

# 仕 様 書

## 1 作業名

厚別区役所空調チャンバー修繕等業務

## 2 作業内容

厚別区役所 4 階の空調チャンバー（OA チャンバー）に設置されているフィルター取付用の鉄枠（以下「枠」という。）について、経年劣化により破損・腐食していることから、修繕作業等を行う。作業の詳細は以下のとおりとする。

なお、参考図については、別添のとおり。

(1) 対象箇所： 2 か所（AC 1 ・ AC 2 等系統： 1 か所、 AC 3 ・ AC 4 等系統： 1 か所）。各系統の規格は同じ。

### (2) 枠の新設及び撤去

ア 各系統には、 1 系統あたり 15 枚のフィルターが設置されている。これらを固定する枠が破損・腐食しているため、受託者は新しい枠を用意してチャンバーボックス本体に設置し、空調機運転中でもフィルターを固定できるようにする。固定方法は、枠が脱落しないように枠と枠の間に隙間ができるないようビス止め等を行うこと。

イ 設置に伴い不要となる既設枠等は、受託者が撤去する。

ウ フィルターは委託者が定期清掃時に容易に取り外せる状態となるように、枠を設置すること。

### (3) プレート設置及び撤去

ア 上記(2)で新設した枠にフィルターを取り付けた後、フィルターが設置されない上部・右端・左端の空き部分について、受託者は新しいプレート等を用意して、チャンバーボックス本体に設置すること。

イ 設置に伴い不要となる既設プレート等は、受託者が撤去する。

### (4) 鑄止め塗装

上記(2)及び(3)で設置する枠及びプレート等には、事前に委託者と協議のうえ、受託者が鑄止め塗装を施した上で設置する。

### (5) 作業時におけるフィルター固定の対応について

空調機は平日 8:00～15:00 の間停止することができないため、枠及びプレート等の撤去・設置作業により、平日 8:00～15:00 の空調機運転中にフィルターを通常どおり固定できないことが想定される場合は、委託者と事前に協議すること。

### (6) 作業完了確認

作業終了後は空調機を稼働させ、フィルターが確実に固定されていることを確認する。異常がある場合は速やかに委託者へ報告し、その指示に従

うこと。

(7) 作業中の設備への注意

作業に際しては、対象設備及び周辺機器に不要な負荷や振動を与えないよう十分に注意すること。特に空調機本体、配管、電気系統など既存設備の機能に影響を及ぼさないよう、工具の使用方法や作業姿勢に配慮すること。

(8) 費用負担

その他、作業に必要な機具及び部材等の購入、工具類の用意、運搬など作業に伴い発生する費用は全て受託者の負担とする。

### 3 必要な機具及び部材等

作業に当たっては、必要な機具及び部材等（下表のとおり）は全て受託者が用意すること。形質については目安であり、同等または同等以上の性能・性質とし、詳細については委託者と協議すること。

No.	名称	形質	数量	単位
A AC1・AC2等系統				
1	フィルター 取付枠	上下各5本 計10本 SS-400 2.3t 1720	1	式
2	フィルター 隙間プレート	左右各5本 計10本 SS-400 150×550×1.6t	1	式
3	上部プレート	1枚 SS-400 1720×480×1.6t	1	式
B AC3・AC4等系統				
4	フィルター 取付枠	上下各5本 計10本 SS-400 2.3t 1720	1	式
5	フィルター 隙間プレート	左右各5本 計10本 SS-400 150×550×1.6t	1	式
6	上部プレート	1枚 SS-400 1720×480×1.6t	1	式

※取付枠及びプレートの素材 SS-400 について、鋸止め塗装は2回塗りとする。塗料については、鉛・クロムフリーさび止めペイント（JIS K 5674）1種又は2種とし、F☆☆☆☆品を使用すること。

#### 4 履行場所及び履行期間

##### (1) 履行場所

厚別区役所（札幌市厚別区厚別中央1条5丁目3-2）

##### (2) 履行期間

契約締結日から令和8年3月31日(火)まで

なお、作業日程については原則以下のとおりとするが、詳細は双方協議のうえで決定する。

ア 平日 15時00分以降

イ 土日祝日 9時00分～17時00分

#### 5 提出書類

- (1) 受託者は、使用資材の安全データーシート（SDS）について、事前に委託者と協議のうえ提出し、委託者の承諾を得ること。
- (2) 完了届（役務一第9号様式）
- (3) 報告書（作業写真（作業前、作業中、作業後）を含む）
- (4) その他、委託者が必要と認める書類

#### 6 その他

- (1) 受託者は、作業に当たって必要な事項について、委託者との間で十分な打合せを行うこと。

また、作業に当たっては、関係法令を遵守し、施設利用者及び施設の管理運営に支障をきたすことのないよう万全を期すこと。

- (2) 作業に必要な資材等については、受託者において用意すること。
- (3) 作業の際は、必要に応じ養生を行い、作業終了後は現状復帰を行うほか、周辺の施設等を損傷させないよう十分留意して作業を行うこと。
- (4) 本業務の実施にあたっては、本市の環境マネジメントシステムに準じ、環境負荷の軽減に努めること。

また、燃料・電気・水道・ガス等の使用にあたっては、極力節約に努めること。

- (5) 作業場所において、建物や設備の破損及び事故等が発生した場合は、速やかに委託者及び施設管理者に報告すること。
- また、受託者の不注意により発生した破損及び事故等については、受託者の責任において対応すること。
- (6) そのほか、本仕様書に記載がない事項及び疑義が生じた場合は、速やかに委託者と協議を行うこと。

## 7 担当課

札幌市厚別区市民部総務企画課庶務係

所在地：札幌市厚別区厚別中央1条5丁目3－2

電話：011-895-2419

担当課メールアドレス：[atsu.shomu@city.sapporo.jp](mailto:atsu.shomu@city.sapporo.jp)

