

外来生物の調査及び駆除業務に係る仕様書

1. 業務目的

アメリカザリガニとアカミミガメは市内に広く分布し、かつ多数生息しており、生態系への悪影響・被害が懸念されている。令和4年5月に外来生物法が改正され、今後、両種が特定外来生物に新たに指定され、輸入や販売、野外への放出の禁止など規制が強化されることとなった。

現状では、アメリカザリガニは市内全域で、アカミミガメは西区以外でほとんど調査・駆除が行われておらず、生息状況等の実態が把握できていない。このため、アメリカザリガニとアカミミガメの市内の生息状況や生態系への被害状況等を把握するための調査や駆除を、緊急に実施する必要がある。

また、令和4年7月に北区で新たに確認された特定外来生物クビアカツヤカミキリの生息実態や、令和3年7月に六甲アイランドで確認し、被害木の伐採等の対策を進めているツヤハダゴマダラカミキリによるアキニレの被害実態を把握し、対策を進めていく必要がある。

本業務は、アメリカザリガニとアカミミガメを含む外来生物の分布調査や駆除等を行うとともに、市民に対して外来生物問題を広く周知する機会とするものである。

2. 契約期間

委託契約締結日から令和5年3月31日まで

3. 業務場所

神戸市が管理する公園~~(アメリカザリガニとアカミミガメを駆除する池については、原則、西区を除く)~~等を想定。他の場所については、協議の上で決定する。

4. 業務内容

神戸市内におけるアカミミガメ、アメリカザリガニ等の外来生物の生息状況やこれらによる被害状況の調査及びこれらの駆除を行う。

(1) アカミミガメ

- ・ 生息状況を調査する。
- ・ 調査の中で捕獲した個体については、本市指定の場所~~(苺藻島クリーンセンター等外来生物展示センター等)~~に持ち込み、駆除する。
- ・ 捕獲した個体の有効利用方法を提案する。
- ・ 調査や駆除方法、実施場所の詳細については、受託者が提案し、本市と協議の上で決定する。

(2) アメリカザリガニ

- ・ 生息状況を調査する。
- ・ 調査の中で捕獲した個体の処分等については、本市指定の場所~~(苺藻島クリーンセンター等外来生物展示センター等)~~に持ち込み、駆除する。
- ・ 捕獲した個体の有効利用方法を検討する。
- ・ 調査や駆除方法、実施場所の詳細については、受託者が提案し、本市と協議の上で決定する。

(3) クビアカツヤカミキリ及びツヤハダゴマダラカミキリ

- ・クビアカツヤカミキリについては、神戸市が管理する公園等の樹木（主に桜）におけるフラスの発生状況を調査し、疑われるフラスを確認した場合は速やかに本市に連絡する。
- ・ツヤハダゴマダラカミキリについては、六甲アイランド内及びその周辺の神戸市が管理する公園等の樹木（アキニレ）の被害状況を調査する。
- ・実施場所は、原則、本市が指定するが、詳細は協議の上で決定する。

(4) その他の外来生物

- ・本市における分布状況やその被害状況を考慮し、対応が必要と考えられるその他外来生物について、必要に応じて調査・駆除を実施する。
- ・対象の外来生物やその調査・駆除の方法は、受託者からの提案に基づき、本市と協議の上で決定する。

5. 雇用の方針

- (1) 新規雇用者への給与については、業務量に応じて報酬（1,500 円/時間を想定）及び交通費を支払うこと。
- (2) 作業日は1か月あたり30人・日を標準とし、1日あたり8時間を想定。
- (3) 新規雇用者を活用した延べ業務量は、150人・日を想定（なお、延べ業務量が想定の3分の2に満たない場合等は、業務委託料の一部の返還を求める場合がある）。

※数値は参考値

6. 雇用における留意事項

- (1) 本業務は、新型コロナウイルス感染症の影響等により離職を余儀なくされた非正規雇用者及び失業者、就労に困難を抱える生活困窮者、現在求職活動をしているひとり親世帯の人（以下、「失業者等」という。）に対して、次の雇用までの短期の雇用・就業機会を創出・提供し、生活の安定を図ることを目的としており、この趣旨を踏まえて業務を実施すること。
- (2) 新規雇用する予定の労働者の募集に当たっては、ハローワークへの求人申し込みによるほか、文書による募集、直接募集等においても募集の公開を図ること。
- (3) (2)の募集に関する情報は、神戸市福祉局くらし支援課にも提供すること。
（件名に「神戸市 緊急雇用募集情報」、本文に「ハローワークの求人番号（5桁－8桁以内）」を記入のうえ、専用メールアドレス「kurasi-sien@office.city.kobe.lg.jp」宛に送付すること。）
- (4) 雇用に当たっては、神戸市在住者の雇用に最大限努めること。
- (5) 労働者には失業者等を雇用すること。この際に、受託者は、本人に失業者等であることを確認する義務を負う。確認方法については、雇用保険受給資格者証、廃業届、履歴書、職務経歴書、その他失業者であることを証明できるものの提示を求めることによる。
- (6) 本業務の財源は国庫であり、会計監査の対象となる可能性があるため、総勘定元帳及び現金出納簿等の会計関係帳簿類、出勤簿及び賃金台帳等の労働関係帳簿類は令和10年3月31日まで保管すること。
- (7) その他、本市が本業務にかかる書類の提出を求めた場合は、業務の作業期間終了後速やかに必要な書類を提出すること。この時、上記条件に反した場合、契約額の一部又は全部を返還する義務を負う。

7. 業務報告

(1) 月間報告書

受託者は、月間報告書を作成し、月末毎に本市監督員に提出し検査を受けること。月間報告書には、新規雇用者を活用した作業の実施日、作業時間、作業に従事した新規雇用者数、活動場所、作業により発生した新規雇用者への給与予定額を記すこと。また、作業の記録写真を添付すること。なお、提出形式・方法は電子データをEメール等で提出することとする。

(2) 業務報告書

受託者は、本業務の成果物として業務報告書を作成し、本市に提出すること。内容については「4. 業務内容」の成果及び作業風景を撮影した写真を含めること。また、本市と協議の上で、写真、図表等を用いて、可能な限り分かりやすくまとめること。

また、作成した資料については、全て本市にデータ(Microsoft社のWord、ExcelまたはPowerPoint等)として提供すること。写真等の記録のデータ提供については、本市と協議の上で決定すること。

なお、業務報告書の提出形式は、紙媒体2部、電子データ(DVD-R等)1部とする。

8. 納入場所

神戸市環境局自然環境課

9. 契約及び支払方法

総価契約とする。支払いは、業務報告書等の提出後、適法な請求書を受理した日から30日以内に支払う。

10. セキュリティポリシー等の遵守

業務上知り得た情報については、本市の「神戸市情報セキュリティ基本方針」及び「神戸市情報セキュリティ対策基準」といった情報化関連規程等を遵守し、万全の対策を講じること。なお、セキュリティポリシー等については随時更新を行うため、以下より常に最新のものを確認すること。

<https://www.city.kobe.lg.jp/a06814/shise/jore/youkou/0400/policy.html>

11. 業務上の留意事項

- (1) 常に本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。
- (2) ヒアリングする学識経験者や専門家等の選定については、本市と協議の上で決定すること。
- (3) 業務の進捗状況については、本市に適宜報告するものとする。
- (4) 業務の遂行にあたり、知り得た一切の事項について外部への遺漏がないように注意すること。また、本市が提供する資料等を本市の許可なく、第三者に提供したり、目的外に使用したりしないこと。
- (5) 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。
- (6) 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。
- (7) 当該仕様書に記載のない事項や疑義が生じた場合は、本市と協議の上でこれを処理すること。