増えているアイゴが漁業活動に影響を与えていることから、捕獲金及び協力金による漁業協同組合の組合員（以下「漁業者」という。）の積極的な捕獲（駆除）対策、捕獲に関する調査等を通じてアイゴの個体数削減を図り、藻場の食害を軽減することにより、海洋環境の改善に資することを目的とする。

また、未利用資源であるアイゴの価値創出による有効活用（以下「商品化」という。）を図り、「持続可能な漁業モデル」の構築をめざすものである。

※捕獲金・・・漁業者が捕獲したアイゴのうち、商品化できるものに対して漁業者に支払う対価

※協力金・・・漁業者が捕獲したアイゴのうち、商品化できないものは漁業者が駆除を行い、その駆除量、場所を福山市内に存する沿海地区漁業協同組合（6漁協1支店。以下「漁業協同組合」という。）がとりまとめて報告することに対する対価

2 業務場所

福山市沿海域

3 履行期間

契約締結の日から2027年（令和9年）3月31日まで

4 業務内容

（1）漁業者による捕獲（駆除）対策

捕獲金及び協力金により、アイゴの捕獲及び駆除を行う。また、商品化できるアイゴについては、発注者が指定する漁業協同組合（以下、「指定漁協」という。）へ納品する。

ア 捕獲金

①漁業者が捕獲したアイゴのうち、商品化できるものは、漁業者が指定漁協の指定した場所に持ち込む（以下「納品」という。）ものとし、受注者は捕獲した漁業者に対して捕獲金を支払う。

②捕獲金の金額は、発注者・受注者で協議して決定する。

③商品化可能なアイゴの要件は次のとおりとする。

- ・1匹あたり200g以上の個体であること。
- ・納品時に生きており、加工（頭を落とし、内臓を出して冷凍した状態）が可能なもの。
- ・漁業者がアイゴを加工して納品する場合は、上記の要件に関わらず、指定漁協が認める出荷要件を満たす加工がなされているもの。

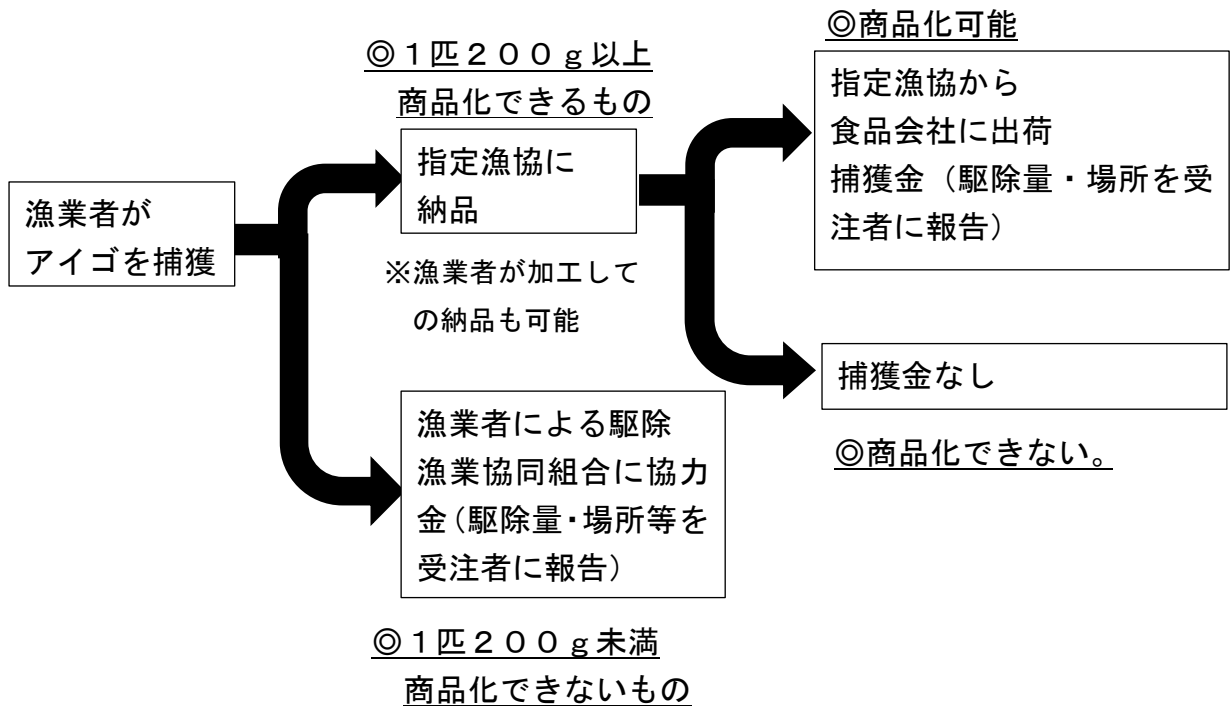
イ 協力金

- ①漁業者が捕獲したアイゴのうち、商品化できないものは、漁業者が駆除し、効率的なアイゴの捕獲や生存量把握のため、その駆除量、場所の情報を漁業協同組合が漁業者から収集し、とりまとめて受注者に報告するものとする。なお、必要に応じて捕獲したアイゴの写真を合わせて報告するものとする。
- ②漁業協同組合への協力金の金額は、発注者・受注者で協議して決定する。
- ③有効活用できないアイゴの要件は次のとおりとする。
 - ・ 1匹あたり200g未満の個体であること。
 - ・ 納品時に死んでいるもの。
 - ・ 上記の要件に関わらず、出荷要件を満たさないもの。

ウ 要件等

- ①対象地域は、福山市沿海域とする。
- ②捕獲（駆除）期間は6月から11月までとする。
- ③捕獲金及び協力金は総額で100万円を上限とする。なお、捕獲金及び協力金に係る委託料については、捕獲（駆除）実績に応じて支払うものとし、上限に満たない場合は契約変更を行うものとする。

〈アイゴの捕獲（駆除）対策フロー〉



(2) 対策の実施

ア 実施説明

受注者は、漁業協同組合に対して（1）漁業者による捕獲（駆除）対策について説明を行い、捕獲（駆除）について協力を要請するとともに、協力する漁業協同組合（以下「協力漁協」という。）を発注者に報告する。

イ 捕獲金及び協力金の支払い

受注者は、捕獲金及び協力金の支払方法を検討するとともに、発注者に了解を得

た上で協力漁協に説明し、支払いを行うものとする。

ウ データ等の収集

受注者は、指定漁協及び協力漁協から捕獲（駆除）量、場所に係るデータ及びアイゴの写真の収集方法を検討するとともに、報告様式を作成し、毎月のデータを発注者に報告するものとする。なお、データ等の収集方法は、発注者に了解を得た上で実施するものとする。

(3) 捕獲に関する調査等

受託者は、今後のアイゴの効率的な捕獲（駆除）に向けて、捕獲（駆除）数量や捕獲場所のデータ収集を通じて現存量の把握を行うとともに捕獲（駆除）方法を検討する。

ア アイゴの現存量に関する調査

①現地調査

水中カメラ等を定点（3地点以上）に設置し、アイゴの生息状況や生態等のデータ収集を行う。

②アイゴの現存量の推定

収集した捕獲（駆除）データや水中カメラ映像の解析、既存文献による調査を行い、福山市沿海域のアイゴの現存量の推定を行う。

イ アイゴ捕獲（駆除）データの収集・整理

アイゴの捕獲（駆除）期間中、指定漁協及び協力漁協から捕獲（駆除）したアイゴの数量や捕獲（駆除）場所に関するデータ等の収集・整理（地図上でのプロット等）を行う。

ウ アイゴ捕獲（駆除手法の検討）

上記ア、イをもとに、アイゴの効果的な捕獲場所や手法を検討し、発注者に報告する。

5 関係法令等の遵守

受注者は、本業務を実施するに当たり、関係法令、通達、マニュアル、その他の条例等を遵守するものとする。

6 業務責任者

受注者は、本業務を実施するに当たり、業務責任者を定め、その名前を発注者に報告するものとする。

業務責任者は、この契約の履行に関し、その運営、取締りを行うほか、契約金額の変更等の権限を除き、この契約に基づく受注者の一切の権限を行使することができるものとする。

7 提出書類

本業務について、受注者は、速やかに発注者に次の書類を提出し、その承認を受けるものとする。

- (1) 着手時
 - ア 業務実施計画書
 - イ 業務責任者報告書
- (2) 完了時
 - ア 業務委託完了通知書
 - イ 成果品

8 業務実施計画

受注者は、本業務の実施に当たっては、契約日から2週間以内に「業務実施計画書」を発注者に提出し、かつ、その内容を説明して発注者の承諾を得なければならない。

9 受注者の責務

- (1) 受注者は、委託契約書及び本仕様書に基づき、誠実に業務を行うこと。
- (2) 受注者は、本業務遂行の進捗状況その他必要事項について、適宜発注者に報告すること。

10 関係官公署との折衝

本業務遂行のために関係官公署との折衝が必要な場合については、協議の上対応するものとする。

11 損害の賠償

受注者は、この契約の業務の処理に関し事故が発生したときは、直ちに発注者に対して対面又は電話をもって連絡するとともに、遅滞なくその状況を書面により発注者に報告しなければならない。

業務の処理に関し発生した損害（第三者に及ぼした損害を含む。）のために必要を生じた経費は、受注者が負担するものとする。ただし、その損害が発注者の責めに帰する場合は、その損害のために必要が生じた経費は、発注者が負担するものとし、その額は発注者と受注者が協議して定める。

12 貸与資料等

本業務を実施する上で必要な発注者が所有する資料又はデータは、発注者がこれを受注者に貸与するものとする。

この契約の目的物の引渡し完了したとき又は契約を解除したときは、受注者は、業務の履行に用いたすべての支給用品の残余、貸与品、資料等を速やかに発注者に返還しなければならない。ただし、発注者が返還を不要と認めたものについてはこの限りではない。

受注者は、業務終了後において、業務に関するデータ又はその記録媒体等の廃棄をするときは、あらかじめ、発注者の承諾を得るものとし、廃棄に際しては、第三者の利用に供されることのないよう厳重な注意をもって処分しなければならない。

1 3 業務の打合せ

本業務の期間中、受注者は、発注者と緊密な連絡を保ち作業するとともに、適宜、発注者又は受注者の求めに応じ打ち合わせを実施するものとし、その議事録を作成し、発注者の承認を得るものとする。また、受注者は、工程ごと及び定期的に進捗状況の報告を発注者に行うものとする。

1 4 秘密の保持

受注者は、この契約の履行に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。
この契約終了後も同様とする。

1 5 成果品

報告書等は、原則としてA4とする。
提出部数は次のとおりとする。

ア 報告書	3部
イ 捕獲（駆除）数・場所等の集計データ	一式
ウ 打合せ記録簿	一式
エ 上記ア～ウの電子データ	一式

1 6 検査

受注者は、本業務完了後、所定の手続きを経て発注者の検査を受けるものとする。本業務は、発注者の検査合格をもって完了とする。

1 7 成果品の瑕疵

業務完了後、受注者の過失または粗漏に起因する不良個所が発見された場合は、受注者の負担において必要な処理を行うものとする。

1 8 成果品の帰属

本業務において作成した成果品等は、発注者に帰属する。

1 9 疑義

本仕様書に定めがない事項または疑義が生じた場合は、協議の上、業務を遂行するものとする。