

# 仕様書

## 1 業務名

蒸気回転釜撤去・移設業務

## 2 業務内容

移設元学校に設置している蒸気回転釜を撤去し、移設先学校へ運搬のうえ、設置すること。

### (1) 移設元学校に設置している蒸気回転釜の撤去

既存蒸気回転釜の配管や脚部を取り外し、調理室から撤去すること。移設先学校にて引き続き使用するので、破損等が生じないよう取扱いには十分に注意すること。

### (2) 移設先学校への運搬

撤去後、車両等に積載のうえ、移設先学校へ運搬すること。積載及び運搬の際にも、破損等が生じないよう、取扱いには十分に注意すること。

### (3) 移設先学校での蒸気回転釜の撤去

既存蒸気回転釜を調理室から校舎外へ撤去し、学校敷地内の適切な場所において、委託者が別に契約する廃棄物運搬業者へ引き渡すこと。なお、蓋（アーム部分を含む）については釜本体から取り外すこと。

### (4) 移設先学校での蒸気回転釜の設置

ア 給気配管については、既存の蒸気管を天井付近の立ち下がり部分から切り離し、配管を新設のうえ、蒸気回転釜に接続すること。その際、配管及びバルブの取り付けは、釜の使用、バルブ開閉、隣の釜の使用等に支障が出ない位置にすること。

イ 給水配管についても既存配管を天井付近の立ち下がり部分から切り離し、配管を新設すること。新設の配管については、分岐させ、一方は釜内注入用カラン（カランについては既存のものを使用して構わないが、劣化が見られる場合には交換すること）を取り付け、もう一方をジャケット内給水管に接続すること。

ウ 給気及び給水配管について、立ち下がり部分よりも手前（釜の反対方向）の横引き部分（天井と平行に走っている配管）に劣化が見られ、釜の正常な使用に影響がある場合には、その部分についても切り離し、配管を新設すること。

エ 排気配管については、既存のものを釜後方壁付近のバイパス部分手前まで切り離し、配管を新設し、蒸気回転釜に接続すること。また、蒸気リターン管には、蒸気トラップへの水の流入を防止するためのレバー式蒸気用ボールバルブ（20A）を取り付けること。

オ 釜周辺の配管の取りまわしに変更が必要な場合には、取りまわしの調整を行うこと。

カ 新設する配管は、管種・継手・バルブ等、既存の配管と同等のものを使用し、給水配管で腐食が生じないよう接続部の絶縁処理や材料選定を行うこと。また、蒸気回転釜に付属するバルブの口径に適合させること。

キ 新設、交換した配管には断熱カバーを取り付けること。断熱カバーは、釜の使用、

バルブ開閉、隣の釜の使用等に支障が出ない厚さ等にする事。

ク 釜は必ず水平に設置し、釜の脚部をコンクリート床にボルト止めにて確実に固定すること。また、脚部の固定にあたっては、必要に応じてコンクリート床を削り高さの調整を行うこと（切削する必要がある場合は、必ず事前に教育委員会保健給食課の許可を得ること。）。

ケ 切り離して不用となった配管等については回収すること。

コ 設置後、撤去した釜を設置していた床面に剥離やボルト穴等がある場合には、埋め戻すこと。なお、埋め戻す際は、隙間や凹凸等を生じさせず、水の溜まりにくい形状とすること。

#### (5) 蒸気リターン管の交換

業務実施校における、今回入れ替えの対象ではない釜について、蒸気リターン管を蒸気トラップへの水の流入を防止するためのバルブ付きのものに交換すること（既にバルブ付きになっている釜は対象外）。

ア 取り付けるバルブは、レバー式蒸気用ボールバルブとする。

イ 釜周辺の配管の取りまわしに変更が必要な場合には、取りまわしの調整を行うこと。

ウ 給水及び給気時の蒸気用ボールバルブの取り扱い方法について、設置時に各校給食関係職員に十分周知すること。

エ 新設、交換した配管には、必要に応じて断熱カバーを取り付けること。断熱カバーは、釜の使用、バルブ開閉、隣の釜の使用等に支障が出ない厚さ等にする事。

オ 蒸気用ボールバルブの使用法（開閉の仕方、注意点など）について、写真等を利用したマニュアルを作成することとし、業務実施校及び担当課に各1部ずつ提出すること。

### 3 移設する蒸気回転釜

桐山工業(株)製 AS0-60K 3台

服部工業(株)製 RHST-35 5台

### 4 業務実施校及び台数

別紙のとおり

※移設元学校から移設する釜及び移設先学校にて撤去・移設する釜については、業務実施期間前までに別途指示する。

### 5 業務実施期間

契約の日から令和3年8月31日（火）とする。

原則、学校の夏季休業（小学校：令和3年7月22日（木）～8月17日（火）、中学校：令和3年7月22日（木）～8月22日（日））の期間中における平日とし、業務実施日時について別途担当課、各学校と調整する。

ただし、既存の釜の搬出やリターン管の交換は納品前に実施することも可とする。  
日程確定後、業務開始前までに、7(3)の業務日程表を担当課へ提出すること。

## 6 関係図面

- (1) 蒸気回転釜構成図
- (2) 各校給食室平面図

## 7 業務管理

### (1) 業務責任者

ア 受託者は、本業務の全体を統括する業務責任者1名を指定すること。

イ 業務責任者は、本業務内容について熟知し、必要な専門知識を有する者であり、担当課及び各学校との連絡調整を行うこと。また、各学校の現場責任者及び作業員に対して業務内容や連絡調整の結果等を伝え、その周知徹底を図ること。

### (2) 現場責任者

ア 受託者は、各学校の作業現場に現場責任者1名ずつを配置すること。

イ 現場責任者は、本業務内容について熟知し、必要な専門知識を有する者であり、作業現場に常駐すること。また、業務責任者からの指示等を的確に作業員らに伝え、その周知徹底を図ること。その他、必要に応じて業務責任者を補佐すること。

ウ 業務責任者と現場責任者は、同一の者が兼務して差し支えない。

### (3) 業務日程表の提出

受託者は、関係者と日程調整を行った後、速やかに業務日程表を担当課へ提出し、その承認を得なければならない。なお、業務日程表には、業務責任者名、現場責任者名をそれぞれ明記すること。提出後の変更は、関係者と再度調整のうえで行い、変更後の業務日程表を担当課へ提出すること。

## 8 特記事項

- (1) 蒸気回転釜の搬入・搬出は、基本的に給食室搬入口から行うが、各学校の状況により別の出入口からでなければ搬入・搬出を行えない場合があるので、受託者は、あらかじめ現地の状況を確認し、作業について学校と打合せのうえ、業務を実施すること。なお、学校で下見、作業等を行う際は、必ず事前に学校へ連絡のうえ、関係職員の了解を得ること。
- (2) 給食室等に立ち入る際には、衛生管理上、靴の履き替え等が必要となるので、衛生靴と白衣・帽子・マスクを持参し、履き替え等については学校の指示に従うこと。
- (3) 作業場所が調理室内であることから、衛生面について十分に配慮し、粉塵の飛び散り等で周囲を汚染させることのないようにすること。また、作業後は清掃等を行い、作業によって生じたゴミについては回収すること。
- (4) 釜の搬入・搬出を行う校舎出入口には段差があるため、釜を吊り上げることのできる車両や、昇降させることのできる機器を準備するなど、支障なく撤去・設置が行え

る体制を整えること。

- (5) 釜は重量が 400 k g 以上あるので、撤去及び設置時の移動にあたっては、安全に十分に配慮し、事故を起こすことのないようにすること。
- (6) 作業後、釜が正常に使用できない状況（蒸気漏れ、水漏れ等を含む）が判明した際には、原因究明について協力し、原因が本業務によるものであった場合には、速やかに改善のための作業を行うこと。
- (7) 作業現場において、学校職員等から作業に関する質問があった場合には、誤解を生じないように正確に回答すること。
- (8) 作業時に何らかのトラブルが生じた際には、必ず担当課へ報告すること。
- (9) 両校において、作業前、作業中、作業後の状況のわかる写真を撮影し、業務完了後速やかに所定の完了届と共に担当課へ提出すること。
- (10) 本仕様書の内容に不明点等がある場合には、事前に担当課へ問い合わせ、疑問を解消のうえで業務を行うこと。

## 9 問い合わせ先（担当課）

札幌市教育委員会生涯学習部保健給食課給食係 担当：吉田

TEL 011-211-3833 FAX 011-211-3834