

円山動物園熱帯鳥類館真空式温水機更新業務仕様書

1 目的

本業務は、円山動物園熱帯鳥類館真空式温水機更新業務を行い、適切な飼育環境を確保することを目的とする。

2 業務概要

- (1) 熱帯鳥類館において、温水機 GML-400A（2基）の交換及びそれに付随する撤去、電気、配管、保温及び試運転を行う。
- (2) 本業務の実施に当たり、園内動物の状態による作業中断、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。
- (3) 業務の実施に当たっては、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。

3 業務実施期間

契約書に示す日から令和9年2月26日まで

なお、業務履行条件は下記の通りとする。

- (1) 5月1日～9月30日までは両系統停止可能。
- (2) やむを得ず(1)以外の日で両系統を停止する場合は委託者と協議の上最小限の停止にとどめること

4 業務対象施設

札幌市円山動物園（札幌市中央区宮ヶ丘3番地1）
熱帯鳥類館機械室

5 業務内容（詳細は別紙参考図参照）

詳細は別紙参考図によるほか、以下の作業を行うものとする。

- (1) 既設機器の撤去及び清掃作業
 - ・既設温水機の停止作業
 - ・機器内部の残留物の拭き取り清掃
 - ・既設温水機の付属品（各種弁、計器、配管等）の取り外し
 - ・既設温水機本体の撤去および搬出作業（2基）
- (2) 新規機器の搬入および設置作業
 - ・真空式温水機（ガス焚）の搬入および据付作業：GML-400A（暖房用）2基
 - 仕様：伝熱面積 8.9m²、最高使用圧力 0.49MPa（50mH₂O）
 - ・遠方発停盤の設置：2個
 - ・機器固定用鋼製架台の製作および設置：2組
- (3) 配管および計器類等の敷設・整備
 - ・配管の敷設作業：新規機器の据付位置に合わせ、既設配管との接続位置の調整および配管の加工敷設作業
 - 配管用炭素鋼鋼管（100A、65A、20A）、継手類、支持金物等
 - ・弁類および計器の取り付け：
防振継手（65A 高耐久型）4個、ゲートバルブ（20A 5K）2個、ボールバルブ（25A）2個、水高温度計（110φ）4個
- (4) 煙道および保温処置作業
 - ・煙道の製作、取り付けおよび既設分の取り外し（2箇所）
 - ・煙道の断熱・板金処置（2箇所）
 - ・配管および機器周りの保温処置一式
- (5) 電気設備作業
 - ・機器更新に伴う電気系統の離線、再結線、およびプルボックスの設置等を含む接続調整作業一式。
- (6) 試運転および総合調整作業
 - ・機器単体の試運転調整、およびシステム全体の総合的な動作確認・調整一式。

6 共通事項

- (1) 施設内の立入作業については、動物の状態により作業時期に注意点・制約がある

ことから、作業計画を委託者と綿密に協議すること。

また、日により資機材の搬出入経路、搬出入時間の制約が異なることから、事前に委託者と作業予定日の確認を行うこと。

- (2) 塗装する場合については、塗装色は委託者の指定色とする。
- (3) 引き渡された業務目的物が、種類または品質に関して契約の内容に適合しないものであるときは、速やかに無償で修理に応じること。
- (4) 獣舎内の往来については、委託者の指示に従うこと。
- (5) その他詳細は委託者の指示による。

7 業務実施における一般事項

- (1) 作業員は腕章等を着用し、本業務の作業員であることが判別できるようにすること。
- (2) 円山動物園敷地内すべて禁煙である。
- (3) 盗難、火災等の発生に注意すること。
なお、異常を発見した場合には、ただちに委託者に報告すること。
- (4) 拾得物は、ただちに委託者に届け出ること。
- (5) 受託者の負担の範囲
 - ア 関係官庁、その他法令に基づく申請手続き等が必要な場合は、業務に支障ないよう遅滞なく行うこと。ただし、申請手続き等に要する費用は、受託者の負担とする。
 - イ 交換、点検等に必要な工具、計測機器等の機材、及び材料、消耗部材等についても受託者の負担とする。
- (6) 安全の確保について
作業の実施にあたっては、通行者や車両等の事故防止に努めるとともに、本業務に起因する事故に対する一切の責任を負うこと。
- (7) 作業実施について
作業実施に伴う騒音や振動等により、動物や来園者への影響が心配される場合には、予め委託者に指示を仰ぐこと。また、動物の入院・出産等により一時的に作業を中断する場合もある。
- (8) 車両の入構について
園内に作業車両が入構する場合は、予め委託者の許可を得、運転者及び運転者連絡先を車両に分かるように表示すること。また、車両の通行については、来園者や園内他工事との調整が必要となるので、事前に委託者と十分協議を行うこと。
- (9) 備品等の破損事故
業務の実施にあたり、備品、設備、掲示物等を棄損し、または棄損箇所を発見した場合は、ただちに委託者へ連絡のうえ、適切な処置をとること。
- (10) 作業報告
工程の進捗報告、疑義の解消、情報共有を行うための打合せを適宜行うこと。

8 環境負荷低減事項

本業務の履行においては、環境負荷の低減に努めること。

- (1) 燃料・電気・水道等の使用にあたっては、極力節約に努めること。
- (2) 極力低公害自動車等、環境負荷の少ない車両を使用すること。
- (3) 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。

9 提出書類

- (1) 契約締結後、速やかに以下の書類を提出すること。
 - ア 着手届
 - イ 業務責任者選任届
 - ウ 工程表
- (2) 業務完了後、速やかに以下の書類、データを提出すること。
 - ア 完了届
 - イ 業務写真（データ）
 - ウ 完成図一式
 - エ 諸官庁届出書類の写し
 - オ 試運転調整結果報告書
 - カ その他、委託者の指示するもの

10 その他

本業務の実施に関する疑義については、委託者・受託者の双方が協議してこれを処理すること。また、本仕様書に記載されていない事項であっても技術的に必要と思われることはすべて行うこと。