

	契 約 係 用
<input type="radio"/>	業 者 渡 し 用

令 和 3 年 度  
業 務 委 託 仕 様 書

委託業務一覧表 通年業務委託番号 345

名 称 本 局 庁 舎 空 調 機 設 備 保 守 業 務 (パナソニック製)

特定の場合  
その業者名 \_\_\_\_\_

要 求 課 \_\_\_\_\_ 施 設 課 \_\_\_\_\_  
( 外線 896-2752 )

担 当 者 \_\_\_\_\_ 元木 雅一 (内線 2593 )

## 1. 概 要

本業務は、札幌市交通局本局庁舎等に設置されている空調機の機能保全を図ることにより、良好な室内環境を維持するための点検、整備、調整を行うものである。

業務の実施にあたっては本仕様書による他、

- (1) 高圧ガス保安法
- (2) 高圧ガス保安法施行令
- (3) 冷凍保安規則

その他の関連法規等を遵守すること。

○法令遵守（コンプライアンス）の徹底

- (1) 受託業務の実施にあたっては、法令違反または不適切行為を防止するため、法令及び作業ルール等の遵守を徹底すること。

○札幌市環境マネジメントシステムの運用への協力

- (1) 受託者は、作業に従事する者へ本市の「環境方針」（別添）を周知し、本市の環境配慮に対する取り組みについて理解させること。
- (2) 受託者は、本市環境マネジメントシステムに合致する形で業務を遂行すること。

## 2. 履行期間

令和 3年 4月 1日から令和 4年 3月 31日まで

## 3. 保守管理対象施設

交通局本局庁舎空調機（パナソニック製）

## 4. 保守管理対象設備

別紙1の本局空調機設備表（パナソニック製）による

## 5. 業務内容

対象設備の点検整備、分解組立、修理については、本仕様書、関連法令に基づき実施すること。なお、点検整備については、別紙2の「全熱交換機整備基準」及び「空気清浄器整備基準」を基本として行うこと。

## 6. 業務の実施

作業は原則として平日および土曜日の8：45～17：15に実施すること。

点検曜日の指定については別添の機器表による。但し、営業に支障のあるものは営業時間外とし、機器故障時等にも対応できる体制を整えておくこと。

## 7. 保守要員の資格等

- (1) 業務主任は、冷凍空気調和機器施工技能士の資格又は3年以上の実務経験を有するものを配置すること。
- (2) 保守要員は、直接雇用契約関係にある者でなければならない。また、出向社員及び契約社員の場合は、出向社員にあっては出向契約書の写し、契約社員にあっては雇用契約書の写しを提出し、委託者の承諾を得ること。この場合、契約期限が当該履行期間の終了前にある場合は認めない。さらに、出向社員及び契約社員は業務責任者としては認めず、両者の人数は当該保守要員の概ね半数までとする。但し、高年齢者雇用安定法による雇用等により、従前から継続して雇用される出向社員及び契約社員は出向契約書及び雇用契約書の期限を問わないものとする。なお、特殊作業における場合等、委託者の承諾を得た場合はこの限りではない。
- (3) 受託者は、保守要員の技術向上と対象設備把握のための社内、社外教育に務めること。
- (4) 受託者は、保守要員の安全衛生教育に充分配慮し、業務の処理に支障を及ぼさぬこと。
- (5) 受託者は、保守要員に対して社員であることを証明する名札の着用、腕章の義務づけ、作業にあつた服装を整えること。

## 8. 保守用機器の管理及び補修用材料

受託者は、本業務に必要な計器、個人貸与工具、保守用材料は常に整えておくこと。

### (1) 計器、工具類

点検整備に必要な計器及び工具類は常備すること。

(2) 下記の修理等除外項目に該当しない圧力計、Vベルト、パイロットランプ等の部品、その他消耗品については受託者負担とする。

(3) 修理に使用する部品等についてはメーカー純正部品、メーカー指定部品とし、委託者と協議の上で交換するものとする。

### (4) 委託者の財産の整理

ア. 対象施設に配置している財産の使用は、委託者所定の書式により許可を得たのち使用すること。

イ. 委託者財産の破損等の場合、直ちに報告し受託者の負担で修理、復旧すること。

## 9. 機器故障時等の対応

保守管理対象機器に故障や不具合が発生した場合には、本業務内にて調整及び修理を行う。但し、下記の修理等除外項目に含まれる事項が発生した場合には、故障状況を調査し、交換必要部品の種類、型番、数量等を報告すること。

以上の作業、調査については全て本業務内にて行うこと。

## 10. 修理等除外項目

(1) モーター本体、熱交換器全体等の主要機器の交換

(2) 改造工事（機能の追加、修正。）

## 11. 提出書類

提出書類	部数	提出期限
1. 業務着手届 ア) 業務主任等指定通知書 イ) 保守管理体制表（会社組織系統） ウ) 安全衛生管理体制表 エ) 保守要員名簿 (住所、氏名、年令、資格免許写し、保険証の写し等の雇用関係を証明できるものを添付。なお、出向社員の場合は出向契約書の写しを提出し、契約社員の場合は雇用契約書の写しを添付すること。この場合、雇用関係以外の欄の削除は可能とする。) オ) 年間作業工程表	1 部	着手と同時
2. 点検整備実施工程表 各点検整備前に提出し、委託者と打ち合わせること。	1 部	点検整備前月の20日まで
3. 点検整備報告書 ア) 整備基準に基づく点検整備表 イ) 考察・問題点の明記 ウ) 基準圧力・温度等の使用範囲の明記	2 部	点検整備後1ヶ月内
4. 業務完了届	1 部	1回目の点検整備報告書と同時に年度末
5. 機器故障報告書	1 部	修理等除外項目対応時

・報告書等の様式については、委託者と協議の上決定すること。

## **12. 点検、整備の周期**

### **(1) 年2回**

1回目の点検整備は7月、2回目の点検整備は1月とする。

### **(2) その他委託者の要請時（機器故障時等）**

## **13. その他特記事項**

- (1) 仕様書について、不明な点等は契約前に文書にて確認の上、遗漏のないように業務を遂行すること。
- (2) 本業務の遂行中に本仕様書に定められた内容に疑義が生じた場合には、委託者と協議を行うこと。
- (3) 業務の遂行については、点検者の健康に留意し必ず複数の人数で点検すること。
- (4) 定期の保守管理業務以外で、緊急又は臨時に実施した作業については内容、使用資材、処置等について速やかに報告すること。

## **14. 異常時等の報告**

- (1) 本業務の従事中において、地下鉄駅及び関係施設内で、通常とは異なる事象（損傷、異音、発熱、臭いなど）及び不審者、不審物に気付いた場合には、速やかに委託者に報告すること。
- (2) 保守業務の作業中に、保守している設備等が、通常とは異なる事実に気付いた場合には委託者に積極的な報告を行うこと。

## **15. 支払いについて**

- (1) 本業務の支払い回数は年2回の均等払いとする。
- (2) 1回目の支払いは、7月実施の点検整備報告書による検査後の支払いとする。
- (3) 2回目の支払いは、本仕様書による契約期間満了時の検査後の支払いとする。
- (4) 1円未満の端数が生じた場合は、その初回（1回目）に支払うこととする。

## 本局空調機設備表 (パナソニック製)

機器名	系統		能力	型式	メーカー	台数	作業日	備考
全熱交換器	食堂系統	AC-B01	4,200 m3/h	ET-5	松下	1	指定なし	
	売店・理髪系統	AC-B02	5,420 m3/h	ET-5	松下	1	指定なし	
	事務室（南北）系統	EV-801	31,000 m3/h	ET-35	松下	1	指定なし	
顯熱交換器	厨房系統	SF-B02	10,000 m3/h	VTC-544-11	松下	1	指定なし	
	診療所系統	EV-803	1,800 m3/h	VTC-334-11	松下	1	指定なし	
空気清浄機	6階会議室		41 m3/min	(クリーンパネル)	松下	1	土曜日	
	5階入札室		41 m3/min	(クリーンパネル)	松下	1	土曜日	
	5階テナント		41 m3/min	(クリーンパネル)	松下	1	平日	
	4階会議室（北）		41 m3/min	(クリーンパネル)	松下	1	土曜日	
	4階会議室（南）		41 m3/min	(クリーンパネル)	松下	1	土曜日	
	3階管理者室		41 m3/min	(クリーンパネル)	松下	1	土曜日	
	3階会議室		41 m3/min	(クリーンパネル)	松下	2	土曜日	
	7階会議室（701）		14~27 m3/min	(エレクトリックメイド)	松下	1	土曜日	
	7階会議室（702）		14~27 m3/min	(エレクトリックメイド)	松下	2	土曜日	
	5階会議室（501）		14~27 m3/min	(エレクトリックメイド)	松下	1	土曜日	
	4階会議室（401）		14~27 m3/min	(エレクトリックメイド)	松下	1	土曜日	
	3階会議室（301）		14~27 m3/min	(エレクトリックメイド)	松下	1	土曜日	
	3階特別会議室		30 m3/min	天井埋め込み型	ヤマタケハネウェル	1	土曜日	
	3階テナント		30 m3/min	天井埋め込み型	ヤマタケハネウェル	1	平日	
	2階テナント		14~27 m3/min	(エレクトリックメイド)	松下	1	土曜日	
	地下テナント		14~27 m3/min	(エレクトリックメイド)	松下	6	土曜日	

## 全熱交換機整備基準

機器名	点検内容
全熱交換機ケーシング	外観発錆状況の確認 異音、異常振動の有無の確認 ボルト類等ゆるみがないかの確認
熱交換素子	エアー洗浄（1回目 点検・整備のみ） 回転状態の確認 素子本体の脱落・欠損等の確認 素子軸受けの異音の有無及びグリスアップ ボルト類等緩みがないかの確認
減速モーター	オイル状態の確認 運転電流、運転電圧の測定 絶縁抵抗の測定 Vベルトの摩耗、破損の確認及びプーリーの状態確認 ボルト類等緩みがないかの確認

## 空気清浄機整備基準（クリーンパネル）

機器名	点検内容
フィルター	汚染状態の確認
プリント基板	取り付け状態の確認 コネクターの緩みの確認 取り付けネジの緩みの確認
電離ポイント	汚染状態の確認及び清掃 異常音の有無の確認
操作盤	取り付け状態の確認 配線接続部の確認 タイマーインジケーターの点灯の確認 フィルターインジケーターの点灯の確認
ファン	動作の確認 異常音の有無の確認 絶縁抵抗の測定
配線関係	取り付け状態の確認 損傷の有無の確認

## 空気清浄機整備基準（エレクトリックメイド）

機器名	点検内容
送風機及びモートル	振動・異常音の有無の確認 絶縁抵抗の測定
電気関係	本体ファンスイッチの動作確認 システムスイッチの動作確認 ランプの点灯の確認 安全スイッチの動作確認 高圧接点の確認 パワーパックの確認 配線取り付け状態の確認 配線損傷の有無の確認
集塵部	イオナイザー線の断線及び緩みの確認・点検 極板の汚れの確認及び清掃 高圧部接点の確認 高圧部リード線の確認
ケーシング	化粧カバーの破損及び固定の確認

# 環 境 方 針

## 1 基本理念

札幌市役所は、市内で最大規模の事業者として、また、市民や事業者の先導役となるべく、環境マネジメントシステムを活用し、エネルギー使用量やエネルギー経費等の削減に継続して努めてきました。

一大消費都市である札幌市は、多くのエネルギーや生物資源を消費することから、地球環境への負荷を継続的に低減していくためには、すべての市民や事業者の皆様の理解とそれぞれのライフスタイルや事業活動の見直しなどの具体的な行動が必要です。

私は、積雪寒冷地である札幌の地域特性を踏まえた省エネ技術や再生可能エネルギーを積極的に活用し、環境マネジメントシステムの継続的改善を図ることにより、全庁一丸となって、札幌市役所の事務事業に伴うエネルギー使用量及び温室効果ガス排出量を着実に削減していきます。

また、市民、企業、行政の総力である「市民力」を結集し、低炭素型のまちづくりや、生物多様性の保全に取り組むことで、自然と共生する快適な都市「環境首都・札幌」、さらには、「魅力と活力にあふれた暮らしやすい街」さっぽろの実現を目指してまいります。

## 2 環境保全行動への基本方針

全ての部局は、所管する事務事業について、環境に関する法令を遵守することはもとより、環境配慮の取組を推進し、特に以下の項目に重点的に取り組むことにより、環境への負荷を継続的に低減し、まちの魅力を向上させます。

- 1 省エネルギーの取組及び新エネルギーの導入を推進します。
- 2 廃棄物の発生抑制、再利用、再資源化を推進します。
- 3 環境負荷の少ない製品やサービスの利用を推進します。
- 4 事務事業のみならず、公共工事・委託業務における環境負荷を低減します。
- 5 環境問題に関する啓発・教育活動を推進します。
- 6 生物多様性の保全に向けた取組を推進します。
- 7 環境保全の取組をすすめ、地域経済の発展につなげていきます。

この環境方針及び環境活動の成果は、市民に公表するとともに、市民からの意見を市政運営に反映させていきます。

平成27年9月1日

札幌市長 秋元 克広

## 本局庁舎空調機設備保守業務（パナソニック製）内訳書

名 称	摘 要	单 位	数 量	单 価	金 额	備 考
保守業務費						
業務原価						
直接労務費						
直接人件費		式	1			直接人件費内訳書
直接物品費		式	1			直接物品費内訳書
直接業務費計	(直接人件費+直接物品費)					
業務管理費		式	1			
業務原価計	(直接業務費計+業務管理費)					
一般管理費等		式	1			
保守業務費計	(業務原価計+一般管理費等)					
再 計						
消費税等相当額		%	10			
保守業務委託料計						

內訛表