

令和 8 年度
宮島水族館飼育・展示生物飼育等業務

仕 様 書



廿日市市
産業部 宮島水族館経営課

仕 様 書

1 業務名称

宮島水族館飼育・展示生物飼育等業務

2 目的

本業務は、宮島水族館の飼育・展示生物にかかる飼育等業務について、民間事業者のノウハウを活用して、飼育・展示生物の生育環境を良好に保持し、また、効果的で魅力ある展示を行うとともに、質の高いサービスの提供により、水族館利用者の満足度の増大を図る。

3 水族館運営の基本理念等

運営事業者は、次に示す基本理念等を十分認識し、その実現に向けて、来館者が安心、安全、快適に利用できる環境を整えることはもちろんのこと、常に来館者目線でのサービスの提供に努めること。

- ◆基本理念 : 「いやし」と「ふれあい」
- ◆将来にありたい姿 : 「瀬戸内海、そして世界遺産と共生する水族館」
- ◆運営方針 : ●もう一度行きたくなる「体感の水族館」
 - いつも新しい発見ができる「学びの水族館」
 - 暖かく出迎えてくれる「ぬくもりの水族館」
 - 新たな活力を創出する「集いの水族館」
 - 美しい自然と共生する「独自性のある水族館」

4 業務場所

廿日市市	宮島地域
宮島水族館	廿日市市宮島町10番地3
宮島水族館畜養施設	廿日市市宮島町1170-2番地

5 業務期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

6 業務時間

市の就業時間を原則とする。ただし、業務時間の延長又は短縮の必要がある場合は、市及び運営事業者の協議により、別に定めるものとする。

7 業務内容

- (1) 魚類の展示及び飼育管理（展示、調餌、給餌、記録等）
- (2) 海獣類及び鳥類の展示及び飼育管理（展示、調餌、給餌、記録、トレーニング等）
- (3) 各種イベントに関する企画提案及び実施（館内イベント及び館外イベント等）
- (4) 通常展示、企画展示、特別展示に関する企画提案及び実施

- (5) 飼育・展示生物の健康維持及び管理（感染症対策、健康診断、投薬、治療行為等）
- (6) 飼育・展示生物の生育環境の維持及び管理（水温・水質管理、清掃、消毒、濾過槽逆洗等）
- (7) 飼育・展示生物の調査・研究及び繁殖にかかる業務（データ収集、記録提出等）
- (8) 飼育・展示生物の移動、補充、調達及び一部購入（購入、運搬、繁殖、培養、自家採集等）
- (9) 飼育・展示生物の解説（解説板の作成・掲示、館内案内）
- (10) 飼育・展示生物の餌料の購入及び管理（購入、搬入、在庫管理、培養、自家採集等）
- (11) 飼育・展示設備の運転操作
- (12) 飼育・展示水槽内の清掃（アクリルガラス清掃、死魚除去等）
- (13) 飼育・展示にかかる備品、機材等の維持管理
- (14) 飼育日誌、運転日誌の作成及び報告
- (15) 調査・研究及び学習・教育プログラムの補助業務
- (16) 各種メディアへの対応業務（取材協力、資料提供等）
- (17) 畜養施設の使用にかかる維持管理業務
- (18) その他、飼育・展示に関連して必要となる業務

8 展示生物の飼育管理

運営事業者は、7－（1）及び（2）にかかる、生物の展示及び飼育管理にあたっては、事前に市が作成した、別紙－1 飼育・展示生物一覧に記載されている生物を基本に、380 種 15,000 点以上を維持することを目標に、展示及び飼育管理業務を実施すること。

なお、市のモニタリングによる正常な飼育管理業務以外で展示生物が斃死・滅失等をしたと判断された場合は、運営事業者の負担で補償、現状復旧等を行うこととする。

9 イベントスケジュール

7－（3）にかかる、現段階におけるイベントスケジュールは次のとおりである。

なお、本イベントスケジュールは、これを基本として、今後さらに検討を加えるものである。

（1）館内イベント

No.	イベント	実施日	所要時間	実施回数
1	アシカライブ(参加型)	毎営業日	15分	3回
2	アシカと記念撮影会	土・日・祝日	15分	1回
3	オットセイのお食事タイム	土・日・祝日	15分	1回
4	オットセイお散歩タイム	平日	10分	1回
5	アザラシふれあいタイム	毎営業日	30分	1回
6	トドお食事タイム	毎営業日	15分	1回 (土・日・祝日 2回)
7	カワウソお食事タイム	平日	15分	1回
8	カワウソふれあいタイム	土・日・祝日	15分	1回
9	ペンギンお食事タイム	毎営業日	15分	2回
10	ペンギンふれあいタイム	毎営業日	30分	2回
11	ペンギンのお散歩	毎営業日	15分	1回

12	テッポウウオショーテイング	平日	15分	2回
13	魚たちのお食事タイム	土・日・祝日	15分	1回
14	生きものおもしろ講座	毎営業日	15分	1回
15	なでなでタイム/ジャブジャブタイム	平日	15分	1回
16	ナイトツアー	限定期間	60分	適宜
17	ウミホテル発光実験	限定期間	15分	適宜

(2) 館外イベント

教育普及活動及び広報宣伝にかかる、各種団体からの依頼による魚類等の水槽出展及び干潟生物等のふれあい出展

(3) その他

その他、臨時的（感染症対策等含む）に又は計画の変更等に伴い実施するイベントの実施

10 企画展示・特別展示

7－（4）にかかる、企画展示・特別展示は次のとおりである。

なお、この業務を実施するにあたっては、費用対効果を十分考慮し、集客を目的とした内容であるとともに、その内容を事前に市と協議し承認を得ること。

また、ペンギン撮影会を除く企画展・特別展については、市のモニタリングの一環として、その開催期間中において、来館者のニーズ等の把握のためアンケート調査を実施し、開催期間終了後1ヶ月以内に、アンケート結果を含む実施報告書を市に提出すること。なお、アンケート及び報告書の様式については、市と協議の上、運営事業者で作成するものとする。

No.	企画展示・特別展示	実施期間	実施時間	実施回数
1	ペンギン撮影会	限定期間	適宜	1回
2	特別展	限定期間	適宜	2回

11 調査・研究及び繁殖

運営事業者は、7－（7）にかかる、飼育・展示生物の調査・研究及び繁殖にかかる業務にあたっては、事前に市が作成した、別紙－2 調査・研究及び繁殖業務一覧に記載されている各種団体からの委嘱業務等及び他園館との共同事業等を実施すること。また、これに伴う費用については、運営事業者が負担するものとし、それ以外の業務に伴う費用については、市が負担するものとする。なお、一覧に記載されている業務を実施するにあたっては、事前に市への届出及び承認を得たうえで実施することとし、その変更に伴う業務及び費用負担については、市及び運営事業者の協議により定めるものとする。

12 飼育・展示生物の輸送及び一部購入

運営事業者は、7－（8）にかかる、飼育・展示生物の輸送・運搬にあたっては、事前に市が作成した、別紙－3 飼育・展示生物搬入旅費一覧に記載されている搬入業務を実施すること。また、これに伴う費用については、運営事業者が負担するものとし、それ以外の業務に伴う費用については、市が負担するものとする。なお、一覧に記載されている搬入業務の内容を変更

する必要がある場合は、事前に市への届出及び承認を得たうえで実施することとし、その変更に伴う費用負担については、市及び運営事業者の協議により定めるものとする。

また、7－(8)にかかる、飼育・展示生物の一部購入については、哺乳類・鳥類等を除き、事前に市が作成した、別紙－4 飼育・展示生物購入一覧に記載されている魚類等を基本とし、購入すること。ただし、飼育・展示生物の生命の保持、良好な成育を維持するため、あるいは展示計画の変更や来館者のニーズに合わせる等の場合や、市のモニタリングにより、一覧に記載されている購入予定魚類等を変更する必要がある場合は、事前に市の承認を得たうえで購入すること。

13 餌料の購入及び管理

運営事業者は、7－(10)にかかる、餌料の購入及び管理にあたっては、事前に市が作成した、別紙－5 購入予定餌料一覧に記載されている餌料を購入し保管・管理すること。ただし、飼育・展示生物の生命の保持、良好な成育を維持するために必要な餌料の品質を確保するため、購入する餌料の内容及びそのサンプルを提示して、市の承認を得たうえで購入すること。また、一覧に記載されている購入予定餌料の内容を変更する必要がある場合や、新たな餌料を購入する必要がある場合も、事前に市の承認を得たうえで購入すること。

14 備品等の使用

運営事業者は、7－(13)にかかる、市が設置した備品の内、本業務の履行に関して必要となるパソコン、事務机、事務イス、ロッカー等の備品を無償で 사용할 ことができる。ただし、その使用にあたっては、市の財産であることを十分認識して、丁寧に使用することとし、正常な使用以外で損傷、破損等をした場合は、市に報告のうえ運営事業者の負担で補償、現状復旧等を行うこととする。

なお、運営事業者が使用する備品についてのリストを作成のうえ、事前に市への届出及び承認を得ること。また、事前に市が作成した別紙－6 業務にかかる物品等に記載されている物品等及び別紙－7 畜養施設維持管理・特別展等に記載されている業務については、本業務の履行に関して、必要と考えられるものを記載した。これに伴う購入等の費用については、運営事業者が負担するものとし、その内容の変更に伴う費用負担については、市及び運営事業者の協議により定めるものとする。

15 業務体制

(1) 業務責任者

運営事業者は、飼育等業務の全体を総合的に把握し調整を行う業務責任者を定め、業務開始前に市に届出ること。業務責任者を変更した場合も同様とする。

なお、飼育・展示生物を魚類、海獣類に分類して、それぞれに業務責任者を配置する場合は、いずれかの業務責任者を総括責任者として配置すること。

(2) 業務従事者

運営事業者は飼育業務に従事する職員の配置にあたっては、次のいずれかの要件を満たす者を配置すること。ただし、アの要件については、全従事者数の半数以上が満たしているこ

と。

ア 動物取扱業の保管、展示ごとの種別にかかる半年間の実務経験があること。

イ 動物取扱業の保管、展示にかかる知識及び技術について1年間以上教育する学校その他の教育機関を卒業していること。

ウ 公平性及び専門性を持った団体が行う客観的な試験によって、動物取扱業の保管、展示にかかる知識及び技術を習得していることの証明を得ていること。

(3) 業務従事者の役割

ア 運営事業者は、業務の実施にあたり、法令等により資格を必要とする業務の場合には、必要に応じて複数の有資格者を選任、配置すること。

イ 運営事業者は、開業時の円滑な運営及び事業の継続性に配慮し、業務の対象の実施に必要な業務従事者を確保・配置すること。

ウ 業務従事者は、業務内容を十分理解し、また、常に質の高いサービスを来館者へ提供できるように、研修等の実施により知識及び技能の向上に努めること。

エ 業務従事者は、業務の実施にあたっては、業務従事者であることを容易に識別できるようにして作業に従事すること。

(4) 業務従事者の資格

運営事業者は、次の資格を有する者を、アについては複数名を、その他については1名以上配置すること。

ア 潜水士

イ 獣医師

ウ 床上操作式クレーン運転技能講習修了者

エ 玉掛技能講習修了者

(5) 緊急対応等

ア 緊急時、非常時、事故等及び各種感染症等の対応

(ア) 火災等の災害をはじめとした緊急時、非常時、事故等及び各種感染症等の対策時、迅速に対応するため、予め市と協議し、リスク対応マニュアルを作成すること。

(イ) 事故及び感染症等が発生した場合は、リスク対応マニュアルに基づき、直ちに必要な措置を講じて、迅速な回復に努めること。また、これを市に報告すること。

(ウ) 運営事業者の過失等により発生した事故等については、市と協議した上で運営事業者の負担（独自に契約した保険等）で治療及び補償、現状復旧等を行うこととする。

イ クレーム対応

施設の運営に関する来館者等からのクレーム、要望、情報提供等に対して、必要な現場調査、初期対応、処置を迅速に行うこと。また、これを市に報告すること。

16 業務計画

(1) 業務計画書の作成

運営事業者は、運営業務の実施に先立ち、実施体制、全体工程、業務従事者が有する資格等、必要な事項を記載した年間業務計画書を契約時まで作成し、市の確認を受けること。

また、業務計画書に基づき、作業別に、実施時期、作業内容、業務従事者名等を定めた月次

作業計画書を前月の25日までに作成し、市の確認を受けること。（4月分については、契約時まで作成）

（2）業務計画策定にあたっての留意点

ア 作業環境を良好に保ち、施設運営業務を適切に実施して、入館者はもとより、業務従事者の安全を確保するとともに、健康被害の防止に努めること。

イ 日常の業務で発生したヒヤリハット事象を蓄積して、事故防止に努めること。

ウ ライフサイクルコストの削減に努めること。

エ 環境負荷の低減及び環境汚染等の発生防止に努めること。

17 業務報告

運営事業者は、「7 業務内容」に示す日誌等を含む、以下に示す報告書を作成・提出するものとする。

（1）餌料管理報告書

運営事業者は、「7 業務内容」に基づいて実施した餌料の購入及び管理業務について、餌料の購入・入出庫及び在庫状況を取りまとめた月次餌料管理報告書を作成し、翌月の15日までに市に提出すること。提出後、市のモニタリングにより報告内容に不備な点がある場合は5日以内に改善し、市の確認を受けること。なお、報告書の様式については、市と協議の上、運営事業者で作成するものとする。

（2）月次業務報告書

運営事業者は、月次作業計画書に基づいて実施した業務について、「7 業務内容」に示す報告書に記載した内容を取りまとめた月次業務報告書を作成し、翌月の10日までに市に提出すること。提出後、市のモニタリングにより報告内容に不備な点がある場合は5日以内に改善し、市の確認を受けること。なお、報告書の様式については、市と協議の上、運営事業者で作成するものとする。

（3）年度業務報告書

運営事業者は、年間作業計画書、月次作業計画書に基づいて実施した業務の内容を取りまとめた年度業務報告書を作成し、業務終了後1ヶ月以内に市に提出すること。なお、報告書の様式については、市と協議の上、運営事業者で作成するものとする。

（4）飼育日誌及び運転日誌

運営事業者は、月次作業計画書に基づいて実施した業務について、7－（14）に示す飼育業務及び運転業務の実施内容を取りまとめた、飼育日誌及び運転日誌を作成し、翌日の業務終了時までに市に提出すること。提出後、市のモニタリングにより報告内容に不備な点がある場合は早急に改善し、市の確認を受けること。なお、日誌の様式については、市と協議の上、運営事業者で作成するものとする。

18 第三者の利用

運営事業者は、業務の一部を、あらかじめ市の承諾を得た第三者に委託することができる。

19 秘密の保持

運営事業者は、本業の履行にあたり知り得たいかなる情報も他に漏洩させてはならない。このことは、本業務を離れた場合も同様とする。

20 業務実施にあたっての留意事項

- (1) 運営事業者は、水族館が公の施設であることを十分に認識し、常に来館者本位の観点から業務を履行することとし、業務従事者の言動等により、来館者に不快感を与えてはならない。
- (2) アクリル水槽は傷が付きやすく修復が困難であるため、清掃には専用の道具を使用するなど、特に注意すること。清掃や死魚の回収等の潜水を伴う業務は、労働安全衛生法第61条に基づき、潜水土資格を所持する者が行わなければならない。
- (3) 飼育管理を適切に行い、斃死等による滅失を最小限に止め、展示の継続性を確保すること。
- (4) 展示に関して、来館者等から質問等があった場合は、親切に対応を行い、的確な回答ができる体制を整えておくこと。また、必要に応じて研修等を行い、業務従事者の資質向上に努めること。
- (5) 飼育・展示生物に異常が認められた場合は、速やかに市に報告し、対応について協議すること。
- (6) 業務の実施にあたっては、適用を受ける関係法令等を遵守し、必要に応じて専門的な知識、技能、資格を有する者が業務にあたること。

21 その他

本業務の履行にあたっては、関係法令（法令改正を含む。）を遵守すること。

本仕様書に明示なき事項であっても、本業務の履行上当然必要と認められる事項については、運営事業者は異議なく実施すること。

業務期間満了に伴い、次期運営事業者に対し、飼育・展示生物飼育等に係る業務等を遅滞なく引き継ぎ、宮島水族館の継続的な運営を確保すること。

その他の事項について疑義が生じた場合は、市及び運営事業者双方の協議により決定するものとする。

