

仕様書

1 業務名

円山動物園園内施設運転管理整備業務

2 履行期間

令和7年4月1日から令和8年3月31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

円山動物園

(2) 規模

敷地面積 224,780 m²

施設数 60

(3) 開園時間

3月1日～10月31日 9時30分～16時30分

11月1日～2月末日 9時30分～16時00分

ただし、夜間開園など特別な行事がある場合は21時まで開園する。

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（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記載されていない事項は、委託者と協議する。

5 業務内容

(1) 園内施設運転管理

ア 常時管理施設

(ア) 日常運転監視

a 日常の運転監視は、2回/日各動物舎等の巡視を行う。

運転監視の仕様は【設備仕様書1】による。

b 暖房期間においては、設定温度の確認及び暖房設備関連機器の異常の有無に

ついて、特に注意深く確認する。

異常を認めた場合は速やかに委託者に報告し、指示に従うこと。

- c 動物舎等の暖房期間中の温度管理は、自動温度警報装置又は一括警報装置により温度確認を行い、常時適温に保つように温度調節を行う。
- d 自動温度警報装置がない動物舎等については、適時現場を確認し、設定温度を保つこと。
- e 常時管理対象施設及び対象設備は【別紙1】による。

ただし、動物園センターについては令和7年7月から令和8年3月までは対象としない。

- f 常時管理対象施設の暖房予定期間は【別紙2】による。
- g 常時管理対象施設の暖房設定温度は【別紙3】による。

(イ) 機器の運転・停止操作等

- a 暖房設備の運転を開始する時及び運転を停止する時には、暖房設備関連機器の操作を行う。
- b 動物科学館、カバライオン館、熱帯雨林館及びは虫類・両生類館についてはペレットボイラーの運転及び停止作業を実施する。運転期間は概ね4月及び11月～3月の業務時間内とする。また、ペレット納入・運転に伴う補助作業（ペレット残数管理、ペレット納入時の立会、サイロタラップ周りの除雪、サイロ上の雪下ろし、灰出し等）についても併せて実施する。
- c 総合水鳥舎は蒸気ボイラーのため、負荷の低減を図る目的で、プール解氷用の細かなバルブ操作が必要となることから、委託者の指示に従うこと。
- d 必要に応じ、機器の運転・停止操作について委託者より詳細な指示をする場合があるので、その指示に従うこと。

(ウ) 給水設備等の点検

- a 1号受水槽室及び2号受水槽室について、給水設備の点検を実施する。
- b 動物園科学館において、給水せん水の外観検査（残留塩素測定含む）を実施する。
- c 点検については【設備仕様書2】による。

(エ) ろ過装置ストレーナ（ヘアーキャッチャー）点検

ホッキョクグマ館、ゾウ舎及びオランウータンとボルネオの森に設置されているろ過装置のストレーナ（ヘアーキャッチャー）について、変形・腐食・損傷等の有無の点検、弁類の作動良否の点検、内部の清掃を週1回実施する。

(オ) 水槽清掃対応

ゾウ舎に設置されているろ過設備の水槽について、排水等の作業を年1回委託者が指示した日に実施する。

(カ) メーター読み

以下のメーターについて検針を行うこと。検針を行うメーターについては委託者の指示に従うこと。

a 各施設エネルギー使用量監視のための検針

各施設の電力メーター、水道メーター及びガスメーターについて、毎日決まった時刻に値を記録し、1週間分を翌月曜日に委託者へデータ提出する。なお、異常値を把握した場合には直ちに委託者に報告する。提出様式は委託者と協議の上決定する。

b 園内売店及び自動販売機設置者への光熱水費徴収のための検針

各施設及び自動販売機等のメーターについて、毎月1日に値を記録し、検針日翌日までに委託者へデータ提出する。提出様式は委託者と協議の上決定する。

イ 随時管理施設

(ア) 随時管理施設は基本的に毎日の巡視の必要はないが、委託者から指示があった場合には異常の有無を確認すること。なお、異常が発生した場合は直ちに一次対応を実施すること。

(イ) 随時管理施設は【別紙4】による。

(2) 定期点検整備

ア 設備機器の点検整備

【別紙5】の設備機器について、点検整備を実施する。点検整備の仕様については以下による。

(ア) 真空式・無圧式温水発生機

【設備仕様書3】による。

(イ) 簡易ボイラー

【設備仕様書4】による。

(ウ) 循環ろ過機

【設備仕様書5】による。

(エ) ペレットボイラー

【設備仕様書6】による。

(オ) 地下オイルタンク等

【設備仕様書 7】による。点検対象設備は【別紙 6】による。

(カ) チラーユニット

【設備仕様書 8】による。点検対象設備は【別紙 7】による。

イ 建築物の定期点検

【別紙 21】の対象施設について、建築基準法第 12 条に基づく定期点検を行い、各施設の損傷、腐食、その他の劣化状況等を委託者に報告する。本業務で行う定期点検は「建築保全業務共通仕様書（令和 5 年版）」第 2 編表 2.2.1～表 2.4.3 の表中の[12 条点検]と記載されている項目とする。なお、報告様式は建築基準法第 12 条第 1 項における報告様式に準じたものとする。

(3) 機器点検

【別紙 8】にある機器について、機器点検、フィルター清掃を実施する。機器点検の仕様については以下による。

なお、観覧通路等の来園者に影響がある場所は、開園時間外の作業とすること。

ア 空気調和機類

【設備仕様書 9】による。

イ ファンコンベクター、ユニットヒーター、ファンコイルユニット

【設備仕様書 10】による。

ウ 全熱交換型換気扇

【設備仕様書 11】による。

エ エアコン、F F 式暖房機

【設備仕様書 12】による。

オ エアコン、冷蔵庫・冷凍庫

フロン排出抑制法に基づき簡易点検及び定期点検を行う。点検対象設備は【別紙 9】の定期点検対象設備による。

カ エネファーム

【設備仕様書 13】による。

(4) ボイラーばい煙量等測定

大気汚染防止法第 16 条に基づき、ボイラーのばい煙量等の測定を行う。測定は半年に 1 回とし、測定対象設備及び測定項目は【別紙 10】による。

測定で得られた結果について、大気汚染防止法第 3 条に基づいて判定する。

(5) その他の業務

ア ボイラー倉庫内に保管している弁類、配管資材等の在庫品について在庫管理を

行い、管理簿に記録して提出する。

イ ボイラー門の開閉を行う。

ウ 委託者にて実施する停電を伴う電気設備の点検作業日において、【図—1】の常時管理施設の通常運転している機器が復電後に運転状態にあるか確認すると共に、暖房設備・給水設備に異常がないか確認する。なお、異常があった場合は直ちに委託者に報告し、指示に従うこと。

エ 巡回等で異常を発見した場合又は委託者の指示があった場合は、次に示す軽微な作業については、原則、受託の範囲内として実施する。また、軽微な作業が業務時間外になった場合にも、受託の範囲内とする。なお、修繕に伴う材料等は委託者の負担とする。

(ア) 給水、給湯、温水配管等の漏れによる配管補修及び修理見積徴収

(イ) 機器等の消耗品の交換や給油

(ウ) 蛍光灯、制御盤の球切れなど交換や電気設備の簡易な補修

(エ) 空調機の故障の場合の一次対応及び修理見積徴収

(オ) その他、委託者が指示をする施設維持管理上必要な修繕等

オ 夜間等に設備に異常があった場合は、原則、次のように対応する。

(ア) 夜間等に設備からの異常警報やその他非常事態があった場合、委託者が別途委託している「円山動物園夜間警備業務」の受託業者から応援要請及び問合せ等の連絡が入るので、連携を取り 24 時間体制で一次対応を行う。

(イ) 一次対応で解決できない場合は、委託者に連絡をして指示を受けること。

(ウ) 夜間等に緊急対応を行った場合、速やかに報告書（様式任意）を作成し、委託者に提出する。

(エ) 夜間等で本仕様書に基づく保守点検整備以外の緊急修繕等を実施した場合は、委託者の負担とし別途清算する。

カ 設備の不具合及び故障に関して、委託者の調査に協力し、必要に応じて見積書の提出等の対応を行うこと。

キ 新設される機器等について業者より取扱説明が実施される場合は、委託者と共に参加し、引渡後の運転に支障がないようにする。

6 業務実施における一般事項

(1) 巡回及び点検時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) 特記した対象部分に点検項目、点検内容の対象となる部分がない場合は、当該点

検項目、点検内容に係る点検を実施することは要さない。

(3) 各設備仕様書に示す点検の結果に応じ実施する保守の範囲は、次のとおりとする。

ア 汚れ、詰まり、付着等がある部品又は点検部の清掃を実施する。

イ 取付不良、動作不良、ズレ等がある場合は調整を行う。

ウ ボルト、ねじ等で緩みがある場合は、増締めを行う。

エ 次に示す消耗部品の交換又は補充を行う。

(ア) 潤滑油、グリス、充填油類

(イ) ランプ類、ヒューズ類

(ウ) パッキン、ガスケット、Ｏリング

オ 接触部分、回転部分等への注油

カ 軽微な塗装

キ 電灯類の球切れ箇所の交換

(4) 受託者の負担の範囲

ア 酸素濃度計、工具棚、工具ハンガー、及び付属工具(黄緑着色)については委託者から貸与する。受託者は貸与物品を誠実に維持管理し、損傷を与えた場合は受託者の負担で修理すること。

イ その他日常点検及び保守点検に必要な計器、工具類、消耗部材、油脂等は、受託者の負担とする。残留塩素測定に必要な計器も受託者の負担とする。

ウ 業務実施に必要な電気・水道の使用については、無償とする。

(5) 冬期間において、ボイラー庫や機械室前等の巡回点検に必要な範囲の除雪を行うこと。

(6) 業務実施にあたり不明な事項については、必ず事前に委託者に確認すること。

7 業務実施時間及び業務従事者の配置

(1) 毎日8時00分～18時00分において、「5 業務内容」を円滑に遂行できる人員を配置すること。

(2) 園内全停電作業日(8月上旬～9月上旬実施)においては、8時00分～23時00分頃を業務実施時間とする。

(3) 上記のほか、災害、イベント開催時、その他避けることのできない事由により従事時間の変更の必要のある場合は、委託者の指示に従うこと。

8 鍵の取扱い

- (1) 業務履行開始時に、業務に必要な鍵を委託者より貸与する。なお、業務履行開始前に、委託者が用意する鍵預かり証に必要事項を記載・押印し、委託者へ提出すること。
- (2) 貸与された鍵は厳重に管理し、複製を禁ずる。紛失した場合はシリンダーの交換等を含め一切を受託者が負担すること。

9 業務従事者の資格要件等

- (1) 業務従事者は、受託者と直接雇用関係にある者で、かつ、次の資格のうち、1つ以上を保有する者とする。

業務責任者は、受託者と直接雇用関係にある者で、かつ、次の資格のイ・ウのうち、1つ以上を保有する者とする。

ア 二級ボイラー技士、又は、第二種電気工事士

イ 1級管工事施工管理技士、又は、2級管工事施工管理技士で5年以上の実務経験がある者

ウ 監理技術者

- (2) 業務従事者及び業務責任者と受託者との直接雇用関係を示す書類を、業務従事者が業務に従事する前に委託者に提出すること。業務従事者を変更する場合も同様とする。
- (3) 受託者は、当該業務を遂行するにあたり、業務責任者を定め、委託者に届け出ること。また、業務責任者を変更する場合も同様とする。
- (4) 業務責任者は、作業目的、作業内容、委託者の指示事項等を常駐する業務従事者へ周知徹底を図ること。なお、委託者の指示事項は、必ず書面で周知すること。
- (5) 受託者と直接雇用関係にない者に点検整備等を実施させる場合は、予め書面で委託者の承諾を得ること。
- (6) 受託者は、業務従事者の技術の向上と、対象設備の把握のための社内教育に努めること。また、業務従事者に対し、お客様に対する接客研修を年1回以上行い、委託者にその結果を報告するとともに、その内容をお客様に励行すること。

10 服装等

- (1) 業務従事者は、作業に合った制服を着用する。
- (2) 業務従事者は、制服の胸部等に名札を着けて業務を行う。

- (3) 業務従事者は、制服の腕部に当該業務の受託者であることがわかる腕章を着けて業務を行う。
- (4) 受託者は、業務従事者に携帯電話を所持させ、契約締結後速やかに委託者に電話番号を報告すること。併せて、監視装置端末機からの警報等を携帯電話に転送し、管理できるようにすること。

11 業務関係図書

下記書類を作成し、A4版ファイルに綴じタイトルを表記して提出すること。また、定期点検、点検整備等を実施した場合は、作業前、作業中、作業後の写真も併せて提出すること。

(1) 業務の履行開始日の前日までに提出する書類

ア 業務責任者指定通知書

業務責任者の指定通知書を、経歴書、必須資格免状の写し、雇用状況の確認できる書類の写しを添付し提出。

イ 業務従事者名簿

常駐する業務従事者の名簿を、経歴書、必須資格免状の写し、雇用状況の確認できる書類の写しを添付し提出。

ウ 緊急連絡先

エ 年間作業計画書

(2) 毎月提出する書類

ア 月間作業計画書

毎月末に翌月の月間作業計画書を提出すること。

イ 給水設備点検等の管理計画表：【別紙 11】

ウ 給水設備の点検整備記録：【別紙 12】

エ 給水せん水の外観検査記録：【別紙 13】

オ 翌月の勤務表

(3) 毎日提出する書類

ア 日常運転監視日誌：【別紙 14】

(4) 定期点検整備報告書（写真添付）

各点検仕様書による点検実施日の翌月末までに提出すること。ただし、3月に実施したものは、当月中に提出すること。

ア 真空式温水発生機

- イ 無圧式温水発生機
 - ウ 簡易ボイラー（蒸気）
 - エ 循環ろ過機
 - オ ペレットボイラー
 - カ エネファーム
 - キ 地下オイルタンク
 - ク チラーユニット
- (5) フィルター清掃・機器点検報告書（フィルター清掃は作業前後の写真添付）
各点検仕様書による点検周期毎に提出すること。
- ア 空気調和機：【別紙 15】
 - イ ファンコンベクター：【別紙 16】
 - ウ ユニットヒーター：【別紙 17】
 - エ ファンコイルユニット：【別紙 18】
 - オ 全熱交換型換気扇：【別紙 19】
 - カ エアコン、F F 暖房機：【別紙 20】
- (6) ボイラーばい煙量等測定結果報告書（写真添付）
測定実施日の翌月末までに提出すること。ただし、3月に実施したものは、当月中に提出すること。
- (7) フロン機器簡易点検結果報告書：【別紙 9】
- (8) フロン機器定期点検結果報告書（写真添付）
※各点検日誌・報告書等は参考とし、委託者担当職員と協議して、実情に合うよう
随時見直しを図ること。
- (9) 建築基準法第 12 条に基づく定期点検の報告書
点検実施日の翌月末までに提出すること。ただし、3月に実施したものは、当月中に提出すること。
- (10) 委託者から貸与される鍵の受領書

12 労働社会保険諸法令遵守状況確認用書面等

- (1) 受託者は、委託者からの指示があった場合には、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 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。

13 環境負荷の低減に関する事項

（１） 共通事項

ア 本業務の履行においては、環境負荷の低減に努めること。

イ 紙を使用する場合は、環境に配慮した用紙を使用し、複数ページにわたる場合は、原則として両面印刷とすること。

（２） 施設内作業

ア 燃料・電気・水道等の使用にあたっては、節約に努めること。

イ 清掃に使用する洗剤等は、環境に配慮したものを使用し、節約に努めること。

（３） 運搬等自動車を使用する業務

ア 低公害自動車等、環境負荷の少ない車両を極力使用すること。

イ アイドリングストップを徹底するなど燃料の節約に務めること。

（４） 工事を伴う業務

ア 「札幌市公共工事環境配慮ガイドライン」に基づき、環境負荷の低減に努めること。

イ 工事に伴い排出される廃棄物は極力削減し、リサイクルすること。

14 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。

15 その他

- (1) 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。
- (2) 円山動物園敷地内は全面禁煙である。
- (3) 市有財産を破損させた場合、直ちに委託者に報告し、受託者の負担で修理修復すること。

16 利用可能な居室等

(1) 対象居室

ボイラー倉庫併設の監視室を無償で提供する。使用にあたっては常に整理、整頓、清掃を行い、清潔に使用すること。

(2) 駐車場の利用

通勤車両は、委託者の指定する場所に駐車すること。また、点検整備等の車両も同様とする。なお、開園時間中の観覧通路の車両通行は、緊急時を除いて原則禁止する。

17 発注担当

環境局円山動物園経営管理課 (011-615-8097)

札幌市中央区宮ヶ丘3番地1 円山動物園 動物園センター1階