

# 令和7年度外来生物展示センターの運営業務 仕様書

## 1 業務名

令和7年度外来生物展示センターの運営業務

## 2 業務目的

神戸の豊かな自然環境を守り、自然の恵みを次世代に引き継いでいくためには、生物多様性の大切さとともに、直面する森林・里山の手入れ不足や外来種による生態系への影響等の課題等について、広く市民に普及啓発していく必要がある。

特に外来生物については、近年メディア等でも取り上げられることも多く、言葉としては市民に知られるようになってきているが、市民が外来生物を見る機会やその問題について知る機会は少なく、実際に生きた個体やはく製を見てもらい、いかに外来生物が生物多様性の脅威となっているかを理解し体験できる拠点が求められている。

本業務では外来生物展示センターにて外来生物等の飼育や一般市民への公開・誘導・解説、社会見学の受け入れ、展示物の管理等の運営及びイベント等を随時開催することで外来生物の問題について普及・啓発することを目的とする。

## 3 契約期間

契約締結日から令和8年3月31日まで

## 4 業務スケジュール（予定）

令和7年3月7日（金）：選定結果の通知

令和7年4月1日（火）：委託契約締結・業務開始

※事業者と協議の上、計画を変更することがある。

## 5 業務内容

各業務の仕様は、市の要求水準を示すものであり、事業者の創意工夫による代替手段でこれらと同等、またはそれ以上の効果が確実に見込まれる場合には、代替手段の提案を妨げるものではない。なお、業務の対象となる場所は、苅藻島クリーンセンター（長田区苅藻島町3丁目12番28号）である。

### ① 外来生物等の飼育（設備の維持管理・換水・清掃・給餌）

- ・神戸市で準備する生物（別紙「飼育生物一覧」※のとおり、一部在来生物を含む）を生物飼育棟にて飼育し、良好な健康状態を維持すること。

※飼育生物に関しては、年度内で種数及び個体数が増加する可能性がある。

- ・餌代を含めて、飼育に必要な物品は受託者にて負担すること。ただし、神戸市で用意している物品（別紙「物品一覧」）は利用可能とするが、消耗品は受託者にて追加購入すること。
- ・飼育に必要な知識・能力を有しているものが飼育を行うこと。
- ・生物の疾病・斃死等が発生した場合は、速やかに神戸市に連絡を行うこと。また受託者で新たに生物を導入する場合は、事前に市と協議の上行うこと。

- ・「①外来生物の飼育（設備の維持管理・換水・清掃・給餌）」を実施した際には、飼育日報（様式不問）を速やかに提出すること。
- ② アカミミガメの引き取り
- ・神戸市内で捕獲された野生のアカミミガメ※について、捕獲者と電話もしくはメールにより日時を調整の上、外来生物展示センターにて引き取りを行うこと。（参考：令和6年度外来生物展示センターでの引き取り回数85回、引き取り総数4,442匹）
  - ※ 飼育個体の引き取りについて相談があった場合、原則終生飼育を促すが、飼育の継続が極めて困難であると判断される場合に限り引き取るものとする。
  - ・引き取ったアカミミガメは個体数等を記載の上、環境省の「アカミミガメ防除の手引き」に従い、本市で設置する冷凍庫で冷凍処理を行うこと。なお冷凍処理後のアカミミガメについては、神戸市にて動物管理センターへ運搬し、焼却処分を実施する。
- ③ 一般市民に向けた展示センターの公開・誘導・解説など
- ・展示センター（「生物飼育棟」、「展示ホール」※）において、土曜日と日曜日に、一般市民（120名程度／日）に向けて公開・誘導・解説などを行うこと。なお「④一般市民に向けたイベント及び講習会等の開催」の業務の実施日や第2土曜日は除く。（冬季（令和7年12月1日～令和8年2月28日）にかけては休館を予定している）
- ※令和7年度中に「生物飼育棟」、「展示ホール」に加え、苅藻島クリーンセンター内に別の展示場を1か所、新設する可能性がある。
- ・展示センター公開時の参加者は受託者にて事前に募集し、参加者を取りまとめること。但し、定員に達していない限り、直前まで参加者の募集・受付を行うこと。
  - ・展示・教育・普及業務に必要な知識・能力を有している者が、誘導・解説を行うこと。
  - ・参加者に対してアンケートを実施し、取りまとめること。
- ④ 一般市民に向けたイベント及び講習会等の開催
- ・一般市民に外来生物の問題を知ってもらう、興味を持ってもらうためのイベント及び講習会等を年4回以上企画・運営すること。（イベント・講習会等を含め4回を想定）
  - ・イベント及び講習会等の実施に当たっては、事前に内容について市と協議を行うこと。
  - ・イベント及び講習会等の実施に当たって、苅藻島クリーンセンター内の別の施設を利用する場合およびイベント及び講習会等の一部において苅藻島クリーンセンター外を利用する場合は、神戸市と協議の上、実施すること。
  - ・イベント及び講習会等の実施に当たっては、イベント参加者を抽選等で決定し、申込者との連絡調整を行うこと。
  - ・イベント及び講習会等の参加費は原則無料とするが、テキスト代や野外講習における傷害保険料などの実費を参加料として徴収する場合は、本市に事前の了解を得ておくこと。
  - ・施設利用に伴い、必要に応じてトイレの清掃及び、トイレトペーパーなどの消耗品の補充を行うこと。
  - ・公開・誘導・解説にかかる費用は受託者が負担すること。
  - ・イベント及び講習会等にかかる講師等への謝礼については、受託者が負担すること。
  - ・コーンの設置などの安全対策を実施すること。

- ・参加者に対してアンケートを実施し、取りまとめること。
- ・参加者の情報などを記録した日報を取りまとめ、速やかに神戸市に提出すること。

#### ⑤ 小中高等学校・地域団体等の社会見学向けの展示センターの公開・誘導・解説

- ・小中高等学校等の社会見学（最大 80 名／回程度）に向けて、公開・誘導・解説などを行うこと（最大 60 回程度を予定している）。
- ・なお、社会見学の募集・受付・日程の決定は神戸市にて行う。（原則として平日を予定。冬期休館中は土日も受け付ける）
- ・社会見学にあたっては、相手方の希望等により神戸市にて環境局（クリーンセンター業務等）の事業紹介・施設見学を行う場合があるため、事前に当日の運営について神戸市と協議すること。
- ・展示・教育・普及業務に必要な知識・能力を有している者が、誘導・解説を行うこと。
- ・施設利用に伴い、必要に応じて、トイレの清掃及び、トイレトペーパーなどの消耗品の補充を行うこと。
- ・公開・誘導・解説にかかる費用は受託者が負担すること。
- ・コーンの設置などの安全対策を実施すること。
- ・参加者に対してアンケートを実施し、取りまとめること。
- ・参加者の情報などを記録した日報を取りまとめ、速やかに神戸市に提出すること。

#### ⑥ WEB ページの作成・SNS を活用した広報

- ・外来生物展示センターについて、分かりやすく取り組みをまとめた WEB ページを作成すること。
- ・WEB ページ上にて「③一般市民に向けた展示センターの公開・誘導・解説など」、「④一般市民に向けたイベント及び講習会等の開催」の業務に係る参加者の受付を可能とする申込フォームを作成すること。
- ・WEB ページ上にて「②アカミミガメの引き取り」の業務に係る受付時間や調整するためのメールアドレスを掲載すること。
- ・WEB ページの他、instagram、X、Facebook などの SNS を積極的に活用し、イベント及び講習会等の報告や飼育個体の動画を発信する等、施設の魅力を発信すること。
- ・本業務で作成した WEB ページや SNS について、契約履行期間の満了、全部もしくは一部の解除、又はその他契約の終了事由の如何を問わず、本業務が終了となる場合には、受託者は本市の指示のもと、本業務終了までに本市が継続して本業務を遂行できるよう必要な措置を講じるため、業務引き継ぎに伴うシステム移行等に必要となる構成要素（ページやコンテンツ等）を円滑に提供できるようにすること。なお、移行用のページやコンテンツ等の提供に係る費用は契約に含まれるものとし、新たな費用は発生しないものとして取り扱うこと。
- ・ホームページのタイトルは「外来生物展示センター」とし、ドメインはタイトルに適したものを神戸市と協議のうえで確定し、契約・管理すること。ドメインの所有名義は神戸市に帰属するものとする。

#### ⑦ その他

- ・外来生物展示センターの運営にかかる光熱水費は神戸市にて負担する。
- ・外来生物展示センターにおいては、電話回線やインターネット回線がないことから、受託者にお

いて通信手段を確保すること。

- ⑧・「②アカミミガメの引き取り」の業務での捕獲者や「③一般市民に向けた展示センターの公開・誘導・解説など」、「④一般市民に向けたイベント及び講習会等の開催」などの業務での来館者と、メール等での対応を可能とすること。
- ・原則として、「開催日の朝7時時点で、神戸市内に警報が発令されている」場合は外来生物展示センターの公開を中止とし、参加者及び神戸市へ速やかに中止の連絡を行うこと。
  - ・外来生物展示センターでの見学及びイベント、講習会等の開催前日までに大雨、洪水等の気象警報等の発令が予測される場合は、神戸市と対応を協議すること。
  - ・展示物の配置変更などの軽微な展示内容の変更等を行う際は、神戸市と協議の上変更等行うこと。
  - ・展示物等の破損等がある場合、神戸市と調整の上、補修・破棄などの対応を行うこと。
  - ・当該施設に設置するはく製及び標本等の展示物等において、劣化等を防ぐように適切な管理を行うこと。
  - ・当業務の遂行にあたり、苅藻島クリーンセンター内の展示施設以外の施設を使用する必要がある場合は、事前に神戸市の了解を得ること。
  - ・業務に従事する場合において、業務の実施にあたり必要な資材（被雇用者が使うものも含む）については、原則、すべて受託者が対応すること。
  - ・受託者により外来生物展示センターへ設置等を行った資材等は、神戸市と協議の上、業務終了後、契約期間内で必要に応じて撤去すること。
  - ・学識経験者や技術・経験が豊かな者等への謝礼等については受託者が負担すること。
  - ・視察等の依頼を受けた場合は、神戸市と協議の上、対応すること。

## 6 外来生物展示センターの詳細

外来生物展示センターHP(<https://www.kobegairai.com/>)および別紙「平面図」を参照

## 7 成果品の提出

### (ア)業務報告書

業務報告書については、以下を含めるものとし、神戸市と協議の上、写真等を用い可能な限り視覚的に分かりやすくまとめること。

- ①生物の飼育記録や展示物の管理状況を記載した、運営記録
- ②展示センター公開時の参加者数、アンケート結果
- ③持続的な運営にあたって活用できるよう本業務により得られたノウハウ等をまとめたもの
- ④イベント及び講習会等の開催に係る資料及び開催レポート（アンケート結果含む）

### (イ)業務報告書等の提出

業務報告書等の資料については、神戸市に製本及びデータ（マイクロソフト社のワード、エクセル又はパワーポイント等）として提供すること。また、写真等の記録のデータ提供については、神戸市と協議の上、決定すること。

- ・業務報告書 2部

## 8 契約金額の精算

(ア)乙は契約期間が完了後、翌年度の4月10日までに実施報告書により甲に報告する。実施報告書を

もって精算報告書に置き換える。

- (イ) 精算の結果、概算払を受けた委託料に余剰金が生じたときは、甲が納入通知書により差額相当額を乙から徴収するものとする。納入期限は甲が設定した期日とする。
- (ウ) 乙は、委託業務に係る経費について、その収支を明らかにした帳簿等を備え付け、他の経費と区分して管理を行う。

## 9 業務上の留意事項

- (ア) 特定外来生物による生態系等に係る被害の防止に関する法律や動物の愛護及び管理に関する法律等の法令を遵守すること。
- (イ) 展示センターの公開時、イベント及び講習会等の開催時の安全配慮等については、全て受託者の責任において行うものとし、参加者が怪我等を負った場合は受託者で対応すること。
- (ウ) 常に神戸市担当職員との連携を密にして業務にあたるものとする。
- (エ) 意見や指導を頂く学識経験者や技術・経験が豊かな者等の選定については、神戸市と協議の上対応すること。
- (オ) 業務の進捗状況については、業務責任者において神戸市に適宜報告するものとする。
- (カ) 受託業務の遂行にあたり、委託者である神戸市が提供する資料等を神戸市の許可なく、第三者に提供したり、目的外に使用したりしないこと。
- (キ) 受託業務の履行にあたって知り得た個人情報の取り扱いについては、神戸市個人情報保護条例に則り、個人情報の適切な取り扱いの確保を図ること。
- (ク) 受託者は、納品する成果品について、第三者の商標権、肖像権、著作権、その他の諸権利を侵害するものではないことを保証することとし、成果物について第三者の権利を侵害していた場合に生じる問題の一切の責任は、受託者が負うものとする。
- (ケ) 当該仕様書に記載されていない事項や疑義が生じた場合は、委託者と受託者双方が協議をして、これを処理すること。