

平成 30 年度 指定店の募集について

公益財団法人東京動物園協会（以下協会）総務部施設課では、指定店方式による工事・委託の受注を希望する指定店を、下記のとおり募集します。

1 指定店方式とは

「緊急性がある工事・委託や動物などのライフライン等を迅速かつ的確に維持保全する必要がある場合」に受注者をあらかじめ選定しておき、発注する方式です。

発注に当たり、各園施設係より工事内容等を明記した発注書を渡しますので、発注書に応じた見積書を提出していただき、各園施設係で見積内容を確認後、業務対応していただきます。

なお、作業は、東京動物園協会施設課の維持管理業務標準仕様書（別紙）及び業務ごとの特記仕様書を順守していただきます。

2 指定店の登録期間

指定店の登録期間は、平成 31 年 4 月 1 日から平成 34 年 3 月 31 日までの 3 年間です。ただし、毎年度、5 段階評価で業務実績の成績評価を行い、下位の 2 段階に評価された場合は、指定期間満了を待たずに翌年度の指定店が解除になります。

3 応募資格

- ・当協会の管理受託する動物園および水族園の施設を熟知していること。
- ・業務成績が良好であること、緊急時に迅速かつ的確な対応が可能であること。
- ・作業に当たっては、東京動物園協会施設課維持管理業務標準仕様書（別紙）に従い業務施行できること。
- ・原則として、東京都の「競争入札参加者有資格者名簿」に登録があること。
- ・新規応募の場合は、当協会での業務経験（修繕、委託、工事等、契約方法は問わない）が過去 1 年間に 2 件以上あること。

4 業 種

応募する業種を選択してください。

- （ア）造園・土木（イ）建築（ウ）機械設備（エ）電気設備（オ）水処理
- （カ）設備管理（キ）その他

5 応募方法

- ・応募申請書（様式 A-2）に必要事項を記入し、郵送による受付を行います。
- ・応募申請書の提出が指定店登録を確約するものではありませんのでご了承ください。また、当協会での過去 1 年以内（平成 30 年 1 月 1 日から平成 30 年 12 月 31 日までの契約）の直近 2 件の業務経験（修繕、委託、工事等、契約方法は問いません。）を記載して下さい。

(郵送先)

〒110-0008 東京都台東区池之端2-9-7 池之端日殖ビル7階
公益財団法人 東京動物園協会 総務部施設課維持計画係

6 募集期間

平成31年1月18日(金)から平成31年1月31日(木)まで当日の消印有効

7 指定店の決定

- ・応募申請書及び成績評定を基に、総合的に判断して決定します。
- ・指定店応募の結果は、可否にかかわらず、当協会経理担当より連絡します。
郵送により平成31年3月末発送を予定しています。

8 注意事項

- ・貴社の廃業、都合による辞退をした場合は、指定期間中であっても随時、指定店を解除します。
- ・指定店業務は、緊急性のある工事等として発注されるため、緊急の事態等がない場合は発注されません。指定店登録は、受注の機会を約束するものではありません。
- ・動物園、水族園は、動物を飼育し展示するという特殊な場所です。動物の飼育及び展示環境に大きな影響を及ぼさないよう十分配慮して、業務を進めていただきます。

9 その他

これまで当協会での業務経験がない場合応募資格はありませんが、将来、指定店業務を希望する場合は、業務希望リストに記載しますので、別添様式Bを記入し送付して下さい。今後、当協会での業務を経験の上、指定店へご応募下さい。ただし、このリストへの掲載は業務の発注を約束するものではありません。

会社名	
住 所	〒
代表者氏名	
電話番号	
FAX 番号	
メー ル アドレス	
担当者名 (連絡先)	(担当連絡先: 上記と同様の場合は不要)
業 種	ア:造園・土木 イ:建築 ウ:機械設備 エ:電気設備 オ:水処理 カ:設備管理 キ:その他 (○をつけてください)
受注案件 1	園名: 恩賜上野動物園 多摩動物公園 葛西臨海水族園 井の頭自然文化園 (○をつけてください)
	受注件名
	工期 (平成 30 年 1 月 1 日以降)
受注案件 2	園名: 恩賜上野動物園 多摩動物公園 葛西臨海水族園 井の頭自然文化園 (○をつけてください)
	受注件名
	工期 (平成 30 年 1 月 1 日以降)
東京都競争入札参加者 有資格者名簿登録番号	

会社名	
住 所	〒
代表者氏名	
電話番号	
FAX 番号	
メールアドレス	
担当者名 (連絡先)	(担当連絡先： 上記と同様の場合は不要)
業 種	ア：造園・土木 イ：建築 ウ：機械設備 エ：電気設備 オ：水処理 カ：設備管理 キ：その他 (○をつけてください)
東京都競争入札参加者 有資格者名簿登録番号	
東京都登録番号がない場合は他行政団体等での業務実績（平成 29 年度以内）	
業務実績 1	受注件名 工期及び発注者名
業務実績 2	受注件名 工期及び発注者名
業務実績 3	受注件名 工期及び発注者名
業務実績 4	受注件名 工期及び発注者名
業務実績 5	受注件名 工期及び発注者名
標準仕様書 への理解	東京動物園協会施設課維持管理標準仕様書を読み、ご理解ください。 了解した 了解できない (○をつけてください)

注意：この業務希望リスト申込書は、各園に対し情報提供用で、申込者への業務受注の約束をするものではありません。誤解なきようお願いいたします。

標準仕様書

1 適用範囲

- 1 この仕様書は、公益財団法人東京動物園協会(以下、協会)が発注する維持管理(工事・委託等)業務に適用する。
- 2 維持管理業務は、それぞれの種別に応じ、本仕様書の定める仕様に従い、施行する。
- 3 この仕様書に定めのない事項については、「東京都公園維持標準仕様書」、「東京都維持保全業務標準仕様書」等、東京都が定めた各標準仕様書や基準類を準用する。
- 4 同一種別の仕様について本仕様書の定めと特記仕様書との定めが異なるときは、特記仕様書の定める仕様に従い、施行する。

2 費用負担

- 1 材料、作業の検査及び官公署等への届出手続に必要な費用は、受注者の負担とする。
- 2 作業の実施に必要な電気、ガス、水道の光熱水費は、特記により示された場合に限り受注者の負担とする。

3 法令等の遵守及び手続きの代行

- 1 作業施行にあたっては関係する法令、条例及び規則などを遵守し、作業の円滑な進捗を計ること。又、官公署等への必要な届出手続等は、すみやかに処理しなければならない。
- 2 作業施行に関して、関係官公署、付近住民、利用者と交渉を要するとき、又は交渉を受けたときは、すみやかに監督員と協議し、その決定に従い実施する。

4 軽微な変更

現地の状況などにより、作業位置あるいは方法を多少変更するなど軽微な変更は、監督員と協議のうえ施行する。

5 関係書類の提出

受注者は監督員が示す書式により、指定期日までに関係書類を提出しなければならない。なお、記録写真等は、必要に応じて電子媒体(CD、DVD)も提出しなければならない。

6 疑義の解釈

この仕様書が定める事項について疑義を生じた場合の解釈及び本施行の細目については、監督員の指示に従う。

7 作業の実施

- 1 受注者は原則として、契約確定の日に着手する。ただし、時期が指定されている場合は、監督員の指示に従う。
- 2 作業は原則として休園日とし、開園日や時間外に作業を行う場合は、事前に監督員と協議し承諾を得た後、作業を実施する。
- 3 作業箇所付近の飼育動物に影響を及ぼさないように、振動・騒音・臭気・光・搬出入等に十分配慮し、必要に応じて監督員及び飼育担当者と十分に協議を実施する。
- 4 作業従事者は、作業の内容に応じて必要な知識及び技能を持つ者とし、関係法令等により資格が定められている場合は、有資格者が実施する。

8 施行管理

- 1 受注者は、工程表により適正な施行管理を行う。
- 2 現行の工程表に変更が生じ、その内容が重要な場合は、変更した工程表を提示して協会の承認を得る。

9 材料一般

- 1 材料はすべて監督員の確認、検査を受け、合格したもののみ使用する。
- 2 本契約の履行に当たっては、東京都環境物品調達方針(公共工事)に基づき、可能な限り環境物品等の使用の推進及び環境影響物品等の使用抑制に努めること。なお、東京都環境物品等調達方針(公共工事)は、東京都都市整備局Webサイトから入手できる。

10 現状復旧

作業中に建物又は機器に汚損や破損が生じた時は、速やかに現状を復旧しなければならない。

11 守秘義務

業務上知り得た発注者及び当該施設に関する秘密を第三者に漏らしてはならない。
このことは、契約の解除及び期間満了後においても同様とする。

12 発生材、廃棄物の処理

- 1 発生材料は、監督員に報告し、その指示に従い処理する。
- 2 建設副産物等廃棄物は、法令及び東京都建設リサイクルガイドライン等に従い適正に処理し、第三者に損害を与えることがないようにする。
- 3 処理完了後は速やかに監督員に報告する。

13 機械器具等

機械器具、道具類、容器、運搬については受注者の負担とする。

14 安全管理

- 1 施行にあたり、来園者や飼育動物、関係者等に危険のないよう十分注意して行う。
- 2 施行にあたり、施設、樹木等を損傷しないよう十分注意して行う。
- 3 受注者は、常に安全管理に必要な措置を講じ労働災害発生の防止に努める。
- 4 受注者は、公衆の生命、身体及び財産に関する危害、迷惑を防止するため、必要な処置をする。
- 5 受注者は、交通及び保安上十分な注意を図る。
- 6 受注者は、公害防止及び生活環境の保全に努める。
- 7 受注者は人身事故、災害又は第三者に損害を与える事故等が発生した場合は、人命の安全確保を優先し、適切な措置をとるとともに監督員に連絡して二次災害の防止に努める。事後、速やかにその経緯や原因について監督員に報告する。

15 実施記録写真の撮影

受注者は、監督員により実施記録写真の撮影を指示された場合は、次のとおり、施行状況写真を撮影、整理する。

- 1 写真撮影は、周囲の背景を入れ、作業内容を示した黒板を写しこむ。
- 2 撮影は原則デジタルカメラとし、A4サイズの用紙にサービス版サイズ程度の大きさと数枚の写真を印刷する。また余白に必要に応じて説明文などを記載する。
- 3 撮影箇所や内容、頻度などは作業前に監督員と協議すること。また工事の進捗状況が分かるよう、同一方向から作業前、中、後や完成後に隠蔽される箇所などを撮影する。

16 施行の完了

受注者は、施行の完了に先立ち、すみやかに不要材料を整理処分し、後片付け及び清掃を行う。

17 環境により良い自動車利用

本契約の履行に当たって自動車を使用し、又は使用させる場合は、都民の健康と安全を確保する環境に関する条例(平成12年東京都条例第215号)の規定に基づき、次の事項を遵守する。

- 1 ディーゼル車規制に適合する自動車とする。
- 2 自動車から排出される窒素酸化物及び粒子状物質の特定地域における総量の削減等に関する特別措置法(平成4年法律第70号)の対策地域内で登録可能な自動車とする。
なお、適合の確認のために、当該自動車の自動車検査証(車検証)、粒子状物質減少装置装着証明書等の提示又は写真の提出を求められた場合には、速やかに提示又は提出する。