

令和 8～10 年度 こうべ動物共生センター管理運営業務 仕様書

第 1 総則

1 概要

「こうべ動物共生センター」（以下、「センター」という。）の管理運営業務を委託する。

本業務の実施にあたっては、本仕様書等によるものとし、法律、本市の条例・規則を遵守し、適切な成果が得られるよう、本市の立場に立ち業務を遂行すること。また、本業務における課題、業務の見直し等必要な事項について、積極的に提案のうえ、本市と協議を行うこと。

事業の実施にあたり、神戸市及び別に委託を行う犬猫の飼養管理業務事業者との連携及び調整を図りつつ、センターの事業を安全かつ効果的に進めていくために最善の努力を払うこと。

また、運営にあたっては、ボランティア等の市民の参加やしあわせの村内の各事業者及び大学、民間企業等との連携や協働の取り組みについて積極的に進めていくこと。

2 業務委託の内容

業務委託の詳細については、「第 2 業務委託内容」に記載する。

(1) センターの管理に関する業務

センターで実施する業務のうち、犬猫飼養施設の管理を除く、以下に關すること。

- ア 開館、閉館に関する業務（開錠、施錠等）
- イ 電話、来所、Eメール等による市民等からの問い合わせに関する対応
- ウ センター来所者に対する総合案内及び安全管理
- エ センター内点検や室温管理等の軽微な施設維持管理
- オ センター内展示物、備品等の適切な管理
- カ センター内の防火管理業務
- キ センターのウェブサイトの作成、管理等
- ク 拾得物等の管理（受付、保管、必要機関への連絡等）
- ケ センター内の簡易な清掃作業及び廃棄物等の処理
- コ 上記業務に付随するその他必要な業務

(2) センターの運営業務に関する業務

- ア 事業の企画、募集、準備、運営、経費支出記録、事業報告等
- イ センター広報（ウェブサイト、ふるさと納税・寄付金募集に係る広報、その他各種広報媒体）
- ウ センター内で実施される市主催の事業（犬猫譲渡制度等）の補助
- エ その他、市関連事業への協力
- オ 上記業務に付随するその他必要な業務

3 履行日

通年（但し、12月29日から1月3日は除く）。なお、週に1回休館日を設けること。
（休館する曜日は別途市と協議する）。

4 契約期間

令和8年4月1日（水曜）から令和11年3月31日（土曜）

※ なお、選定事業者（受託者）が現委託事業者と異なる場合は、委託開始日から適切に事業を遂行できるよう、現委託事業者から適宜引継を受けること。

5 履行場所（業務実施場所）

こうべ動物共生センター

〒651-1106 神戸市北区しあわせの村1番21号 しあわせの村内

（別紙1「しあわせの村地図」及び別紙2「こうべ動物共生センター概要図」参照）

6 市が負担する経費

次に掲げる経費は、本市が負担する。

（1）光熱用水費、固定電話通信費に係る費用

（2）備品の購入にあたり、事前協議により本市が承認した費用

（3）備品の修繕にかかる費用

但し、受託者の責に帰すべき理由による場合は、受託者がその損害を賠償する。

（4）施設賠償責任保険（支払い限度額：1事故につき100,000千円、1名につき100,000千円）保険料

※神戸市が保険会社と契約するもの。

※センター敷地内における事故についてのみ適用

7 本市との協議

業務の進捗状況の確認や協議等の目的のために、本市と毎月1回程度定例会をもつこと。

8 契約の解除

業務開始後、本仕様書内で求めている水準を維持できないと判断した場合は、本市は期間を定めて受託者に対し是正を求める。

また、是正を求めたにもかかわらず、正当な理由なく受託者がこれに従わない場合、または、本市の定めた履行期限までに受託者による是正が困難なため、契約の目的を達成することができないと認められるときは、契約の一部又は全部について解除及び損害（第三者に及ぼした損害を含む。）の賠償を求める。

9 本業務全般における要件

- (1) 契約締結後速やかに業務遂行のスケジュールを作成することとし、必要に応じて随時更新を行うこと。
- (2) 事業終了後、市に対し書面にて事業実施報告を行うこと。
- (3) 本業務へのマスコミ等からの取材要請があった場合については、必ず本市と協議のうえ、対応すること。
- (4) その他業務履行に必要な事項については、本市と受託者で協議のうえ定めること。

10 業務従事者関係

(1) 業務責任者の配置

受託者は、業務従事者の中から業務責任者を1名選任すること。業務責任者は、従事者の指揮及び監督並びにその他本委託業務達成に必要な事項の全てを統括する者とする。また、業務責任者は、動物愛護管理法第22条に規定する動物取扱責任者の要件を満たす、もしくは同等の経験、知識及び技術を有し、かつ、施設維持管理及び事業運営に関して、十分な経験や知識を有する者をその任に当たらせること。

(2) 人員配置

受託者は、委託業務を実施するにあたり業務時間内に欠員を生じることがないように人員配置を行うこと。また、業務の切り分けを進め、超短時間雇用*を含めた障害者を雇用すること。

※超短時間雇用

国の障害者雇用率制度や雇用関係助成金制度において、超短時間雇用（週20時間未満雇用）については、企業側のインセンティブが働きにくいことから、働く力があるにも関わらず、個々の障害特性等から長時間の就労が困難な方の社会参加が促進されにくい状況にある。このため、市として、障害特性に応じた働き方が可能となり、就労機会の拡大をもたらす就労形態である超短時間雇用を推進している。

「障害者の超短時間雇用について」

<https://www.city.kobe.lg.jp/a97737/kenko/handicap/syakaikatdudou/shurou/chotanjakan.html>

(3) 研修の実施

受託者は、業務従事者に対し研修を実施し、委託内容に関する技術向上に努めること。

(4) 来所者に対する安全管理

受託者は、業務従事者の中から1名以上に神戸市消防局が実施する応急手当定例講習会（普通救命コース）を受けさせること。

(5) 業務従事者の明示

受託者は、来所者が当該施設の業務従事者であることが一目で区別できるよう、業務従事者に名札や被服の着用を行わせること。なお、被服を作成する場合にあっては、デザイ

ン等について、事前に市と協議すること。

(6) 業務責任者及び従事者等の市への報告

受託者は、委託契約後速やかに、業務責任者を市に届け出るとともに、業務従事者の配置状況及び役割分担を明記した書類、並びに緊急連絡網を市に提出すること。

11 情報セキュリティ

業務の遂行にあたっては、本市の「神戸市情報セキュリティポリシー」及び「情報セキュリティ遵守特記事項」を遵守すること。

なお、「神戸市情報セキュリティポリシー」及び「情報セキュリティ遵守特記事項」については、以下のホームページを参照すること。

<https://www.city.kobe.lg.jp/a06814/shise/jore/youkou/0400/policy.html>

12 守秘義務等

受託者及び業務従事者は、本業務を遂行するに当たり、以下のとおり、情報保全を徹底すること。

- (1) 故意、過失を問わず、本業務に関連する情報について、漏えい、滅失、棄損、改ざんまたは盗難等があつてはならない。
- (2) 本業務の遂行上知り得た秘密を漏らすことがあつてはならない。委託業務が完了した後またはこの契約が解除された後においても同様とする。
- (3) 本業務の遂行上、何らかの事故や不適切な事故後処理等により、情報保全ができなかったまたは保全できていない可能性が生じた場合、直ちに本市に書面にて報告し、本市の指示に従い対応すること。

※なお、この場合に生じた費用は、受託者が負担することとする。

13 情報公開

受託者は、この契約による業務に関して保有する情報の公開について、市の指示に基づき、必要な措置を講じなければならない。

14 業務の再委託の禁止等

受託者は、契約の履行に当たって、業務を第三者に委託してはならない。ただし、事前に本市の書面による承諾を得た場合は、この限りではない。

15 委託料の精算について

- (1) 受託者は、委託料を委託業務以外の経費に支出してはならない。
- (2) 受託者は、毎年度、検査終了後速やかに委託料の精算報告書及び内訳書を本市に提出する。
- (3) 本市は、受託者から精算報告書及び内訳書が提出されたときは、速やかに委託料の精算を

行うものとする。

16 その他

- (1) 仕様書に記載した事項以外の提案内容については、本市と協議のうえ確定する。
- (2) 事情により、契約期間中でも事業内容の変更を求めることがある。
- (3) 事業内容の変更に加え、経済情勢の変化・自然災害・感染症の流行やその他予期せぬ事情により、本契約の業務委託内容・委託料等が不相当となった場合には、本市及び受託者は速やかに協議し、変更契約の手続きを進めるものとする。
- (4) 受託者は、委託期間終了後に別の事業者が本委託を受ける場合（以下、「次期受託者」という。）、事業が円滑に引継がれるため、誠実に対応、協力するとともに、委託期間終了の日までに、市が必要と認める期間において、次期受託者に対して業務に関する引継ぎを行うこと。

第2 業務委託内容

1 センターの管理に関する業務

(1) 開館時間等

午前 10 時から午後 5 時

※ただし、事業等の実施等、必要と認める場合は、開館時間を変更することがある。

(2) 市民等からの問い合わせに関する対応

ア 市の施策等に関する問い合わせについては、予め市が用意した F A Q に基づき対応する。

なお、F A Q が無い場合や、市からの回答が必要な場合は、市に対し依頼すること。

イ センターの事業に関する問い合わせについては、必要に応じ適切に対応すること。

(3) センター内の施設管理等

ア 来所者に対し、来所目的や要件に応じた適切な対応を行うこと。

イ センター内の見回りや点検を行い、施設の異常箇所や機械器具等の破損、不具合がないか確認し、可能であれば受託者にて補修や美装等を行い、修繕が必要な場合は、市へ依頼すること。

ウ 来所者の警備や見守り等を行い、来所者の安全管理を行うこと。

エ センターや実施事業の広報を積極的に行うとともに、ペーパーレス化の観点からチラシ等の印刷は極力避け、広報における電子化を積極的に進めること。

オ 季節に応じた屋内の温湿度管理を行うこと。

カ センター内における拾得物の取扱いについて予め対応を定め、適切に対応すること。

キ センター内の清掃や消毒の実施及び廃棄物の適切な処理を行い、清潔に保つこと。

(4) センターのウェブサイトの制作、管理

ア 受託者が準備すべきものについて

- ① センターのウェブサイト（以下「ウェブサイト」という。）の制作及び管理に必要な

るパーソナルコンピューター及びインターネットサーバー等ハードウェア、ネットワーク並びにデータベース等ソフトウェアは受託者が用意し、インターネット設備保守を適宜行うこと。

- ② 受託者は、市民からの問い合わせ等に対応するため、施設専用のメールアドレス（フリーメールは不可）を設定すること。

イ ウェブサイトの制作及び管理について

- ① ウェブサイトの制作にあたっては、センターの事業目的に合った内容とし、市民に分かりやすく伝わるよう工夫すること。
- ② ウェブサイト掲載情報については、市と協議の上、施設の運営に際し必要な情報を掲載し、常に最新の内容となるよう更新を行うこと。
- ③ ウェブサイトについては、パソコン、タブレット端末及びスマートフォン等、マルチデバイスでの利用対応を考慮した上で作成すること。また、パソコン用サイトとスマートフォン用サイトは別サイトではなく、同ドメイン・同ページを使用し、画面サイズによって最適化される構造とすること。

ウ セキュリティ等について

- ① （４）ア①のハードウェア等については、委託期間中、情報漏洩や不正な改ざん等が発生しないよう、セキュリティホール等に対する修正又はバージョンアップ等を継続して行うこと。
- ② 異常又は障害発生時には直ちに市へ報告を行うとともに、速やかに復旧をできる体制・運用を確保すること。
- ③ ウェブサイトに対するアクセスログを保存し、また、アクセスログを定期的に解析すること。
- ④ ウェブサイトに掲載している、コンテンツファイル等の関連データを日次（または作成都度）でバックアップすること。
- ⑤ サーバへの不審なアクセスが行われていないか、サーバ内に不正なフォルダやファイルが作成されていないかを定期的（１日１回以上）に確認すること。
- ⑥ ウェブサイトの更新方法にＦＴＰ（ファイル転送プロトコル）を使用しないこと。
- ⑦ 管理者用アカウントは必要最小限とし、管理者用アカウントのパスワードは８文字以上で大文字、小文字、数字、記号を含めた強固なパスワードにすること。
- ⑧ 管理者用アカウントの管理を徹底し、管理者用アカウントの利用履歴を定期的にチェックすること。
- ⑨ サーバに接続（更新作業）できる発信元ＩＰアドレスに制限をかけること。
- ⑩ 脆弱性に関する最新の情報を収集し、必要な対策を行うこと。
- ⑪ ウェブサイトの管理については、神戸市情報セキュリティポリシー（第１総則 11 情報セキュリティポリシー参照）を遵守すること。

2 センターの運営に関する業務

(1) 事業の実施について

- ア 受託者は、事業の実施にあたり、業務責任者及び業務従事者間の綿密な情報共有や勤務ローテーションの調整等を行い、事業を安全かつ円滑に運営すること。
- イ しあわせの村の他の事業との連携協力や、施設の利用、他団体との連携を積極的に図ること。
- ウ 全ての事業の開催日は、各事業の対象者に応じて参加しやすい日程（例：こどもが対象の事業であれば、土日祝日や夏休み期間等）を設定すること。また、学校園等の事業の一環として行う場合は、学校園と日程を調整し実施すること。
- エ 施設の認知度向上や、各事業への参加者の増を目的とした効果的な広報を実施すること。
- オ 事業の開催場所はセンター各室を原則とするが、事業の内容により、必要に応じて訪問やしあわせの村内の各施設を利用する等、センター外で実施することを妨げるものではない。なお、センター外で事業を実施する場合は必要に応じて賠償責任保険に加入すること。
- カ 各事業への参加費は無料とすること。
- キ 災害等のやむを得ない事情により、各事業の最低実施回数の開催が困難な場合は、市と協議の上、実施回数を削減することができるが、その場合、実施しなかった事業経費については精算すること。
- ク 事業の運営にあたっては、当センターの設立趣旨の他、「動物の愛護及び管理に関する施策を総合的に推進するための基本的な指針」（平成 18 年環境省告示第 140 号 最終改正：令和 2 年環境省告示第 53 号）等の主旨を考慮すること。

(2) 市が指定する事業

- ア アニマルセラピー 動物ふれあい事業（別記 1 参照）
- イ こどもを対象にした動物共生教育事業（別記 2 参照）
- ウ 飼い方相談事業（別記 3 参照）
- エ 犬猫飼育者支援事業（飼育前や飼育後の個別相談）（別記 4 参照）
- オ 身体障害者補助犬の普及啓発事業（別記 5 参照）
- カ 多くの参加者が見込まれる複合イベント（フェスティバル）（別記 6 参照）

(3) 受託者企画事業

- センターの事業目的にふさわしい事業（別記 7 参照）

アニマルセラピー 動物ふれあい事業

1 概要

動物（主に犬猫等）とのふれあいや動物を介在させたレクリエーションを実施することにより、「命あるもの」である動物の持つ良さや特性を活かし、参加者の情緒の安定や、生活の質(Quality of Life : QOL)の向上を図る。

2 開催期間・回数

年 12 回以上実施すること。

うち、4 回は外部の高齢者・障がい者施設への訪問事業とすること。

3 対象者

実施するそれぞれの事業の趣旨に合った対象者（例：こども、障がい者、高齢者等）とする。

※可能な限りしあわせの村内の福祉・教育施設と連携した事業の実施を行うこと。

4 留意事項

- (1) 事業に使用する動物は市及び別に委託を行う犬猫の飼養管理業務事業者が特に必要と認める場合を除き、センターで保護されている犬猫ではなく、事業者において手配等すること。
- (2) 事業に使用する動物に対するアレルギーや動物由来感染症の感染防止対策を図るため、事前に動物の健康管理を十分に行うとともに、参加者が動物に触れたあとの手洗い・消毒等適切な管理のもと実施すること。
- (3) 事前に対象者の健康状態等や特性の把握に努め、対応できるよう対策を図った上で、適切な動物や人員の選定を行うこと。
- (4) レクリエーションの内容及び実施時間は、対象者に負担がかからないものとする。
- (5) 事業に使用する動物に与えるストレスや健康に十分配慮し、対策を図ること。
- (6) センター敷地外で実施する場合は、必要に応じて賠償責任保険に加入すること。

こどもを対象にした動物共生教育事業

1 概要

こども（主に小学生）に対し、動物をテーマにした教育的プログラムを実施することにより、他者に対する共感や思いやり等の情操や、動物や自然に対する理解や責任についての意識の醸成を図る。

2 事業の内容について

(1) 獣医師等動物に関わる職業体験事業

獣医師等動物に関わる職業の方が講師となり、こどもたちがそれらの職業体験を通して、人と動物との関わりについて学ぶプログラムの実施

(2) ペット防災に関する意識を高める事業

ペット同行避難の意識を高めるような体験型プログラムの実施

(3) 動物と自分たちの関係について考える事業

教育や子育て等の活動を行っている団体等と連携し、アクティブラーニングの手法を用いて、子どもたちが命の大切さや自らの責任について考えるプログラムの実施

(4) サマースクール

夏休みにおける、犬猫とのふれあい方や犬猫の気持ち等を学び、人と動物の共生について理解を深めるプログラムの実施

3 開催期間・回数

(1) 職業体験：年 12 回（概ね月 1 回）以上実施すること。

(2) ペット防災に関する意識を高める事業：年 2 回以上実施すること。

(3) 動物と自分たちの関係について考える事業：外部団体と連携し、年 6 回以上実施すること。

(4) サマースクール：年 2 回以上実施すること。

4 対象年齢

小学生程度

5 留意事項

(1) 本事業は動物にふれあうことによる効果を主目的とした事業ではないため、できる限り生体とのふれあいを行わない手法によるプログラムとすること。※生体とのふれあいを行う場合もふれあい自体が事業のメインとならないよう内容を考慮すること。

(2) 対象者の年齢や構成を考慮した効果的な内容とすること。

(3) 上記事業のうち、「獣医師等動物に関わる職業体験事業」については、「別記 7 受託者企画事業」の内容、回数を充実する場合にあっては、年 6 回まで回数を減ずることができるものとする。

飼い方相談事業（飼い方、しつけ方セミナー等）

1 概要

犬猫の飼育者が、動物の習性・生理やしつけ方等を習得することにより、適正な飼育方法の啓発を図り、他人に迷惑をかけず人と動物が共生できる快適な生活環境の確保を図る。

2 事業の内容について

犬猫のしつけ、訓練を業としている専門家※が講師となり、犬猫の飼い方、しつけ方等を学ぶセミナー等を開催する。

- ・犬に関しては、①吠える、②咬む、③飛びつき・引っ張りの防止に特化した講座をそれぞれ開催すること。その他、犬猫の高寿命化に伴い需要が増えている、老犬や老猫の適切な飼養等についての講座等を開催すること。なお、講座の実施にあたっては災害時における「ペット同行避難」への備えの観点を取り入れたものとする。

※専門家：企画提案書に有している資格名を必ず記入してください。

- ・講座において、狂犬病予防法（昭和 25 年法律第 247 号）、動物の愛護及び管理に関する法律（昭和 48 年法律第 105 号）、兵庫県動物の愛護及び管理に関する条例（平成 5 年兵庫県条例第 8 号）の内容のうち、飼い主の責務に関する事項についての説明を行うこと。

3 開催期間・回数

年 10 回以上実施し、1 回につき 1 時間半程度とすること。

4 対象

犬猫の飼い主

5 留意事項

犬猫を同伴して行う講座の開催にあたっては、事故が発生しないよう、十分な監視体制を図ること。

犬猫飼育者支援事業（飼育に関する個別相談）

1 概要

犬猫等を飼育する前や飼育した後の飼い主等の各種相談に応じることにより、飼い主のライフスタイルに合った動物との生活の提案や、飼育継続が困難な状況等の相談への早期介入を行い、動物の終生飼養の支援や、福祉部署との連携等による問題解消を図る。

2 事業の内容について

（１） 動物の飼養に関する専門知識を有するスタッフ※が、電話や来所による面接により相談を受け付け、アドバイスを行う。

※専門知識を有するスタッフ：企画提案書に有している資格名を必ず記入してください。

（２） 相談内容により、市による対応が必要であると判断された事案について、市に対し情報提供を行う。

3 開催期間・回数

毎年、月 2 回（開催日は、別途市と協議する。）、1 回につき 3 時間程度センターにて待機し、寄せられた相談に個別に対応する。

4 対象

犬猫等の飼い主

5 留意事項

個人情報の取扱いについては、市の規定に準じた取扱いを行うこと。

身体障害者補助犬の普及啓発事業

1 概要

身体障害者補助犬法に基づく身体障害者補助犬（盲導犬、介助犬、聴導犬）に対する社会的理解を進める。

2 事業の内容について

身体者補助犬の育成団体との連携等により、実際の補助犬とユーザーによるデモンストレーションを含めた内容とすること。

3 開催期間・回数

年4回以上行う。

4 対象

全ての市民

多くの参加者が見込まれる複合イベント（フェスティバル）

1 概要

センター及びセンター敷地等を活用し、多くの市民が楽しみながら動物との共生への理解を深めるような複合イベントを開催する。

2 事業の内容について

別記 1 から別記 5 までの事業やその他動物の飼育の有無に関わらず市民にとって魅力的な事業を同日に複数実施することで多くの市民の参加が見込めるような内容とすること。

3 開催期間・回数

年 1 回以上開催する。

4 対象

全ての市民

受託者企画事業

1 概要

民間企業や団体等との協業や連携により、センターの事業目的にふさわしく、オリジナリティの高い事業について企画し、提案いただく。

2 事業について

- (1) 実施期間は、令和 8 年 4 月 1 日(水曜)～令和 11 年 3 月 31 日(土曜)までとする。
- (2) 本事業の事業内容は、民間企業や団体との協業や連携を図った上で、回数、対象等は実現可能な範囲で自由に設定できるものとする。