

仕 様 書

1 業務名

札幌市資料館真空式温水ヒーター等修繕業務

2 対象施設

札幌市資料館（国指定重要文化財 旧札幌控訴院庁舎 札幌市中央区大通西 13 丁目）

3 業務期間

契約の日から令和 5 年 3 月 31 日（金）

4 業務内容

札幌市資料館に設置されている暖房設備の修繕等を行う。作業箇所は別図による。
詳細な寸法等は現地測定の上決定すること。

(1) 真空式温水ヒーター（前田製真空式温水ヒーター）修繕

以下の部品交換を行う。缶体は水洗い。マイコン改造の上、動作試験を行う。

ア ヒーター本体部品交換

水面ガラス、水位電極棒、溶解栓、真空スイッチ、抽気電磁弁、抽気逆止弁、抽気ストレーナー、抽気ポンプ、覗き窓ガラス、マイコンコントローラー

イ オイルバーナー部品交換

モーター、油電磁弁、ノズルチップ、オイルストレーナー、ダンパーコントローラー、点火トランス、火炎検出器、カップリング、羽根車、電磁開閉器(2 個)、補助リレー(3 個)

(2) 煙道・煙突清掃

横引煙道清掃（400φ：4m）、縦鋼管煙突清掃（400φ）、フランジ着脱清掃（3 枚）、ボルト交換（SUS M12*L25（36 カ所）、SUS M14*L50（8 カ所））、灰処理

(3) 膨張タンク取替（1 台）

新品の下記製品又は同等品に交換する。

HITACHI 密閉形膨張タンク AST-175V

(4) 加圧シスターン取替（1 台）

新品の下記製品又は同等品に交換する。

テラル ST-H155B

(5) ファンコンベクター取替（2 台）

まちの歴史展示室及びおおば比呂司記念室 3 のファンコンベクター各 1 台の取替

新品の下記製品又は、同等品に交換する。

暖冷工業 床置露出型 DFV-3AFR

上記 (3) ～ (5) は、配管・保温工事、配管資材、水抜き、水張り、動作試験を含む（ファンコンベクターについては、各段階の風量・温度確認も含む）。

※同等品の場合は、発注前に規格確認書及びカタログ等、仕様書の規格を満たしていることがわかる書類を担当課に提示し、確認を行うこと。

(6) 暖房設備マニュアルの作成

取扱方法、使用上の注意点、圧力管理（適切な圧力値の明記、圧力上昇時などの対応）、各種エラー対応、緊急対応、日常点検、定期点検の内容及び点検時期など対象施設の暖房設備を施設管理者が適切に運用することができるよう必要な事項を明記すること。

5 要領・その他

- (1) 業務を実施する際には、事前に工程等について担当課及び施設管理者と十分打ち合わせを行い、承認を得た上で、施設運営に支障のないよう円滑な進行を計ること。なお、業務従事者は、十分な経験を有した者が実施すること。
- (2) 本対象施設は国指定重要文化財のため、建物の保存管理に影響を及ぼすことのないよう、細心の注意を払うこと。火災等の発生に注意すること。
- (3) 部品類の取付け・固定においては、国指定重要文化財であることに十分配慮した最適な方法によること。機器設置等に伴う建造物への新たな穴あけ等は禁止とするが、やむを得ず穴あけ等が発生する場合は、事前に担当課に作業計画書を提出の上、協議を行うこと。
- (4) 作業の安全及び関連機器設備へ障害を与えぬように十分注意をすること。又、不慮の事故が発生した場合においては、速やかに担当課及び施設管理者に報告すると共に、担当課の指示に従い、業務受託者の責任において一切を処理すること。
- (5) 業務の作業日は、原則として入館者に影響が及ばない時間帯である休館日（月曜日、月曜日が祝休日の場合は翌平日）又は夜間を基本とし、担当課及び施設管理者と打合せの上、決定する。
- (6) 業務に必要な工具、計測機器等の機材、消耗部材等は、原則として受託者負担とする。
- (7) ボイラー室以外の作業範囲は、ブルーシート等を敷き込み養生を行い、作業終了時毎に清掃し撤去する。
- (8) 発生した廃材等の処理・処分にあたっては、受注者が責任を持って適正に廃棄すること。産業廃棄物の処分終了後、マニフェストD、E票又は電子マニフェストの処分終了報告のコピーを報告書に添付し提出すること。
- (9) 修繕に用いる材料は、「安全データシート（SDS）」等の提出を建材メーカーより受けて揮発性有機化合物6物質の含有や使用されていない事を確認し、関係資料を成果品に添付して納品すること。
- (10) グリーン購入・省エネルギーの推進を心がけ、廃棄物の発生・排出の抑制、廃棄物の適正処理を行い、環境負荷の低減に努めるとともに環境法令を遵守すること。
- (11) 業務の遂行にあたり関係法令を遵守すること。
- (12) この仕様書に定めのない事項については、別途協議によること。

6 提出書類（原則 A4 サイズとする）

業務完了時に以下を提出すること

完了届	1 部	本市所定様式
報告書	1 部及び PDF データ	・ 作業内容及び工程のわかる写真など。 ・ マニフェスト D・E 票の写しを添付
機器の取扱説明書・ 保証書	1 部及び PDF データ	
暖房設備マニュアル	2 部及び PDF データ	

担当課：札幌市市民文化局文化部文化振興課 電話 011-211-2261