

円山動物園ゾウ舎排水改良業務仕様書

1 業務名 円山動物園ゾウ舎排水改良業務

2 履行場所 札幌市円山動物園（札幌市中央区宮ヶ丘3番地1）

3 履行期間 契約締結日から令和8年12月15日まで

4 業務目的

ゾウ舎において排水不良となり水たまりが生じている箇所の既設暗渠管周りの透水シートを撤去し、砕石（40-20）を入れ、暗渠管を再設置することで暗渠管に水が流れるように改良する。一部既設暗渠管がない部分については暗渠管を新設し、既設暗渠管に接続する。

5 業務概要

- (1) 指定する施工範囲をH=0.9m掘削し、既設透水シート撤去、既設暗渠管を一時撤去し、残土搬出する。その際、既設暗渠管については再利用することから破損しないよう注意すること。その後、下H=0.4m分の砕石（40-20）を搬入する。その上に透水シートを全面にしわ、よれのないように敷きつめる。その際、5cm以上オーバーラップをとること。その上に、H=0.5m分のゾウ砂を搬入する。
- (2) 暗渠管新設部分については電気ケーブルの埋設が近接している箇所があるため、電気ケーブルを切断することのないよう注意して掘削すること。
- (3) 本業務の実施に当たり、園内動物の状態の異変による作業中断や、動物の入院・妊娠・出産に伴う緊急の作業中断にも柔軟に対応できる体制を構築すること。
- (4) 業務の実施にあたっては、本仕様書による他、関係法令を遵守し、併せて委託者の指示による。

6 現場条件

- (1) 作業日及び作業時間は委託者との協議で決定すること。
※動物園開園時間 9時30分～16時30分
11月1日～ 9時30分～16時
休園日は毎月第2・4水曜日、8月のみ第1・第4水曜日（祝日の場合は翌日）
11月第2水曜日を含む その週の月～金曜日
- (2) 開園時間中の大型車両（10tダンプ等）の園内走行は一切禁止とする。開園中の園内走行は軽トラック以下の車両であれば可能とするが、交通誘導員を配置すること。自動車の走行速度は開園・閉園問わず、8km/時以下とする。
- (3) 家畜伝染病予防法に基づき、園内入構時の靴裏消毒の実施（入構車両は門に撒かれた石灰を踏むように走行）すること。

7 仕様

(1) 総則

ア 来園者への配慮

- ・ 受託者は、本業務が札幌市の有料の社会教育施設内で行うものと認識し、来園者に不快感を与えないよう業務にあたること。

- ・ 服装は来園者に不快感を与えないものとする。

イ 飼育動物への配慮

- ・ 飼育動物に精神的・身体的負担を極力かけないように注意を払うこと。このことに関する飼育員の指示がある場合はそれに従って作業を行うこと（例：不用意に近づかない、触ろうとしない等）。

(2) 資材・作業内容

ア 資材の確認

- (ア) 使用する資材（砕石、ゾウ砂等）は、事前にサンプルを提出し、委託者の確認及び了解を得ること

- (イ) 資材の詳細

- ・ 以下の規格を満たすものとする。

種類	ゾウ砂（石狩産陸砂）
粒度	ふるいに留まる量…0.15mm以下：3%程度、0.3mm以下：50%程度、0.6mm以上：5%以下

- ・ 透水シートは980N/5cm以上級とする。

イ 施工箇所及び施工断面等について

- ・ 別添参考図による。

ウ 注意事項について

- ・ 1日の作業終了時には、ビニール袋、ブルーシートその他の異物がゾウ舎内に取り残されていないか十分に確認を行うこと。

(3) 残土運搬

ゾウ舎から搬出した砂等は「山口第3処理場（札幌市手稲区手稲山口364）」へ運搬すること。

砂等の搬入開始の2週間前までに、「公共工事発生残土搬入申請書」を、委託者へ提出すること。その後、許可番号、契約書（写）を札幌市環境局環境事業部処理場管理事務所（札幌市東区東苗穂2-2）に提出し、処理場管理事務所にて許可証と伝票を受け取ること。なお、申請書の受付は平日（月～金）の9時00分から16時00分までとなっている。提出する際には、必ず、事前に上記管理事務所（電話：011-783-5314）まで電話連絡すること。また、砂等を上記処理場に搬入する際は、委託者及び上記管理事務所の指示に従うこと。

前述の砂等は、動物園内の指定場所に一時的に堆積することを認める。動物園内の指定場所を使用する場合は、以下の点に留意すること。

- ・ 一時堆積場所では、動物舎から搬出した砂等が指定場所内に留まるようコンパネやブルーシート等を活用するなど配慮すること。
- ・ 処理場への運搬時、搬出した砂等の取り残しが無いこと。
- ・ 必要に応じ、砂搬入等による整地を行うこと。

8 業務計画書の提出

受託者は、契約締結後、速やかに以下の書類を提出すること。

- (1) 現場責任者及び従事者名簿（自由様式）・・・1部
- (2) 業務計画書（自由様式）・・・1部
- (3) 使用車両一覧（自由様式）・・・1部

園内に入構する車両は、車種、車両番号をあらかじめ委託者に届出を行い、許可

を得ること（作業員等の人員輸送については、可能な限り公共交通機関の利用に努め、車両を使用する場合は原則乗り合いにより必要最小限にとどめること）。

(4) 緊急連絡体制表（自由様式）・・・1部

9 業務完了届の提出

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（所定様式）・・・1部
- (2) 土砂搬入票（札幌市環境局処理場管理事務所発行）の写し・・・1部
- (3) 業務写真帳（A4、自由様式、ただし以下の要件を満たすこと）・・・1部

ア 写真の種類 電子媒体（デジタルカメラ）カラー

イ 撮影項目 作業状況（着手前、作業中、完了の工程が確認できるもの）

ウ 撮影頻度 施工箇所、使用する資材ごとに着手前、作業中、完了後を標準とする。その際、碎石・ゾウ砂の搬入深さがわかるように写真を撮ること。

エ 留意事項

- ・ 撮影時には、業務名、撮影日、撮影場所、作業状況を記入した手持ち看板を写し込むこと。
- ・ 写真は、作業状況、寸法等の確認・判定等ができるものであること。
- ・ 撮影機材は、有効画素数200万画素以上、プリンターはフルカラー300dpi以上、インク・用紙等は通常の使用条件のもとで5年間程度に顕著な劣化が生じないものを用いること。

10 負担区分

業務の履行に必要な人員、用具、機材及び資材等は受託者負担とする。

11 その他

- (1) 本業務の内容や施工部分及び業務仕様書等に疑義がある場合及びこの仕様に定めのない事項がある場合は、速やかに委託者と協議を行わなければならない。協議を行った場合は協議記録を作成し、提出するものとする。
- (2) 業務作業中における事故の発生や異変があった場合は速やかに委託者に連絡すること。
- (3) 敷地内は全面禁煙のため、いかなる場所でも喫煙しないこと。
- (4) 受託者は本業務で知り得た内容、情報等を第三者に漏えいしたり、SNS等にアップしないこと。
- (5) 本市の環境マネジメントシステムに準じ、環境負荷軽減に努めること。
- (6) 発生材の処理は適法に処理を行うこと。
- (7) 受託者は関係法令を遵守し、誠実に業務の遂行に努めること。