

## 仕様書

### 1 業務名称

円山動物園給排水設備等維持管理業務

### 2 業務概要

本業務は、円山動物園内の各排水槽及び受水槽等について、所定の機能を維持し、詰まり・故障等を未然に防止するため清掃及び点検保守を行う。

### 3 履行期間

令和6年4月1日から令和7年3月31日まで

### 4 履行場所

札幌市中央区宮ヶ丘3番地1 円山動物園（図番1）

### 5 業務仕様

- (1) 本仕様書に記載されていない事項は、国土交通省大臣官房官庁営繕部監修「建築保全業務共通仕様書（令和5年版）」（以下「共通仕様書」という。）による。
- (2) 本仕様書及び共通仕様書に明記されていない事項については、委託者と協議し決定する。

### 6 業務内容

#### (1) 排水槽等清掃及び点検保守

ア バキュームダンパー車、高圧洗浄車等により清掃及び点検を行う。作業要領は別紙1により、作業施設、作業回数は以下のとおり。作業範囲は図面を参照すること。

職員駐車場	図番	年間回数	備考
汚水調整槽	2	2	

サル山	図番	年間回数	備考
排水槽	3	3	要委託者立会
集水枳	〃	2	〃
排水管	〃	2	〃
トラップ枳	〃	1	〃

モンキーハウス	図番	年間回数	備考
集水枳	4	1	
排水管	〃	1	
排水沈殿槽	〃	2	

エゾヒグマ館	図番	年間回数	備考
沈殿槽	12～13	1	
ポンプ槽	〃	1	

寒帯館	図番	年間回数	備考
雑排水槽	16	2	

高山館	図番	年間回数	備考
雑排水槽	16	2	
雪冷熱設備泥溜枳	17	1	
雪冷熱設備泥溜槽	〃	1	

熱帯雨林館	図番	年間回数	備考
雑排水槽	16	2	

カバ・ライオン館	図番	年間回数	備考
雑排水槽	18～19	2	2か所
屋外U字側溝	〃	1	

汚水槽	20	2	地階
-----	----	---	----

麒麟館	図番	年間回数	備考
雑排水槽	22	1	

ホッキョクグマ館	図番	年間回数	備考
調整槽兼排水槽	23～26	1	クマ用、アザラシ用各1
オーバーフロー水槽	〃	1	クマ用、アザラシ用各1
逆洗用取水槽	〃	1	クマ用、アザラシ用各1
逆洗用原水槽	〃	2	受託者でのポンプアップ必要 単相100V、単相200V電源有

ゾウ舎	図番	年間回数	備考
一時貯留槽	31～33	1	地階
前処理槽	〃	1	〃
排水槽	〃	1	〃
逆洗用原水槽	〃	1	〃
屋外プール雑排水槽	34～35	2	オスプール、メスプール各1
屋外雑排水槽	36	1	2か所

イ 下水道法に基づき、汚水調整槽の原水と処理水について排水分析を1回実施する。測定項目はpH、SS、BOD、COD、n-ヘキサンとする。

(2) 受水槽等清掃及び点検保守

ア 高圧洗浄車等により清掃及び点検を行う。作業要領は別紙2により、作業施設、作業回数は以下のとおり。作業範囲は図面を参照すること。

設置施設	図番	年間回数	備考
動物園センター	28	1	
熱帯鳥類館人工降雨槽	29	1	
熱帯鳥類館滝循環水槽	〃	1	
No.1 受水槽室	30	1	
No.2 受水槽室	〃	1	

オランウータンとボルネオの森	38	1	
----------------	----	---	--

イ 水道法に基づく簡易専用水道検査の申込、手数料の納入を行う。

(3) 汚水排水管等清掃

バキュームダンパー車、高圧洗浄車等により清掃を行う。作業施設、作業回数は以下のとおり。作業範囲は図面を参照すること。

作業施設	図番	年間回数	備考
チンパンジー館	5	1	
動物園センター	6	1	
こども動物園	7～9	1	
西門トイレ・売札	10	1	
エゾシカ・オオカミ舎	11	1	要委託者立会
熱帯鳥類館	14	1	
世界の熊館	15	1	要委託者立会
オランウータンとボルネオの森	39	1	

(4) ポンプ点検保守

別紙3の内容について年1回点検を行い、その点検結果を委託者へ報告する（様式任意）。設置施設、点検ポンプ数は以下のとおり。

設置施設	図番	ポンプ数	備考
動物園センター	28	1	揚水ポンプ
熱帯鳥類館	29	3	揚水ポンプ・排水ポンプ
ゾウ舎	37	7	揚水ポンプ・排水ポンプ（汚水槽2台、プール前マンホール4台）
汚水調整槽	2	2	排水ポンプ
サル山	3	2	排水ポンプ
エゾヒグマ館	12	2	排水ポンプ
カバ・ライオン館	21	2	排水ポンプ
ホッキョクグマ館	27	8	排水ポンプ（調整槽兼排水槽2台、逆洗用原水槽2台）クマ用、アザラシ用各2

(5) 汚泥運搬及び処分

バキュームダンパー車等に蓄積した汚泥を、札幌市及び北海道が許可した処理場に運搬し、処分する。搬出にあたっては、廃棄物の処理及び清掃に関する法律のほか関係法令により適正な方法で行うこと。

## 7 業務実施における一般事項

- (1) 作業中に異常を発見した場合には、直ちに委託者に報告すること。
- (2) 別紙 1～3 において施設、設備等により対象となる部分がない場合は、当該作業項目又は作業内容に係る点検を実施することは要さない。
- (3) 各清掃及び点検の結果に応じ実施する保守の範囲は、共通仕様書第 2 編 1.1.3 のとおりとする。特に、ポンプ・配管設備に汚れ、詰まり、付着等がある場合は重点的に清掃を実施すること。

## 8 業務条件

### (1) 作業実施日

排水槽等の清掃及び点検保守、汚泥運搬及び処分作業等についての実施日、時間帯は原則、次のとおりとする。なお、施設ごとに制約があるため、実施日時は実施予定日より 1 週間以上前に委託者と協議して決定する。

・休園日（12 月 29 日から 31 日は除く）の 9：00～17：00

※休園日：毎月第 2・4 水曜日（祝日の場合は翌日）、4 月 8 日～12 日、11 月 11 日～15 日、12 月 29 日～31 日

- (2) 本業務の実施にあたり、対象設備等について受託者の責に起因する修繕及び改修が発生する場合は、これに要する経費は全て受託者の負担とし、当該修繕及び改修内容は予め委託者の承諾を得るものとする。

また、委託者、業務従事者及び第三者に対する事故の防止に十分注意するとともに、事故に対する一切の責任を負う。

- (3) 本業務の実施にあたり園内を車両で通行する際は、委託者の指定する経路を走行すること。
- (4) 鳥インフルエンザ等の流行時には、委託者の実施する感染症対策等に協力すること。

## 9 業務責任者

受託者は、本業務を実施するにあたり業務責任者を指定し、次の事項について記載又は添付した「業務責任者指定通知書（様式任意）」を、契約締結後直ちに委託者に提出し承諾を得ること。業務責任者を変更する場合も同様とする。

(1) 氏名

(2) 本業務を実施するにあたり必要な資格を有することを証明する書類

## 10 業務担当者

業務担当者については、氏名及び本業務を実施するにあたり必要な有資格を記載した「業務担当者名簿（様式任意）」と資格を有することを証明する書類を、契約締結後直ちに委託者に提出し承諾を得ること。業務担当者を変更又は追加する場合も同様とする。

なお、業務担当者は作業等の内容に応じた必要な知識及び技能を有するものとし、法令により作業資格が定められている場合は、当該資格を有する者が行うこと。

## 11 業務関係図書

### (1) 業務開始前提出図書

ア 共通仕様書 1.2.1 による業務計画書 1部

イ 共通仕様書 1.2.2 による作業計画書 1部

### (2) 業務完了時提出図書

ア 完了届（3か月に1回）

イ 実施工程表（3か月に1回）

ウ 業務写真（作業前、作業中、作業後）（3か月に1回）

エ マニフェスト（3か月に1回）

オ 産業廃棄物計量伝票（3か月に1回）

カ 酸素濃度測定記録（実施時）

キ ポンプ点検報告書（実施時）

ク 排水分析結果（実施時）

ケ 水質試験成績書（実施時）

(3) 3か月に1回完了検査を行い、合格した場合はそれぞれ契約金額の25%の支払を請求することができる。