

角間キャンパス内動物糞の処理取扱い

<概要>

当該処理については、「金沢大学角間団地等保全業務」におけるⅡ．２．「運転監視及び日常点検・保守」１．８）異常発見時の対処（３）異常発見時の対処（応急措置等）①「業務場所において設備の破損・故障，異常を確認した場合若しくは利用者等からの通報があった場合は，速やかに業務関係者は応急措置を施すこと」の中の一部業務として行うものとする。

<動物糞の処理依頼フロー>

- （１） 各部局総務担当係から総務部総務課総務係へ対処依頼（メール）
業務場所が分かる図面、現場状況（糞の写真等）を添付
総務部総務課総務係は当該糞について金沢市森林再生課に確認する（処理判断）
- （２） 総務部総務課総務係から業者へ対処依頼
（上記転送 CC 処理を依頼した各部局総務担当係、施設部施設管理課機械係）
宛先 enesen1@adm.kanazawa-u.ac.jp
CC enesen5@adm.kanazawa-u.ac.jp、
処理を依頼した各部局総務担当係、kikai@adm.kanazawa-u.ac.jp
- （３） 業者は他の現場対処と同様に「ひとつの現場対処」として以下業務を行う
 - ・糞の回収
 - ・糞の処理（袋に密閉し、生ごみとして処理）→ 学内処理
 - ・回収後の後処理（バケツ 1 杯程度の水で流す）（※高圧洗浄、ホース、ブラシなどを使用しての対応は別途対応とする）
- （４） 業務報告
業務終了後、業者から総務部総務課総務係に業務完了を電話報告
総務部総務課総務係は電話報告の内容を以下宛先へメール送付する
宛先 処理を依頼した各部局総務担当係
CC kikai@adm.kanazawa-u.ac.jp
- （５） その他
 - ・依頼受理者（業者）は業務依頼確認の後、現場対処者（業者）へ連絡し、可能な限り速やかに対応（糞の回収及び処理）を行う
 - ・現場対処者の業務状況によっては、対応が遅れる場合あり
 - ・当該対応は平日の日中（8：30～17：00）を原則とする
 - ・依頼時間によっては、翌日対応となる場合がある
 - ・感染の恐れがある動物等の糞の場合、対応できない場合がある
 - ・ペット、飼育や餌付けした動物については対象外とする
 - ・本件は、「金沢大学角間団地等保全業務」の契約更新時に運用を変更する場合がある