

円山動物園の森施設保全計画及び運営計画更新業務 仕 様 書

1 着手について

受託者は、本業務を実施するにあたり着手前に業務内容等について委託者と十分協議し、次の書類を提出すること。

- (1) 着手届
- (2) 業務履行計画書及び工程表
- (3) 主任技術者指定通知書及び経歴書

主任技術者は技術士（建設部門：都市及び地方計画）を有するものとする。

2 完了について

受託者は、業務完了後、速やかに以下の書類を委託者に提出すること。

- (1) 完了届
- (2) 成果品（詳細は以下業務内容による）

3 業務内容について

円山動物園の森は市民に身近な自然に興味をもつきっかけを提供する場所として自然体験ゾーンとして整備された場所である。「平成22年度円山動物園の森運営補助業務」の中で、森の管理計画と森のボランティアの活動計画の検討を行ったが、それから時間が経過し、施設の老朽化や森の様子、ボランティアの状況も変わってきている。そのため、今回の業務は施設の長寿命化に向けた検討と、森とボランティアの現状の把握、課題の整理、計画の検討をすることを目的とする。

なお、本業務の実施にあたっては、今までの活動の経緯を踏まえ、円山動物園の森の協議会経験者2名以上をアドバイザーとし検討を行うこと。アドバイザーについては植物や生態系への知識を必要とする。また、活動が続いている森のボランティアのヒアリングを含め、市民参加型とすること。そのため、動物園（以下委託者という。）及びアドバイザー、双方との連絡を密に取り実施していく必要がある。

以下、施設の点検については「施設保全計画」、森の管理計画については「空間計画」、ボランティアの運営計画については「運営計画」という。※についてはアドバイザーとともに行うこと。

(1) 施設保全計画

札幌市公園施設長寿命化計画（札幌市建設局みどりの推進部）に基づき、調査・判定を行うこと。

- ① 施設調査
 - ・ 設計時の図面を元に施設の予備調査
- ② 健全度調査
 - ・ 予備調査で確認された施設の専門技術者における健全度調査
- ③ 修繕計画・ライフサイクルコストの算出
 - ・ 健全度調査の結果を元に、翌年より計60年分の計画を策定
- ④ 成果のまとめ
 - ・ ①～③の成果のとりまとめ

(2) 空間計画

- ① 現地踏査
 - ・ 夏と晩秋の最低限2回実施（植物調査と生物調査を含む）※
- ② 課題の整理

- ・現地踏査の結果から課題を抽出※
- ・上記の図表化、プレゼン資料の作成
- ③管理計画の検討
 - ・管理すべきポイントの提案※
 - ・上記の図表化、プレゼン資料の作成
- ④計画の修正
 - ・委託者及び森のボランティアへの計画の報告会を行い、意見交換を踏まえ、再修正※
- ⑤成果のまとめ
 - ・令和7年度の成果のとりまとめ

(3) 運営計画

- ①ヒアリング
 - ・ボランティアとともに現地を歩き、問題個所や取組状況について聞き取り
その中には今後の新規募集の際の工夫や、新規生用の基礎となる定例勉強会の内容を検討すること。
 - ・上記に同行し、ボランティアの作業の実情について共有※
- ②意見の整理
 - ・ヒアリング結果を整理し、課題の傾向を整理
- ③運営計画の検討
 - ・現地踏査やヒアリングの結果を踏まえ、運用計画（案）を作成する。
 - ・上記運用計画案への助言※
- ④計画の修正
 - ・委託者及び森のボランティアへの計画の報告会を行い、意見交換を踏まえ、再修正※
- ⑤成果のまとめ
 - ・令和7年度の成果のとりまとめ

4 成果品

成果品は以下の通りである。（業務完了時に、結果報告書と共に成果品を納品するものも含まれる。）

施設保全計画報告書・・・一式（原稿1部、A4製本1部、電子データ）

空間計画および運営計画報告書・・・一式（原稿1部、A4製本1部、電子データ）

5 一般的注意事項

- (1) 業務関係者の使用する車両については、通用門にて許可を受け、入構すること。
- (2) 円山動物園の敷地内すべて全面禁煙である。
- (3) 拾得物は、直ちに委託者に届け出ること。

6 環境負荷の低減に関する事項

本業務の履行においては、委託者である札幌市が取得した環境マネジメントシステム（ISO 14001）に準じ、環境負荷の低減に努めること。成果品に紙を使用する場合、環境に配慮した製品を使用し、複数ページにわたる場合は原則として両面印刷とする。

7 その他

この仕様書に定める事項について、疑義が生じた場合は、委託者と協議を行い、その指示を受けること。