

# 札幌市動物管理センター運営管理補助業務仕様書

## 1 業務名

札幌市動物管理センター運営管理補助業務

## 2 発注課

札幌市保健福祉局保健所動物管理センター

〒063-0869 札幌市西区八軒9条東5丁目1番31号

TEL 011-736-6134 FAX 011-736-6137

## 3 業務内容

### (1) 概要

札幌市動物管理センター八軒本所（以下、「本所」という。）及び札幌市動物管理センター福移支所（以下、「支所」という。）の収容動物（主に犬、猫）の給餌・給水、動物舎の清掃・消毒及び器具等の洗浄・消毒、本所・支所間の歳入や物品等の搬送、支所における火葬炉の運転等からなる業務を適正かつ確実に履行する。

受託者が行う具体的な業務は、別添1のとおりとし、支所における動物（死体を含む）の受入れから払出しに至るフローは別添2のとおりとする。

動物舎の清掃等については「札幌市動物管理センター収容施設等管理要領」に基づき行うこと。

### (2) 業務履行場所

本所 札幌市西区八軒9条東5丁目1番31号

支所 札幌市北区篠路町福移156番地

### (3) 業務履行期間及び業務時間

令和4年4月1日から令和5年3月31日までとする。

業務時間は、本所における業務を本所業務、支所における業務を支所業務、本所・支所間の搬送等の業務を搬送業務と呼称し、それぞれについての業務時間は表1のとおりとする。

表1 業務時間

区分	本所業務	支所業務	搬送業務
札幌市動物管理センター開庁日	9時45分から 12時15分まで	8時45分から 17時15分まで	①支所→本所 9時00分から 9時45分まで ②本所→支所 12時15分から 13時00分まで
札幌市動物管理センター土曜休日開庁日	8時45分から 概ね1時間程度 ※収容動物がない場合は作業なし	8時45分から 12時15分まで	—
札幌市動物管理センター閉庁日		8時45分から 概ね3時間程度	—

※上記時間は標準的な例であり、動物の収容数等により変動する。

※動物管理センター開庁日とは、札幌市動物管理センター閉庁日と札幌市動物管理センター土曜休日開庁日以外の日を指す。

※札幌市動物管理センター土曜休日開庁日とは、5月から10月の各月に2日設定する表2の日を指す。なお、状況に応じて、変更・中止とする場合がある。

表2 土曜休日開庁日一覧

	5月	6月	7月	8月	9月	10月
土曜休日	14日 (土)	11日 (土)	9日 (土)	13日 (土)	10日 (土)	8日 (土)
開庁日	21日 (土)	25日 (土)	23日 (土)	27日 (土)	23日 (金・祝)	22日 (土)

※札幌市動物管理センター閉庁日とは、札幌市動物管理センター土曜休日開庁日を除く土曜日、日曜日、「国民の祝日に関する法律」(昭和23年法律第178号)に規定する祝日(いずれも土曜休日開庁日に該当する日を除く)、及び12月29日～31日、1月2日～3日を指す。

#### (4) 業務体制

##### ア 要員の種類

##### (ア) 業務責任者

委託者からの業務上の指示等の連絡窓口となる者であり、1名を選任し、委託者に書面で通知すること。

##### (イ) 現場リーダー

札幌市動物管理センター職員から業務内容等について助言等を受ける者であり、当日の支所業務従事者(火葬炉等機械類の運転に従事する者を除く)の中から1名を選任し、委託者に書面で通知すること。

(ウ) 業務従事者

業務責任者及び現場リーダーの指示により業務を行う者

イ 要員配置

業務の実施にあたっては、区分ごとに次のとおり業務に従事する職員を配置し、当日の現場リーダーを含め、各業務に従事する職員名を委託者が把握できるように月ごとの勤務表を提出すること。

(ア) 札幌市動物管理センター開庁日

支所業務要員として、①動物（猫を除く）の管理業務、②猫の管理業務、③庁舎等の管理及び市民対応業務の各業務（①～③）を、常時、独立して遂行できるよう業務従事者を配置するほか、動物火葬業務を行う場合は、①～③に従事する支所業務要員とは別の業務従事者を配置すること。

また、支所業務とは別に、本所業務及び搬送業務を行う業務従事者を配置すること。ただし、本所業務と搬送業務は同一の業務従事者が兼務して従事しても差し支えない。

(イ) 札幌市動物管理センター土曜休日開庁日

支所業務要員として、①動物（猫を除く）の管理業務、②猫の管理業務、③庁舎等管理業務及び窓口対応の3つの業務を、常時、独立して遂行できるよう業務従事者を配置すること。

また、支所業務とは別に、本所業務を行う業務従事者を配置すること。ただし、動物収容がない場合は、本所業務は実施しない。

(ウ) 札幌市動物管理センター閉庁日

本所業務と支所業務のそれぞれについて、上記(3)の業務時間内に完了できる業務従事者数を配置すること。

ただし、動物収容がない場合は、本所業務は実施しない。

ウ 従事者の資格及び要件

業務従事者は、当該受託者と直接雇用関係にある者で、以下の条件に合致する者とする。

(ア) 共通

- ・市民対応（接遇）が適切である者

(イ) 動物の管理業務に携わる者

- ・動物の飼養管理について、適切な対応を行える者
- ・動物が収容された場合に、職員の指示により安全に動物舎に移動する技術等を有する者（凶暴な性格の犬猫でも対応が可能であること。）

(ウ) 動物火葬業務に携わる者

- ・危険物取扱者免状（甲種又は乙種第4類、丙種のいずれか）を有し、危険物取扱者保安講習を2年以内に受講した又は履行期間内に受講を予定している者
- ・火葬炉等の機械装置の操作、保守・管理等の能力を有する者

- (エ) 搬送業務に携わる者
  - ・普通車以上の自動車運転免許証を所持する者
- エ 履歴書等の提出
  - (ア) 当該受託者は、委託契約締結後、業務着手前に、配置する現場リーダー及び業務従事者の一覧表と履歴書（写し）を提出すること。
    - なお、有資格者については、その資格を有することを証する証書（免許証等）の写しも併せて提出すること。
    - 危険物取扱者については、保安講習を受講したことを示す書類も提出すること。ただし、履行期間内に受講を予定している者については、受講後に提出することで差し支えない。
  - (イ) 業務責任者及び業務従事者に変更がある場合には、事前に委託者に届け出るとともに、変更後の（ア）の履歴書を提出すること。

#### 4 施設、設備の内容

- (1) 特殊機械装置の概要及び仕様
  - 運転する特殊機械装置の概要は別添 3 のとおりである。
- (2) 履行場所地図・建物配置図・建物図
  - 業務の履行場所、建物の配置図及び建物の図面は、別添 4 のとおりである。

#### 5 業務報告

- (1) 日次報告
  - 受託者は、本所・支所業務ごとに、札幌市動物管理センター開庁日及び札幌市動物管理センター土曜休日開庁日は、「業務報告書(様式1)」と「体調記録表(様式3)」を、また、札幌市動物管理センター閉庁日は「休日業務報告書(様式2)」と「体調記録表(様式3)」を、業務終了後（本所業務を実施しなかった場合も含む）速やかに提出すること。なお、「体調記録表(様式3)」は委託者のメールアドレス ([inuneko@city.sapporo.jp](mailto:inuneko@city.sapporo.jp)) あて電子メールの送信により提出すること。（「業務報告書(様式1)」及び「休日業務報告書(様式2)」は紙・電子どちらの提出でもよいものとする。）
- (2) 月次報告
  - 受託者は、毎月の業務が完了したときは、「完了届(様式4)」を提出すること。
  - また、餌等（ペットシート、猫のトイレ用砂を含む）の在庫状況について月ごとに「飼養動物消耗品管理月報(様式5-1、5-2)」を提出すること。

#### 6 貨物軽自動車運送事業の届出

- 受託者は、契約締結後、直ちに「貨物軽自動車運送事業」の届出を行い、事業用ナンバー（黒ナンバー）を取得すること。
- 搬送業務を遂行する際は、上記届出済み車両のみを使用すること。

## 7 費用負担の区分

### (1) 受託者の負担

搬送業務に使用する車両は、受託者が準備し、その調達費用、自動車保険の費用は受託者の負担とする。(軽貨物自動車に限る。車体は幌付きまたは箱型とし、動物の死体が外観上見えない構造で、かつ、走行中に動物の死体が落下しない構造の車であること。)

また、搬送の際に使用するガソリン等の燃料代、自動車のオイル、その他車両に係る消耗品の費用についても受託者の負担とする。

作業服、靴、帽子、軍手、ゴム手袋、使い捨て手袋、マスク、タオル(手拭い)他、従事者が業務を遂行するために必要な物品は、受託者が準備するものとし、その費用は受託者が負担するものとする。

### (2) 委託者の負担

収容動物の餌、動物の収容管理のための清掃用洗剤・消毒用薬品、手洗い用石鹼等、備え付け設備および季節業務等に係る消耗品については原則委託者の負担とする。

機械装置・施設設備の故障修理等は委託者が行い、その費用は委託者が負担する。

ただし、簡易な不具合等の修理は受託者が行い、修理に必要な補修材料等については、委託者が負担する。

なお、その際修理等に必要な工具類は、委託者の承諾を得て使用するものとする。

### (3) 区分不明な場合

業務遂行上新たに必要となった物品等について、費用負担区分が不明確なものについては、必ず事前に委託者と協議すること。

事前協議なしに、受託者が独自の判断で購入もしくは借り受けた物品等に係る費用については、受託者の負担とする。

## 8 備品の貸与等

### (1) 備品の貸与

従事者が常駐するにあたり、次の備品を貸与する。

ア ロッカー（6名分）

イ 事務机（1名分）

ウ 事務用椅子（1名分）

エ 入退庁用カードキー（本所支所兼用3枚）及び支所内扉開閉用キー（3本）

### (2) 浴室の使用

業務遂行により身体が汚れた場合は、支所勤務獣医師の許可を得た上で、支所内の浴室を使用できるものとする。

(3) 備品、庁舎使用上の注意事項

備え付け物品、浴室等は、委託者及び受託者が共用するため、常に整理・整頓・清掃を心がけ、適正に使用すること。

9 提出書類等

(1) 受託者は、次に掲げる書面を、指定する期日までに提出すること。

ア 労働社会保険諸法令遵守状況確認用書面

(ア) 業務従事者名簿及び業務従事者配置計画書

業務対象施設に日常的に従事(常駐)する労働者(以下「労働者」という。)の把握とともに、労働者の配置計画及び社会保険加入義務を確認するため、「業務従事者名簿」及び「業務従事者配置計画書」を、業務の履行開始日の前日までに提出すること。また、労働者が変更となる場合には、その都度、業務従事者名簿を、変更後の労働者が従事する日の前日までに提出すること。

(イ) 業務従事者健康診断受診等状況報告書

労働者(上記(ア)の「業務従事者名簿」により報告のあった労働者)の健康診断受診等状況を確認するため、「業務従事者健康診断受診等状況報告書」を、当該報告事項確定後から履行期間終了日までの間に提出すること。

(ウ) 業務従事者支給賃金状況報告書

労働者の支給賃金状況を確認するため、年1回、委託者が指定する期日までに、業務従事者支給賃金状況報告書を提出すること。

(2) 上記(1)の書面での確認において疑義が生じた場合にあっては、受託者は、上記

(1)の書面のほか、役務契約約款第16条第2項の規定に基づき、受託者が保管する雇用契約書、賃金台帳、出勤簿その他の労務管理に係る書類を、委託者が指定する期日及び場所において、委託者が確認できる状態にすること。

10 秘密の保持及び目的外使用の禁止等

(1) 秘密の保持

受託者は、この契約による委託業務を行うにあたって、知り得た事項を他人に漏らしてはならない。

(2) 目的外使用の禁止

受託者は、業務上知り得た事項を、本委託業務の契約書及び仕様書等に掲げられた目的以外に使用することを禁じる。

(3) 入室制限

受託者は、業務の遂行に必要な場所以外への入室を禁じる。

11 その他

(1) 業務にあたっては適切な接遇を心掛け、また、設備に関しても適正な運転管理を行うこと。

- (2) 火葬業務の実施日については、動物の死体の収容状況及び他業務の遂行を勘案した上、委託者が事前（概ね火葬業務実施日の1週間前まで）に受託者へ通知することとする。なお、原則週1回実施するが、火葬対象の量に応じて週2回以上行う場合がある。
- (3) 受託者は、業務の履行にあたり、受託者の不注意等により生じた故障、破損および事故等は、全て受託者が責任を持って措置すること。
- (4) 受託者は、異常事態を発見した場合、その箇所を確認するとともに事故等の発生防止及び拡大防止に努め、速やかに委託者に連絡すること。
- (5) 受託者は、本業務の実施にあたり、労働安全衛生法等の関係法令を遵守し従業員への周知教育に努めること。
- (6) 委託契約を締結する場合、従前の受託者と業務の引継ぎを行い、混乱なく業務を履行すること。また、次に本業務を受託した者に対し、業務終了日までに実務作業について引継ぎを行うこと。
- (7) 委託業務に必要なもの（テレビ等）を、本所、支所に持ち込まないこと。
- (8) この仕様書に定めていない事項については、双方協議のうえ、これを決定するものとする。

## 業務の内容

## 1 支所業務

業務の種類	開庁日	土曜休日開庁	閉庁日
(1) 現場リーダーの業務			
ア 支所勤務獣医との当日業務の打ち合わせ（業務開始時）	○	○	—
(2) 動物の管理業務			
ア 動物舎及び作業用通路等の清掃（消毒）	○	○	○
イ ケージ等の洗浄・消毒	○	○	○
ウ 収容動物への給餌・給水	○	○	○
エ 収容動物の世話（散歩、ブラッシング等）	○	○	○
オ 動物収容（ケージ等の準備、動物の移動等）	○	○	—
カ 収容動物の治療等の補助（保定、投薬等）	○	○	○
(3) 庁舎等の管理業務			
ア ゴミの分別、資源再利用のため空き缶等の洗浄	○	—	—
イ 火葬炉を含む機械設備等の日常保守点検	○	—	○
ウ 動物死体の冷蔵庫への保管 （支所で受けた死体、本所から搬送された死体、路上死体等）	○	—	—
エ 慰霊碑周辺及び来所者通路等の清掃、慰霊碑供物の管理	○	○	○
オ 慰霊碑周辺（来庁者通路等を含む）の除雪	降雪時	降雪時	降雪時
カ 上記オ以外の除雪（玄関、スロープ、雪庇等）	降雪時	降雪時	—
キ 庁舎敷地内の草刈、芝生への散水	○	—	—
ク U字溝の清掃点検、庁舎屋上の清掃点検	年2回	—	—
ケ 敷地内の冬囲いの実施・解除	年2回	—	—
コ 敷地内ベンチの塗装等	年1回		
(4) 市民対応（窓口対応）業務			
ア 市民対応（見学者の案内、動物の性格等の説明等）	○	○	—
イ 電話対応、来場者数の確認および記録	—	○	—
(5) 動物火葬業務			
ア 路上死体（犬・猫）のマイクロチップの確認	○	○	○
イ 動物の死体とダンボール、バスタオル等の分別	週1回	—	—
ウ 動物の死体の火葬炉への搬入・火葬	週1回	—	—
エ 火葬後、焼骨灰等の処理、焼却灰槽への埋葬	週1回		

※ 動物舎の清掃等の実施方法については別紙「札幌市動物管理センター収容施設等管理要領」を参照。不明な点があれば本所及び支所勤務の獣医師に確認すること。



※ 火葬炉の運転は、通常週に1回（原則、木曜日）実施している。焼骨灰等の処理は、火葬炉の温度の低下を待って行うので、火葬実施日翌日の実施が望ましい。

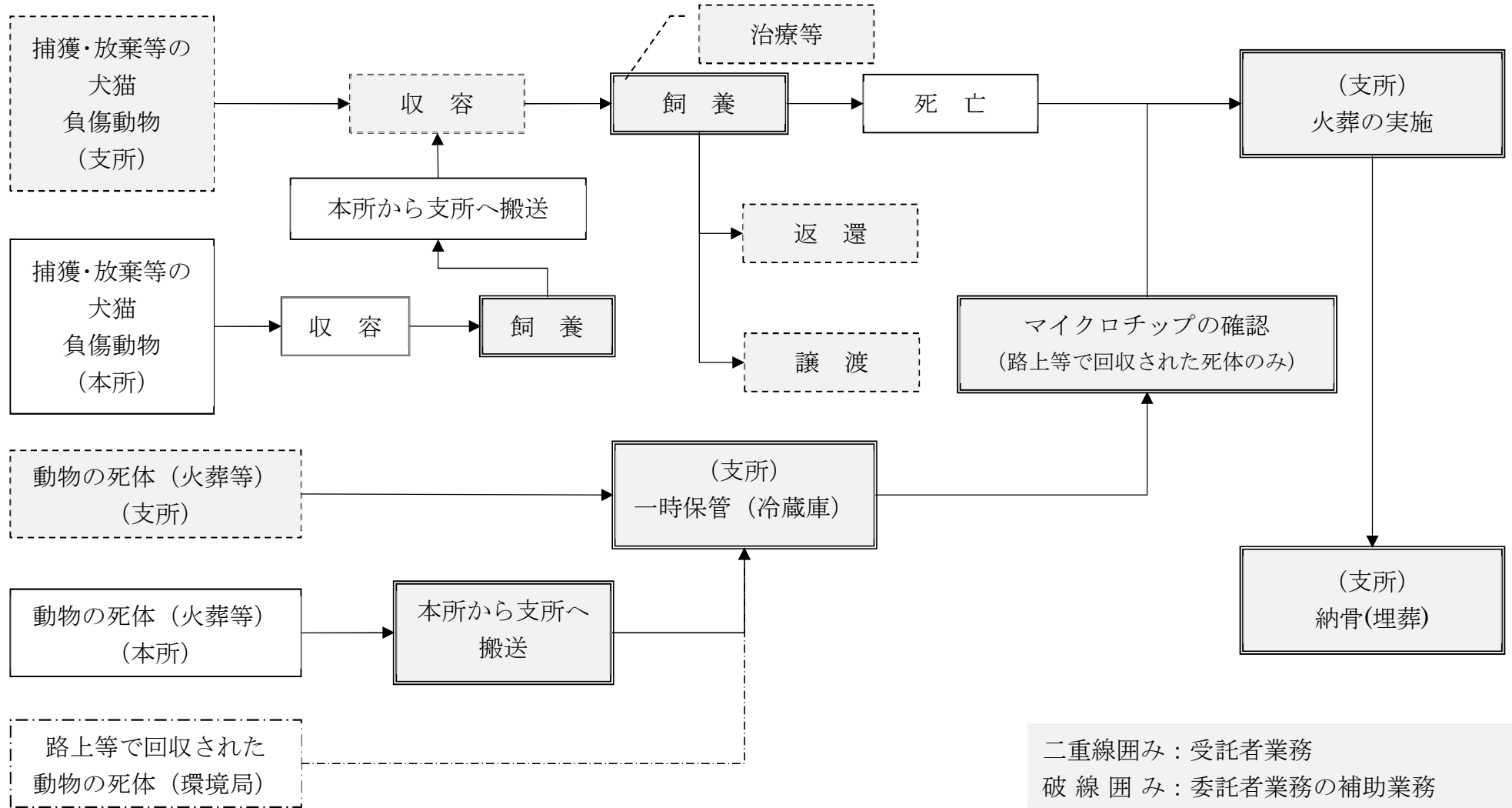
## 2 本所業務

業務の種類	開庁日	閉庁日
ア 動物舎の清掃・消毒、ケージ等の洗浄・消毒	○	○
イ 収容動物への給餌・給水、収容犬の散歩	○	○
ウ 支所へ搬送する動物死体の運搬車両への積み込み	○	—
エ 庁舎敷地内の草刈	○	—

## 3 搬送業務

業務の種類	曜日
ア 本所の動物死体その他物品の支所への運搬	月曜～金曜日
イ 支所歳入その他物品の本所への運搬	月曜～金曜日

動物管理センターにおける動物(死体を含む)の受け入れから払い出しに至るフロー



1 火葬炉の概要

- |          |                   |
|----------|-------------------|
| (1) 設置年月 | 平成13年11月          |
| (2) 火葬能力 | 200kg/回           |
| (3) 炉内容積 | 1.8m <sup>3</sup> |
| (4) 排気筒  | 径700              |

※ 作業手順 (コントロール室で操作)

- ① 排風機(エゼクター)を作動させる。
- ② 冷却混合ファンを作動させる。
- ③ 燃焼装置(電磁弁、バーナー)を作動させる。
- ④ 投入ホッパーの上部扉を開ける。
- ⑤ バケットホイストを上昇、反転させる。
- ⑥ バケットホイストを下降させる。
- ⑦ 投入ホッパーの上部扉を閉める。
- ⑧ 投入ホッパーの下部扉を開け、投入する。
- ⑨ 燃焼状況を観察し、燃焼攪拌機を作動させる。また、必要に応じ横の操作口より攪拌する。
- ⑩ 火葬作業時間は、約3時間～3時間30分で終了する。
- ⑪ 焼却灰は、次回の投入前に、灰処理装置を運転させる。

2 搬送装置

火葬する動物の死体を火葬炉投入装置まで搬送する装置。  
定位置まで上昇して停止し、炉上位置で反転する。

搬送機本体

- |          |            |         |            |
|----------|------------|---------|------------|
| ① 形 式    | バケット式移送型   |         |            |
| ② 数 量    | 1 基        |         |            |
| ③ バケット容量 | 20頭        |         |            |
| ④ 構 造    | 鋼材溶接構造     |         |            |
| ⑤ 材 質    | ボックスステンレス製 | SUS-304 | その他 SS-400 |
| ⑥ 駆動方式   | 電動式 困障カバー付 |         |            |

### 3 火葬炉機械装置

火葬炉機械装置は、火葬炉、自動押出攪拌機、自動灰押出機及び火葬炉内を監視するためのカメラを設置した一連の装置となっている。

また、投入口からばいじん等が排出しない構造となっている。

#### (1) 上部投入ホッパー装置

① 形式	二重ゲート密閉方式			
② 数量	1基			
③ 構造材質	上部ゲート扉	主要部	SUS-304	その他 SS-400
	下部ゲート扉		SS-400	内部耐火材充填
	ホッパー	主要部	SUS-304	その他 SS-400
	ホッパーファン	給気用	0.2kw	
		排気用	0.2kw	
④ 駆動方式	電動式	上部ゲート	0.4kw	
		下部ゲート	0.4kw	

#### (2) 火葬炉本体

① 形式	自動攪拌機・自動灰押出機付小動物焼却炉		
② 燃焼方式	三次燃焼方式	燃焼温度	800℃以上
③ 大きさ	火格子面積	1.9m <sup>2</sup> 以下	
	内容積	1.8m <sup>3</sup> (主燃室)	
④ 燃焼能力	200kg/h未満	(成犬換算 10kg/頭×20頭)	
⑤ 燃焼時間	1回当り	2.5時間	
⑥ 炉体構造	外側	ケーシング	SS-400
	内部	耐火レンガ・断熱レンガ・不定形耐火物	
⑦ 駆動方式	自動攪拌機	ロット	4連式電動 0.4kw
	自動灰押出機	ロット	2連式電動 0.4kw ×2
⑧ その他附属	金物等	1式	
⑨ 排気方式	強制通風方式(差圧コントロール方式)		

#### (3) 燃焼装置

① 自動オイルバーナー	三位置制御方式	一次室上段バーナー2台	0.4kw
		一次室下段バーナー1台	0.25kw
		二次室バーナー1台	0.4kw
		三次室バーナー1台	0.4kw
② 送油電磁弁	32A用	1個	
③ オイル配管	サービスタンク受の第一バルブ以降各バーナーまで		

#### 4 灰処理装置

火葬炉内の自動灰押出機と灰処理装置の組合せにより、自動で灰処理を行うことを目的とした装置。各灰出シュート管と接続された灰搬送管により空気輸送し、電選器で鉄片除去して集灰サイクロンに接続する。サイクロンで捕集された残灰は、灰塵送コンベアによって破碎機に送られ、粗破碎して袋詰する。

空気輸送の吸引プロワーは、サイクロン上部に接続し、吸引空気はフィルター付ガラリ通過して屋外に放出される。※自動灰押出装置については現在使用不能となっているため、灰をかき出すクワ状のかき出し棒等を使用して作業すること。

① 構成	灰搬送管	SGP 150A	(電選機付)
	サイクロン	(ロータリーバルブ付)	0.4kw
	灰搬送コンベア	(破碎機まで搬送)	0.4kw
	破碎機		0.4kw
	灰排出スクリーコンベア付		0.2kw
	吸引ファン		5.5kw
② 電気関係	灰処理装置制御盤		1面

#### 5 排ガス処理装置

火葬炉の排ガス温度(800℃以上)を、速やかに600℃～650℃に降下させ、サイクロン式集塵装置により発生ばいじんを捕集する。

① 構成	空気混合式	冷却ファン	0.75kw
		ダンパーコントローラー	0.2kw
	サイクロン集塵機	6,200m <sup>3</sup> /Hat 600℃	
		外筒内部キャスター張り 内筒耐熱アルマー加工	
		ばいじん排出スクリー付	0.2kw
② 電気関係	誘引排気ファン	エゼクター方式	15 kw
		ダンパーコントローラー	0.2kw
	温度連続記録計		1台
	一酸化炭素ガス分析装置(記録計)		1台

## 6 電気計装装置

各機械装置に、各々動力制御盤及びモニターディスク盤を設置している。  
主要機類の盤は、機器コントロール室内に設置している。

### (1) 動力制御盤

1-1	致死処分機系	1面
1-2	火葬炉系	1面

### (2) モニターディスク盤

2-1	致死処分機系	1面
2-2	火葬炉系	1面

(3) 電気配線	制御盤以後の二次側動力計装配線 一次側受電は、致死処分機系盤。	1面
----------	------------------------------------	----

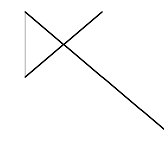
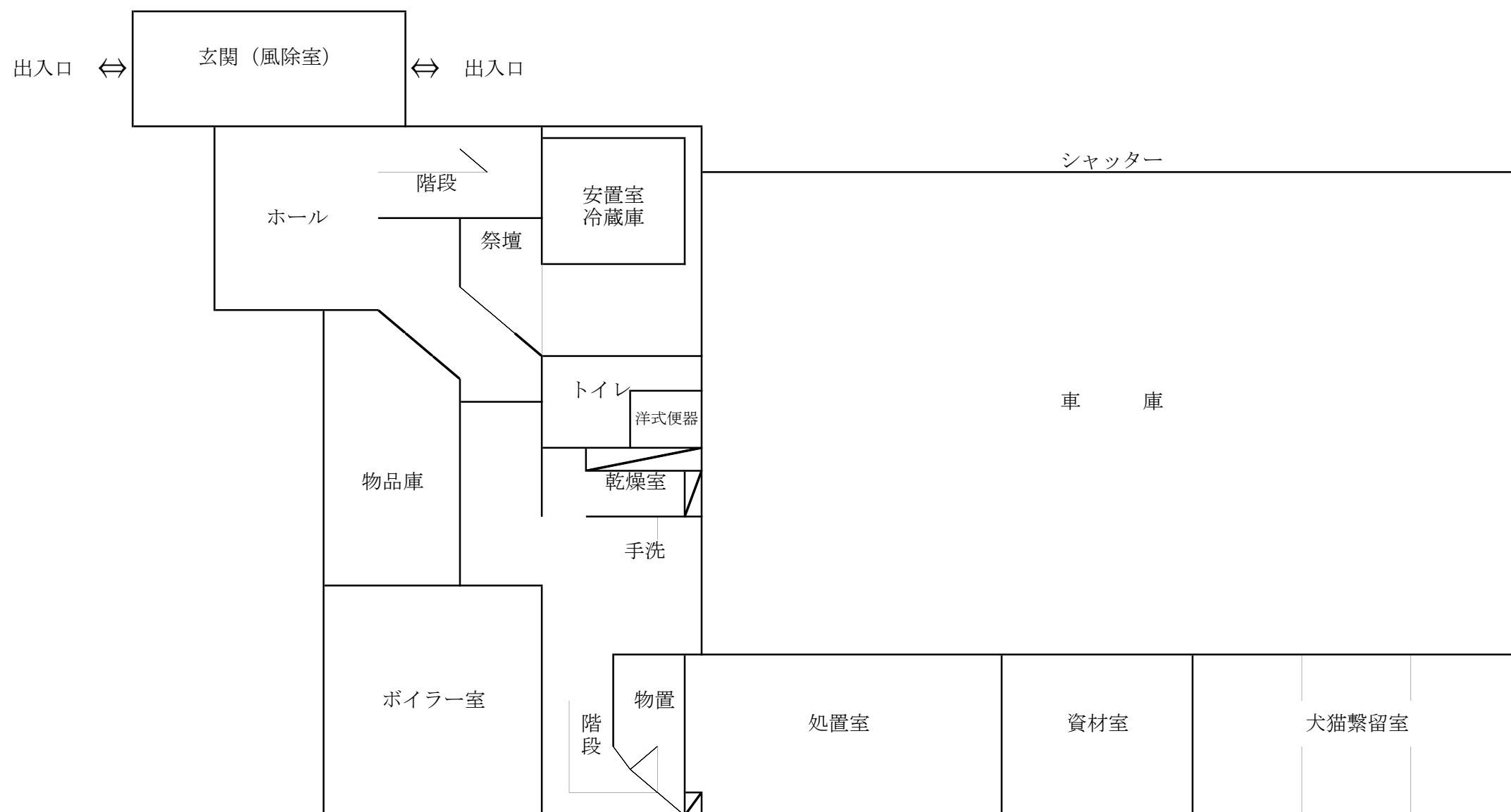
## 7 備付の動物収容ケージ設備

(1) 猫収容室用	ケージ 材 質 ケージ数	SUS-304 2段×2個	3式
-----------	--------------------	------------------	----

(2) 子猫収容室用	ケージ 材質 ケージ数	SUS-304 3段×3個	1式
------------	-------------------	------------------	----

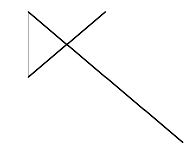
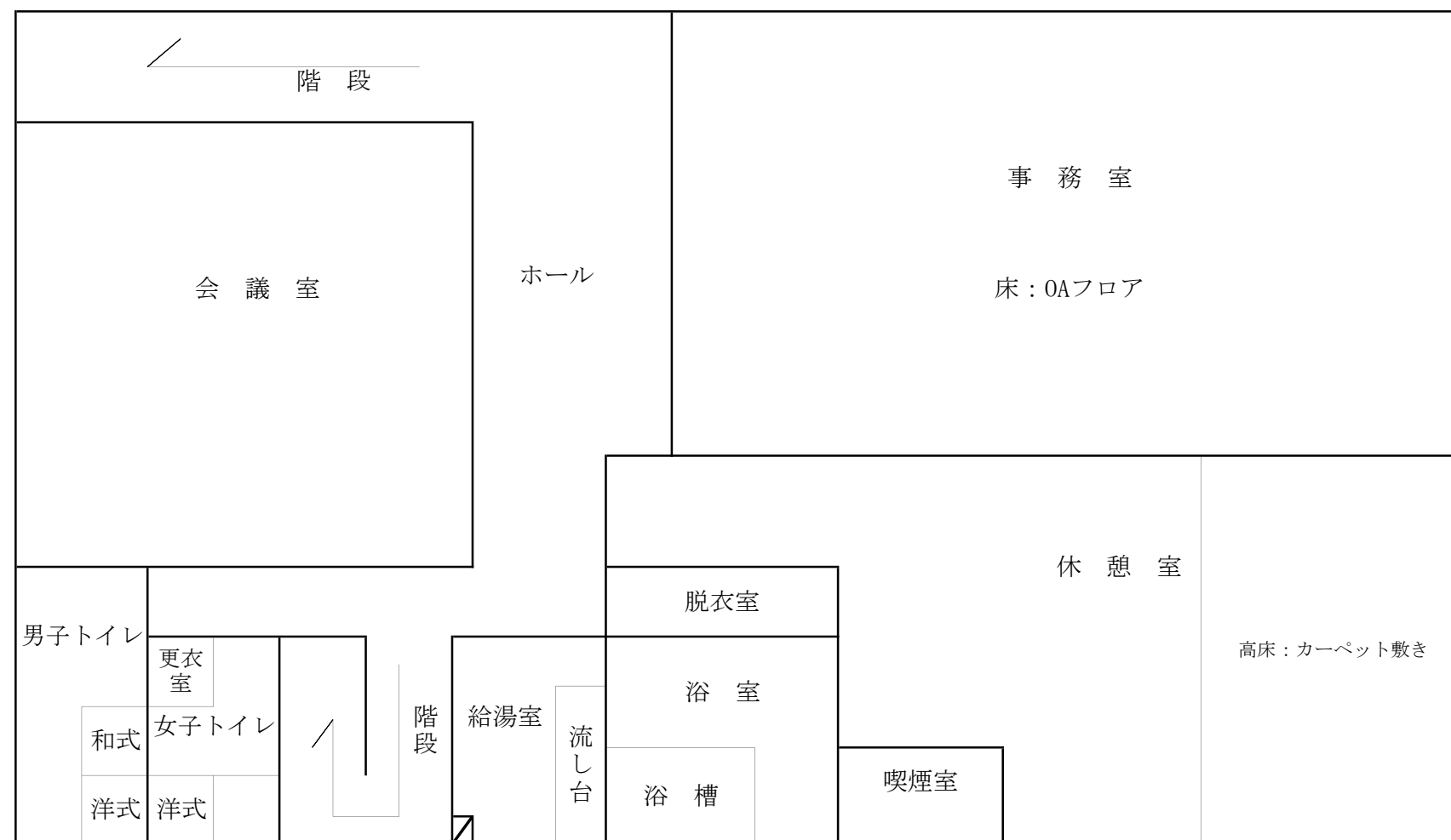
# 札幌市動物管理センター(本所)建物図

## 1 階



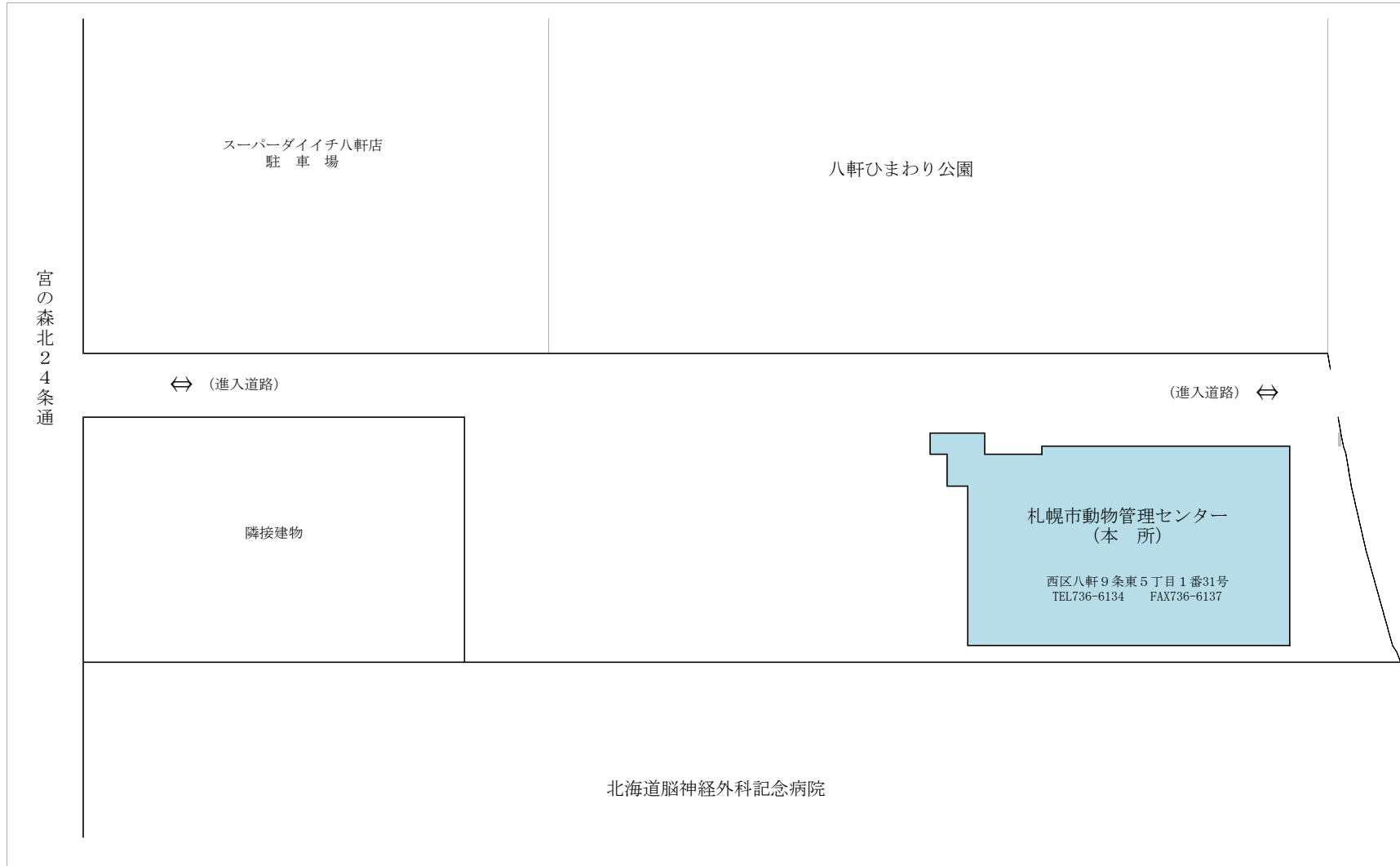
### 札幌市動物管理センター(本所)建物図

## 2 階



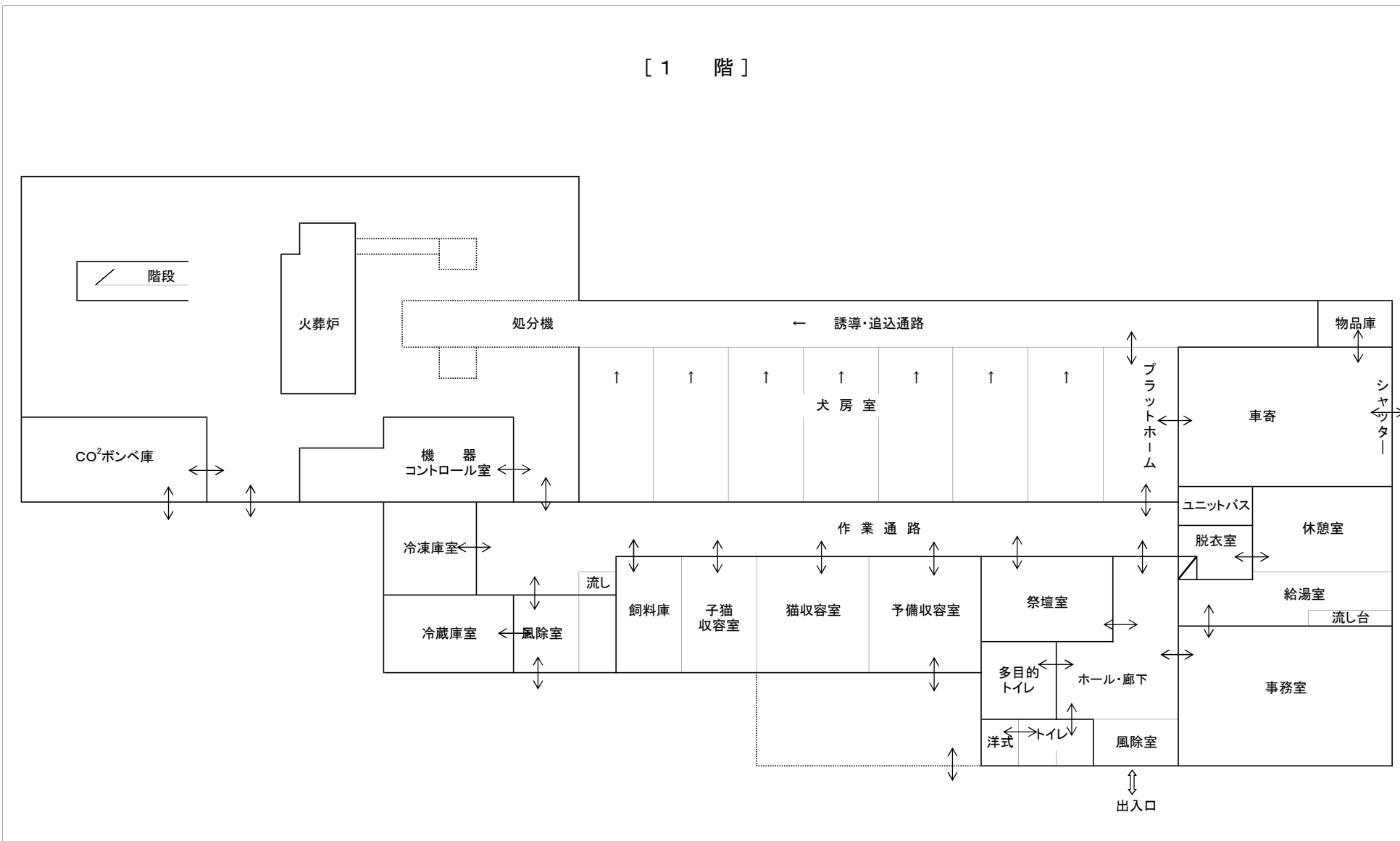


札幌市動物管理センター配置図



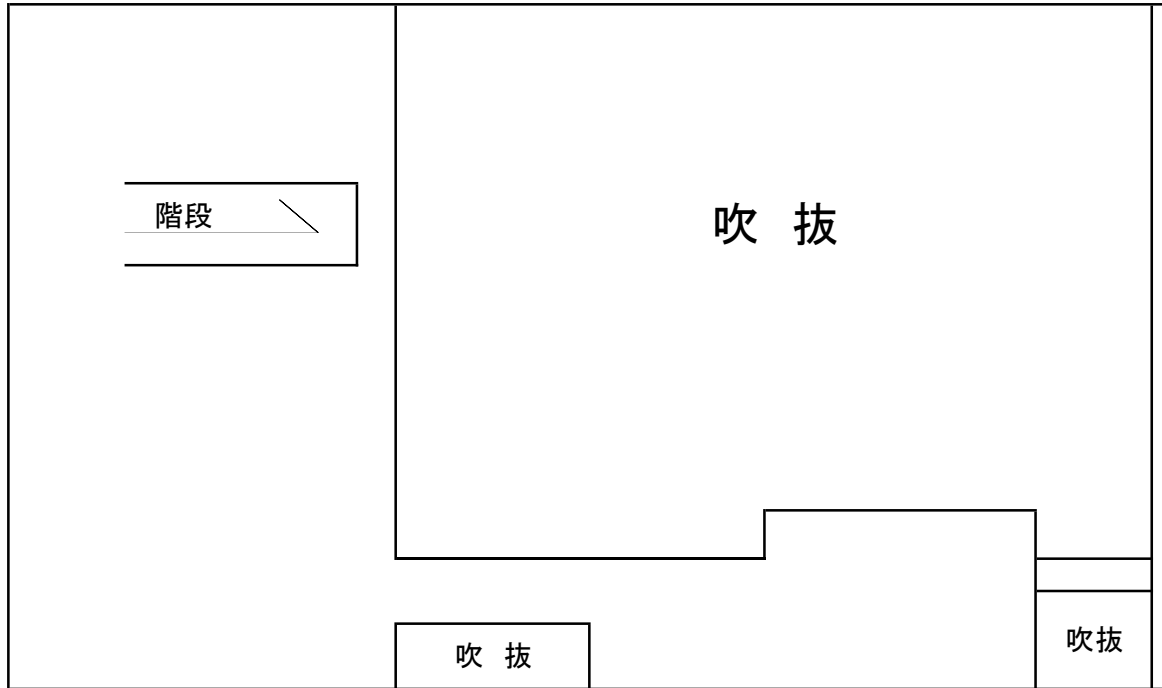
札幌市動物管理センター福移支所建物図

[ 1 階 ]

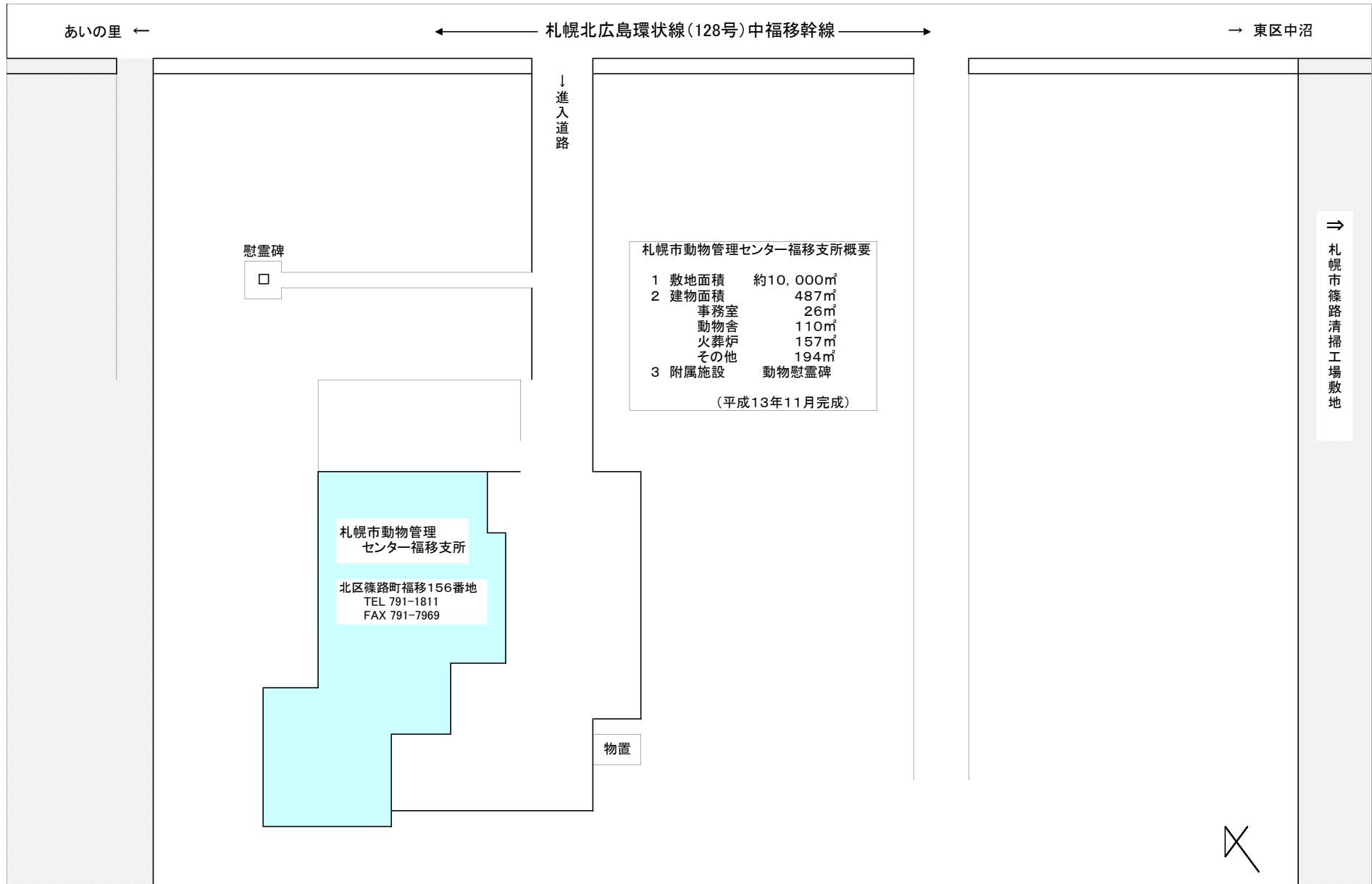


# 札幌市動物管理センター福移支所建物図

[ 2 階 ]



### 札幌市動物管理センター福移支所 配置図



# 札幌市動物管理センター収容施設等管理要領

平成23年 3月18日  
生活衛生担当部長決裁  
最終改正：平成30年9月20日

## (目的)

第1条 この要領は、札幌市動物管理センター収容動物等取扱要綱（以下「要綱」という。）の施行に際し、要綱第10条の規定に基づき、必要な事項を定める。

## (収容施設等)

第2条 この要領で定める施設は、以下のとおりとする。

- (1) 動物管理センター福移支所（以下「支所」という。）
- (2) 動物管理センター本所（以下「本所」という。）
- (3) 捕獲車輛

## (支所の衛生管理)

第3条 支所動物収容室の清掃消毒作業手順は、以下のとおりとする。なお、動物を移動させる時は、原則、犬については鎖・リードを着用し、猫については移動用ケージに入れて移動させること。

### (1) 犬舎の清掃及び消毒

ア 犬舎の清掃に際し、ほうき、ちりとり等でフンを取る。下痢便、血便等の異常便があった時は、獣医師が便を確認するまで、便をそのままにしておく。

イ 床面及び腰壁に水をかけ、ブラシで洗淨する。

ウ 洗淨後、ワイパーで水を除去する。

エ 清掃に使用したほうき、ちりとり、ブラシ、ワイパーは洗淨し、必要に応じ消毒液（500倍希釈ビルコンS）による消毒を行う。

オ 作業に使用したゴム手袋、前掛け、長靴等も洗淨、乾燥させる。

カ 上記ア～オの清掃を1日1回必ず実施し、開庁時間中においては、排せつ等の都度、速やかに実施することとする。

キ 1週間に1回又は動物の入れ替え時には、上記ア～ウの清掃後、消毒薬（500倍希釈ビルコンS）をジョウロにて散布し、1分間放置後、ワイパーで消毒薬を除去する。

ク 給餌は原則1日1回（給餌の時間は支所獣医師が指示する）とし、犬が食べ終わり次第、食器を片付ける。

ケ 給水は、常に犬が自由に給水できるよう準備するとともに、1日1回は新しいものに交換する。

### (2) 犬舎の高圧高温洗淨の実施

ア 支所犬舎は必要に応じて高圧高温洗淨を行う（実施については、支所獣医師が指

示する)。

- イ 高圧高温洗浄を実施後、ワイパーで水滴を除去し、乾燥させる。
- ウ 高圧高温洗浄を実施した犬舎は、原則として実施日は犬を収容しない。

(3) 犬ケージの清掃、消毒

- ア ケージ内のフンを取り、ペットシートを交換する。
- イ ケージ床面に敷いている毛布が汚れている場合は、毛布を交換する。
- ウ 収容後のケージは、まず水洗いしブラシで洗浄する。水切り後、消毒液（500倍希釈ビルコンS）をジョウロにて散布し、10分間放置する。消毒後は、水洗いし、よく乾燥させる。

(4) 猫ケージの清掃、消毒（備え付けケージ、組立ケージ共通）

- ア ケージ内の汚れを掃除する。
- イ 猫ケージ内の砂箱を出し、汚れた砂を廃棄し、砂を足す。別に支所獣医師から指示がある場合には、砂ではなくペットシートをトイレに使用する。
- ウ 猫の給餌は原則として1日1回とする。食器は餌の交換時に消毒済みのものと交換する。なお、開庁時間中に、空になった食器については、片付ける。
- エ 給水は、常に猫が自由に給水できるよう準備するとともに、1日1回は新しいものに交換する。給水用の食器は、交換時に消毒済みのものと交換する。
- オ 床面に散らばった砂等を清掃する（水洗い可）。
- カ 支所獣医師の指示で定期的に次の作業を行う。

(ア) 床面に敷いている毛布等の交換

(イ) 1週間に1回、砂箱の砂の全面交換

(ウ) 部屋の床面の洗浄、消毒（500倍希釈ビルコンS）（方法は犬舎床面に同じ）

キ 猫の入れ替え時は次の作業を行う。

(ア) 備え付けケージの場合は、汚れをふき取り、消毒液を噴霧し1分以上放置後新しいタオルでふき取る。

(イ) 備え付けケージの扉及び組立ケージは、洗浄し、消毒液（500倍希釈ビルコンS）をジョウロにて散布し、10分間放置する。消毒後は、水洗いし、よく乾燥させる。

(5) 作業通路

- ア 犬舎等の洗浄作業が終了後、作業通路の洗浄を行う。
- イ 必要に応じて、作業通路の消毒（500倍希釈ビルコンS）を行う。

2 動物を収容していない犬舎及びケージは、なるべく乾燥させること。

3 感染症等にり患している動物を収容していた犬舎及びケージは、上記の他、高圧高温洗浄を併用する。

（本所の衛生管理）

第4条 本所動物収容室の清掃消毒作業は、以下のとおりとする。

(1) 犬の世話

- ア 犬舎の清掃に際し、ほうき、ちりとりでフンを取る。下痢便、血便等の異常便があった時は、獣医師が便を確認するまで、便をそのままにしておく。

- イ 床面及び腰壁に水をかけ、ブラシで洗淨する。
- ウ 洗淨後、ワイパーで水を除去する。
- エ 清掃に使用したほうき、ちりとり、ブラシ、ワイパーは洗淨し、必要に応じ消毒液（５００倍希釈ビルコンＳ）による消毒を行う。
- オ 給餌は原則１日１回とし、犬が食べ終わり次第、食器を片付ける。

(2) 猫の世話

- ア ペットシーツや毛布等を交換し、ケージを洗淨し消毒（５００倍希釈ビルコンＳ）を行う。
- イ 必要に応じて、ケージの交換を行う。
- ウ 猫の給餌、給水は原則として１日１回とし、食器は毎回消毒済みのものと交換する。
- エ 使用したケージと食器は、洗淨し、消毒（５００倍希釈ビルコンＳ）を行う。

(3) その他

- 犬舎及び処置室の床面及び腰壁については、必要に応じて消毒（５００倍希釈ビルコンＳ）を行う。

(足洗槽及び手洗層の設置)

第５条 支所動物収容室の各入口近辺に足洗消毒槽（１００倍希釈ビルコンＳ）及び手洗消毒槽（５０倍希釈ヒビテン）を設置する。

２ 本所動物収容室の入口に足洗消毒槽（１００倍希釈ビルコンＳ）を設置する。

３ 足洗消毒槽及び手洗消毒槽の管理手順は、以下のとおりとする。

- (1) 足洗消毒槽、手洗消毒槽は週２回以上交換する。
- (2) 消毒液の交換は、消毒液を廃棄後ブラシで内部洗淨し、水切り後、新しい消毒液を入れる。

(食器等の衛生管理)

第６条 食器類の衛生管理手順は、以下のとおりとする。

- (1) 食器は、使用后スポンジ等でよく洗淨する。
- (2) 洗淨後、消毒槽（３００倍希釈ピューラックス）に５分程度浸す。
- (3) 消毒後、十分に水ですすぎ、よく乾燥させる。
- (4) 犬舎可動ドアに設置している水飲器はブラシでよく洗淨後、流水で十分にすすぐ。
- (5) 給餌の際に使用したスプーン等は、食器に準じて洗淨消毒する。

(毛布等の衛生管理)

第７条 動物に使用する毛布等の衛生管理手順は、次のとおりとする。

- (1) 使用した毛布等は、洗濯機にて洗濯する。なお、排せつ物等の汚れがひどい場合は予洗いを行ってから洗濯する。
- (2) 洗濯後、消毒槽（３００倍希釈ピューラックス）に５分程度浸す。
- (3) 消毒後、洗濯機ですすぎ洗いをし、よく乾燥させる。

(動物運搬ケージの衛生管理)

第8条 動物運搬ケージの衛生管理手順は、以下のとおりとする。

- (1) ブラシでよく洗浄する。
- (2) 洗浄後、消毒液（500倍希釈ビルコンS）をジョウロにて散布し、10分間放置する。
- (3) 消毒後は、水洗いし、よく乾燥させる。

(捕獲車の衛生管理)

第9条 捕獲車の衛生管理手順は、以下のとおりとする。

- (1) 収容室を水でよく濡らした後、ブラシで十分に洗浄する。  
必要に応じ、ブラシの代わりに高圧高温洗浄を行ってもよい。
  - (2) 水切り後、消毒薬（500倍希釈ビルコンS）を収容室内に散布する。
  - (3) 1分以上放置した後、ワイパーで消毒薬を除去する。
- 2 捕獲時に使用した器具類は、使用后、洗浄、消毒、乾燥し保管する。

(餌等の管理)

第10条 収容動物の餌等は、本所及び支所で獣医師が管理する。

- 2 本所及び支所に動物の餌等の寄附があった時は、寄附管理簿（様式21）に記載するとともに、賞味期限等を確認し、使用又は廃棄を決定する。
- 3 2の寄附及び動物管理センターで購入した餌については、毎月管理状況を報告する。
- 4 定期的に餌の賞味期限を確認し、賞味期限が経過したものは廃棄する。

附 則

第1条 この要領は、平成23年 4月 1日より施行する。

附 則

第1条 この要領は、平成24年 2月29日より施行する。

附 則

第1条 この要領は、平成25年 4月 1日より施行する。

附 則

第1条 この要領は、平成25年 9月11日より施行する。

附 則

第1条 この要領は、平成28年 3月16日より施行する。

附 則

第1条 この要領は、平成30年10月 1日より施行する。



所 長	管理係長	指導係長	係

指摘

様式 1

## 業 務 報 告 書

本日の業務を下記のとおり実施したので報告します。

令和      年      月      日 (      曜日)

(会 社 名)

(従事者名) \_\_\_\_\_

1 実施施設名 (  動物管理センター本所、  動物管理センター支所)

2 収容動物数      犬      頭      猫      頭

3 動物舎清掃状況

清掃犬舎	犬舎・予備収容室・猫収容室・子猫収容室
清掃時備考	

4 処分・火葬機器の運転状況及び重油使用状況 (支所業務のみ)

処分機運転状況	大型    ・    小型		
火葬炉運転状況	時      分～      時      分 (実働      時間)		
重油メーター	前日火葬炉	本日火葬炉	火葬炉使用量
	_____ L	_____ L	_____ L
	前日ボイラー	本日ボイラー	ボイラー使用量
	_____ L	_____ L	_____ L
重油量	前日残量 _____ L	本日使用量 _____ L	本日残量 _____ L
		本日給油量 _____ L	
機器点検	異常あり    ・    異常なし      機器名 (      )		
機器関係備考			

5 その他の業務

焼骨の貯蔵・埋葬      庁舎外草刈・除雪      その他 ( \_\_\_\_\_ )

6 特記事項

所 長	管理係長	指導係長	係

様式 2

令和 年 月 日 ( 曜日)

## 休 日 業 務 報 告 書

(会 社 名)

(従事者名) \_\_\_\_\_

本日の業務を、下記のとおり実施したので報告します。

### 記

1 実施施設名 (  動物管理センター本所、  動物管理センター支所)

2 業務時間 \_\_\_\_\_ 時間

(1) 入所時間 \_\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_ (2) 退所時間 \_\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_

(3)  収容動物なしのため実施せず (本所のみ)

3 収容動物の状況

犬 \_\_\_\_\_ 頭、 猫 \_\_\_\_\_ 匹、

4 休日業務

1 動物管理舎等清掃・保守点検		2 収容犬・ねこ・負傷動物の給餌・給水	
-----------------	--	---------------------	--

5 庁舎等の状況

特に異常を認めず  異常あり (具体的に特記事項欄に記入のこと)

6 特記事項

--



# 完了届

令和 年 月 日

(あて先) 札幌市長

住 所  
商号又は名称  
職 ・ 氏 名

印

名 称 札幌市動物管理センター運営管理補助業務 ( 月分)

上記役務は、令和 年 月 日に完了したのでお届けします。  
(なお、完了した役務の内容は、作業日誌等にて逐次報告したとおりです。)

備考 札幌市競争入札参加資格者(物品・役務)は、電子メールによる提出(押印不要)を可とする。送信先等の提出方法は札幌市の指示に従うこと。

..... (以下、札幌市使用欄) .....

受付	令和 年 月 日	完了を確認した職員	印
----	----------	-----------	---

課 長	係 長	係

令和 年 月 日上記のとおり完了届の提出があったので、この役務の履行検査に係る検査員及び立会人については次の者に命じ、令和 年 月 日に検査を実施してよろしいか。

検査員 職 氏 名

立会人 職 氏 名







