業務委託仕様書

路上死亡動物回収業務（以下「本業務」という。）について、必要な事項を本仕様書に定める。

1　業務の概要

本業務は、連絡ごみ受付センター等からの連絡により、業務区域内の道路上に放置又は道路脇等に移動された動物の死体を回収し、委託者の指定する施設まで運搬及び搬入並びにこれらに付随する一切の業務を実施する。

2　業務区域

浜松市全域

3　受付・回収期間及び時間

受付期間	履行期間中 毎日
受付時間	上記受付期間の午前８時３０分から午後５時００分まで
回収時間	原則、上記受付期間の午前８時３０分から午後６時００分 ※受付時間内に連絡のあったものは当日の回収とする。ただし、委託者が認めた場合は翌日速やかに回収するものとする。 ※受付時間外に連絡のあったものは、翌日の業務開始後速やかに回収すること。 ※特別に回収の依頼があった場合は、委託者の指示に従うこと。

4　回収対象物

所管課等から連絡を受けた次の動物の死体を回収対象物とする。

動物	哺乳類等	犬、猫、タヌキ、ハクビシン、イタチ、ネズミ、鹿、猪、カモシカ等
	鳥類	ハト、スズメ、カラス等
	は虫類等	蛇、亀等

5　回収場所

原則、道路上（浜松市が管理している道路）とする。道路上以外にあった場合は、その管理者等が道路脇まで運搬・移動した場合は回収対象とする。また、様々な場所が想定されるため、特別な案件については委託者と受託者で協議し決定するものとする。

6　年間回収件数（見込み数）

年間の回収件数は、参考として以下に掲げた回収実績に基づいた見込み数とする。ただし、この件数に増減があった場合でも契約金額に変更は生じないものとする。

【年間動物死体回収見込み数】

犬	猫	その他哺乳類　※１	その他　※２	合計
5件	1,550件	1,800件　※３	1,300件	4,655件

※１「その他哺乳類」とは、タヌキ、ハクビシン、イタチ、ネズミ、鹿、猪、カモシカ等。

※２「その他」とは、鳥類、は虫類等。

※３　鹿・猪・カモシカ等の大型動物はこの内年間約１００体以上。

【参考１】令和６・７年度　動物死体回収実績数

年別	犬	猫	その他哺乳類	その他	合計
令和６年度	1件	1,548件	1,683件	1,320件	4,522件
令和７年度	7件	1,350件	1,811件	1,265件	4,433件

【参考2】令和7年度　大型動物回収実績

場所	鹿	猪	カモシカ	計
浜名区	28 件	4 件	8 件	40 件
天竜区	64 件	1 件	1 件	66 件
計	92 件	5 件	9 件	106 件

7　連絡体制

（1）所管課等（連絡ごみ受付センターを除く）からの連絡は、受託者が指定する電話番号へファクシミリ及び電話連絡で行う。※所管課等については委託者が別途配布する「所管課等一覧表」を参照すること。

（2）連絡ごみ受付センターからの連絡は、専用のネットワークで発行される「路上死亡動物回収受付票」にて行う。「路上死亡動物回収受付票」を受信し印刷するプリンターは委託者で用意する。ただしプリンターをつなぐネットワーク設備は受託者で用意すること。

ア　受託者は、西日本電信電話株式会社が運営するフレッツ光ネクストファミリータイプ、フレッツ光ネクストファミリーハイスピードタイプのいずれかの通信回線を用意すること。（フレッツ光ネクストファミリー・スーパーハイスピードタイプ隼は不可）

イ　上記の通信回線については、「連絡ごみ受付システム」専用回線とし、インターネット等は利用不可とすること。

ウ　連絡ごみ受付センターとの通信は、既設のネットワークである西日本電信電話株式会社が提供する「フレッツＶＰＮワイド」に加入すること。

エ　上記のネットワーク設備は業務開始２ヶ月前までに準備すること。また、上記にかかる費用及び「路上死亡動物回収受付票」を受信し印刷するプリンターの維持費、通信費及び消耗品は受託者の負担とする。

（3）受託者はオープンデータプラットフォームを活用したLINEによる「路上死亡動物回収申込システム（以下、「本システム」という。）」の申込情報を元に回収対象物の回収を行うこと。

ア　委託者は「路上死亡動物回収申込システム」を利用するためのタブレット端末（以下、「タブレット端末」という。）を受託者に貸与すること。

イ　上記の本システムの利用料及びタブレット端末の購入費、通信費、維持費、消耗品費等は委託者の負担とする。ただし、受託者の責めに帰すべき事由により生じた費用は受託者の負担とする。

ウ　委託者は本システム及びタブレット端末の使用方法について、業務履行前に受託者に対して十分な説明を行うこと。

エ　受託者は、タブレット端末を本システムの利用以外の用途に使用してはならない。また、本システムの利用にあたってアクセス可能な情報は業務の履行に必要な範囲に限るものとし、本システムについてタブレット端末以外からアクセスしてはならない（事前に委託者の許可を得た場合を除く）。

オ　受託者は、タブレット端末を破損または紛失した場合は直ちに委託者に連絡し、委託者の指示に従うものとする。

カ　委託者は、本システム及びタブレット端末の使用の状況について、委託者に対し報告を求め、必

要と認めた場合は使用を停止することができるものとする。

8　回収

（1）動物愛護の精神をもって回収にあたること。

（2）国道１号及び国道４７４号上の回収対象物は、浜松市国道維持出張所があらかじめ指定した指定場所に移動するため、受託者は下記指定場所へ回収に行くこと。なお、下記指定場所に変更があった場合、委託者から受託者へ別途連絡をするものとする。

（指定場所）位置図は委託者が別途配布する「位置図一覧表」を参照すること。

指定場所		住所
国道１号	①㈱丸武部品青屋工場前	中央区青屋町22-2付近
	②中田島東横断歩道橋　　下線	中央区中田島町1-7付近
	③篠原４号地下道東　　上線	中央区篠原町
	④篠原４号地下道東　　下線	中央区篠原町
国道４７４号 （三遠南信自動車道）	⑤県道47号（引佐六郎沢線）を国道257号から約600m東の仮置場	浜名区引佐町東黒田

（3）道路上での回収業務は、周囲の交通状況に配慮し、作業の安全と交通の円滑化に努めるものとする。

（4）回収車両には、住宅地図等により回収現場を確認できる設備を整えること。また、携帯電話や業務用の無線により委託者等からの連絡に常に対応がとれる体制を整えること。

（5）回収現場において目的の回収対象物が見当たらない場合は、委託者等に再度照会するとともに付近住民等に尋ねる等して発見に努めること。

（6）回収にあたっては、回収対象物に直接触れないこと。

（7）回収後に回収場所を除菌・消臭できるように常に薬剤を携帯すること。また、回収依頼者から除菌・消臭の相談等を受けた場合、業務に支障がない範囲で親切・丁寧な対応に努めること。

（8）回収対象物の回収日時・場所・種類・大きさ・毛色・その他特徴等の記録簿を作成し、履行期間内は常時保管すること。なお、様式は問わないが、委託者が必要とする時は速やかに情報提供すること。

（9）家畜（牛、豚、馬、羊、鶏等）等は取り扱わないものとする。ただし、死亡した家畜の所有者が特定できない場合や緊急を要する場合は、委託者と受託者とが協議し、対応を決定するものとする。

(10) 回収対象物がカモシカであった際には、他の動物の死体とは異なる手続きを要するため、担当所管課に連絡して指示に従うこと（連絡先については委託者が別途配布する「所管課等一覧表」を参照すること）。

(11) 回収対象物が生きていた場合は回収せず、動物愛護教育センター（動物園内）へ連絡すること（連絡先については委託者が別途配布する「所管課等一覧表」を参照すること）。ただし、通報者等から動物愛護教育センターへ連絡できる旨の了承が得られた場合はこの限りではない。

9　搬入

（1）搬入場所・搬入時間

ア　搬入施設が受け入れない日（一部年末年始）及び委託者が指定した日は、受託者の保管場所で回収対象物を保管すること。

イ　搬入場所・搬入時間については、原則、下表のとおりとする。なお、搬入先・搬入時間の変更があった際には委託者の指示に従うこととし、搬入先の変更があった場合においても契約金額の変更はないものとする。ただし、特別な事情があるときの取扱いは、委託者と受託者が協議の上、定めるものとする。

搬入施設	住　所	搬入時間
天竜清掃工場 （天竜エコテラス）	浜松市天竜区青谷１４６１	午前８時３０分から 午後５時００分まで

（２）搬入に際しては、事前に搬入施設へ連絡をして、搬入施設職員の指示に従い所定の場所（清掃工場３階プラットフォーム）に自ら搬入すること。その際、搬入施設の職員の指示に従い荷下ろしを行うこと。

（３）回収対象物は、中身が見えないように密封し、液体等が袋から漏れることがないようにポリ袋等に入れること。ただし、液体等が施設内に漏れた際には、しっかりと拭き取りアルコール等で消毒すること。

（４）委託者に届け出た回収車両で搬入すること。

（５）搬入時には、計量棟に常設されているトラックスケールにて回収対象物の総重量を計量すること。また、清掃工場３階冷凍庫置場に設置の計量器では、種類別に計量し記録すること。

ア　計量システム用ＩＣカードの紛失等により再交付が必要となった場合には、計量システム用ＩＣカード再交付申請書（様式６）を提出すること。

イ　計量システム用ＩＣカードの返却について

車両の変更等により使用しなくなった計量システム用ＩＣカードについては必ず返却すること。なお、本業務完了時についても同様とする。

１０　回収対象物の保管場所

回収日当日の回収対象物については、受託者の施設内で腐敗しないように冷凍保存又は冷蔵保存が可能な設備内で保管し、その設備は大型動物が複数体保存可能な容積とすること。なお、回収対象物の飛散、流出、地下への浸透、悪臭の発生により、周辺環境に支障が生じることがないようにすること。また、その保管場所には、ねずみ、蚊、ハエ及びその他の害獣害虫が発生しないようにすること。

１１　人員及び回収車両

受託者は、次に定める人員及び回収車両を確保して本業務を行うこととする。

（１）人員

回収車両には１台につき常時２名乗車とすること。ただし、緊急時等、やむを得ない場合はこの限りではない。

（２）回収車両

ア　回収車両は受託者の負担で確保し、車検証の所有者又は使用者欄に受託者の名称が記されている車両とすること。

イ　運搬時には、回収対象物が周囲から見えないよう措置を講ずること。

ウ　回収車両には、受託者及び個人の利益に係る広告等を表示しないこと。

エ　回収車両には、受託者以外の会社名や電話番号など他社の利益に関わる広告等を表示しないこと。

オ　回収車両の保管場所は、受託者の責任において確保すること。

カ　回収車両は対人対物無制限の自動車保険その他の保険に、受託者の負担により加入すること。

キ　安全のため「停止表示機器」を積載すること。

ク　業務受託中は車体に次の文字を表示すること。文字の大きさは、一文字５㎝角以上とする。

① 受託者名　（両側面）
②「浜松市環境保全受託車」（両側面）

１２　車両運行管理

回収車両の運行にあたっては、次に掲げる事項を遵守すること。

（１）交通法令を遵守し、安全運転に心掛けること。
（２）始業点検、終業点検を実施すること。
（３）常に車両整備を行い、整備不良がないよう車両を適正に維持管理すること。
（４）回収車両の運行にあたっては、細心の注意を払うこと。特に児童・生徒の登下校中の通学路及び学校等の施設周辺を走行する際は、細心の注意を払うこと。
（５）回収車両には、前・後方の録画可能なドライブレコーダーを装備すること。
（６）事故等緊急の場合は、速やかに委託者及び警察等へ報告すること。
（７）事故等の処理にあたっては、誠意を持って相手方と協議の上、保険・賠償等については受託者が責任をもって対処することとし、また、当日の業務に支障を来たさないようにすること。

１３　業務責任者等

（１）業務従事者の中から業務責任者・業務副責任者（以下、「業務責任者等」という。）を置くこと。
（２）業務責任者は、全ての従事者の指揮及び監督をする者とする。
（３）業務責任者は、委託者からの指示のあった内容について、速やかにその指示に従うものとする。
（４）業務副責任者は、業務責任者を補佐するとともに、業務責任者が不在の際には、その職務を代行すること。
（５）業務責任者等は、業務従事者及び委託者と円滑に連絡が取れる体制を整え、作業指示等の情報伝達や、緊急連絡などの情報収集を行うこと。
（６）業務責任者等は、運転業務に従事するものに対して、業務開始前に毎回、アルコール類を飲用していないことを確認するとともに、免許停止・取消等の処分を受けていないことを確認しなければならない。

１４　業務従事者の心得

受託者は、業務従事者に対し、次の事項に留意するよう指導しなければならない。

（１）業務中は、その所属する会社等の制服及び名札を着用するとともに、作業員の安全を確保するため、回収作業に適した長ズボン・靴・手袋などを着用すること。
（２）業務中は喫煙をしてはならない。ただし、休憩及び帰社後についてはこの限りではない。
（３）受託者は、受託業務の効率実施と業務の公共性を十分に認識し、常に本市の業務を受託していることを念頭に置き、作業を実施すること。
（４）作業に際しては、粗暴な言動は厳に慎み、服装・態度等において市民の信頼を損なわないよう心掛けること。
（５）業務従事者は、業務中いかなる理由があっても市民等から金品その他物品を受領してはならない。

１５　提出書類

受託者は、次に定める書類を委託者に提出しなければならない。

提出時期	提出書類	備考
業務開始前	・責任者・従事者名簿（様式１）	
	・使用車両一覧表（様式２） ・使用車両の車検証の写し	・車両の変更がある場合はその都度提出すること

	・対人対物無制限の自動車保険その他の保険契約証の写し ・使用車両の写真（正面、両側面、後面）	
	・緊急時の回収体制（緊急連絡網）（様式３）	・履行期間中に変更がある場合は内容を修正し速やかに提出すること
	・賠償責任保険等の加入証明書の写し	
随時	・責任者・従事者変更届（様式４）	・履行期間中に変更がある場合は内容を修正し速やかに提出すること
	・代替車両届（様式５） ・代替車両の車検証の写し ・対人対物無制限の自動車保険その他の保険契約証の写し ・代替車両の写真（正面、両側面、後面）	・代替車両届を使用する前日までに提出すること
	・死犬回収報告書（様式７）	・回収済みの死犬については、速やかに犬種・大きさ・毛色等を記載した報告書を委託者及び動物愛護教育センター（動物園内）にファクシミリで送付すること
	・回収対象物不明時報告書（様式８）	・回収ができなかった場合は、速やかに委託者及び回収依頼した所管課等にファクシミリで送付すること
	・計量システム用ＩＣカード再交付申請書（様式６）	・紛失等により再交付が必要となった場合に提出すること
毎月	・業務完了報告書	・毎月の業務完了後の末日に提出すること
	・業務実施報告書	・毎月の業務完了後の末日に提出すること
	・路上死亡動物回収実績報告書　※月報（様式９）	・毎月の業務完了後の末日に提出すること
	・路上死亡動物回収受付票	・毎月の業務完了後の末日に提出すること ・連絡ごみ受付センター及び所管課等からファクシミリで受信した回収受付票はすべて委託者に返却すること
	・個人情報破棄（返却）報告書（様式１０）	・毎月の業務完了後の末日に提出すること
毎年度	・路上死亡動物回収実績報告書　※年報（様式１１）	・毎年度末業務終了後の末日に提出すること

１６　業務上の注意事項

受託者は本業務の履行にあたり、次に掲げることに留意しなければならない。

（１）業務従事者は、本業務の従事中に他の業務を行ってはならない。

（２）受託者は業務上知り得た情報に関しては、一切他に漏らしてはならない。また、業務上知り得た情報を受託業務以外に使用してはならない。

（３）受託者は業務の履行にあたり、破傷風予防接種等により業務従事者の感染予防に努めること。

（４）受託者は、業務の施行上発生した事故に関する損害（第三者に及ぼした損害を含む。）に対応できるよう、賠償責任保険等の保険への加入その他必要な措置を講ずること。

（５）受託者は、契約終了後速やかに本システム及びタブレット端末により取得したデータの一切を消去し、委託者に書面により報告するものとする。

１７　疑義の解決

この仕様書に定めのない諸事項については、その都度、委託者と受託者とが協議して定めるものとする。ただし重要な協議事項については覚書等により明記し、記名押印のうえ、各自１部を保有するものとする。