

令和8年度動物愛護関係業務委託仕様書

1 目的

「動物の愛護及び管理に関する法律（昭和48年法律第105号）」第3条に、「地方公共団体は動物の愛護と適正な飼養に関し、第2条に示された基本原則の趣旨にのっとり、学校、地域、家庭等における教育活動、広報活動等を通じて普及啓発を図るよう努めなければならない。」と規定されており、普及啓発を行うことは地方自治体の責務となっている。本業務は、こうした県民への動物の愛護や動物の適正飼養等について普及啓発を図ることを目的としている。

この仕様書は、岡山県が委託する動物愛護関係業務について必要な事項を定めており、受託者がこれを適正に実施することにより、県民の動物愛護の精神の高揚に資するものである。

2 委託期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

3 業務実施場所の名称及び所在地

- (1) 名称 岡山県動物愛護センター（以下「センター」という）
- (2) 所在地 岡山市北区御津伊田2750番地

4 業務の内容

(1) 犬・猫の飼い方講習会（譲渡講習）

原則として今後犬・猫を飼養する人を対象に、犬・猫の適正飼養ができるよう日常管理に関する基礎的な知識、関係法令等についての講習会を実施する。実施に当たっては、受講者の募集から実施、記録までを一貫して行う。

実施結果については、犬・猫の飼い方講習会（譲渡講習）実施記録に記入し、委託期間終了まで保存する。

ア 実施回数

定期実施講習会：毎月1回以上実施すること。

個別実施講習会：定期実施以外で、受講者と日時等を調整のうえ、適宜実施すること。

イ 実施内容

- ・適正飼養のための動物関係法令、マナー、犬・猫の習性、犬・猫を飼い始める前の確認事項、知識及び犬・猫の譲渡条件について講習会を行うこと。
- ・講習会終了後に、確認試験（10問程度）を実施すること。

ウ テキストの作成及び配布

次のテキストを事業実施に不足のない必要数作成し、講習会において受講者へ配布する。

(ア) 犬・猫の飼い方講習会（譲渡講習）テキスト：A4カラー16頁程度

(イ) 犬・猫の適正管理テキスト：A4カラー14頁程度

(ウ) 良い家庭犬に育てるために：A4カラー12頁程度

エ 開催案内の作成

開催案内（A4カラー両面）を、事業実施に不足のない必要数作成し、受講者募集などに活用する。

※参考実績 令和6年度 403人

(2) 犬のしつけ方教室

犬のしつけ方について学び実践することにより、社会の中で愛される飼い主と愛犬になってもらうことを目的に、愛犬と共に基本的なしつけのトレーニング方法を学習する場（講習会、実技）を提供するために実施する。実施に当たっては、受講者の募集から実施、記録までを一貫して行う。

受講者数は年間700人以上を目標とする。

実施結果については、犬のしつけ方講習会実施記録及び犬のしつけ方実技実施記録に記入し、委託期間終了まで保存する。

ア 講習会実施回数

毎月1回以上実施すること。

イ 講習会実施内容

犬の飼い主とその家族を対象に動物の愛護及び管理に関する法律及び狂犬病予防法等関係法令と飼い主の責務、犬の習性、しつけ方等に関する講習を実施する。

ウ 実技実施回数

毎月1回以上実施すること

エ 実技実施内容

犬と飼い主と一緒に参加する方式で行い、犬をしつけるための基礎的知識と好ましい行動の起こさせ方について、犬の飼い主に対し、実技指導を実施する。

オ テキストの作成及び配布

次のテキストを事業実施に不足のない必要数作成し、講習会において受講者へ配布する。

(ア) 犬のしつけ方教室テキスト：A4カラー12頁程度

カ 開催案内の作成

開催案内（A4カラー両面）を、事業実施に不足のない必要数作成し、受講者募集等に活用する。

※参考実績 令和6年度 講習会 199人、実技 616人

(3) 犬のしつけ方フォローアップ教室

犬のしつけ方実技の受講者を対象に、犬のしつけ方の疑問や問題点の解消などを目的に情報交換や交流を行う。実施に当たっては、参加者募集から実施、記録までを一貫して行う。

実施結果については、内容と参加者を取りまとめて記録し、委託期間終了まで保存する。

ア 実施回数

年度中に1回実施すること。

イ 実施内容

犬のしつけ方教室受講者を対象に、犬のしつけ方の復習、質問コーナーを設ける等により犬のしつけ方の質疑応答等を実施する。

※参考実績 令和6年度 令和7年3月8日開催 28人、15頭参加

(4) 動物ふれあい教室

主に幼児、児童等を対象に動物とのふれあいを通して、生き物のぬくもりを感じ、命の大切さを学んでもらうことを目的に実施する。実施に当たっては企画、広報、実施、記録までを一貫して行う。

実施結果については、動物ふれあい教室実施記録に記録し、委託期間終了まで保存する。

なお、ふれあいとは動物に直接触るのみではないことに留意する。

ア センター内で開催する動物ふれあい教室

事前予約を受け付けし、センターに対象者を集め、動物の生理・生態、生涯飼育の大切さ、危害防止及びセンターの役割などをスライド、パネル、紙芝居等を使って説明する。

また、ふれあい動物、ボランティア犬等を使用して、実際に動物とふれあい、聴診器等で動物の鼓動を聴かせる等の内容で実施する。

イ 幼稚園・保育園等へ出張動物ふれあい教室

実施業務関係機関等と連携して、幼稚園保育園等に出向いて、センターでの動物ふれあい教室と同様の内容で実施する。

ウ ミニ動物ふれあい教室

ふれあい動物等を使用して、センターでの動物ふれあい教室を簡略化した内容で実施する。

エ テキストの作成及び配布

次のテキストを事業実施に不足のない必要数作成し、参加者等へ配布する。

- ・動物ふれあい教室テキスト：A4カラー6ページ程度

オ 開催案内の作成

開催案内（A4カラー両面）を、事業実施に不足のない必要数作成し、参加者募集等に活用する。

※参考実績 令和6年度 1509人

(5) 犬・猫の譲渡事業

センターに収容された犬や猫にできる限り生存の機会を与え、殺処分頭数の減少を図ることと、新たに適正飼養できる飼い主を育てることを目的として実施する。実施に当たっては、譲渡対象動物の審査及び準備、広報、譲渡会、記録、譲渡後追跡調査までを一貫して行う。

また、センターから犬の譲渡を受けた飼い主間の交流や情報交換を目的に、譲渡犬の里帰り交流会を開催する。

ア 譲渡対象動物の審査、準備

(ア) 犬の譲渡適性審査

ふれあい飼育棟で飼育する犬の譲渡適性審査を社会化・しつけチェックシートを用いて実施する。

(イ) 犬の二次審査

譲渡適性審査結果が良好な犬について、センターに対して二次審査の実施を要請し、審査に参加する。

(ウ) 譲渡会準備

譲渡対象動物となった犬猫について、譲渡会に向け、譲渡動物説明書を作成するとともに、ホームページに当該犬猫の情報を掲載する。

イ 譲渡会

(ア) 実施回数

定期実施譲渡会：原則毎月2回以上

個別実施譲渡会：参加者と日時調整のうえ、個別に実施する。

(イ) 実施内容

譲渡対象動物の写真をホームページ等で公開し、参加者を募る。また、譲渡講習を受講し、飼い主基準を満たした方に、譲渡対象動物の性格等の情報提供を行い、その後、実際

に触ってもらうなどのマッチングを行う。マッチングが成立した参加者から譲渡申請書及び誓約書等の提出を受け、必要に応じてマイクロチップ登録事務手続きを説明して、譲渡を行い、譲受者台帳を作成する。

(ウ) 記録

譲渡会毎に参加者数及び譲渡された動物数を集計し、犬・猫の譲渡会実施記録に記録し、委託期間終了まで保存する。

※参考実績 令和6年度 参加者数 508人、譲渡犬数 41頭、譲渡猫数 100匹

ウ 譲渡後追跡調査

譲渡した飼い主からの誓約事項実施報告書を受取り、譲受者台帳に記入する。

報告書の提出がない場合は、犬の登録及び狂犬病予防注射並びに不妊措置を適正に実施するよう飼い主に促す。

エ 譲渡犬の里帰り交流会

(ア) 実施回数

年間 1回

(イ) 実施内容

センターから譲渡された犬と飼い主を対象に、愛犬の紹介、愛犬と一緒に楽しむゲーム、犬のしつけ方の質疑応答等を実施する。

※参考実績 令和6年度 参加者数 65人、参加犬数 34頭

(6) ボランティアの募集及び育成・管理

ア ボランティアの募集と育成

センターが実施する事業に対して、協力参加を希望する個人、団体を募集する。

ボランティア希望者（ボランティア犬の飼い主を含む）に対して、センター業務方針等の説明を行い、趣旨に賛同する者に対してボランティアとして登録を行う。

また、登録ボランティアに対して、事業実施の状況や今後の開催予定の説明等を含めた登録ボランティア研修会を年1回以上行う。

イ ボランティア犬の募集と育成

センターが実施する事業に対して、協力参加を希望する犬の飼い主とその飼い犬を募集し、育成する。

幼少の子供達の動物ふれあい教室等にも参加するため、危険防止等の適性審査を実施する。

ボランティア犬の登録希望者に対して、適性審査合格の為に、ボランティア犬の育成講座を実施する。

(ア) ボランティア犬の育成講座

・実施日時等

月1回程度（1回当たり1時間程度）

・実施内容

ボランティア犬の登録希望者に、しつけ方の復習、ハンドリング、環境に慣らすトレーニング等についての指導を行い、適正なボランティア犬を育成する。

なお、すでに審査に合格済の犬であっても、レベルアップのための参加を認める。

実施結果については、ボランティア犬育成講座実施記録に記録し、委託期間終了まで保存する。

(イ) ボランティア犬の適性審査

ボランティア登録希望犬に対して、ボランティア犬登録審査基準に基づき随時適性審査を行い、可否を決定する。

(ウ) ボランティア犬の登録

- ・審査に合格した犬は、ボランティア犬として登録し、登録証を交付する。
- ・ボランティア犬登録名簿を作成し、管理する。

(エ) 登録犬の更新審査

- ・登録犬は、原則として毎年3月に更新審査を行う。

ウ 登録ボランティアとの連絡調整

センターが実施する事業で、動物ふれあい教室、動物愛護週間街頭キャンペーン、動物愛護フェスティバル開催時等ボランティアが必要な事業及び業務に対して、参加要請及び業務の調整等を行う。

なお、協力ボランティアについては、ボランティア保険に加入する。

(7) 動物愛護週間関係業務

動物愛護週間（9月20日から同月26日まで）関連事業として、動物愛護フェスティバルや動物愛護街頭キャンペーンを実施し、動物愛護の普及啓発を行う。また、市町村、団体等が開催する動物愛護週間事業に積極的に参加する。

ア 街頭キャンペーンの実施

動物愛護週間を含む9月中に、岡山駅前等で、関係団体と動物愛護に係る街頭キャンペーンを実施する。

- ・広報チラシの作成（A4 2色両面 2,000部）、配布

イ 動物愛護フェスティバル関係業務

10月～11月の間に動物愛護普及啓発事業として、センターで動物愛護フェスティバルを、センターと十分打合せの上、企画実施する。

(ア) 実施内容（打合せにより決定する）

- ・会場案内、来場者整理、駐車場の管理
- ・子供を対象にした啓発イベント（各種ゲーム、動物紙芝居等）
- ・犬連れ来場者対象イベント
- ・その他動物愛護精神の高揚に資するイベント

(イ) フェスティバルの準備

- ・実施内容により、会場設営等は前年度の準備を踏襲して実施する。
- ・広報チラシの作成（A4カラー両面 3,000部）、配布
- ・フェスティバルボランティアの募集、調整等を実施する。
- ・出店者、協力団体等関係者との連絡調整を行う。

エ 報告

動物愛護週間関係業務を実施した後、その事業内容、参加者等をセンターに報告する。

(8) 譲渡対象動物及びふれあい動物の管理

ア 譲渡対象動物の移動

センターより、譲渡対象動物を保護棟又は管理棟からふれあい飼育棟に移動するよう依頼があったときは、センターが作成した犬猫飼育依頼書(様式5)を受け取り、譲渡対象動物をふれあい飼育棟に移動させる。また、センターから譲渡対象動物の一時的な預かり依頼があった場合は、同じく犬猫飼育依頼書(様式5:備考欄に一時預かりの旨記載)を受け取り、当該動物をふれあい飼育棟に移動させる。

ふれあい飼育棟に移動させた動物について、ふれあい飼育棟収容管理簿及び個体管理台帳を作成する。

長期にわたり譲渡できなかった犬・猫について、管理棟又は保護棟へ移動するようセンターから依頼があったときは、ふれあい飼育棟収容管理簿(写)をつけて、当該動物をセンター又は保護棟管理受託者に引き継ぐ。

イ 動物の管理

愛護館又はふれあい飼育棟において、ふれあい動物及び譲渡対象動物について、次のとおり管理を行う。

- ・有資格者の職員(獣医師、愛玩動物看護師、愛玩動物飼養管理士等)の指示のもと、譲渡又は動物ふれあい教室での使用ができる動物となるよう健康管理、社会化、しつけ、トリミング等を行う。
- ・個体管理台帳を作成し、管理状況を記録し、センターから提示依頼があれば、直ちにセンターに提出する。
- ・センターからの指示事項があれば実施し、その結果を個体管理台帳に記入する。
- ・犬の登録及び狂犬病予防注射済票が交付されている個体については、鑑札及び狂犬病予防注射済票を犬に装着する。
- ・健康管理チェックシート及び犬の社会化・しつけチェックシートを活用して管理し、飼養しやすい個体となるよう社会化、しつけ等を行う。
- ・健康状態を個体管理台帳に記録する。
- ・健康状態に異変が見られる場合には、直ちにセンターに連絡する。
- ・獣医師の診察、助言等が必要な場合は、センターに連絡する。
- ・動物の個体に応じた給餌・給水を適切に実施する。
- ・譲渡対象動物に問題行動等が認められ譲渡に不向きと判断された場合は、センターに連絡し対応を協議する。
- ・ウサギ、モルモット等のふれあい動物の導入、補充を行う。
- ・災害時(自然災害・火災等)には、センターの指示に従い動物を安全な場所に避難させる。

(9) ふれあい飼育棟関係の管理業務

ア 施設・設備の管理

- ・毎日、鍵を解錠して入室し、作業終了後又はふれあい飼育棟から外出する場合は、その都度施錠する。
- ・当日の気候に応じて、窓を開け閉めするとともに換気扇やエアコンを使用する。
- ・鍵の開閉、機械設備を定期的に点検し、愛護館・ふれあい飼育棟に係る日誌に記録する。
- ・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 衛生管理

- ・使用している部屋毎に清掃消毒を行い、ふれあい飼育棟清掃管理台帳に記録する。
- ・月毎に飼育棟全体を（窓ふきを含む）清掃（定期全体清掃）し、ふれあい飼育棟清掃管理台帳に記録する。
- ・動物の譲渡及び移動により空いた施設は、直ちに清掃消毒を実施する。
- ・各入口の消毒槽の消毒水の取り替えを定期的に行う。
- ・廃棄物については、所定の場所に搬出する。
- ・感染性疾病等の発生時には、直ちにセンターに報告し、センターの指示により清掃消毒等を実施する。
- ・異常を発見したときは、直ちにセンターに報告する。
- ・ふれあいサークル、トリミング室などは使用毎に清掃、消毒を行う。

(10) 愛護館管理関係業務

ア 解錠・施錠等

- ・毎週火曜日、12月29日から1月3日を休館とする。
- ・休館でない日の午前8時30分に解錠し、午後5時15分に施錠する。
- ・異常がある場合は、直ちにセンターに報告する。

イ 図書等管理

図書コーナーの書籍、DVD、紙芝居等の管理を行う。

- ・管理用目録の作成及び管理
- ・整理、整頓

ウ 視聴覚設備管理

AV機器の管理

- ・電源管理
- ・清掃、調整等

エ 啓発パネル等啓発資材の展示及び在庫管理

- ・啓発パネル展示、交換、収納
- ・その他啓発資材展示、交換、収納

オ 動物展示管理

- ・動物展示
- ・展示動物の給餌給水
- ・展示動物飼養設備の衛生管理
- ・展示動物の健康状況確認

カ 来館者及び見学者案内

- ・愛護館内展示及びふれあい飼育棟等の説明
- ・説明に際して、適する資料の配付

キ AEDの管理運用

- ・AED管理者を設け、メーカーの推奨する日常的な保守点検を行う。
- ・消耗品の有効期限を確認し、期限内の交換を行う。
- ・購入が必要な消耗品等は、センターに報告し購入を依頼する。
- ・機器に異常が発生したら直ちにセンターに報告する。
- ・AEDが必要な事態が発生したら、直ちにAEDを運び使用する。

ク 国旗等の掲揚

- ・ 祝日（休館の日を除く）及び動物愛護事業実施日等には、愛護館前に国旗及び県旗を掲揚する。

(11) 北広場（ドッグラン）管理関係業務

ア 施設・設備の管理

- ・ 原則として、愛護館開館日には、午前9時30分に解錠し、午後4時に施錠する。
- ・ 水道栓及び施設内遊具等について、安全確認を行う。
- ・ 糞等について点検し、清潔な状態を保つ。
- ・ 広場及び通路の草刈り等を実施する。
- ・ 異常がある場合は、直ちにセンターに報告する。

イ 受付及び説明

- ・ 受付（鑑札・注射済票の確認等）
利用者からの「北広場使用申請書及び誓約書」の受理及び犬に鑑札並びに狂犬病予防注射済票が装着されているか確認する。
- ・ ドッグラン利用についてのチラシを渡し説明する。

(12) 中央広場管理関係業務

- ・ 原則として午前9時30分に解錠し、午後4時に施錠する。
- ・ 広場内の芝生等の管理を行う。
- ・ 屋外訓練施設（フレンドスペース）及びふれあいサークル使用後は清掃し、必要に応じて消毒を実施する。
- ・ 異常がある場合は、直ちにセンターに報告する。

(13) 委託業務関係ホームページの作成及び更新

犬のしつけ方教室、犬・猫の飼い方講習会（譲渡講習）、動物ふれあい教室、譲渡会、動物愛護フェスティバル等の情報を適宜適切に掲載する。

(14) 岡山県動物愛護センター広報紙の発行等

- ア 規格 A4カラー4頁（環境に配慮した用紙を使うように努めること。）
- イ 部数 6,000部（各3,000部）
- ウ 回数 半期に1回（計2回）
- エ 配布 市町村、関係機関等に配布

(15) 啓発資材の作成等

チラシ、ポスター等をセンターと企画、作成時期等を協議して作成する。作成した資材の在庫管理を行い、事業遂行の支障がないよう必要な部数を作成する。

ア チラシ

- (ア) 種類 動物の適正飼養に関するものほか
- (イ) 規格 A4 2色両面
- (ウ) 部数 1,000部程度
- (エ) 配布 市町村等関係機関や来場者等に配布

イ ポスターまたはパネル

- (ア) 種類 適正飼養に関するもの、動物由来感染症に関するもの等
- (イ) 規格 A 2 カラーまたはA 1 カラー等適切な大きさのもの
- (ウ) 部数 必要な部数
- (エ) 配布 ポスターは市町村等関係機関に配布
- (オ) 展示等 随時愛護館に展示

ウ パンフレット

- (ア) 種類 動物愛護に関するもの、適正飼養に関するもの
- (イ) 規格 A 4 カラー写真 6 頁程度
- (ウ) 部数 5 0 0 部程度
- (エ) 配布 市町村等関係機関に配布

エ ポケットティッシュ

- (ア) 個数 2, 0 0 0 個
- (イ) 配布 街頭キャンペーン、動物愛護フェスティバル、来場者等に配布

(16) 相談事業

来所者との対面、電話、電子メールによる動物に関する相談に適宜対応する。相談内容によっては、獣医師、愛玩動物看護師、愛玩動物飼養管理士等が対応すること。回答に当たっては、必要に応じてセンターと協議すること。また、相談内容は相談記録票に記入し、次の内容毎に集計し毎月センターへ報告する。

- ア 動物の健康管理に関する相談
- イ 動物の飼い方に関する相談
- ウ 動物由来感染症に関する相談
- エ 動物関係法令に関する相談
- オ センター実施事業（譲渡会、犬のしつけ方講習会、動物ふれあい教室）に関する相談
- カ その他動物愛護管理等に関する相談

(17) 日誌及び業務報告等

ア 日誌の作成

業務実施状況等を愛護館、ふれあい飼育棟に係る日誌に記入する。

イ 譲渡結果の報告

犬・猫の譲渡会実施記録を作成等した際には、翌開庁日までにセンターへ報告する。

ウ 月次報告

先月分の業務実施状況等を、翌月の7開庁日までにセンターへ報告する。

エ 年次報告

業務完了後、すみやかに委託業務報告書（年報）をセンターに提出する。

オ 事業計画

動物愛護フェスティバル、街頭キャンペーン及び啓発資材の作成等については、事業計画を作成し、4月中にセンターに報告する。

(18) アンケート調査の実施

センターからの依頼に応じて、アンケートを送付し、回収及び集計を行う。

5 費用負担

委託業務にかかる消耗品、えさ代等の費用については、受託者の負担とする。

なお、えさについては1ヶ月分以上を備蓄すること。

また一時預かり動物のえさはセンターが負担する。

6 責任者等

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。

責任者又は副責任者は職員のうちから選任し、そのどちらかは獣医師・愛玩動物看護師及び愛玩動物飼養管理士のいずれかとする。責任者又は副責任者は、センター愛護館内に原則として常駐し、動物愛護センターとの連絡・調整を行い職員間の情報共有を徹底すること。

7 その他

- (1) 受託者は、動物の愛護及び管理に関する法律（昭和48年法律第105号）、岡山県動物の愛護及び管理に関する条例（平成13年岡山県条例第22号）その他の関係法令を十分理解して業務を実施する。
- (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（愛護編）に沿って実施し、センターと十分協議の上実施する。
- (3) 委託業務の内容は、変更することがある。変更する場合は、別途指示するものとする。
- (4) 受託者は、委託業務の実施に当たって知り得た委託者の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。
- (5) 啓発資材（ふれあい動物も含む）の所有権の帰属は県とする。