

## 仕様書

### 1 業務名

円山動物園施設清掃業務

### 2 履行期間

令和4年10月1日から令和7年9月30日まで

### 3 対象施設の概要

#### (1) 所在地

札幌市中央区宮ヶ丘3番地1

#### (2) 対象範囲

円山動物園内各施設（別紙1のとおり）

#### (3) 清掃対象延床面積

7,434 m<sup>2</sup>

※上記面積は建物内部の面積である。業務対象となる建物外部の面積については、別紙2を参照すること。

#### (4) 職員数

約70名

#### (5) 1日当たりの平均来園者数

最大約18,000名、最小約300名

#### (6) 開園時間

3月1日から10月31日は、午前9時30分から午後4時30分まで。

11月1日から2月末日は、午前9時30分から午後4時まで。

ただし、夜間開園など特別な行事がある場合は午後9時まで開園する。

#### (7) 定期休園

ア 休園日（下記当該日が祝日の場合は翌日）

- ・毎月第4水曜日
- ・5月～7月、9月、10月、12月～3月の第2水曜日
- ・8月の第1水曜日

イ 休園週間

4月・11月の第2水曜を含む月～金曜日

ウ 年末休園

12月29日～12月31日

(8) 1日の平均ごみ排出量(令和3年度実績)

ア 一般ごみ

2.52 m<sup>3</sup>

イ 資源化ごみ

0.03 m<sup>3</sup>

ウ 瓶・缶・ペットボトル

0.10 m<sup>3</sup>

4 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(平成30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記載されていない事項は、委託者と協議する。

(3) 各項目に付記した【 】は、共通仕様書における該当項目等を示す。

例：【I 1.2.3】第1編1.2.3に該当する項目。

5 業務内容【IV 1.1.4】【IV 2.1.1】～【IV 3.4.5】

(1) 日常清掃、日常巡回清掃

別紙3に基づき実施する。

(2) 連休期間清掃

別紙4に基づき実施する。

(3) 定期清掃

別紙5に基づき実施する。

(4) 臨時清掃及び雑役

別紙4に基づき実施する。

(5) その他

上記以外の事項であっても、現場の状況に応じて委託者が清掃管理上で必要と認め、指示する軽易な作業を行うこと。

天災等、予期せぬ事情で長期間の休園となった場合、休園期間中は委託者の指示に基づき特別清掃を実施すること。

## 6 作業実施日時【I 1.3.3】【IV 1.1.3】【IV 1.1.5】

### (1) 日常清掃、日常巡回清掃

ア 定期休園期間を除く毎日、原則として、午前6時15分から午前9時30分までに行う。ただし、は虫類・両生類館については、早朝の照明点灯が生態に影響するため、午前7時30分以降に作業を行い、動物園センターは、午前8時45分までに作業を行うこと。なお、やむを得ない理由により作業時間を延長する場合は、委託者と協議すること。

イ 動物園センター浴室清掃は日中に行い、午後4時20分頃に湯張りを完了させること。なお、浴室天井にカビが発生しやすいため、随時状況報告を行うこと。

ウ 日常巡回清掃は日中に行うこと。なお、ごみ収集、衛生消耗品補充、汚物収集については午前11時30分、午後1時、午後3時に行うこと。

エ ごみ収集については開園中に行うことを認めるが、収集したごみは一時保管場所に保管したのち、開園時間外に指定された場所へ運搬すること。

### (2) 連休清掃

4～5月の連休期間中（令和5年度：9日間、令和6年度：9日間、令和7年度：10日間）に、園内施設全体の巡回清掃を通常の日常清掃に加えて実施すること。なお、実施日や詳細な時間については委託者が別途指示する。

### (3) 定期清掃

原則として開園時間外に行うこと。なお、休園日及び休園週間の日中作業は可とするが、獣舎等の点検を行う可能性があるため、スケジュール等詳細について委託者と事前に協議すること。

### (4) 臨時清掃及び雑役

3 (7) 定期休園の期間を除く毎日、食べ物等で汚れが発生した場合やホッキョクグマ館屋外の簡易な除雪等について、委託者の指示に基づき柔軟に対応する（1日あたり合計1時間程度の作業を見込む）。

## 7 監督者及び監督代行者の選任

受託者は、業務遂行を指揮監督するため、監督者を1名定め、監督者が不在又は事故あるときの補助者として監督代行者を若干名選任し、監督者及び監督代行者の氏名等を委託者に通知すること。変更がある場合も同様に通知すること。

また、監督者及び監督代行者については、清掃業務について、作業の内容判断ができる技術力及び作業の指導等の総合的な技能を有し、実務経験3年以上の者とする。

なお、開園時間帯（夜間開園時間帯を除く）は監督者又は監督代行者を常に配置すること。

## 8 服装等【I 1.4.3】

- (1) 業務従事者は常に清潔かつ統一した動物園にふさわしい制服を着用する。
- (2) 業務従事者は胸部に名札を着けて業務を行う。
- (3) 業務従事者は身分証明書を携帯し、委託者の指示があった場合には提示する。
- (4) 制服の様式等は事前に委託者の承認を得ること。

## 9 使用資材等

- (1) 来園者が施設を快適に利用できるように、モップ等清掃機材の清潔な管理に努め、保管場所や保管方法について委託者の指示に従うこと。定期的に、モップ、雑巾類の洗濯や乾燥を行い、臭いが発生しないように努めること。
- (2) 手洗い台、流し台、屋内水飲み台、ベビーベッド、テーブル、イスについては雑巾および布きんの使い分けに注意すること。
- (3) トイレットペーパー、洗剤類、箒や塵取などの清掃器具は、全て用具入

れの内部に収納すること。通路や洗面台下など用具入れの外には置くことはできない。また、トイレトーパーについて、いたずら及び盗難防止のため、委託者が支給する「円山動物園」と書いたインク補給式スタンプをすべてのロールに押すこと。個々のトイレに設置してある棚等に置くことができるのは、平常時は1ブースあたり2ロールまでとし、巡回時に確認すること。混雑時のロール数については3ロールとする。また、予備の箱入りのものは来園者から見えない場所に保管すること。

- (4) 動物舎の窓定期清掃時には、傷等をつけないように適切な薬剤および機材を使用し、慎重に作業すること。また、動物に接する部分については特に薬剤の種類に気を付けることとし、事前に委託者に承諾を得ること。なお、承諾を得て使用中の薬剤であっても、委託者が使用中止あるいは変更の必要があると判断した場合は、その指示に従う。

## 10 負担の範囲【I 1.1.3】【IV 1.1.2】

### (1) 受託者の負担

清掃に必要な資機材、洗剤、漂白剤、ゴミ袋、動物園センター台所三角コーナー袋、ふきん等

### (2) 委託者の負担

衛生消耗品（来園者及び職員使用の石鹼、トイレトーパー、トイレ手洗い用洗剤、台所用洗剤）

※委託者が支給する衛生消耗品については、使用数、在庫数等について管理を行い、報告書（様式任意）を月に1度作成し、速やかに提出すること。また、不足が生じる前に委託者に申し出ること。

## 11 安全管理

- (1) 受託者は、業務の実施にあたっては、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。

なお、事故が発生した場合には、直ちに委託者に報告する。

- (2) 業務の実施にあたって、備品及び設備、掲示物等を破損した場合は、受

託者の責任により復旧させること。また、受託者の責任によらない破損箇所を発見したときは、直ちに委託者に連絡すること。

## 12 緊急時における連絡・報告体制及び従事者への対応

(1) 利用者からの苦情及び事故等が発生した場合は、速やかに委託者に連絡・報告するとともに、早期に問題解決を図ること。

(2) 受託者は、利用者からの苦情、委託者からの要請及び事故が発生した場合に対応するために、体制図を作成すること。

また、従事者への対応マニュアル(様式任意)を作成すること。

(3) (2)の体制図及び従事者への対応マニュアルについて、業務の履行開始の前日までに書面にて委託者に提出し、承認を得ること。

また、内容に変更が生じた場合は、速やかに変更したものを委託者に提出し、承認を得ること。

## 13 自主検査【IV 1.1.9】

### (1) 実施日

自主検査の周期は3か月に1回とする。

受託者は、業務の履行開始日の前日までに、自主検査の実施予定について委託者と協議して決定する。

### (2) 評価項目

評価項目は様式1・2のとおりとする。

ただし、この様式は清掃業務に係る一般的な検査項目を記載したものであり、委託者と受託者の協議により、対象施設及び作業内容に応じて様式を変更することができる。

### (3) 検査個所

建物全てを検査すると膨大な時間を費やすため、区分(「玄関ホール」、「廊下・エレベーターホール」など)ごとに最低1か所を選定する。

選定方法としては、原則として委託者からの指示とするが、委託者からの指示がない場合には、比較的使用頻度の高いところを選ぶなど、その建物の品質を適正に反映するような選び方をする。

#### (4) 自主検査の結果と改善

自主検査の結果、問題点を発見した場合には、原因分析を行い、当該業務のやり直し又は改善等を行う。

#### (5) 自主検査の結果の報告

自主検査及び改善の結果等について、様式1・2を添付した報告書（様式任意）に取りまとめのうえ、自主検査完了後10日以内に委託者に提出する。

報告を受けた委託者から改善指示を受けた場合、改善を行い、改善結果について改めて、改善指示を受けた日から20日以内に委託者に報告する。

### 14 業務関係図書

#### (1) 作業計画書（様式任意）【I 1.2.2】

受託者は、業務の履行開始日の前日までに、日常清掃及び定期清掃についての「作業計画書」を提出し、委託者の承諾を得る。内容の変更が必要になった場合は、速やかに委託者の承諾を得て行う。

ここでいう作業計画書とは、業務従事者と清掃資機材を効果的に配置するために作成するもので、対象となる作業について、いつ、誰が、どの場所を、どのような方法で行うかを示した作業の工程表のことである。

作業計画書には、建築物の用途や建築資材、劣化状況等を考慮したうえで、作業対象（場所、作業概要、作業回数）、作業時間、業務従事者（人数等）を記載する。

なお、計画書の作成にあたっては、他業種との関連を考慮するとともに、電話、電気等の機器に支障を与えないよう十分注意する。

#### (2) 定期清掃実施計画書（様式任意）【I 1.2.2】

受託者は、定期清掃を実施する日の7日前までに、「定期清掃実施計画書」を提出し、委託者の承諾を得る。なお、作業箇所によっては委託者の立会いが必要になる場合や、事前の解錠、照明の点灯が必要になる場合がある。そのため、計画書作成時にはイベント等のスケジュールを委託者に事前に確認した上で、日程と時間の調整をすること。

#### (3) 作業手順書（様式任意）

受託者は、業務の履行開始日の前日までに、日常清掃及び定期清掃についての「作業手順書」を提出し、委託者の承諾を得る。内容の変更が必要になった場合は、速やかに委託者の承諾を得て行う。

ここでいう作業手順書とは、誰でも統一的な方法により清掃が行われ、かつ、一定の良好な方法を担保できるよう作成されるもので、対象となる場所について、どの資機材を使用し、どのような方法で行うのかを示した業務従事者の作業マニュアルのことである。

作業手順書には、作業項目、作業手順・作業内容、作業回数、使用清掃資機材の種類及び数量、注意事項、最終点検について記載する。

#### (4) 業務報告書【I 1.1.5】【I 1.2.4】【I 1.4.7】【IV 1.1.8】

##### ア 日常清掃作業日誌（様式任意）

受託者は、毎日実施した作業状況について、作業日誌に記載し、2点穴あけをしたうえで翌日委託者に提出する。

##### イ トイレ清掃記録用紙（様式任意）

トイレの巡回時は、各トイレに設置してある記録用紙に清掃員氏名を記載する。記録用紙の様式については委託者と協議したうえで作成するものとし、用紙は受託者が用意する。

##### ウ 定期清掃作業報告書（様式任意）

受託者は、定期清掃実施計画書に基づき実施した定期清掃について、作業完了後速やかに実施報告書を作成して委託者に提出し、委託者の検査を受けて合格しなければならない。

この検査が不合格の場合には、再度作業を実施しなければならない。その場合の実施日は、委託者と協議して決定する。

## 15 労働社会保険諸法令遵守状況確認用書面等

(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。なお、各書面の様式及び記載要領は委託者が別に定める。

### 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。

なお、複数年契約のものにあつては、履行期間内において、1年毎に1回当該書類を提出すること。

#### 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) 次のいずれかに該当する場合にあつては、受託者は、上記(1)の書面のほか、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。

ア 低入札価格調査を実施して契約を締結したもの

イ 上記(1)の書面での確認において疑義が生じたもの

### 16 業務完了届

受託者は、暦月ごとの業務完了に伴い、速やかに「業務完了届」を委託者へ提出すること。

### 17 環境への配慮【IV 1.1.12】

(1) 業務に使用する洗剤、床維持材（ワックス）、剥離剤等は、有害な揮発性有機化合物（VOC）等を含まないもので、適正かつ環境に配慮したものを使用し、極力節約に努める。また、「札幌市公共建築物シックハウス対策指針」で規定する揮発性有機化合物等を含む製品以外を選択し、業務履行開始日の前日までに「使用材料計画書」（様式任意）に成分分析表を添付して提出し、委託者の承諾を受けてから使用することとし、使用する洗剤等を変更する場合も同様とする。

委託者がその性能上やむを得ないと判断した VOC 等の含有材料であっても、極力放散の少ないものを使用し、有効な換気対策を行い使用する。

なお、承諾を受けて使用中の洗剤等であっても、委託者が使用中止あるいは変更の必要があると判断した場合は、その指示に従う。

(2) 本市の環境マネジメントシステムに準じ、下記のとおり環境負荷低減に努める。

ア 電気、水道、油、ガス等の使用にあたっては、極力節約に努める。

イ ごみ減量及びリサイクルに努める。

ウ 両面コピーの徹底やミスコピーを減らすことで、紙の使用量を減らすよう努める。

エ 業務に係る用品等は、札幌市グリーン購入ガイドラインに従い、極力ガイドライン指定品を使用する。

## 18 業務の引継ぎ

(1) 受託者は、委託者の指示があった場合には、履行開始に先立ち、従前の受託者から実地による実務的な引継ぎを受ける。

(2) 受託者は、委託者の指示があった場合には、履行終了に先立ち、受託者が業務を行った際に作成した業務に必要な手順・方法等を記載した資料を委託者に提出する。

(3) 受託者は、委託者の指示があった場合には、履行終了に先立ち、上記(2)の資料等によるほか、新規の受託者に対し実地による実務的な引継ぎを行う。

(4) 業務引継ぎの詳細・実施期間等については、委託者と協議して定める。

(5) 引継ぎに係る費用は受託者の負担とする。

## 19 鍵の管理について

(1) 業務で使用する施設の鍵については、委託者が受託者に貸与する。鍵の貸与を受けるときは、受託者は、委託者が別に定める預かり証を提出すること。

(2) 貸与した鍵は慎重に取り扱い、業務を遂行するための必要な場所と時間

に限って使用することとし、委託者に無断で複製しないこと。

- (3) 鍵の保管管理を徹底するとともに本契約の履行を完了したときは、その鍵を委託者に返還しなければならない。
- (4) 貸与した鍵を紛失した場合、速やかに委託者へ届け出る。なお、園内全施設のシリンダー交換等に係る費用は、受託者が負担すること。

## 20 一般的注意事項

- (1) 事務室や動物舎等で特殊な業務を行っている場合については、委託者の立会い又は了解を得て作業を実施する。
- (2) 委託者から業務の実施状況についての確認の要求があった場合は、立会い検査に応じること。この場合、要求があれば作業の補正を実施すること。
- (3) 作業終了に際しては、椅子、屑入れ等を所定の場所に戻す。
- (4) 盗難、火災の発生に注意し、作業終了の際は、施錠及び火気処理を確認するとともに、不用灯を消灯する。
- (5) 拾得物は、直ちに委託者に届け出る。
- (6) 受託者は、業務の遂行にあたり、委託者との連絡を密にするとともに、作業の実施にあたり疑義が生じた場合は、必ず委託者の指示を受け実施すること。
- (7) 清掃時に回収したごみは、委託者が指定するごみ保管場所まで運搬することとし、園内屋外ごみ箱への投入は行わないこと。
- (8) 受託者は、本業務の履行にあたって知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。また、契約終了後も同様とする。
- (9) 従事者は、新型コロナウイルス等に対しての各種感染症予防対策を徹底し、動物園の実施する感染症等の対策に協力すること。また、受託者及びその関係者に感染が疑われる場合は、直ちに委託者へ報告し、指示を仰ぐこと
- (10) 業務を実施する上で施設内の駐車場を使用する際は、委託者に事前に承諾を得るものとする。

## 21 利用可能な居室等【I 2.1.1】

(1) 対象居室等

清掃員控室（飼料貯蔵庫2階、位置は別図のとおり。）

付帯設備、什器、ロッカーを含む。

(2) 利用にあたっての注意点

ア 業務に関係のない者をみだりに入室させない。

イ 常に整理整頓を行い、清潔を保つ。

22 発注担当

環境局円山動物園経営管理課管理係（011-615-8097）

札幌市中央区宮ヶ丘3番地1 動物園センター1階

## 円山動物園施設一覧

	施設名	建設年 もしくは 改修年	面積	備考 (便所・便器数)
1	動物園センター	H10	945 m <sup>2</sup>	大3、小2、多目的2
	〃 動物園プラザ等			大2、小1
	〃 その他（事務室等）			
2	動物科学館	H3	452 m <sup>2</sup>	大4、小1、多目的1
3	第一レストハウス（屋内）	H4	252 m <sup>2</sup>	大4、小2、多目的1
	第一レストハウス（屋外）		130 m <sup>2</sup>	
4	展望レストハウス	H18	280 m <sup>2</sup>	
5	動物病院	H17	93 m <sup>2</sup>	大1
6	屋外ステージ	S46	108 m <sup>2</sup>	
7	ホッキョクグマ館（屋内）	H29	666 m <sup>2</sup>	大3、小2、多目的2
	ホッキョクグマ館（屋外）		417 m <sup>2</sup>	
8	モンキーハウス	S59	110 m <sup>2</sup>	
9	モンキーハウス横トイレ	H22	55 m <sup>2</sup>	大6、小3、多目的2
10	こども動物園（ビーバーの森）	H20	59 m <sup>2</sup>	
11	こども動物園（リスザルドーム）		37 m <sup>2</sup>	
12	こども動物園（ふれあい教室）		78 m <sup>2</sup>	
13	こども動物園（どさんこの森）		57 m <sup>2</sup>	
14	こども動物園（ウマウサギ舎通路）		16 m <sup>2</sup>	
15	こども動物園トイレ(案内所含む)	H19	48 m <sup>2</sup>	大4、小2、多目的1
16	カンガルー館	H1	107 m <sup>2</sup>	
17	熱帯鳥類館	H7	290 m <sup>2</sup>	
18	は虫類・両生類館	H23	271 m <sup>2</sup>	
19	は虫類・両生類館横トイレ	H23	55 m <sup>2</sup>	大8、小3、多目的1
20	チンパンジー館（屋内）	H12	92 m <sup>2</sup>	
	チンパンジー館（屋外）		154 m <sup>2</sup>	
21	エゾヒグマ館	H22	37 m <sup>2</sup>	
22	エゾシカ・オオカミ舎	H20	398 m <sup>2</sup>	大3、小3、多目的1
23	寒帯館	H24	240 m <sup>2</sup>	
24	高山館	H24	212 m <sup>2</sup>	
25	熱帯雨林館	H24	275 m <sup>2</sup>	
26	カバ・ライオン館	H27	715 m <sup>2</sup>	大8、小3、多目的1
27	キリン館	H27	595 m <sup>2</sup>	
28	ゾウ舎(屋内)	H30	795 m <sup>2</sup>	
	ゾウ舎(屋外)		65 m <sup>2</sup>	
29	西門トイレ	H6	32 m <sup>2</sup>	大5、小4、多目的1
30	正門トイレ	H10	27 m <sup>2</sup>	大5、小4
31	中央トイレ	H16	37 m <sup>2</sup>	大5、小3、多目的1
合計			8,200 m <sup>2</sup>	

## 区分面積集計表（円山動物園施設清掃業務）

【建物外部】

（単位：㎡）

区 分	階	当該居室等	面積	床			床以外			
				日常清掃	日常巡回	定期清掃	日常清掃	日常巡回	ごみ運搬	定期清掃
構内通路、屋上 広場		第一レストハウス （外部玄関周り）	130	130						
		チンパンジー館(屋外)	154	154			22			
		ゾウ舎（屋外）	65	65						
		ホッキョクグマ館(屋外)	417	417			22			
合計			766	766			44			

【建物内部】

（単位：㎡）

区 分	階	当該居室等	面積	床			床以外			
				日常清掃	日常巡回	定期清掃	日常清掃	日常巡回	ごみ運搬	定期清掃
観覧エリア、休憩 所等	1F	動物園センター	48	48		48			48	92
	"	"（風除室）	24	24		24			24	
	"	"（動物園プラザ風除室）	4	4		4			4	
	"	"（情報ホール）	130	130		130	130		130	
	1F	動物科学館（エントランス）	120	120		120			120	73
	1F	"（展示、ふれあいコーナー）	192	192		192	192		192	
	"	"（映像ホール）	120	120		120			120	
	1F	第一レストハウス（ホール）	192	192		192	192		192	61
	1F	展望レストハウス	90	90		90	90		90	150
	2F	展望レストハウス	130	130		130	130		130	
	"	"（遊びゾーン1、2）	24	24		24	24		24	
	1F	動物病院	44			44				
	1F	屋外ステージ	108			108				108
	1~2F	ホッキョクグマ館(屋内)	580	580	580		580		580	434
	1F	モンキーハウス	110	110			110		110	
	1F	こども動物園案内所	14	14			14		14	
	1F	こども動物園（ビーバーの森）	59	59			59		59	
	"	"（リスザルドーム）	37	37			37		37	
	"	"（ふれあい教室）	78	78			78		78	
	"	"（どさんこの森）	57	57			57		57	
	"	"（ウマウサギ通路）	16	16			16		16	
	1F	カンガルー館	107	107			107		107	
	1F	熱帯鳥類館	274	274		274	274		274	66
	1F	は虫類・両生類館	271	271		271	271		271	178
	1~2F	チンパンジー館(屋内)	92	92			92		92	
	1F	エゾヒグマ館（観察スペース）	37	37			37		37	26
	1~2F	エゾシカ・オオカミ舎	293	293		293	293		293	120
	1F	寒帯館	240	240		240	240		240	108
	1F	高山館	202	202		202	202		202	106
	1F	熱帯雨林館	275	275		275	275		275	88
1~2F	カバ・ライオン館	625	625		625	625		625	184	
1~2F	キリン館	555	555		555	555		555	136	
1~2F	ゾウ舎	765	765		765	765		765	91	
		（小計）	(5,913)	(5,761)		(5,306)	(5,445)		(5,761)	(2,021)
事務室、会議室	1F	動物園センター※繊維床	112	112		112			112	
	"	"（体験学習室）	44	44		44			44	
	"	"（動物園プラザ）	97	97		97			97	
	"	"（会議室）	17	17		17			17	
	"	"（救護迷子室）	13	13		13			13	
	"	"（ロッカー室）	8	8		8			8	
	"	"（洗濯乾燥室）	8	8		8			8	
	"	"（放送室）	1	1		1			1	
	2F	"（飼育事務室）※繊維床	135	135		135			135	
	"	"（会議室）	30	30		30			30	
	"	"（応接室）※繊維床	29	29		29			29	
	"	"（ロッカー室）	8	8		8			8	
	"	"（宿直室・大）※繊維床	7	7		7			7	
	"	"（宿直室・大）	3	3		3			3	
"	"（宿直室・小）	6	6		6			6		
"	"（前室）	14	14		14			14		

区 分	階	当該居室等	面積	床			床以外			
				日常清掃	日常巡回	定期清掃	日常清掃	日常巡回	ごみ運搬	定期清掃
	1F	動物病院	46	46		46			46	
	1F	展望レストハウス(くつろぎゾーン)※繊維床	18	18		18	2		18	
	2F	エゾシカ・オオカミ舎※繊維床	51	51		51	26		51	
	1F	高山館	10	10		10			10	
			(小計)	(657)			(657)		(28)	
廊下・エレベーターホール	1F	動物園センター	28	28		28			28	
	2F	〃	17	17		17			17	
			(小計)	(45)		(45)			(45)	
便所・洗面所	1F	動物園センター	30	30	30	30	30	30	30	
	〃	〃(動物園プラザ)	17	17		17	17		17	
	2F	〃(男)	11	11	11	11	11	11	11	
	〃	〃(女)	2	2		2	2		2	
	1F	動物園科学館	20	20	20	20	20	20	20	
	1F	第一レストハウス	33	33	33	33	33	33	33	
	〃	〃(授乳スペース)	12	12	12	12	12	12	12	
	1F	展望レストハウス(育児、手洗いスペース)	6	6	6	6	6	6	6	
	1F	動物病院	3	3		3	3		3	
	1F	ホッキョクグマ館	47	47	47	47	47	47	47	
	〃	〃(授乳室)	10	10	10	10	10	10	10	
	1F	は虫類・両生類館横	55	55	55	55	55	55	55	
	1F	西門トイレ	32	32	32	32	32	32	32	
	1F	中央トイレ	37	37	37	37	37	37	37	
	1F	エゾシカ・オオカミ舎	28	28	28	28	28	28	28	
	〃	〃(洗面所・授乳室)	16	16	16	16	16	16	16	
	1F	こども動物園	34	34	34	34	34	34	34	
	1F	モンキーハウス横	55	55	55	55	55	55	55	
	1F	正門トイレ	27	27	27	27	27	27	27	
	1F	カバ・ライオン館	50	50	50	50	50	50	50	
2F	キリン館(授乳スペース)	10	10	10	10	10	10	10		
		(小計)	(535)	(535)	(513)	(535)	(535)	(513)	(535)	
湯沸室	1F	動物園センター	5	5		5	5		5	
	2F	〃	9	9		9	9		9	
	1F	第一レストハウス	15	15		15	15		15	
			(小計)	(29)		(29)	(29)		(29)	
エレベーター		ホッキョクグマ館(屋内)	2台	2台		2台	2台		2台	
		カバ・ライオン館	1台	1台		1台	1台		1台	
		キリン館	1台	1台		1台	1台		1台	
		ゾウ舎	1台	1台		1台	1台		1台	
		(小計)	(5台)	(5台)		(5台)	(5台)		(5台)	
階段		動物園センター	19	19		19	19		19	
		展望レストハウス	12	12		12	12		12	
		ホッキョクグマ館(屋内)	29	29		29	29		29	
		熱帯鳥類館	16	16		16	16		16	
		エゾシカ・オオカミ舎	10	10		10	10		10	
		カバ・ライオン館	40	40		40	40		40	
		キリン館	30	30		30	30		30	
		ゾウ舎	30	30		30	30		30	
	(小計)	(186)	(186)		(186)	(186)		(186)		
浴室・シャワールーム・脱衣室	2F	動物園センター	24	24		24	24		24	
	〃	〃(女子)	45	45		45	45		45	
		(小計)	(69)	(69)		(69)	(69)		(69)	
合計		7,434	7,282	513	6,758	6,337	513	7,096	2,021	

## 日常清掃作業内容

区分	項目	作業内容	対象規模	作業回数 (回/日)	作業日数 (3年間)
観覧エリア、休憩所等	弾性床、硬質床 又は木製床	除塵及び部分水拭き（【IV 2.1.1】玄関 ホール適用）	5,761 m <sup>2</sup>	1.0	991
〃	床以外	手すり、窓台、什器備品（テーブル、ベンチ、 イス）、人止柵、水飲み場等の除塵及び拭き （【IV 2.2.4】廊下・エレベーターホールの手 すり拭き適用）	5,445 m <sup>2</sup>	1.0	991
〃	〃	ごみ収集（【IV 2.2.4】廊下・エレベ ーターホール適用）	5,761 m <sup>2</sup>	1.0	991
事務室、会議室	弾性床又は木製 床	除塵及び部分水拭き	305 m <sup>2</sup>	1.0	991
〃	繊維床	除塵	352 m <sup>2</sup>	1.0	991
〃（エゾシカ・オオカ ミ舎）	床以外	什器備品拭き	26 m <sup>2</sup>	1.0	991
〃（展望レストハウス）	〃	窓台の除塵及び拭き	2 m <sup>2</sup>	1.0	991
〃（動物園センター事 務室、飼育事務室、応 接室除く）	〃	ごみ収集	381 m <sup>2</sup>	1.0	991
廊下・エレベーター ホール	弾性床、硬質床 又は木製床	除塵及び部分水拭き	45 m <sup>2</sup>	1.0	991
〃	床以外	手すり拭き	45 m <sup>2</sup>	1.0	991
〃	〃	ごみ収集	45 m <sup>2</sup>	1.0	991
便所・洗面所	弾性床又は硬質 床	除塵及び全面水拭き	535 m <sup>2</sup>	1.0	991
〃	床以外	ごみ収集、扉・便所面台へだて部分拭 き、洗面台・水栓拭き、鏡拭き、衛生陶 器洗浄、衛生消耗品補充及び汚物収集	535 m <sup>2</sup>	1.0	991
〃	日常巡回清掃	床部分水拭き、洗面台拭き、鏡拭き及び 衛生陶器洗浄	513 m <sup>2</sup>	1.0	991
〃	〃	ごみ収集、衛生消耗品補充、汚物収集	513 m <sup>2</sup>	3.0	991
湯沸室	弾性床	除塵及び全面水拭き	29 m <sup>2</sup>	1.0	991
〃	床以外	流し台洗浄及び厨芥収集	29 m <sup>2</sup>	1.0	991
エレベーター	弾性床又は硬質 床	除塵及び部分水拭き	5 台	1.0	991
〃	床以外	壁・扉・操作盤部分拭き及び扉溝除塵	5 台	1.0	991
階段	弾性床、硬質床 又は木製床	除塵及び部分水拭き	186 m <sup>2</sup>	1.0	991
〃	床以外	手すり拭き	186 m <sup>2</sup>	1.0	991
浴室・シャワールー ム・脱衣室	弾性床、硬質床 又は木製床	洗浄又は除塵及び拭き	69 m <sup>2</sup>	1.0	991
〃	床以外	壁・洗面台・鏡・椅子・洗面器・水栓・シャ ワー金具等拭き、ごみ収集、扉部分拭き、足拭 きマット乾燥、脱衣箱・脱衣かご拭き、消耗品 補充、排水口ごみ収集	69 m <sup>2</sup>	1.0	991
〃	床以外	湯張り	1 ヶ所	1.0	991
ごみ運搬処理	建物内部全体	中継所から集積所までのごみ運搬・分 別・梱包	7,096 m <sup>2</sup>	1.0	991
構内通路、屋上広場 （第一レストハウス、チンパンジ ー館、ゾウ舎）		拾い掃き	349 m <sup>2</sup>	1.0	991
〃 （ホッキョクグマ館）		〃（4月～11月）	417 m <sup>2</sup>	1.0	660
〃 （ホッキョクグマ館）		〃（12月～3月）※構内通路部分	100 m <sup>2</sup>	1.0	331
〃（チンパンジー館、 ホッキョクグマ館）	床以外	手すり拭き（階段部分）	44 m <sup>2</sup>	1.0	991
〃（チンパンジー館、 ホッキョクグマ館）	〃	窓台除塵及び拭き（階段部分）	44 m <sup>2</sup>	1.0	991



## 日常清掃作業内容(清掃面積全体)

区 分	項 目	作 業 内 容	対象規模	作業回数 (回/日)	作業日数 (3年間)
清掃面積全体	臨時清掃・雑役	上記の日常清掃以外の臨時清掃及び雑役(緊急の施設内清掃、簡易な除雪等)への対応(定期休園期間を除く毎日1時間程度)	8,048 m <sup>2</sup>	随時	991

## 連休期間清掃作業内容

区 分	項 目	作 業 内 容	対象規模	作業回数 (回/日)	作業日数 (3年間)
観覧エリア、休憩所等	日常巡回清掃	床部分水拭き (【IV 2.3.1】玄関ホール適用)	5,761 m <sup>2</sup>	1.0	28
〃	〃	ごみ収集、フロアマット除塵 (【IV 2.3.1】玄関ホール適用)	5,761 m <sup>2</sup>	1.0	28
便所・洗面所	日常巡回清掃	床部分水拭き、洗面台拭き、鏡拭き及び衛生陶器洗浄	513 m <sup>2</sup>	1.0	28
〃	〃	ごみ収集、衛生消耗品補充、汚物収集	513 m <sup>2</sup>	5.0	28
エレベーター	日常巡回清掃	床部分水拭き	5 台	1.0	28

## 定期清掃作業内容

区 分	項 目	作 業 内 容	対象規模	作業回数 (3年間)
観覧エリア、休憩所等	弾性床又は硬質床	表面洗浄又は一般床洗浄（【IV 2.4.1】 玄関ホール適用）	5,154 m <sup>2</sup>	12
〃（動物病院（診察・手術室））	〃	〃	44 m <sup>2</sup>	3
〃（屋外ステージ）	〃	〃	108 m <sup>2</sup>	3
〃（屋外ステージ）	床以外	窓台除塵及び拭き	108 m <sup>2</sup>	3
事務室、会議室	弾性床、硬質床 又は木製床	表面洗浄	305 m <sup>2</sup>	3
〃	繊維床	洗浄	352 m <sup>2</sup>	3
廊下・エレベーター ホール	弾性床又は木製 床	表面洗浄	45 m <sup>2</sup>	3
便所・洗面所	弾性床又は硬質 床	表面洗浄又は一般床洗浄	535 m <sup>2</sup>	12
湯沸室	弾性床	表面洗浄	29 m <sup>2</sup>	3
エレベーター	弾性床又は硬質 床	表面洗浄又は一般床洗浄	5 台	12
階段	弾性床、木製床 又は硬質床	表面洗浄又は一般床洗浄	186 m <sup>2</sup>	12
窓ガラス又はアクリル窓 （動物園センター）	仮設足場不要	洗浄（両面）	92 m <sup>2</sup>	3
〃（動物科学館）	〃	〃（両面）	73 m <sup>2</sup>	6
〃（第一レストハウス）	〃	〃（両面）	61 m <sup>2</sup>	6
〃（展望レストハウス）	〃	〃（両面・立会必要）	150 m <sup>2</sup>	6
〃（ホッキョクグマ館）	〃	〃（片面・動物部分観覧側）	377 m <sup>2</sup>	12
〃（ホッキョクグマ館）	〃	〃（両面）	57 m <sup>2</sup>	12
〃（熱帯鳥類館）	〃	〃（片面・動物部分観覧側）	50 m <sup>2</sup>	12
〃（熱帯鳥類館）	〃	〃（両面）	16 m <sup>2</sup>	12
〃（は虫類・両生類館※ 動物水槽大）	〃	〃（片面・閲覧側のみ）	74 m <sup>2</sup>	12
〃（は虫類・両生類館※ 動物水槽小）	〃	〃（片面・閲覧側のみ）	46 m <sup>2</sup>	36
〃（は虫類・両生類）	〃	〃（両面）	58 m <sup>2</sup>	6
〃（エゾヒグマ館）	〃	〃（片面・閲覧側のみ）	26 m <sup>2</sup>	6
〃（エゾシカ・オオカミ 舎）	〃	〃（両面・立会必要）	120 m <sup>2</sup>	6
〃（寒帯館）	〃	〃（片面・動物部分観覧側）	59 m <sup>2</sup>	12
〃（寒帯館）	〃	〃（両面）	20 m <sup>2</sup>	12
〃（寒帯館、アムトラ外放 飼場）	〃	〃（片面・動物部分観覧側）	29 m <sup>2</sup>	6
〃（高山館）	〃	〃（片面・動物部分観覧側）	76 m <sup>2</sup>	12
〃（高山館）	〃	〃（両面）	30 m <sup>2</sup>	12
〃（熱帯雨林館）	〃	〃（片面・動物部分観覧側）	68 m <sup>2</sup>	12
〃（熱帯雨林館）	〃	〃（両面）	20 m <sup>2</sup>	12
〃（カバ・ライオン館）	〃	〃（片面・動物部分観覧側）	153 m <sup>2</sup>	12
〃（カバ・ライオン館）	〃	〃（両面）	31 m <sup>2</sup>	12
〃（キリン館）	〃	〃（片面・動物部分観覧側）	118 m <sup>2</sup>	12

〃 (キリン館)	〃	〃 (両面)	18 m <sup>2</sup>	12
〃 (ゾウ館)	〃	〃 (片面・動物部分観覧側)	78 m <sup>2</sup>	6
〃 (ゾウ館)	〃	〃 (両面)	13 m <sup>2</sup>	6
吹出口・吸込口 (トイレ・授乳室)	300×300程度	吹出口、吸込口、その周辺洗浄	75 個	18

※別紙3～5の「対象規模」欄に記載している面積は、原則として「床面積」である。ただし、事務室、会議室の「什器備品拭き」及び「窓台の除塵及び拭き」については「清掃面積」を、「窓ガラス又はアクリル窓」の洗浄については窓ガラス又はアクリル窓の「片面の面積」を記載している。

※別紙5の「作業回数(3年間)」欄において、「3」とあるのは1年に1回、「6」とあるのは半年に1回、「12」とあるのは3か月に1回、「18」とあるのは2か月に1回、「36」とあるのは1か月に1回の周期で行う。