

狂犬病予防定期集合注射会場運営等業務委託仕様書

狂犬病予防定期集合注射会場の設営、案内、受付、公金事務及び犬の登録等業務の委託に係る仕様は、以下のとおりとする。

1 業務名

狂犬病予防定期集合注射会場運営等業務委託

2 業務の目的

狂犬病予防定期集合注射（以下「集合注射」という。）の会場運営を円滑に実施するため、会場の設営、案内、受付及び公金事務、並びに集合注射の事後処理等のため、犬の登録等業務の委託を行う。

3 履行場所

- (1) 熊本市動物愛護センター（以下「動物愛護センター」という。）
熊本市東区小山2丁目11番1号
- (2) 集合注射会場（別表1）
屋外（軒先等も含む）のため、簡易テントを使用する。
各会場の実施時間については、契約締結後に委託者から提示する。

4 履行期間

履行期間は、契約締結日から令和8年（2026年）7月31日までとする。
なお、各作業の履行期間については、以下のとおりとする。

- (1) 集合注射
令和8年（2026年）4月13日から令和8年（2026年）4月21日まで
- (2) 集合注射の事後処理及び犬の登録等作業
令和8年（2026年）5月1日から令和8年（2026年）7月31日まで

5 業務の内容

業務の内容及びその注意点は別表2のとおりとする。なお、別表2に定めのない業務については、必要に応じて委託者と受託者とが協議して定めるものとする。

6 従事者の配置及び役割

集合注射会場での業務は2班体制で行うものとする。

集合注射会場における従事者の配置は、安全かつ円滑に業務を遂行できる体制（業務責任者を含む各班6人以上（案内・受付3人以上及び徴収3人以上）の体制）を基本とする。ただし、来場予定者が少ないと見込まれるなどの場合は、5人で実施することも可とする。集合注射会場においては、犬による咬傷事故などが発生しないよう十分配慮し、収納等業務における過誤納が発生しないよう十分注意しなければならない。なお、配置体制の決定にあたっては、委託者と十分協議した後決定し、委託者へ報告しなければならない。

また、各従事者の役割は、以下のとおりとする。

- (1) 統括業務責任者

業務の履行について管理を行う統括業務責任者を最低1人選任し、本委託業務に関する管理、監督、指揮及び統括や委託者との連絡調整等、業務全般の総括として業務にあたる。統括業務責任者は、各班の業務責任者に指導・指示を行うことを基本とするが、予防注射希望者が予想以上に訪れた会場等への応援を行うことも可能とする。

なお、統括業務責任者は、委託者が事前に実施する説明会に参加することを必須とする。

(2) 業務責任者

集合注射の実施において各班に業務責任者を必ず1人以上配置し、各会場において円滑な運営ができるよう管理、監督、指揮及び統括や委託者との連絡調整等、各会場における責任者としての業務にあたる。

なお、業務責任者は、委託者が事前に実施する説明会に参加することを必須とする。

(3) 従事者

従事者は、統括業務責任者及び業務責任者から業務内容の説明を受け、十分に理解した上で業務に従事する。

7 集合注射における注意点

(1) 集合注射の実施時間等

集合注射の実施時間は、午前10時から午後3時（正午から午後1時までは昼休憩とするが、複数会場で実施する場合は移動時間も含む。）までを基本とする。

集合注射は、各班1日につき2会場から4会場を基本とするが、会場の都合により4会場を超えることもある。

なお、各会場への移動、会場の設営・撤収及び物品等の配置は、実施時間を除いた時間で行わなければならない。

(2) 業務に従事する際の服装

屋外であることや犬に近づくことなどを鑑み、華美な服装を避け、動きやすい服装とし、来場者等と区別できるようにスタッフジャンパーやビブス等で統一すること。

また、強い臭いを付けることは避け、雨天等に備えて雨合羽を準備すること。

8 手数料等の公金事務及び公金事務に係る物品等について

受託者は地方自治法（昭和22年法律第67号）第243条の2第1項及び熊本市会計規則（昭和39年熊本市規則第29号）第18条の規定に基づき、公金の徴収・収納に関する事務を適切かつ確実に遂行することができる者として政令で定める者のうち普通地方公共団体の長より指定を受けなければならない。

別途公金事務に関する委託契約を締結するものとする。

また、公金事務にかかる物品等については、以下のとおりとする。

(1) 手数料等の徴収時に交付する領収証について

ア 領収証には、相手方名、金額及び手数料等名等の記載欄を設けること。

イ 作成にあたっては、委託者と十分協議し、決定すること。

ウ 発行枚数は、3,000枚程度を想定しているが別途1,000枚程度の予備を準備しておくこと。

(2) 領収証に使用する領収印について

ア 集合注射は2班体制で実施するため、領収印は2本準備すること。

- イ 作成にあたっては、委託者と十分協議し、決定すること。
- (3) 領収証及び注射済票等の交付時に使用するビニール製の小袋について
 - ア 配布・交付物（領収証・注射済票・鑑札等）を入れるため、ビニール製の小袋を4,000枚程度準備すること。
 - イ 交付物等が落ちないようにジッパー付きのもので、サイズは10センチメートル×16センチメートル程度のものとする。

9 報告書及び業務計画書等

受託者は、別表3に掲げる報告書等を定められたとおり提出し、委託者の確認を受けなければならない。

10 その他

- (1) 本委託業務に要する物品等の負担区分
 - 委託者と受託者の本委託業務に要する物品等の負担区分は、別表4のとおりとする。
- (2) 物品等及び施設・設備等の使用並びに管理
 - ア 委託者から借り受けた物品等については、本来の目的に従って、善良な管理者としての注意をもって使用及び管理し、良好な状態を保持するものとする。
 - イ 受託者が動物愛護センターを使用できる時間帯は、業務履行期間の平日の午前8時30分から午後5時15分までを基本とする。ただし、集合注射実施に係る期間においては、この限りではない。使用にあたっては、動物愛護センターに使用に関する許可を事前に受けるものとする。
 - ウ 動物愛護センターから借り受けた物品等を破損した場合又は集合注射会場若しくは動物愛護センターにおいて施設・設備等を破損した場合は、速やかに委託者に報告し、その指示に従うものとする。なお、破損した原因が受託者の責による場合は、その損害を賠償するものとする。
- (3) 駐車スペースについて
 - ア 動物愛護センター
 - 動物愛護センターの駐車スペースには限りがあるため、動物愛護センターに車で来る場合は最低限の台数で乗り入れること。
 - イ 集合注射会場
 - 集合注射会場における駐車可能スペースには限りがあり、来場者の駐車スペースを確保する必要があるため、各会場に乗り入れる車は2台までとする。
- (4) 個人情報の取り扱いについて
 - 個人情報については、別途定める「個人情報の取り扱いに関する特記事項」に基づいて取り扱うものとする。
- (5) 不測の事態発生時の対応について
 - 万が一、交通事故・渋滞等により業務遂行に影響を及ぼす事態が発生した場合には、速やかに委託者に報告し、指示に従うこと。
- (6) 手数料等の徴収に関する過誤納が発生した場合の取扱いについて
 - 万が一、手数料等の収納に関する過誤納が発生した場合には、速やかに委託者に報告し、指示に従うこと。
- (7) 損害賠償責任

受託者は、本委託業務の履行の結果、受託者の責に帰すべき理由により委託者等に対し損害を与えた場合は、その賠償の責を負うものとする。

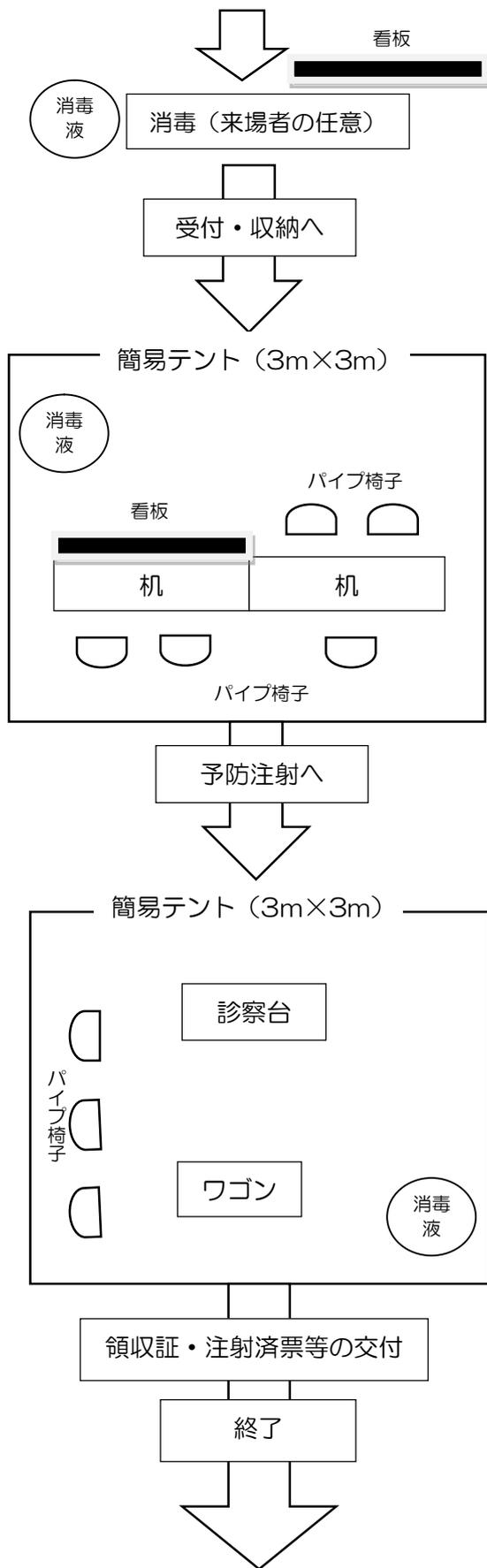
(8) 感染症対策について

会場での感染症の発生及びまん延防止のため、感染症対策に努めること。

(9) その他

この仕様書に定めのない事項については、必要に応じて委託者と受託者とが協議して定めるものとする。

＜参考＞狂犬病予防定期集合注射会場の設営基本イメージ



＜参考＞会場設営に使用する物品等（1会場当たり）

◎受託者が負担するもの

- ・簡易テント（3m×3m） 2張り
- ・消毒液設置用小テーブル 2台

◎委託者が負担するもの

- ・消毒液とその容器 4個
- ・看板（60×102 cm） 1枚
- ・看板（105×60 cm） 1枚
- ・看板（46×12 cm） 1枚
- ・机（120×47 cm）（折りたたみ式） 2台
- ・パイプ椅子（折りたたみ式） 8脚
- ・診察台（90×60 cm）（折りたたみ式） 1台
- ・ワゴン（折りたたみ式） 1台