

収容動物飼養・庁舎管理委託仕様書

この仕様書は、神奈川県動物愛護センターにおける収容動物飼養・庁舎管理委託業務の内容を示すものであり、受注者は、この仕様書に定める事項について確実に履行しなければならない。

1 委託業務の目的

収容動物の飼養管理、庁舎部分の清掃等を行うことにより、収容動物の適正な飼育環境を維持するとともに庁舎内外の汚れの除去及び汚れを予防することにより、庁舎を良好な状態に維持し、快適で衛生的な環境の確保を目的とする。

2 一般事項

(1) 動物愛護

受注者の作業員（以下「作業員」という。）は、常に動物愛護の精神を尊重し、その習性を考慮して業務を適正に行うこととする。

(2) 清潔及び安全の保持

ア 作業員は、常に衛生に留意し、清潔な作業服の着用に心がけること。衛生管理の区画わけに対応した履物の履き替え等を徹底すること。

イ 作業員は、常に安全と環境の整備に十分配慮し、火災、盗難、その他の事故が発生することのないよう、十分注意すること。

(3) 作業留意事項

ア 作業の実施にあたっては常に火災、盗難、その他の事故の発生することのないよう十分に注意すること。

イ 精密機器等を設置している事務室等においては、特に機器の故障の原因とならないよう衝撃、塵埃、火気及び湿気等の発生に注意すること。

ウ 作業は静粛に行うとともに、必要箇所以外の壁及び第三者に作業水を飛散させないよう、また塵埃を飛散させないよう注意すること。

エ 作業実施の際移動した椅子その他の物品は、必ず元の位置に戻しておくこと。

オ 作業に使用する器具及び材料は、対象箇所に最も適したものを使用すること。

カ 作業中施設等に損害を与えた場合は、受注者の負担にて直ちに補修すること。

キ 作業にあたって、機器を操作する場合は、取り扱いを熟知した上で行うこと。

ク 各業務について、作業手順書がある場合はそれに基づき作業を行うこと。

(4) 経費負担

ア 発注者の負担とするもの

(ア) 作業に必要な電気、ガス及び水道等光熱水費

(イ) 動物の飼養管理に必要なえさ、消毒薬、食器及びケージ洗浄用洗剤

イ 受注者の負担とするもの

(ア) 衛生消耗品・資機材

トイレットペーパー、トイレ用洗剤、芳香剤、手洗い用石けん、ゴミ袋、漂白剤及び洗濯用石けん等

設備機器に付属して設置されている機材等は発注者の指示により使用できる。

(イ)作業員の被服、装具等

(5) 環境への配慮

ア 清掃時に石けんなど、分解性が高く環境への負荷の少ない洗剤等を使用すること。
また、可能な限り指定化学物質を含まないものを使用すること。ワックス使用時も同様のものを使用すること。

イ 洗剤等については、適正使用及び減量使用を図ること。

月毎に、洗剤等使用報告書（様式2）により報告すること。

ウ 洗面所で使用する手洗い洗剤については、石けんを使用すること。

エ トイレットペーパーについては、古紙配合率100%、シングル巻き及び芯無しを遵守すること。

オ 作業時に使用する電気、水道等については、極力効率よく使用すること。

カ 設備運転管理においては、エネルギーの削減に向け庁舎管理者と十分な検討を行い、改善に努めること。また、諸設備の点検を行い、常に諸設備が円滑に運用できるように最善の努力を行い、事故の未然防止を図り、経費の削減を図ること。

(6) 機密の保持

作業員は、公共の施設に係る業務を行っている自覚を持ち、そこで知り得た情報を部外者に漏らしてはならない。ボランティアや他の業者等、施設に出入りする者とは節度を持った関係を保つこと。また、この契約の終了後においても同様とする。

(7) その他

ア 発注者は、作業のために必要な控室等を提供するものとする。

イ 本仕様書に記載のない事項又は軽微な事項についても、発注者が美観上又は業務上必要と認めた作業は、発注者・受注者協議のうえで実施するものとする。

3 収容動物の飼養管理関係業務

(1) 1階犬猫等の収容管理関係（検疫部門）業務

ア 作業日、勤務時間及び体制

委託日一覧表（別紙1）及び勤務時間・体制一覧表（別紙2）のとおり
なお、安全確保のために、作業を相互に確認できるような人員配置を配慮すること。

イ 作業員

犬猫等の取扱いに習熟した者

ウ 作業内容（犬、猫、その他動物検疫室）

(ア)到着した犬猫及びその他動物の収納作業補助並びに収容時に使用したケージ等の洗浄消毒

(イ)収容されている動物の移動、見回り、給餌、給水の補助

(ウ)各食器等の洗浄、消毒作業

食器等は毎回洗浄し、高温高圧滅菌器等を用いて消毒する。

(エ)各収容動物区画の清掃、消毒作業

a 対象箇所

1階平面図（別紙4）及び動物管理等委託業務日誌I（様式3）のとおり

b 清掃、消毒方法

各動物種の1階検疫区画の各箇所の床、壁、ガラス窓、機械装置等を毎日清掃し、消毒を行う。

区画入り口の消毒槽を毎日清掃し、消毒液を張る。

適宜巡回し、収容動物の様子を観察し、必要な場合は職員に報告する。

排泄物の除去・消毒作業を行う。

(2) 1階隔離室の管理関係業務

ア 作業日、勤務時間及び体制

隔離する必要がある動物が生じたとき

イ 作業員

犬猫等の取扱いに習熟した者

ウ 作業内容（犬、猫、その他動物隔離室）

(ア)各室床並びにケージ等の清掃・消毒、食器の洗浄・消毒、給餌・給水の補助、環境整備作業

a 対象箇所

1階平面図（別紙4）及び動物管理等委託業務日誌Ⅰ（様式3）のとおり

b 清掃、消毒方法

使用時は、各室の床、壁、ケージ、機械装置等を毎日清掃し、職員の指示に従い消毒を行う。

区画入り口の消毒槽を毎日清掃し、消毒液を張る。

(3) 2階犬猫、その他動物等（収容部門）の管理関係業務

ア 作業日、勤務時間及び体制

委託日一覧表（別紙1）及び勤務時間・体制一覧表（別紙2）のとおり

イ 作業員

犬猫等の取扱いに習熟した者

ウ 作業内容

(ア)各収容動物の移動、飼育区画並びにケージ等の清掃・消毒、食器の洗浄・消毒、給餌・給水の補助、環境整備作業

a 対象箇所

2階平面図（別紙5）及び動物管理等委託業務日誌Ⅱ（様式4）のとおり

b 清掃、消毒方法

各飼育区画の床、壁、ケージ、机、窓ガラス、機械装置等を毎日清掃し、消毒を行う。

適宜巡回し、収容動物の様子を観察し、必要な場合は職員に報告する。排泄物の除去・消毒作業を行う。

(4) 2階動物展示室（ニャンルーム、ワンルーム）の管理関係業務

ア 作業日、勤務時間及び体制

委託日一覧表（別紙1）及び勤務時間・体制一覧表（別紙2）のとおり

イ 作業員

犬猫等の取扱いに習熟した者

ウ 作業内容

(ア)各区画並びに調度品等の清掃、消毒、食器の洗浄・消毒、給餌・給水の補助、環境整備作業

a 対象箇所

2階平面図（別紙5）及び動物管理等委託業務日誌Ⅱ（様式4）のとおり

b 清掃、消毒方法

各部屋の床、壁、窓ガラス、調度品等を毎日清掃・消毒する。

(イ)各食器等の洗浄、消毒作業

食器等は毎回洗浄し、高温高圧滅菌器等を用いて消毒する。

(5) 別棟：動物用飼育舎（鳥）の管理関係業務

ア 作業日、勤務時間及び体制

委託日一覧表（別紙1）及び勤務時間・体制一覧表（別紙2）のとおり

イ 作業員

犬猫等の取扱いに習熟した者

ウ 作業内容

(ア)各区分並びにケージ等の清掃、消毒、給餌、給水、環境整備作業

a 対象箇所

飼育舎位置図（別紙6）及び動物管理等委託業務日誌Ⅱ（様式4）のとおり

b 清掃、消毒方法

飼育舎の床、壁、ケージ、及び機械装置等を毎日清掃し、消毒を行う。

水鳥エリアの池を毎日清掃し、消毒を行う。

(イ)各食器等の洗浄、消毒作業

食器等は毎回洗浄し、高温高圧滅菌器等を用いて消毒する。

4 管理関係施設の清掃等

(1) 1階シャンプー室の管理関係業務

シャンプー室使用後は、床、壁、シンク等を清掃し、職員の指示に従い消毒を行う。

(2) 1階猫一時飼育室の管理関係業務

使用後は、床、壁、ケージ、台、シンク等を清掃し、職員の指示に従い消毒を行う。

(3) 1階医療区画の管理関係業務

使用に応じて、各室の床、壁、机、機械設備等を清掃し、職員の指示に従い消毒を行う。

(4) 2階ふれあいルームの管理関係業務

使用に応じて適宜、床、壁、机等を清掃し、職員の指示で消毒する。

(5) 2階グルーミング室の管理関係業務

グルーミング室使用後は、床、壁、シンク等を清掃し、職員の指示に従い消毒を行う。

(6) 2階見学バルコニー、屋上運動場所の管理関係業務

使用の様子で、適宜掃き掃除等する。

(7) その他バックヤードの管理関係業務

餌準備室、処置室、洗濯室等を毎日清掃し、必要に応じて、職員の指示に従い消毒を行う。

5 作業報告

1日の作業終了後、発注者の指定する職員に動物管理等委託業務日誌Ⅰ（様式3）及び動物管理等委託業務日誌Ⅱ（様式4）により報告し、確認を受けるものとする。

6 庁舎清掃業務

(1) 庁舎日常清掃業務

ア 作業日

委託日一覧表（別紙1）のうち平日

イ 勤務時間及び体制

勤務時間・体制一覧表（別紙2）のとおり。ただし、1階と2階を1日ずつ交互に清掃を行う。

ウ 対象箇所

1階平面図（別紙4）及び2階平面図（別紙5）、清掃作業日誌（様式1）のとおり

エ 清掃方法

(ア) 椅子、マット等移動容易な物品は、移動のうえ清掃すること。

(イ) 床面はほこり等が散らないように入念に掃き、モップ等にてツヤ出しを行うこと。また、カーペットは掃除機を使用すること。

(ウ) 紙屑かごのごみ及び作業上出たごみは、指定の場所又は容器に回収し、紙屑かごは元の位置に戻すこと。また、可燃ゴミ、資源ゴミ、不燃ゴミ等に分別し指定日に指定の場所に計量のうえ運搬すること。

(エ) トイレ清掃

a 扉、へだて、洗面台、水栓、鏡、衛生陶器、汚物容器、洗面器及び便器等の陶器は、洗剤で洗浄し、汚染箇所及び汚物等があるときは完全に除去し、洗浄すること。

トイレ清掃に用いる機材等は専用とし、他の箇所と共用して使用しないこと。

b トイレトペーパー、洗面所の石鹼水及び防臭剤の補充を行うこと。

(オ) 給湯室

流し台の汚れた箇所は、洗剤で除去し、排水パイプの詰まりや悪臭がでないよう、汚物を取り除き清潔で良好な排水の確保に努めること。排水トラップ内の汚物も取り除くこと。

(カ) 玄関前は、掃いた後、モップ等で拭き、必要に応じて水で洗い流すこと。

(キ) 作業は、職員が常駐する所長室、事務室から開始すること。

(2) 定期清掃業務

ア 作業日

床清掃業務 年1回（原則 12月）

ガラス清掃業務 年1回（原則 12月）

作業日は、発注者・受注者協議のうえ決定する。

イ 作業時間

8時30分～16時00までの間で行うこと。

ウ 床清掃業務

(ア) 対象箇所

定期清掃箇所及び面積一覧表（別紙3）、1階平面図（別紙4）及び2階平面図（別紙5）清掃作業日誌（様式1）のとおり

(イ) 清掃方法

- a 椅子、マット等移動容易な物品は移動すること。作業終了後には元の位置に戻すこと。
- b 床面はほこり等が散らないように入念に掃くこと。
- c 床の材質に応じ、水洗い及び洗剤使用により入念に剥離洗浄し、水拭きをした後、十分に乾燥させてから樹脂床維持剤にて仕上げをする。

エ ガラス清掃業務

(ア) 対象箇所

定期清掃箇所及び面積一覧表（別紙3）、1階平面図（別紙4）及び2階平面図（別紙5）
清掃作業日誌（様式1）のとおり

ただし、屋外に面したガラス（両面）とする。

(イ) 清掃方法

- a 椅子、マット等移動容易な物品は移動すること。作業終了後には元の位置に戻すこと。
- b 水拭き及び洗剤使用により入念に清掃すること。
- c 作業は静かに、かつ、足下に注意し、清掃用の水や油を壁や人などに飛散させないよう、十分注意すること。

(3) 作業報告

庁舎日常清掃又は定期清掃作業終了後、発注者の指定する職員に清掃作業日誌（様式1）により報告し、確認を受けるものとする。

7 その他

- (1) 受注者は、作業員に対して動物愛護意識向上のための研修を年1回以上行い、終了後に報告書を提出すること。
- (2) 業務実施に際して、疑義が生じた時は速やかに発注者・受注者協議のうえ解決するものとする。