

# 令和 8 年度犬及び猫の引取り・収容及び管理等に関する業務委託仕様書

## 1 目的

「動物の愛護及び管理に関する法律（昭和 4 8 年法律第 1 0 5 号）」（以下「法」という。）第 3 5 条及び「岡山県動物の愛護及び管理に関する条例」（以下「条例」という。）第 1 0 条で、県は、犬又は猫についてその所有者から相当な理由があり引取りを求められた場合及び所有者不明の犬又は猫について拾得者その他の者から引取りを求められた場合は、これを引き取らなければならないことが規定されており、法第 3 6 条では、県は、公共の場所に、疾病にかかり、若しくは負傷した犬、猫等の動物（犬、猫、いえうさぎ、にわとり及びあひる。以下「負傷動物」という。）がいる旨の通報があった場合、それを収容しなければならないと規定されている。

また、条例第 1 1 条では、知事は、飼養されていない犬又は条例第 8 条第 1 号の規定に違反してつながらず、若しくは収容されていない犬（以下「野犬等」という。）があると認めるときは、これを保護収容することができる定められている。

上記の犬及び猫等については、岡山県動物愛護センター（以下「センター」という。）で保護収容し、飼養管理等を行う。

本仕様書は、犬及び猫等の引取り、保護、輸送、搬入、収容中の飼養管理、処分までの作業を適正に実施することを目的として定めたものである。

## 2 委託期間

令和 8 年 4 月 1 日から令和 9 年 3 月 3 1 日まで

## 3 事務所の名称、所在地及び業務実施場所等

- (1) 名 称 岡山県動物愛護センター
- (2) 所在地 岡山市北区御津伊田 2 7 5 0 番地
- (3) 業務実施場所 岡山県内一円（岡山市、倉敷市は除く。）

## 4 業務の内容

### (1) 所有者からの犬及び猫の引取り業務

岡山県内（岡山市、倉敷市は除く。）で飼養されている犬猫の所有者から引取りを求められ、相当の事由があると認められた場合に引取りを行う。

#### ア 犬及び猫の引取り

センターが事前に継続飼養等について指導した後、再度引取り依頼があり、やむを得ず引き取る必要がある場合は、（ア）の日時及び場所で引取りをする。

## (ア) 引取り日時及び場所

### a 日時

平日（土日、祝日以外）の13時から15時  
年末年始（12月29日から1月3日まで）を除く

### b 場所

岡山県動物愛護センター（保護棟）

ただし、センターの指示により現地引取りを行う場合は、輸送・搬入を行う。

## (イ) 引取り業務

センターから事前に引取り指示のあったものについて引取りを行う。引取りにあたっては所有者等を保護棟へ案内し、犬及び猫を保護棟内の犬房等に搬入させる。

なお、所有者等が保護棟の犬房等へ入れることが困難な場合は、搬入を行う。その際、逸走に留意するとともにむやみに苦痛を与えることのないよう注意すること。

## イ 報告

センターから引取り申請書の写しを受領し、収容管理簿及び日報を作成し、センターに報告する。

## (2) 所有者不明の犬又は猫、負傷動物及び野犬等の収容業務（保護、輸送、搬入）

（岡山市及び倉敷市の野犬等、所有者不明の犬又は猫及び負傷動物を除く。）

### ア 所有者不明の犬又は猫の引取り

下記に該当する所有者不明の犬又は猫の引取り依頼があったとき、依頼者等に保護する犬又は猫の措置について説明し、引取りを行う。

(ア) センターから収容・苦情調査依頼書により犬又は猫の引取り依頼があったとき。

(イ) センター以外から所有者不明の犬の引取り依頼があったとき。

### イ 負傷動物の保護

#### (ア) 保護

下記に該当する負傷動物の保護依頼があったとき、依頼者等から負傷等の状況を聞き取り、負傷動物の措置について説明を行い、必要に応じて保護器等を使用し、当該動物の保護を行う。

a センターから収容・苦情調査依頼書により負傷動物の保護依頼があったとき。

b センター以外から負傷動物の保護依頼があったとき。

ただし、猫の場合にはセンターに連絡し、指示を受ける。

#### (イ) 現地報告

責任者又は副責任者（以下「責任者等」という。）は、センターに、負傷状態を報告し、センターの指示によりセンターが指示した場所に輸送等を行う。

### ウ 野犬等の保護

下記に該当する野犬等の保護依頼があったとき、当該動物について依頼者等から状況調査を行い、保護器等により当該動物の保護を行う。

(ア) センターから収容・苦情調査依頼書により野犬等の保護依頼があったとき。

(イ) センター以外から野犬等の保護依頼があったとき。

## エ 収容・苦情調査依頼書の作成

センター以外から保護、引取り依頼があった時は、収容・苦情調査依頼書を作成し、センターへ報告する。

## オ 逃亡届・保護届台帳及び収容管理簿との照合

### (ア) 犬及び猫等の確認

a 所有者不明の犬又は猫の引取り、負傷動物及び野犬等の保護を行う場合、次のとおり逃亡届台帳との照合を行う。

(a) 所有者不明の犬又は猫の引取り、負傷動物及び野犬等の保護について依頼があったとき。

(b) 負傷動物又は野犬等を保護したとき。

(c) 所有者不明の犬又は猫を引取ったとき。

b 犬猫等の所有者から当該動物が逃亡したとの届出があった場合、保護届台帳及び収容管理簿との照合を行う。

### (イ) 返還等の説明

上記の照合の結果、該当する届出があった場合は届出者に連絡し、返還等について説明する。

## カ 装着物等による所有者の確認（現地での確認）

(ア) 鑑札・狂犬病予防注射済票・迷子札・マイクロチップ等が装着されている場合は、センターに所有者の確認を依頼し、指示を待つ。

(イ) 所有者が判明して連絡が取れた場合は、次のとおり対応する。

a センターから現地引き渡しの指示が出た場合は、身分確認の上、所有者から現地引渡依頼書を徴し、適正飼養について説明して引き渡し、帰庁後現地引渡依頼書をセンターに提出する。

b センターから現地引渡しが困難なため収容するよう指示が出た場合は、収容する。

(ウ) 所有者が判明しない又は連絡が取れない場合は、センターの指示に従い当該動物を収容する。

## キ 輸送

保護又は引取りした犬猫等を、当日中にセンター又はセンターの指示する場所まで輸送する。

## ク 保護棟への搬入（負傷動物以外）

### (ア) 搬入

輸送車を保護棟の車寄せ室に入れ、原則として次のとおり搬入し、搬入した

犬房または猫ケージに、保護日・場所（市町村）等を記載する。ただし、搬入する際センターから指示があるものについては、センターの指示どおり搬入する。

- ・成犬 成犬収容室（犬房1～15）
- ・子犬 子犬室
- ・猫 猫室

#### （イ）装着物の確認（収容後の確認）

搬入した動物について、鑑札・狂犬病予防注射済票・迷子札・マイクロチップ等により所有者の確認を行うとともに、逃亡・保護届台帳による確認を行い、該当の動物がある場合は、センターへ報告する。

### ケ 負傷動物の搬入

#### （ア）搬入

センターの指示により保護棟、管理棟又は動物病院等に搬入する。

動物病院で治療後の負傷動物については、センターの指示した日に動物病院へ引き取りに行き、センターから預かった動物病院宛の書類（負傷動物診療措置業務報告書等）を手渡して負傷動物を引き取り、管理棟又は保護棟に収容する。

保護棟内の収容場所については、センターの指示する場所とし、収容した犬房又は猫ケージに、保護日・場所（市町村）等を記載する。

#### （イ）装着物の確認（収容後の確認）

保護棟に収容した動物について、鑑札・狂犬病予防注射済票・迷子札・マイクロチップ等により所有者の確認を行うとともに、逃亡・保護届台帳による確認を行い、該当の動物がある場合は、センターへ報告する。

### コ 収容管理簿への記載及び収容動物情報書の作成

収容した動物について、収容管理簿に記載するとともに、保護した動物の特徴・保護日時・保護場所等を記載した収容動物情報書を作成し、当該動物の写真を撮り写真と併せてセンターへ報告する。

負傷動物を管理棟に収容する場合も、収容管理簿に記載する。

さらに、収容動物情報書の記載内容の確認を行うとともに、「収容先・番号」欄に犬房または猫ケージの番号を記載する。

責任者等は保護収容した動物の性別等の最終確認を行い、収容動物情報書の確認欄にその内容を記載する。

### サ 保護した動物の現地での引き渡し

アの所有者不明の犬又は猫の引取り、イの負傷動物及びウの野犬等の保護業務実施の時、当該動物の所有者が現れた場合は、センターの指示を仰ぎ対応する。

現地で引き渡す際は、身分確認の上、所有者から現地引渡依頼書を徴し、適正飼養について説明して当該動物を引き渡し、帰庁後、現地引渡依頼書をセンターに提出する。

### シ センターとの協議

次の場合は、受託者の責任者はセンターと協議を行うこと。

(ア) 現地調査・保護作業等実施の際、センターの対応が必要と考えられるときは、その内容を収容・苦情調査依頼書に記載し、センターと協議する。

センターの対応を要する事例は、次のとおりとする。

- ・ 咬傷事故を伴う場合
- ・ 吹き矢、薬物等の使用が必要な場合
- ・ 法や条例に違反している事実があり、飼い主への具体的な説明が困難な事案
- ・ 所有者が判明するも、所有者と連絡が取れない場合や現地引渡しが困難な場合

(イ) 現地調査時、収容・苦情調査依頼書への記載内容に大幅な差異が生じたとき

- ・ 責任者は、内容の差異についてセンターに報告し、センターが収容・苦情調査依頼書を再作成した事項について、現地作業員に再調査を依頼する。

### (3) その他の現地対応業務

#### ア 不適正飼養・苦情等現地調査業務及び広報

##### (ア) 現地調査

不適正飼養・苦情等についてセンターから収容・苦情調査依頼書により現地調査の依頼があった時、依頼者等と立会等により依頼内容の確認を行い、現地調査書・現場写真・見取り図等を作成する。

飼い主には、注意喚起書を渡し、該当の項目について説明する。

##### (イ) 広報

センターから動物愛護週間・適正飼養等の広報業務の指示があった時は、広報用SDカード等により、輸送車両で広報を行う。

また、広報用のパンフレット等の配布依頼があった時は、現地対応した相手方に配布する。

#### イ 犬猫等の輸送

センターから犬猫等の輸送依頼があった時、その輸送方法、収容先等について、センターの指示により、輸送し搬入する。

なお、現地での引き渡しは、(2)のサと同様とする。

### (4) 保護棟管理業務

#### ア 動物及び施設の管理

##### (ア) 施設及び機械設備の管理

鍵の開閉、機械設備を定期的に点検し、飼養施設及び動物の点検記録台帳に記載する。機械設備に異常がある場合は、速やかにセンターに報告する。

##### (イ) 動物の飼養管理

- ・ 保護棟内の犬猫等に給餌を実施する。(成犬・成猫には朝夕の2回、子犬・子猫には朝昼夕の3回)

- ・保護棟内の犬に動物用おやつのはり餌をする。（日に1～2回）
- ・センターから指示のあった犬について動物用おやつのはり餌時にブラッシングを行い、スキンシップを図る。  
     なお、センターから指示のあった動物のはり餌についてはその指示に従う。
- ・給水のはり替えを行い、常時飲めるようにする。
- ・毎朝、健康状態を確認し、飼養施設及び動物の点検記録台帳に記載する。健康状態に異変が見られる場合には、直ちにセンターに報告する。
- ・センターが指示した犬については、可能な限り毎日朝・夕の散歩等を実施し、健康管理に努める。なお、子犬については、必要に応じ日光浴等をさせる。
- ・収容されている犬猫等について、センターの指示により薬の投与や糞の採取を行う。
- ・センターの指示により、保護棟内及び仮設施設で管理する必要のある動物についても同様に管理する。

#### **（ウ）衛生管理**

- ・保護棟内の使用している犬房及びはり餌器、給水器などは毎日清掃消毒を行い、清掃消毒毎に飼養施設及び動物の点検記録台帳に記載する。
- ・定期的に収容施設内の見回りを行い、施設内を清潔に保つ。
- ・移動、返還等を実施した犬房は、移動後、直ちに清掃消毒を実施する。
- ・各入口の消毒槽のはり替えを実施する。
- ・感染性疾病等の発生時には、センターの指示のとおり清掃消毒等を実施する。

#### **（エ）審査、診療処置、一時預かり、管理換えに伴う動物の移動、引渡し**

センターから審査、診療処置、一時預かり、管理換えに伴う動物の移動指示があった場合には、指示された場所への移動、引渡しを行う。管理換えを行うことが決定した動物については、犬猫の管理換え等指示書を基にふれあい飼育棟管理業務受託者又はセンター職員に引き渡すとともに、当該動物の収容管理簿に処分日（管理換え）に記載し、収容管理簿（写）をふれあい飼育棟管理受託者又はセンター職員に引き継ぐ。

#### **（オ）管理換えした動物の飼養管理（管理換え戻り）**

センターから管理換えした動物の飼養管理の指示があった場合は、動物を受け取り、管理棟又はふれあい飼育棟の収容管理簿（写）を基に収容管理簿の整理を行い、保護棟での飼養管理を行う。

#### **イ 返還業務**

収容した犬猫等について、所有者から返還の申出があった場合は、所有者等に該当動物の確認を行なわせた後、センター（管理棟）で手続きするよう案内する。

センターが発行した領収書を確認し、当該動物を所有者等に返還する。返還手続

き終了後、収容管理簿、逃亡・保護届台帳に返還日を記載する。

#### ウ 処分業務

センターの指示に基づき、譲渡対象とならない場合や所有者の現れない犬猫等については、機器の操作による処分又は保管を行い、実施後センターに報告書を提出する。

記録・報告について、処分（保護管理中の死亡を含む）を実施した際は当該動物の収容管理簿及び収容犬（又は猫）処分簿に処分日等を記載する。

#### エ 収容管理簿のへの記載

収容した犬猫等について、収容管理簿を整備し、返還・処分・管理換え等を行った時は、その内容を「処置」欄に記載する。

#### オ 収容犬（猫）処分簿の作成・報告

収容した犬猫等について処分業務を実施した場合は、その旨を収容犬（猫）処分簿に記載し、センターへ報告する。

### （５）逃亡・保護情報の整理

#### ア 逃亡届出票・保護届出票作成

センターからの依頼及び県民からの届出のあった飼い犬若しくは飼い猫等の逃亡又は保護の情報について、逃亡届出票・保護届出票を作成する。

#### イ 逃亡届出票・保護届出票との照合

逃亡届出票・保護届出票を作成後、逃亡届・保護届台帳及び収容管理簿との照合を行い、次のとおり処理する。

##### （ア）該当有りの場合

個人が保護している場合は、動物が所有者に戻るよう連絡調整し、所有者に戻ったことが確認されたらその旨を保護届出票に記載する。

センターに収容されている場合は、所有者に返還手続き等について説明し、返還手続き後、その旨を逃亡届出票に記載する。

なお、既に処分している場合は、所有者にその旨説明する。

##### （イ）該当無しの場合

逃亡届出票又は保護届出票の情報を逃亡届・保護届台帳に記載する。

依頼者（飼い主等）に対して、見つかったら届け出るよう依頼する。

また、逃亡届の有効期限が6か月である旨についても説明する。

### （６）業務報告

#### ア 日次報告等

業務実施状況を取りまとめ、原則16時30分までに動物管理委託業務日報でセンターに報告し、次の書類を作成したときは併せて報告する。（収容がセンター業務時間外となる場合等はこの限りではない）

- ・ センターを経由しないで受付け、作成した収容・苦情調査依頼書
- ・ 収容・苦情調査依頼書（完結分）

- ・ 収容・苦情調査依頼書写し（継続分）
- ・ 収容動物情報書（写真添付：電子データ）
- ・ 事故報告書
- ・ 現地引渡依頼書
- ・ 注意喚起書
- ・ 現地調査書
- ・ 犬又は猫の引取り申請書（条例第10条第2項）
- ・ 収容管理簿（週1回 飼い主からの引取り、管理換え等はその都度）
- ・ 対象動物処分作業記録表（処分実施毎）
- ・ 収容犬（猫）処分簿（処分実施毎）

#### イ 月次報告

動物管理委託業務月報を作成し、翌月5日までにセンターに報告する。併せて、次の書類をセンターに提出する。

- ・ 飼養施設及び動物の点検記録台帳

#### ウ 年次報告

業務完了後、速やかに動物管理委託業務年報をセンターに提出する。

#### エ 委託業務実績報告書

業務完了後、速やかに生活衛生課に委託業務完了届を提出すると同時に、実績報告書を提出する。

#### （7）その他

センター敷地内の定められた場所の施設管理等。

### 5 貸与した備品等の管理

#### （1）輸送車両

輸送用車両については、県が受託者からの物品無償（減額）貸付申請書に基づき、無償で貸し付ける。

車両の運行前点検並びに運行後の清掃及び消毒については、適正に行うこと。

車両の燃料費、修繕費、車検費、消耗品費等については、受託者の負担とする。

#### （2）その他の備品等

その他の備品等については、県が受託者からの物品無償（減額）貸付申請書に基づき、無償で貸し付ける。

保護器については、使用后、清掃及び消毒を行い、適正に管理すること。

備品等の使用に伴って生じる消耗品費、燃料費、修繕費等については、受託者の負担とする。

## 6 費用負担

委託業務にかかる消耗品等の費用については、受託者の負担とする。（保護棟管理に関する飼料費は除く。）

## 7 責任者及び副責任者

受託者は、委託業務の遂行に関し責任者（1名）及び副責任者（若干名）を定め、委託者に通知すること。

責任者及び副責任者は職員のうちから選任する。原則、責任者等は、センター保護棟内の事務所に常駐し、センターとの連絡・調整を行う。

## 8 身分証明書

受託者は、条例第11条第1項の規定による野犬等の収容業務を行う場合は、作業員に委託者が発行する身分証明書を常時携帯させ、関係者に提示させなければならない。

なお、委託者は、受託者に対し、当該業務を委託した旨を証明書で証明することとする。

## 9 その他

- (1) 保護棟の管理及び運営には、岡山市保健所及び倉敷市保健所から輸送され収容された犬猫等の管理及び処分業務も含まれる。
- (2) 業務実施に当たっては、動物愛護センター業務マニュアル（管理編）に沿って、センターと十分協議の上実施する。
- (3) センター業務時間外等に至急の指示があった場合、速やかに対応する。
- (4) 輸送車両使用中や、保護棟又は車庫棟内で事故等が発生した場合は、センターに速やかに連絡すると共に事故報告書を提出する。当該事故等への対応、補償等については、受託者で負うものとする。
- (5) 岡山県内に災害が発生した場合、岡山県動物救護本部の設置の有無にかかわらず、センターの指示により被災動物の保護・収容等を行う。
- (6) 受託者は、委託業務の実施に当たって知り得た業務上の秘密を外部に漏らし、又は他の目的に利用してはならない。委託業務終了後も同様とする。
- (7) 咬傷事故や動物由来感染症等が起きないように留意し、作業員に当該事故が発生した場合は、センターに速やかに連絡すると共に事故報告書を提出する。当該事故等への対応、補償等については、受託者で負うものとする。

## 各種様式について

### 1 動物管理委託業務日報

業務内容を日報に記載し、その日の16時30分までにセンターへ報告する。

なお、センター業務時間外、土、日、祝日及び年末年始については、翌開庁日の9時までにセンターへ報告する。

### 2 動物管理委託業務月報

日報を月毎に取りまとめ、センターに翌月初めに報告する。

### 3 収容・苦情調査依頼書

センターが受託者に対し、犬猫等の保護・引取り・その他現地調査等について依頼するときに作成する。

受託者は、現地調査結果・犬猫等の保護収容状況等を記載し、案件完了後センターに報告する。

また、受託者が直接県民から保護・引取り等について依頼された場合は、依頼書（太枠欄のみ）を作成し、センターに報告する。

原本：センター

採番：センター（連番）

### 4 収容動物情報書

受託者は、保護又は引取りした所有者不明犬猫等について、収容動物情報書を作成し、併せてその動物の写真を撮り、センターに報告する。

原本：センター

### 5 収容管理簿

受託者は、保護・引取りされたすべての犬猫等について、収容管理簿を作成する。また、返還・処分等を行った場合、その内容を「処置」欄に記載する。

センターへは、週1回程度報告する。なお、飼い主からの引取りや管理換えを行った場合はその都度報告する。

原本：受託者

### 6 事故報告書

4（2）の野犬等の保護、輸送、搬入業務及び4（3）の現地調査で、依頼者（苦情者）等からの情報等について聴取の結果、咬傷事故を伴っている場合、事故報告書を作成し、センターに報告する。

## 7 現地引渡依頼書

野犬等及び負傷動物の保護業務実施の時、所有者が現れ引き渡しを求められた場合、センターの指示を仰ぎ対応する。現地で引き渡す際は、現地引渡依頼書を提出してもらい、当該動物を所有者に引き渡す。

なお、引き渡しの際、所有者に対して、現地引渡依頼書について口頭説明する。

## 8 現地調査書

センターからの不適正飼養・苦情調査等について、収容・苦情処理依頼書にて現地調査を依頼され、これを実施したとき、その内容を現地調査書に記載し、現場写真・見取り図等と併せてセンターへ報告する。

## 9 注意喚起書

センターからの不適正飼養・苦情調査等について、収容・苦情処理依頼書にて現地調査を依頼され、これを実施したとき、飼い主に対して、注意喚起書を活用し該当の項目について説明する。

## 10 逃亡届出票・保護届出票

センターからの依頼及び県民からの届出のあった飼い犬又は飼い猫等の逃亡又は保護の情報について、逃亡届出票又は保護届出票を作成する。

また、逃亡・保護届台帳及び収容管理簿と照合し、次のとおり処理する。

### (1) 該当有りの場合

個人が保護している場合は、動物が所有者に戻るよう連絡調整し、所有者に戻ったことが確認されたら、その旨を逃亡・保護届台帳に記載する。

センターに収容されている場合は、(収容管理簿)所有者に返還手続き等について説明し、返還手続き後、その旨逃亡・保護届台帳に記載する。

なお、既に処分している場合は、所有者にその旨説明する。

### (2) 該当無しの場合

逃亡届出票又は保護届出票の情報を逃亡・保護届台帳に記載する。

依頼者(飼い主等)に対して、見つかったら届け出るよう依頼する。

また、逃亡届の有効期限が6か月である旨についても説明する。

## 11 逃亡・保護届台帳

### ・ 逃亡情報

作成した逃亡届出票又は保護届出票のうち、犬猫等の逃亡の情報について、逃亡・保護届台帳及び収容管理簿と照合し、該当の情報がないとき、その内容を逃亡・保護届台帳に記載する。

- ・ 保護情報

作成した逃亡届出票・保護届出票のうち、犬猫等の保護の情報について、逃亡・保護届台帳と照合し、該当の情報がないとき、その内容を逃亡・保護届台帳に記載する。

## 12 飼養施設及び動物の点検記録台帳

保護棟内の施設を清掃、消毒を実施した毎に記載する。また、機械設備の点検を実施した毎に記載する。

また、飼養施設内の動物の数及び状態を毎日点検し、実施状況を記載する。動物に異常がある場合は、センターに直ちに報告する。

## 13 犬又は猫の引取り申請書（条例第 10 条第 2 項）

所有者不明の犬又は猫の引取り依頼があったとき、犬又は猫の引取り申請書を徴し、引取りを行う。

## 14 犬猫の管理換え等指示書

収容した犬又は猫（有料引取含む）を譲渡等で管理換えする場合、また保護棟から管理棟へ移動して一時的に管理する場合は、センター（管理課）がこの指示書に犬猫の別、管理番号、管理換え・一時預かりの別等を記載して受託者に手渡す。受託者はこれを基に指示された動物の移動や確認を行う。

## 15 収容犬（猫）処分簿

収容した犬又は猫（有料引取含む）を処分した場合、処分月日（斃死等による冷凍庫保管も含む）を所定の様式に記入し、処分実施の翌開庁日にセンターに報告する。

## 16 対象動物処分作業記録表

センターが指示した場合に、処分業務を行う際は、動物の数や殺処分装置設備の保守点検等の確認を行い、確認した内容は対象動物処分作業記録表へ記載の上、処分業務終了後センターへ報告する。