

受付・解説及び昆虫飼育業務委託仕様書

- 1 件名 受付・解説及び昆虫飼育業務委託
- 2 委託場所 (名称) 足立区生物園  
(所在地) 足立区保木間二丁目17番1号
- 3 委託期間 平成25年4月1日から平成26年3月31日

4 業務内容

(1) 受付業務 (1階窓口、2階ミュージアムショップ、事務補助)

① 従事期間および、人員配置

1階窓口業務および、2階ミュージアムショップ業務については、開園日の午前8時30分から午後5時15分の間、常時各1名以上配置すること。休園日は、月曜日(祝祭日にあたる場合は翌日。)および年末年始(12月28日から1月4日)とする。(※平成25年度生物園開園・休園状況表参照のこと)また、8月26日から3月31日の期間は改修工事のため休園期間とする。ただし、区が指定した臨時開園や夜間開園時には、通常の開園日と同様の業務を行うこと。事務補助については、12月29日から1月3日を除く毎日、1名以上配置すること。

② 業務内容

i 1階窓口業務

1階窓口において受付マニュアルに基づき、来園者からの入園券の受け取り・リーフレットの提供、各種プログラムや団体等の受付、年間パスポートの発行、電話対応および、収入事務の補助等を行うこと。また、適時、書籍やリーフレットの整理、ポスター等掲示物の貼り替え、展示室・受付・風除室・生物園出入口部等における整理整頓など行うこと。その他、生物園事業に伴う軽作業を行うこと。

ii 2階ミュージアムショップ業務

2階ミュージアムショップにおいて商品の在庫管理、商品陳列棚の整理、商品の販売、収入事務の補助等を行うこと。商品の開発・提案にあたっては、利用目的に環境教育的視点を十分に盛り込むと共に、生活科で使用できる安価な価格設定を検討すること。また、2階休憩室および授乳室とその周辺にて利用案内と物品の整理を行うこと。

iii 電話対応

電話による問い合わせや取材受付等に対応する他、要件に応じて担当職員への取り次ぎを行う。また、広報活動補助、講座等の材料作成等、生物園事業に伴う軽作業を行うこと。

表1 受付業務 (1階窓口、2階ミュージアムショップ、電話対応) の作業例

出入口の開閉等スイッチ操作	自動ドアのスイッチ操作、1階展示室の照明スイッチ操作を行う。券売機の操作。
入園券の受取	券の受け取りと同時にパンフレットの手渡し。閉園時に券枚数と計算機を確認の上、職員に報告する。
領収事務の補助	来園者の求めに応じ、領収書を発行し職員に報告する。
入園者収入事務の補助	発券終了後、券売機の収入金を計算し、報告する。
館内の案内	動物ふれあいコーナー等各施設や展示物の位置の案内。駐車場の利用案内など。
団体受付	団体利用申込の受付を、電話または直接窓口で行う。
年間パスポートの発行	年間パスポートの発行作業を行う。
電話対応	電話による問い合わせ等に対応する他、要件に応じて担当職員へ取り次ぎを行う。

プログラムの受付・案内	電話・窓口での申し込み・問合せに対応する。
館内展示物等の整理	書籍・パンフレット台の整理・掲示物の張替え、展示物の整理など。
事業に伴う怪作業	広報活動補助、講座等の材料作成など。
ミュージアムショップの運営	在庫管理、商品陳列棚の整理、販売を行い、販売した商品の内訳と代金を計算して報告すること。
休憩室、授乳室の管理	2 階の休憩室、授乳室とその周辺の物品の整理整頓、利用案内を行うこと。

## (2) 解説・相談業務

環境教育や生物の飼育について知識や経験を持った解説員を、委託期間中毎日（休園日、休園期間を除く）、午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分までの間、1 名以上配置し、下記の業務を行うこと。業務の詳細については実施前に区と適時打合せを行うこと。休園期間中は必要に応じて適正な人員を配置すること。

### ① 体験型啓発事業の企画・実施

#### i 導入型生き物体験プログラムの企画・実施

来園者が生き物とのふれあいや観察を通して、楽しみながら生き物や自然への理解を深めてもらうことを目的とした、所要時間 30 分から 1 時間程度、当日募集型の気軽に参加できるプログラムを企画・実施すること。最低年 15 回、原則として週末を中心に実施すること。また、平日の乳幼児と保護者向けのプログラムを企画・実施すること。

#### ii 発展型生き物体験プログラムの企画・実施

導入型プログラムに比べて、より専門的・高度な知識を得られ、また体験できる、原則として事前に募集する 2 時間程度のプログラムを企画・実施すること。また、生涯学習に対応した大人向けのプログラムを企画・実施すること。

年 5 回程度、原則として休日や祝祭日および夏休みなどの長期休みを中心に実施すること。

#### iii 放蝶プログラムの企画・実施

その日に羽化したチョウを大温室に放す際、飼育員がチョウに関する様々なテーマで解説を行った上で、参加者自らの手でチョウを飛ばせるプログラムを企画・実施すること。

#### iv セルフプログラムの企画・実施

来園者の多様なニーズに対応し、いつ来園しても満足してもらえるよう、生き物ぬり絵や観察シートなどのワークシートを活用したセルフプログラムを実施すること。

### ② 区民協働活動の推進・支援

環境保全等の地域活動を推進しようとする区民や、生物園での活動に自主的に協力しようとする区民等を育成・支援すること。

### ③ 団体対応

#### i 団体受入れの流れ

団体受入れに際し、混乱や手違いがないよう、申込みから実施までの流れを整理し実施すること。

#### ii 学校向けプログラムの展開

移動教室など団体利用向けのプログラムを用意すること。内容は各学年の学習指導要領に対応し、また学校での授業展開の補助となるようなものとする。

#### iii 出張授業

小学校の希望に応じ、年間 3 回程度の出張授業を実施すること。内容は対象学年の学習指導要領に対応したものとする。

iv 職場体験・学芸員実習

「職場体験」等、長時間にわたる解説・指導をおこなうものについては、年間 20 団体（または 20 日）程度について対応すること。

④ 展示による解説の企画・実施

i 解説パネル等の作成

園内生物に関する解説パネル等の企画・製作をおこなうこと。

ii チョウ飼育室展示の企画・実施

来園者がチョウに興味を持ち、命の尊さを感じてもらえるよう、飼育室前にて展示を行うこと。

iii 生きもの何でも研究所の展示の企画・実施

季節や話題性などを考慮した生きもの何でも研究所の展示を企画・実施すること。リピーター確保のため、展示企画は定期的に更新すること。

iv ビックリーニのへやの展示の企画・実施

来園者がホタルに興味を持ち、生きものとの共存を意識してもらえるよう、ビックリーニのへやにて展示・解説を行うこと。

v 昆虫ドーム内の展示の企画・実施

季節や話題性などを考慮した昆虫ドーム内の展示を企画・実施すること。また、それに伴う展示台の作製や補修も行うこと。

vi 特別展

常設展では表現しきれないテーマを掘り下げ、生き物や自然環境について新たな視点をもってもらうことを目的として、年間 1 回、特別展を実施すること。展示内容はパネル展示、実物展示、体験型展示とし、展示ボード 4～5 枚程度の作業量とする。開催期間中は原則として 1 名以上の解説員が会場に常駐して、参加者に解説を行うこと。

⑤ 印刷物による解説

i セルフガイドの作成

新規にセルフガイドを企画・作成し、一般利用者に提供すること。

⑥ 相談及び広報

i 来園者、電話および電子メールでの問い合わせに対応すること。

ii 講座や体験プログラムなどイベントの募集・情報提供のためのイベントガイド等の製作を行い、年 5 回程度発行すること。合併号とする場合は事前に区と協議すること。またホームページの更新および維持管理を行うこと。ホームページのデータはイベント等終了後速やかに更新するとともに最低 1 ヶ月に 1 回以上内容等を点検し更新すること。なお、これに代わる作業がある場合は、別途協議によること。

iii マスコミ等の協力要請に対応すること。（園の広報に資する場合は原則対応すること。業務に支障が大きい場合は区と協議すること。）

iv 視察などに対して情報提供・解説を行うこと。

v イベント情報、特別展、新着生物などタイムリーな話題を積極的に各マスメディアに発信すること。

⑦ その他

i 区主催事業等への協力

従前より区が実施しているイベント及び新規事業について協力して事業を行うこと。企画立案の段階から職員と協議を行い、主体的に準備と当日の運営を行うこと。それに伴う必要な人員を配置すること。

ど。  
と代金  
行うこ

木園期間  
うこと。  
Eな人員

めてもら  
プログラム  
の乳幼

として半  
と大人向

見を行っ

や観察シ

うとする

ること。

対応し、

指導要領

(3) 昆虫類飼育業務

生物園の設置目的および設備の特徴を充分理解した上で、以下の昆虫類の飼育展示を行うこと。飼育展示に用いる生体については、自然環境へ配慮し、できる限り累代飼育に勤めることとする。また、それぞれの業務に支障をきたさない範囲での相互協力の下、生物園の昆虫類の飼育展示業務を遂行すること。

① チョウの飼育業務

- i チョウの飼育に関わる飼育員を委託期間中毎日、午前8時30分から午後5時15分までの間、環境教育やチョウの飼育について知識や実務経験を持った者を2名以上配置し下記の業務を行うこと。
- ii 飼育及び放蝶する蝶の種類は例として表2のとおりとする。数量は原則として月あたり10種以上、500頭以上とするが、季節変動及び都内に生息する蝶類相を考慮し、食草や母蝶の状況によって、協議の上、種類と数量を変更することができる。なお、自然環境へ配慮し、できる限り累代飼育に勤めることとする。

表2 飼育及び放蝶する蝶の種類例

アゲハチョウ科	シロオビアゲハ、ナガサキアゲハ、カラスアゲハ、ナミアゲハ、クロアゲハ、キアゲハ、など
シロチョウ科	キチョウ、ツマベニチョウ、モンシロチョウ、モンキチョウ、など
マダラチョウ科	リュウキュウアサギマダラ、スジグロカバマダラ、オオゴマダラ、など
タテハチョウ科	カバタテハ、ツマグロヒョウモン、アオタテハモドキ、タテハモドキ、リュウキュウムラサキ、コノハチョウ、など

- iii 飼育展示および採卵用母蝶の確保は、原則、生物園内で累代飼育した個体を用いること。累代飼育による弊害を避けるための母蝶の確保は、現地採集・交易・購入等によることとし、これに要する経費は受託者の負担とする。なお、生体は区の所有とする。
- iv チョウの飼育に関して食草の栽培管理（除草、散水、管理エリアの整理整頓、暖房設備への給油等を含む）に従事すること。管理エリアは、1号温室、3号温室、4号温室、5号温室、屋上ミカン畑、公園内ミカン畑、およびその周辺とし、必要に応じて草刈等を行うこと。また、食草木については、適宜剪定を行うこと。屋上については、学校ビオトープの見本となるように、バタフライガーデンとして整備管理すること。
- v 飼育に関わる消耗品は受託者の負担とし、燃料等の購入は、区の負担とする。
- vi 必要に応じて、展示や累代飼育に必要な生物の採集を行うこと。

② ホタルの飼育業務

- i ホタルの飼育に関わる飼育員を委託期間中毎日、午前8時30分から午後5時15分までの間、環境教育や昆虫の飼育について知識や実務経験を持った者を配置すること。
- ii 飼育・展示するホタルの種類はゲンジボタル、ヘイケボタル、その他陸生ホタルなどとする。なお、自然環境へ配慮し、できる限り累代飼育に勤めることとする。
- iii 飼育展示および採卵用母虫の確保は、原則累代飼育した個体を用いること。累代飼育による弊害を避ける場合、母虫の確保は現地採集・交易・購入等によることとし、これに要する経費は受託者の負担とする。なお、生体は区の所有とする。
- iv ホタルの飼育に関して餌（カワニナ、タニシ、陸生カタツムリ類）の飼育管理（水路の清掃、管理エリアの整理整頓、給餌、ろ過設備保守点検、暖房設備への給油等を含む）に従事すること。管理エリアは、0号温室、ホタル飼育関連水路（屋外水路、上陸水路、タニシ水路、貯水池など）

v

vi

vii

③

i

ii

表:

水

ハ:

飼

そ

iii

iv

v

vi

vii

viii

(5)

①

i

ii

と。飼  
る。ま  
業務を

間、環  
行うこ

0種以  
況によ  
り累

累代飼  
れに要

の給油  
上ミカ  
草木に  
バタ

間、環

る。な

る弊害  
は受託

清掃、  
こと。  
など)

およびその周辺とし、必要に応じて草刈等を行うこと。

- v 飼育に関わる消耗品は受託者の負担とし、燃料等の購入は、区の負担とする。
- vi 必要に応じて、展示や累代飼育に必要な生物の採集を行うこと。
- vii ホタルの展示期間中、必要に応じて、野耕地公園に臨時駐車場を設営すること。

③ その他の昆虫の飼育業務

- i 昆虫類の飼育に関わる飼育員を委託期間中毎日、午前8時30分から午後5時15分までの間、環境教育や昆虫の飼育について知識や実務経験を持った者を2名以上配置し下記の業務を行うこと。
- ii 飼育及び展示する昆虫類の種類は例として表3のとおりとする。季節や環境の変化による入手状況の変動によって、協議の上、種類と数量を変更することができる。なお、自然環境へ配慮し、できる限り累代飼育に勤めることとする。

表3 飼育及び展示する昆虫の種類例

水棲昆虫類	水棲カメムシ類 (タガメ、コオイムシ、タイコウチ、ミズカマキリ)、ゲンゴロウ類、ガムシ、など
バッタ類	キリギリス、マツムシ、ツユムシ、スズムシ、コオロギ類、トノサマバッタ、など
飼料昆虫類	ヨーロッパイエコオロギ、ゴミムシダマシ類 (ミルワーム)
その他	カマキリ類、ナナフシ類、コウチュウ類、カメムシ類、など

- iii 飼育展示および採卵用の成虫の確保は、原則、生物園内で累代飼育した個体を用いること。累代飼育による弊害を避けるための成虫の確保は、現地採集・交易・購入等によることとし、これに要する経費は受託者の負担とする。なお、生体は区の所有とする。
- iv 昆虫類の飼育に関して食草の栽培管理 (除草、散水、管理エリアの整理整頓、暖房設備への給油等を含む) に従事すること。管理エリアは、2号温室、およびその周辺とし、必要に応じて草刈等を行うこと。また、食草木については、適宜剪定を行うこと。
- v 飼育に関わる消耗品は受託者の負担とする。また、灯油補給作業を、必要に応じて行うこと。燃料等の購入は、区の負担とする。
- vi 必要に応じて、展示や累代飼育に必要な生物の採集を行うこと。
- vii 大温室と昆虫ドームについて、散水と落葉の清掃を毎日行うこと。また、ドーム内の池については、必要に応じて清掃を行うこと。
- viii 開園時間中、必要に応じて、大温室と昆虫ドームの見回りをを行うこと。

(5) 活動報告書及び提出書類

① 提出書類

i 活動計画

委託の着手に先立ち、「委託着手届」「現場代理人及び主任技術者等通知書」「年間計画書」を提出すること。

「年間計画書」は、「受付・相談・解説業務」、「チョウ飼育業務」、「ホタル飼育業務」、「その他の昆虫飼育業務」の年間目標を設定したうえで、各々について長期的方針と当該年度の重点的取り組み、実施計画と年間行事計画、チョウとホタル及びその他の昆虫については飼育計画および1日の作業スケジュールの案を作成し、区の承認を得たうえで、従事者名簿 (経歴書添付) 等業務実施体制のわかるものを含めて「年間活動計画書」として提出すること。特に年度目標については、区と十分協議のうえ決定すること。

ii 活動報告

1日毎に「業務日誌」、1ヶ月毎に「月別活動報告書」、年度末に「年間活動報告書」を作成し提

出すること。「月間活動報告書」および「年間活動報告書」にはイベントや展示の概要・参加者数・参加者の反応・写真等の記録を作成し記載すること。チョウとホタル及びその他の昆虫の飼育に関しては作業内容と飼育数の記録を作成すること。また、「年間活動報告書」と同時に、使用した消耗品の内訳及び概算金額についても報告すること。

- iii 業務を統括し他の従事者を指揮監督する現場責任者を指名し報告すること。なお、現場責任者の従事日は区担当者の勤務ローテーションに合わせるとともに休日や祝祭日等繁忙日には常駐し、他の従事者を指揮監督できるように調整すること。
- iv 現場責任者および従事者全員の経歴、緊急時の連絡先を報告すること。
- v 委託完了時には「委託完了届・検査請求書」を提出すること。

## 5 費用負担

- (1) 日常の管理運営に必要な消耗品・備品・ミュージアムショップ商品の購入等については区が負担するが、講座などの実施やチョウやホタル及びその他の昆虫の飼育に関する材料や消耗品の購入は委託費に含まれるものとする。
- (2) チョウやホタル及びその他の昆虫の飼育にかかる光熱水費は、区が負担するものとする。
- (3) また、ホームページやチラシの作成、および飼育方法や結果の保存や編集などに使用するコンピューター、プリンター、ソフトウェア、及び消耗品は受託者が負担すること。
- (4) 受託者が持ち込む備品についてはその旨物品に明確に表示し、特に高額品・貴重品については書類を作成すること。

## 6 事故・施設への損傷等への対応

- (1) 受託者は自らの責任において、受託業務による利用者の傷害事故を補償する傷害保険及び賠償責任保険に加入すること。
- (2) 傷害保険の金額は、死亡500万円、入院一日4500円、通院一日3000円とすること。
- (3) 受託者の過失により生じた施設等の損傷・紛失については受託者の責任と負担により原状回復すること。
- (4) 施設内で発生した事故や施設の損傷については、その規模や程度にかかわらず、すみやかに報告すること。

## 7 支払い方法

支払いの請求は、毎月10日までに月別活動報告書および請求書を翌月の10日（担当者の週休日にあたる場合は前日）までに提出すること。検査合格後に支払を行う。

## 8 成果物・著作権の譲渡等について

- (1) 事業実施の中で作成した成果物については、足立区生物園に帰属する。
- (2) 受託者は、成果物が著作権法（昭和45年法律第48号）第2条第1項第1号に規定する著作物（以下「著作物」という。）に該当する場合は、当該著作物に係わる受託者の著作権（「著作権法第21条から第28条に規定する権利をいう。」）を当該著作物の引渡し時、発注者に無償で譲渡するものとする。
- (3) 発注者は、成果物が著作物に該当する場合は、受託者が承諾した時に限り、既に受託者が当該著作物に表示した氏名を変更することができる。
- (4) 受託者は、成果物が著作物に該当する場合において、発注者が当該著作物の利用目的の実現を行うためにその内容を改変するときは、その改変に同意しなくてはならない。また、発注者は、成果物が著作物に該当しないとき、当該成果物の内容を受託者の承諾なく自由に改変することができる。
- (5) 発注者は、受託者の承諾がない場合においても、成果品（業務を行う上で得られた記録等を含む。）

者数・飼育に用いた任者の駐し、

が著作物の該当の有無にかかわらず、当該成果品を使用、又は複写することができる。また、当該成果品の内容を公表することができる。

- (6) 発注者は、受託者が成果品の作成に当たって開発したプログラム（著作権法第10条第1項第9号に規定するプログラムの著作物をいう。）について、受託者が承諾した場合に限り、当該プログラム及びデータベースを利用することができる。

#### 9 個人情報の取り扱いにかかる遵守事項

- (1) 個人情報の取り扱いについては別紙1によるものとする。  
(2) 個人情報に関する情報セキュリティ対策の実施については別紙2によるものとする。  
(3) 当委託業務が完了した際は、個人情報を含む全ての情報資産を、区の指示の下に返還または廃棄すること。

が負担の購入

#### 10 その他

- (1) 受託者は月1回、連絡調整会議に出席し、作業の進捗状況及び今後の予定等の報告を行うこと。また簡易な打ち合わせ等は適宜行うこと。  
(2) 区が負担する備品等の購入で、新規に購入が必要となる場合は、十分時間に余裕をもって協議すること。  
(3) 契約を更新せず業務を他の業者に引き継ぐ場合は、委託期間内において引継ぎを行うこと。その際、作成したホームページや各種データ類も併せて引き継ぐこと。  
(4) 自動車による配送について

るコンでは書

本契約の履行に当たって自動車を使用し、又は使用させる場合は、都民の健康と安全を確保する環境に関する条例（平成12年東京都条例第215号）の規定に基づき、次の事項を遵守すること。

賠償賞と。

- ① ディーゼル車規制に適合する自動車であること。  
② 自動車から排出される窒素酸化物及び粒子状物質の特定地域における総量の削減等に関する特別措置法（平成4年法律第70号）の対策地域内で登録可能な自動車であること。  
③ 低公害・低燃費な自動車に努めること。なお、当該自動車の自動車検査証（車検証）、粒子状物質減少装置装着証明書等の提示又は写の提出を求められた場合には、速やかに提示又は提出すること。

回復すに報告

#### (5) 労働基準法等の遵守について

- ① 受託者は、労働基準法等の関係法令を遵守し、従業員の労働条件、給与等に配慮しなければならない。  
② 受託者が賃金等の債務の支払いを遅延したときには、委託者の求めに応じて事情を報告しなければならない。  
③ 前項に関して経営状況の確認が必要なときには、委託者は財務状況等の報告を求めることができる。

たア

#### (6) 受動喫煙防止対策のための基本指針の遵守

公園、児童遊園等（管理棟や作業車両内含む。）については、全面禁煙であるため、休憩中においても喫煙しないこと。

著作物著作権法譲渡す

#### (7) 駐車場の利用について

受託者が通勤等で自動車を使用する場合、生物園内に普通乗用車1台分の駐車スペースを無償で貸与する。但し、双方協議の上、発注者が承諾したときは、その限りではない。

当該著

- (8) 受託者は展示・イベント・解説等に必要なる生物の採集に出張あるいは同行することができる。但し、出張あるいは同行することによって生じる経費については受託者の負担とする。また、出張あるいは同行中に受託者に事故が発生したときは、受託者の責任において処置するものとし、区

現を行は、成とがで

含む。）

は一切その責任を負わないものとする。

(9) 災害対策および復旧について

受託者は自然災害（地震、台風、大雪等）発生時には区と協力し、可能な限りその対策と復旧にあたること。

(10) やむを得ない事情により事業等の内容や開催時期を変更する必要がある場合は、事前に区と協議し変更することができる。

(11) 本仕様書に定めのない事項については、区と受託者が、その都度協議のうえ決定する。

11 守秘義務

委託期間中及び委託期間終了後も、本業務に係る一切の事項を第三者に漏らしてはならない。

担当 都市建設部みどりと公園推進室みどり事業課生物園 飯盛 電話03-3884-5577