

**令和 6 年度札幌市動物愛護管理センター教育普及事業運営業務
仕様書**

1 業務名

令和 6 年度札幌市動物愛護管理センター教育普及事業運営業務

2 本仕様書の目的及び適用範囲

本仕様書は、札幌市（以下「甲」という。）が受託者（以下「乙」という。）に委託する「令和 6 年度札幌市動物愛護管理センター教育普及事業等運営業務」の内容を定めるものであり、乙は委託された業務の遂行にあたっては、本仕様書に定める事項のほか、関係法令の規定を遵守しなければならない。

3 発注課

札幌市保健福祉局保健所動物愛護管理センター

（〒060-0022 札幌市中央区北 22 条西 15 丁目 3 番 6 号）

TEL：011-736-6134 FAX：011-736-6137

4 業務の目的

札幌市では、平成 30 年 4 月に「札幌市動物愛護管理推進計画」を策定し、「動物愛護精神の涵養」、「動物の適正管理の推進」、「動物の福祉向上」を基本とした動物愛護管理に関する様々な取り組みを実施している。

(URL：<https://www.city.sapporo.jp/inuneko/main/keikaku.html>)

令和 6 年度は、令和 5 年 11 月に新設された札幌市動物愛護管理センターの開設を契機とした市民の動物愛護や適性飼養に係る気風を醸成するための教育プログラムとして、市民及び動物愛護行政に携わる職員を対象とした教育イベントを、全 12 回程度実施する。

本業務は、この教育イベントの企画運営を行うものである。

5 教育イベントの概要

教育イベントは、いずれも令和 6 年 8 月から令和 7 年 3 月までの期間の、第 2・4

土曜日を原則として開催し、開催場所は札幌市動物愛護管理センター2階多目的ホールとする。

開催予定のイベントは以下のとおりだが、今後多少の内容変更等がある可能性がある。

【市民向けイベント 全10回】

① 犬のしつけ・マナー教室（全2回）

札幌市動物愛護管理センターには、犬の飼い方（鳴き声、散歩時の排せつ、咬傷事故等）についての相談が多数寄せられる。

この講習会では、既に犬を飼っている人やこれから飼い始めようと考えている人に向けて、犬の飼育に係る法令やルール、マナー及び基本的なしつけの仕方について解説することで、犬も社会の一員として生活することが求められ、飼い主にはそのための適正な飼養管理を行う責任を理解してもらうことを目的とする。

② はじめて保護猫セミナー（全2回）

既に保護猫を飼っている人やこれから飼い始めようと考えている人に向けて、ペットショップやブリーダーから迎える猫と比較した際の保護猫のメリットやデメリット、飼う上での注意点等について解説する。

参加者には、猫を飼う際に適正な飼養管理を行う責任を理解してもらうとともに、副次的効果として、新たに飼い始める猫として保護猫を選択肢の一つに加えてもらうことにより、動物愛護管理センターの収容動物の譲渡を促進することにもつなげたい。

③ ペットの健康セミナー ～犬編～（全1回）

犬を飼う上で、日常的に気を付けるべきことについて、健康管理の視点から解説するセミナーを実施する。

普段の食事内容から、病気の早期発見、将来高齢になったときの介護等、将来犬を飼いきれなくなることをないよう想定・準備しておくべきこと等を幅広く伝えることで、適正な飼養管理につなげる。

④ ペットの健康セミナー ～猫編～（全1回）

猫を飼う上で、日常的に気を付けるべきことについて、健康管理の視点から解説するセミナーを実施する。

普段の食事内容から、病気の早期発見、将来高齢になったときの介護等、将来猫を飼いきれなくなることをないよう想定・準備しておくべきこと等を幅広く伝えることで、適正な飼養管理につなげる。

⑤ 人とペットの共生セミナー ～ペットと最期まで暮らすために～（全1回）

札幌市動物愛護管理センターには、飼いきれなくなった犬猫の放棄相談が多数寄せられる。

この講習会では、動物を飼う上で飼い主に生じる、適正な飼養管理や終生飼養の責任、将来動物を飼いきれなくなることをないよう、あらかじめ想定・準備しておくべきこと等について解説する。

⑥ どうぶつあいごセミナー（全2回）

小学校中学年・高学年を対象に、動物愛護や適性飼養についての意識向上、家族への働きかけを目的としたセミナーを実施する。

動物の終生飼養の重要性や、動物を飼う上で注意すべきこと等について、平易な内容で解説する。

また、近年増加傾向にある犬による咬傷事故を防止するため、犬と触れ合う際の注意点等についても解説する。

⑦ 人とペットの災害対策セミナー（全1回）

札幌市におけるペットの同行避難等の現状や課題、万が一、災害が起こったときのために事前に準備しておくべきものや普段のしつけ・マナー等について解説する。

【行政職員向けイベント 全2回】

⑧ 飼い主のいない猫対策セミナー（全1回）

札幌市動物愛護管理センターには、猫の飼い方に関する苦情・相談が多数寄せられるが、その多くが飼い主のいない猫によるものである。

この講習会では、動物愛護行政に携わる職員及び飼い主のいない猫対策に携わる可能性のある愛護団体や動物愛護推進員、地域の町内会等を対象に、他自治体での成功例等をもとに、飼い主のいない猫対策を進める上で必要な考え方や具体的な対策の進め方等について解説する。

⑨ シェルター・メディスン・セミナー（全1回）

動物愛護行政に携わる職員や動物愛護推進員等を対象に、動物愛護行政に関する基本的な考え方、シェルターにおける獣医療のあり方や効果的な譲渡促進に関する取組等について学ぶとともに、収容動物の適正な飼養管理や健康管理等の重要性について再確認することを目的とした勉強会を実施する。

6 業務の内容

(1) 講師の選定、講演依頼及び謝礼等の支払い事務

「どうぶつあいごセミナー」以外のイベント全 10 回については、外部講師による講演を想定しているため、各イベントにふさわしい講師を選定するとともに、講演依頼及び謝礼、旅費等の支払い事務を行うこと。

講演を依頼する講師は、謝礼を上限 5 万円とし、委託者と協議して決めること。また、各講師に対しては、事前に講演内容に関する打ち合わせを 1 回以上実施することとする。

なお、講演を依頼する講師は、道内外それぞれ 5 名ずつを想定しているが、今後多少の増減がある可能性がある。

(2) 市民向けイベントの運営等

市民向けイベント全 10 回の開催にあたっては、以下の業務を実施すること。

ア 広報

(ア) 開催告知チラシの作成

イベントの開催を告知するチラシを全 3～4 種類作成すること。チラシの作成にあたっては、全 10 回のイベントのうち開催時期に近い 3～4 回分のイベントを、1 種類のチラシにまとめて告知するなど、すべてのイベントが一通り告知されるよう工夫すること。

それぞれのチラシは、委託者と協議し承諾を得た上、最も開催日の近いイベントの申し込み開始日の 3 週間前までに発注課に納品すること。

【チラシの仕様】

仕上がり寸法：A 4 判

ページ数：2 ページ（両面 1 ページ）

刷色：4 色両面カラー

校正回数：各 1 回以上

数量：各 2,000 部

(イ) 新聞広告の掲載

教育プログラムを広報するための新聞広告を、北海道新聞の札幌市内版（朝刊）に 1 回掲載すること。

広告の規格は、モノクロ 2 段以上とし、デザイン等については委託者と協議の上、事前に承諾を得ること。

なお、掲載時期等の詳細については、委託者と協議して決めることとする。

(ウ) WEB 広告の掲載

教育プログラムを広報するための WEB 広告を、広告掲載費（広告作成費及び運用費は含まない）の上限を 20 万円として掲載すること。

広告のデザイン等については委託者と協議の上、事前に承諾を得ること。

なお、広告を掲載する媒体や掲載期間等については、委託者と協議して決めることとする。

イ 参加者の事前申込受付・管理・報告

参加者の申込受付や管理等を行うこと。参加者の申込受付は、受託者が Web サイト上に申し込みフォームを作成して受け付けることとする。

各イベントの定員は 40～60 名程度とし、応募者多数の場合は、受託者が抽選により参加者を決定の上、申込者に対して抽選結果メールを送付すること。

また、各イベントの数日前には、参加者に対し、イベントの詳細（開催日時や場所など）についてリマインドするメールを送付すること。

ウ 会場設営・当日受付

各イベントの前にプロジェクター、参加人数に応じた椅子及びテーブル、音響設備、その他の準備を行うこと。

また、イベントの当日は、参加者の受付を行うこと。

エ 参加者アンケートの実施及び集計

教育プログラムの効果測定を行うため、各イベントの参加者を対象としたアンケートを作成し、その回収・集計を行うこと。作成するアンケートについては、紙媒体、Web 形式等の形式は問わないが、設問内容等については委託者と協議の上、事前に承諾を得ること。

7 提出書類

(1) 報告書

報告書（A 4 版および電子データ）及び必要に応じて補足資料等を作成し提出すること。報告書には各企画の内容及び当日の様子がわかる画像など、実施業務の内容がわかる画像データを複数含むこと。

(2) チラシ、広告等のデザイン

イベントの広報のために作成したチラシ及び広告のデザインについては、委託者に電子データを提出すること。

なお、提出する電子データの形式は委託者と協議して決めること。

(3) 業務完了届

業務の完了後、業務完了届を 1 部提出すること。

8 業務の履行機関

契約締結日から令和 7 年 3 月 26 日（水曜日）まで

9 その他

(1) 関係法規、規則等諸法令を遵守すること。

(2) 受託者は、この業務の遂行にあたり知り得た一切の事項について、外部漏えいがないようにし、目的外に使用しないこと。なお、この契約が終了又は解除された後においても同様とする。

(3) 委託業務の成果物の著作権（著作権法第 27 条・第 28 条に規定する権利を含む）、所有権等、その他の一切の権利は委託者に帰属するものとする。また、成果物の著作人格権について、受託者は将来にわたり行使しないこと。

(4) 受託者は、本業務の遂行に当たり、第三者の知的財産権（著作権、意匠権、商標権等）、プライバシー又は肖像権・パブリシティ権その他の権利を侵害しないこと。

(5) 委託業務の成果物に使用する写真、イラスト、その他の資料等について、第三者が権利を有する著作物である場合には、著作権その他知的財産権に関して必要な手続き及び使用料等の負担は受託者の責任において行うこと。

(6) 本著作物の利用について、第三者から権利侵害の訴えその他の紛争が生じたときは、受託者は自己の費用および責任においてこれを解決するものとし、かつ委託者

に何らかの損害を与えたときはその損害を賠償するものとする。

- (7) 定められた期間内に業務を完了するよう、作業の円滑化に努めること
- (8) 業務の実施にあたり、契約図書及び委託者の指示等に従い、本業務の意図、目的を十分理解した上で、最高の成果を得るよう努力すること。
- (9) この業務に関して生じる問題点は、委託者と受託者双方が協議し、処理すること。
- (10) 承諾及び協議は、原則として書面により行うものとする。
- (11) 本仕様書に記載のない事項については、委託者の指示に従うこと。
- (12) 本業務に関する不都合等は、委託者に速やかに報告するとともに受託者の責任により適正に処理すること。
- (13) 本業務の履行においては、環境負荷の低減に努めること。
- (14) 本業務の履行において使用する商品・材料、製作物等は、「札幌市グリーン購入ガイドライン」に基づき環境に配慮したものとする。
- (15) 受託者は、本業務を履行する上で個人情報を取り扱う場合は、「個人情報の保護に関する法律」と役務契約約款別記における「個人情報の取扱いに関する特記事項」を遵守しなければならない。