

鳥取県西部犬猫センター飼養管理等業務仕様書

1 業務の名称

鳥取県西部犬猫センター飼養管理等業務（以下「本業務」という。）

2 業務の目的

鳥取県西部犬猫センター（以下「センター」という。）では、鳥取県西部総合事務所米子保健所生活安全課（以下「米子保健所」という。）が収容した犬又は猫を飼養管理し、元の飼い主に返還するほか新たな飼い主への譲渡等を行っている。本業務はセンターで収容されている犬又は猫の給餌等のほか施設内の清掃等を行い、犬猫の適切な飼養管理を行うとともに、利用者が安全かつ快適に利用できる施設の維持管理を行うことを目的とする。

3 業務の場所

鳥取県西部犬猫センター「オーリーブ」（米子市皆生温泉三丁目18-3）

4 業務期間及び作業時間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

なお、業務内容に応じた作業日数等は下表のとおりとする。

業務内容		作業日数 又は頻度	作業時間
I 収容動物飼養管理業務 (1) 犬猫舎の清掃業務 (2) 給餌給水等業務 (3) 健康管理・運動及びふれあい業務		365日	・5に示す業務内容を午前8時30分から午後6時までの間に行うこと。 ※給餌・給水及び犬の排泄作業を午前8時30分から午前10時までの間と、午後4時から午後6時までの間に各1回行うこと。 ※幼若犬猫や衰弱している犬猫には、昼にも給餌を依頼することがある。この場合、午後1時から午後1時30分までに間に行うこと。
II 庁舎維持 管理業務	(1) 施設清掃業務	週2回*～ 年2回	・5に示す業務内容を、平日の午前8時30分から午後5時までの間に行うこと。
	(2) 保守・維持管理業務	月1回～ 年2回	

※「週2回」は同じ日に2回実施せず、別の日に1回ずつ実施すること。

5 業務内容

業務内容は以下のとおりであり、詳細は別紙1及び別紙2のとおりとする。

I 収容動物飼養管理業務（別紙1）

①犬猫舎の清掃業務、②給餌給水等業務、③健康管理・運動及びふれあい業務

II 庁舎維持管理業務（別紙2）

①施設清掃業務、②保守・維持管理業務

6 施設概要（別添の図面参考）

施設	施設構成	収容機能等	床面積
センター建物			
犬猫飼養管理	犬飼養室 5室	成犬5頭収容	13.66 m ²
	猫飼養室 5室 猫展示室 1室	成猫20頭以上収容	猫飼養室 8.85 m ² 、 猫展示室 11.27 m ²
	隔離室 2室	成犬2頭、成猫4頭	隔離室 9.39 m ²
	犬外舎(テラス)	—	14.96 m ²
	検査室	—	検査室 23.46 m ²
その他	研修室	収容可能人数 20 人程度	37.80 m ²
	休憩室(授乳室兼用)	収容人数1名	3.64 m ²
	トイレ	男女別+多目的トイレ	15.41 m ²
	管理室	2名以上常駐可能	17.41 m ²
屋外設備			
	駐車場	駐車台数12台	
	屋外広場	屋外広場兼ドッグラン	470.99 m ²
	植栽	ドッグラン内1本 ドッグラン周辺 40 本	

なお、犬猫の収容平均頭数は犬7頭、猫15頭（成猫5頭、仔猫10頭）程度。

また、一時的に収容頭数が収容機能を超過し、飼養室通路等にケージを使い収容することもある。

7 基本事項

- (1) 作業に関する法令等を遵守し、誠実、迅速かつ効果的に行うこと。
- (2) 受注者は、本業務の実施に当たってはセンターの運営等に支障を生じないように、作業日時、作業方法等を米子保健所と十分協議するとともに、事故の起こらないように細心の注意を払うこと。
- (3) 作業箇所に応じ、適正な用具・資材等を使用し、施設を損傷しないこと。作業を行う上で既存部分に汚染又は損傷のおそれのある場合は、適切な方法で養生を行い、作業完了後には作業部分の後片付け及び清掃を行うこと。
- (4) 建物、器物等の破損又は不良な箇所を発見したときは、直ちに米子保健所に報告すること。
- (5) 本業務の実施に当たって既存部分に汚染又は損傷を及ぼした場合は、既存にならい補修すること。また、発注者及び第三者に被害を及ぼした場合は補修を行うこと。ただし、その損害が受注者の責めに帰すべき事由によるものでないときはこの限りでない。

- (6) 作業実施のために必要な人員を確保し、作業の疎漏、遅滞等がないようにするとともに、臨機の作業に対応できる体制を整えておくこと。
- (7) 受注者は、契約締結後7日以内に作業責任者を選任し、その氏名を作業責任者選任（変更）通知書（様式第1号）により発注者に通知すること。
- (8) 作業責任者を変更したときは作業責任者選任（変更）通知書（様式第1号）によりすみやかに発注者に通知すること。
- (9) 作業責任者は作業従事者との連絡体制を構築し、(7)及び(8)の作業責任者選任（変更）通知書を提出する際に、連絡体制図（任意様式）を合わせて提出すること。
- (10) 高所、通路上の作業等においては、執務に支障を与えないようにするとともに、米子保健所職員、来庁者及び作業従事者の安全を確保するための措置を講じること。
- (11) 受注者は作業従事者に対し、次に掲げる事項を徹底させるとともに、作業内容等を十分会得させるための教育、訓練を実施し、作業中の事故及び建物、器物等の損傷の防止に努めること。
 - ア 作業中は一定の衣服（清潔なもの）、名札等を着用し、作業従事者であることを明らかにするとともに、来所者等に不快感を与える作業、言動に注意すること。
 - イ 作業は、静粛かつ丁寧に行い、建物、器物等を損傷しないようにすること。
 - ウ 塵、埃、水等を飛散させないこと。
 - エ 火気については特に留意し、引火性の材料はなるべく使用しないこと。
 - オ 建物・器物等の破損又は不良な箇所を発見したときは、契約後、対面又は別途指示する方法により米子保健所に速やかに報告すること。
 - カ 使用資材の整理整頓、衛生に心がけること。

8 作業計画

- (1) 受注者は、当該年度の4月15日までに米子保健所と協議し、作業予定表（スケジュール表、任意様式）を作成すること。
- (2) 作業予定表は米子保健所に提出し、作業内容とスケジュールの情報を共有すること。

9 業務実施結果の報告

受注者は作業実施状況を、「Ⅰ収容動物飼養管理業務」については、作業状況報告書（日報）（様式第2号）及び作業状況報告書（月報）（様式第3号）に記録すること。また、「Ⅱ庁舎維持管理業務」については、作業状況報告書（様式第4号）に記録すること。

日報（様式第2号）は、作業日翌日（翌日が閉館日の場合は次の開館日の日）にセンターに勤務する米子保健所職員に提出すること。

月報（様式第3号及び様式第4号）は、作業月の翌月10日までにくらしの安心推進課及び米子保健所に提出すること。

10 必要経費の負担等

- (1) 本業務で必要となる消耗品等の費用は、発注者と受注者が別表のとおり負担する。
なお、受注者が業務を遂行するため自社の清掃道具（掃除機、ブラシ、高圧洗浄機、洗剤等）

を持ち込み、使用することを可能とする。清掃道具をセンターに保管する場合は、事前に米子保健所に申し出て承諾を得ること。

(2) (1)に定めることを除き、この仕様書を遵守するために要する経費は、受注者の負担とする。

(3) 作業に当たっては、環境負荷の低減に努めるとともに、省資源、省エネルギーに配慮すること。

(4) 作業従事者のうち1名は米子保健所職員と電話連絡等ができるよう、専用スマートフォン(1台)を所持すること。(スマートフォンに専用アプリケーションをインストールし、当該アプリケーションで写真等の情報交換を可能とすることを想定している。)

なお、当該スマートフォン導入費用及び通信料等は受注者が負担すること。

1.1 その他

(1) センターの閉館日及び閉館時間の入退庁方法については、発注者が指示する方法で入庁すること。

(2) 作業従事者が通勤時に車を使用する場合には、センター駐車場を無償で使用させる。

(3) 作業前及び作業中は収容動物が逃亡しないよう屋外に繋がる建物のドア等が閉まっていることを確認すること。

(4) 収容動物にはむやみに触らず、取り扱う際には噛みつかれたり、ひっかかれたりしないよう十分注意し、別に指示するセンターに備え付けられている使い捨て手袋や革手袋を使用すること。

(5) 業務上知り得たことについては、守秘義務を遵守すること。

(6) この仕様書に定めのない事項又はこの仕様書について疑義の生じた事項については、発注者と受注者が協議して定める。

(7) 本業務について、必要に応じて受注者の履行状況の確認を行うこととする。万が一、履行状況が仕様書に示した方法等と適合しないと認めるときは、作業手順の改善等を指示し、その指示に従わないときは、契約を解除する場合がある。

別紙 1

I 収容動物飼養管理業務

各業務は（1）から（3）のとおり行うこと。

（1）犬猫舎の清掃業務

業務日時	業務日：令和8年4月1日から令和9年3月31日まで毎日 業務時間：午前8時30分から午後6時まで
業務スペース	犬飼養室、犬隔離室、犬飼養室前通路、外犬舎（テラス）、猫飼養室、猫隔離室、猫飼養室前通路、猫展示室、検査室（別添「図面」のとおり。） 犬猫をケージで飼養している場合は、ケージも清掃対象とする。
内容	「犬猫舎の清掃方法・基準表」（別表1）により清掃業務を実施すること。 なお、犬猫の健康状態等から清掃が不要である飼養室がある場合は、米子保健所が別途指示する。

（2）給餌給水等業務

業務日時	業務日：令和8年4月1日から令和9年3月31日まで毎日 業務時間：午前9時と午後5時を目安に、1日2回給餌・給水、犬の排泄作業を行う。午前8時30分から午前10時までの間と、午後4時から午後6時までの間に実施すること。 なお、幼若な犬猫や衰弱している犬猫には、給餌・給水を1日3回依頼することがある。この場合、上記時間に加え、午後1時から午後1時30分までに業務を実施すること。
業務スペース	犬飼養室、犬隔離室、猫飼養室、猫隔離室、猫展示室、検査室（別添「図面」のとおり。） 犬猫をケージで飼養している場合は、ケージ設置場所も対象とする。
内容	ア 使用済み給餌用及び給水用食器等を取り除き、洗浄済み給餌用及び給水用食器等と交換する。成犬・成猫には米子保健所からの指示事項に従い、ドライフード等を適量与える。 イ 使用済み給餌用及び給水用食器等は、汚れを食器用スポンジで洗浄し、消毒液に5分以上浸け、水洗いした後、乾燥させる。 ウ 幼若な犬猫には週齢に合った餌を与える。 エ 缶の餌を与えた場合、缶は洗浄し、缶用ビニール袋に廃棄する。缶の餌を入れるために使用したスプーンは食器用スポンジで洗浄し、消毒液に5分以上浸け、水洗いした後、乾燥させる。

(3) 健康観察・運動及びふれあい業務

業務日時	業務日：令和8年4月1日から令和9年3月31日まで毎日 業務時間：午前8時30分から午後6時まで				
業務スペース	犬飼養室、犬隔離室、猫飼養室、猫隔離室、猫展示室、検査室（別添「図面1」のとおり。）、外犬舎（テラス）、ドッグラン等 犬猫をケージで飼養している場合は、ケージ設置場所も対象とする。				
内容	<p>ア 健康管理業務</p> <p>①毎日午前9時頃を目安に収容動物の頭数、エアコンの稼働状況及びセンターの温度・湿度を確認する。温度、湿度の目安は以下の範囲とし、動物が不快になっていないことを確認する。</p> <table border="1" data-bbox="539 689 1441 748"> <tr> <td data-bbox="539 689 724 748">温度（目安）</td> <td data-bbox="724 689 973 748">22～25℃</td> <td data-bbox="973 689 1145 748">湿度（目安）</td> <td data-bbox="1145 689 1441 748">50～60%</td> </tr> </table> <p>②給餌の際に食欲があるか、また、前日の餌を残していないか、行動に異常はないか観察し、記録する。</p> <p>③食欲、状態及び行動等に異常を認めた場合は、開館日はセンター内の米子保健所職員に報告すること。また、閉館日は米子保健所が指示する方法により報告すること。</p> <p>④収容動物が飼養室、檻又はケージから出ている等の異常があった場合は、開館日はセンター内の米子保健所職員に報告すること。また、閉館日は米子保健所が指示する方法により連絡をすること。</p> <hr/> <p>イ 運動及びふれあい業務</p> <p>①成犬、仔犬の場合は、1日2回以上10分以上散歩又はドッグランで歩行運動を行うこと。 なお、雨の日は外犬舎（テラス）で同程度運動させること。</p> <p>②成猫、仔猫の場合猫じゃらし等玩具を用いて適度に運動させること。</p> <p>③犬猫の体に触れコミュニケーションを図るよう努めること。</p> <p>④攻撃性が高い、又は人慣れしていない犬猫については、米子保健所からの指示事項に従うこと。</p>	温度（目安）	22～25℃	湿度（目安）	50～60%
温度（目安）	22～25℃	湿度（目安）	50～60%		

別紙 2

II 庁舎維持管理業務

各業務は（１）及び（２）のとおり行うこと。

（１）施設清掃業務

業務日時	業務頻度：業務内容により週 2 回・月 1 回・年 2 回 業務時間：原則として、平日の午前 8 時 30 分から午後 5 時まで
業務スペース	研修室・授乳室・多目的トイレ・トイレ（男性用）・トイレ（女性用）・玄関ホール・風除室・屋外敷地内。 ただし、管理上の都合により、一部を変更する場合がある。
内容	<ul style="list-style-type: none">・「施設清掃業務の方法」（別表 2-1）及び「施設清掃業務の基準表」（別表 2-2）のとおり実施すること。・著しい汚れが発生した場合には、基準に定める回数にかかわらず清掃を実施するものとする。・また、業務にあたっては次に注意すること。<ul style="list-style-type: none">ア 作業に使用する材料は、揮発性有機化合物、発ガン性物質、内分泌攪乱作用を有すると疑われる化学物質、有害大気汚染物質に該当する可能性のある物質、重金属を含まないものを選定すること。イ 洗剤、研磨剤、石けん液<ul style="list-style-type: none">界面活性剤、リン、蛍光染料等を含まない化学合成製品を使用すること。ウ トイレトペーパー<ul style="list-style-type: none">再生紙率が高いものを使用すること。

（２）保守・維持管理業務

業務日時	業務頻度：業務内容により週 1 回・月 1 回・年 2 回 業務時間：原則として、平日の午前 8 時 30 分から午後 5 時まで
業務スペース	研修室・玄関ホール・授乳室・多目的トイレ・トイレ（男性用）・トイレ（女性用）・犬隔離室・犬飼養室・猫隔離室・猫飼養室・検査室・猫展示室・管理室・倉庫、廊下・屋外敷地内
内容	<ul style="list-style-type: none">・「保守・維持管理業務の方法」（別表 2-3）及び「保守・維持管理業務の基準表」（別表 2-4）のとおり実施すること。・施設や設備の破損、腐食、変形等の異常が確認された場合には、記録（写真）を撮り、米子保健所に速やかに連絡すること。

別表（仕様書10（1）関係）

○必要経費の負担（分担表）

経費分担		受注者	発注者
内容	I 収容動物飼養管理業務	—	清掃道具、ペットフード等業務に附帯する経費 ・収容動物の餌 ・猫砂 ・給餌用食器 ・動物の食器の洗浄に必要なスポンジ・洗剤 ・リード、首輪 ・収容施設掃除用の薬剤 ・ホース ・清掃道具 など
	II 庁舎維持管理業務	・ゴミ袋 ・トイレトペーパー ・トイレ用ハンドソープ ・害虫駆除剤 ・植栽用肥料、添木を行う場合は必要となる支柱、紐等	・清掃道具（洗剤を含む） ・来客者用アルコール手指消毒剤
	共通事項	・作業時に使用する衣服、長靴等の被服 ・スマートフォンの導入費用及び利用に係る費用 ※清掃道具については、自社の道具を持ち込み使用することも可能。	・光熱水費