

# 円山動物園第一駐車場 消防用設備等改修業務 仕様書

## 1 業務概要

- (1) 本業務は、札幌市円山動物園の第一駐車場の消防設備等において発生した不具合のうち、防火シャッターの閉塞装置及び非常放送設備について故障した機器の交換・改修・整備を行うものである。
- (2) 本業務の実施に当たり、作業上の安全対策はもちろんのこと、園内動物の状態によっては作業を中断又は中止する場合や、動物の妊娠・出産に伴う緊急対応等の発生時の作業中断等にも柔軟に対応できる体制を構築すること。
- (3) 業務の実施に当っては、本仕様書による他、関係法令を遵守し、併せて本市担当職員の指示による。

## 2 業務実施期間

契約書に示す日から平成30年 3月27日まで

## 3 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

## 4 業務内容

- (1) 消防用防火シャッター修理
  - ア 既設防火シャッターの中央シャッター及び東シャッターの手動開閉装置とアウターワイヤー及びインナーワイヤーを交換し、試験調整する。
- (2) 非常放送設備（エパックス製）改修（料金所内）
  - ア 非常操作ユニット（基本制御端子盤付き）の（R U S - 3000）を交換する。
  - イ 電力増幅ユニットの（360W）R A A - 3436 を交換する。
  - ウ 非常電源ユニットのR D E - 3220 を交換する
  - エ 非常放送用予備電池のM T B - 240 を交換する（2個）。
  - オ 制御電源ユニットのR P C - 3201 を交換する。
  - カ 増設出力端子盤ユニットのR J B - 3220 を交換する。
  - キ 上記器機類の交換に伴う既設のラックを加工する、このとき現状紛失している盲パネルを取り付けを行う。
  - ク 上記機器交換後の現地試験調整を行う。
  - ケ 官庁届出及び検査立会を行う。

(3) 共通項目

部品類の取付け・固定においては最適な方法によるものとする。

固定方法については事前に委託者と協議の上、決定することとする。

機器等に塗装する場合については、塗色は委託者の指定色とする。

作業時等の受託者の瑕疵により、設置後に部材から早期に錆の発生や腐食等が見られた場合は、受託者の責により補修を行うこと。

## 5 業務実施における一般事項

(1) 作業員は腕章等を着用し、本業務の業務員であることが判別できること。

(2) 園内は指定場所を除き、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) 拾得物を発見した場合は、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、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、飼育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。また動物の出産等により一時的に作業を中断することもある。

(8) 車両の入構について

園内に入構する作業車両は、車両番号や車種、運転者、運転者連絡先が分かるように表示し、予め委託者の許可を受けること。園路等の通行については、来園者や園内他工事との調整が必要となるので、委託者と十分協議を行ったうえで行うこと。

(9) 備品等の破損事故

業務の実施にあたっての備品及び設備、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、適切な処置をとらなければならない。

## 6 環境負荷低減事項

### (1) 共通事項

本業務の履行においては、環境負荷の低減に努めること。

### (2) 施設内作業業務

ア 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。

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、極力節約に努めること。

### (3) 運搬等自動車を使用する業務

ア 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。

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。

## 7 提出書類

本業務の実施にあたっては以下の書類を提出するものとする。

### (1) 業務着手届

### (2) 業務責任者等指定通知書

### (3) 作業工程表

以上の書類については着手後速やかに作成し、各ページを割印、または袋とじにして表紙・裏表紙で割印し、提出すること。

### (4) その他、委託者の指示するもの

業務が完了した時は、ただちに業務写真帳及び完了届を提出すること。

## 8 その他

本業務の実施に関しての疑義については、委託者・受託者の双方が協議してこれを処理すること。