

特記仕様書(令和8年4月1日以降適用)

I. 業務概要

- 1 委託業務名

R 8 企総管 総合管理推進センター 蓄熱槽保守業務
- 2 委託業務箇所

徳島市新蔵町1丁目 総合管理推進センター
- 3 業務仕様

本仕様書に記載されていない事項は、国土交通省大臣官房官庁営繕部監修の「建築保全業務共通仕様書(令和5年版)」(以下「共仕」という。)による。なお、国土交通省大臣官房官庁営繕部監修の「建築保全業務共通仕様書及び同解説(令和5年版)」を参考とする。
- 4 対象業務

本仕様書の対象業務は、技術員による定期点検及び保守業務とする。なお、対象設備及び仕様は次による。

(1) 対象設備

総合管理推進センター地下1階 蓄熱槽12基

(2) 仕様

使用機器

空冷ヒートポンプ式チラーユニット (RHGP1180AVB)

使用配管

配管用炭素鋼鋼管 (SGP)

使用水量

340,000L (340m³)

使用水温

夏季：冷水系循環水 (設定温度：10℃)

冬季：温水系循環水 (設定温度：45℃)

II. 共通仕様

- 1 一般共通事項

(1) 適用範囲

全ての契約図書は、相互に補完するものとする。ただし、契約図書間に相違がある場合の優先順位は、次の順番とする。

ア 委託契約書

イ 特記仕様書(図面、機器リスト等を含む)

ウ 共仕

(2) 受注者の負担の範囲

次に示す物品等は、受注者の負担とする。

ア 点検に必要な工具、計測機器等の機材(設備機器に付属して設置されているものを除く)

イ 保守に必要な軽微な消耗部品、材料、油脂等(別に定める材料は除く)
- 2 建物内施設等の利用

業務の実施に必要な電力、水道については、無償で利用できるものとする。
- 3 提出書類

(1) 受注者は、「徳島県電子納品運用ガイドライン【土木工事編】」(以下「ガイドライン」という。))を準用し、各業務段階の最終成果を電子成果品として納品(以下「電子納品」という。)しなければならない。なお、ガイドライン中の「工事」は「業務」に、「現場説明書」は「特記仕様書」に、「しゅん工」は「完了」にそれぞれ読み替えるものとする。

(2) ガイドラインで特に記載が無い項目については、施設管理担当者(監督員)(以下「施設管理担当者」という。)と協議の上、提出するものとする。

(3) 受注者は、都合により電子納品できないときは、施設管理担当者と協議の上、全ての書類又は図面のみを紙納品することができる。

(4) 受注者は上に定める電子成果品(正・副2部)の他、次に掲げる図書を紙媒体により指定期日までに提出しなければならない。ただし、施設管理担当者が特に認めた場合はこの限りでない。

ア 業務工程表

契約後土曜日、日曜日、祝日等を除き10日以内に

2部

イ 業務計画書

契約後土曜日、日曜日、祝日等を除き10日以内に

2部

(ア) 業務概要

(イ) 実施方針

特 記 仕 様 書 (令和8年4月1日以降適用)

	(ウ) 作業方法 (オ) 業務組織計画 (キ) 使用する主な図書及び基準 (ケ) その他	(エ) 工程表 (カ) 主要機械器具 (ク) 打合せ計画	
	ウ 定期点検報告書	定期点検実施後速やかに	2 部
	エ 業務写真	委託業務完了報告書提出日までに	2 部
	オ その他発注者の指示する図書		指示部数
4 業務現場管理	(1) 次の各項に留意し、業務を履行すること。 ア 業務対象設備以外の箇所であっても、既成部分の損傷箇所を発見した場合は、速やかに施設管理担当者に報告する。 イ 本業務の実施に際し、原則として火気等の危険物は使用しない。火気等を使用する場合は、あらかじめ施設管理担当者の承諾を得るものとし、その取扱いに際しては十分注意する。 (2) 業務責任者の選任 業務の実施に先立ち、業務責任者を選任し、次の事項について書面により施設管理担当者に提出する。なお、責任者を変更した場合も同様とする。 ア 氏名・年齢・資格者証(写)・当該業務の実務経験年数 ※「受注者との雇用関係を証明する書類（健康保険証等）」は施設管理担当者に提示すること。 (3) 業務従事者の選任 ア 業務の実施に先立ち、業務従事者に関する次の事項について、書面により施設管理担当者に提出する。なお、業務従事者に変更があった場合についても同様とする。 (ア) 氏名・年齢・当該業務の実務経験年数 (イ) 所属(下請負者の場合は会社名) イ 業務従事者については、業務を遂行する上で必要となる知識及び技術について、特に訓練された者（法令により資格の定めがある業務については、当該資格を有している者）を選任する。また、業務の一部において下請負者を使用する場合は、当該業務の実施に十分な能力を有する者を選任する。 (4) 代替要員を用いる場合は、前（3）号による。 (5) 業務従事者の服装は、業務及び作業に適した服装で統一されたものとし、名札又は腕章等を着けて業務を行う。		
5 業務条件	本業務の実施日時は、施設管理担当者が特に指定する日を除き、原則として受注者の通常勤務日における勤務時間内に実施するものとする。ただし、業務対象設備に不時の障害が発生した場合は、施設管理担当者の指示により速やかに業務従事者を派遣して原因調査、応急措置等にあたること。		
6 業務に伴う廃棄物の処理等	業務の実施に伴い発生した廃棄物の処理とその必要経費は、受注者において負担する。処分については、関係法令等を遵守し、適正に処分すること。		
7 作業用仮設物・持込資機材等	(1) 業務の実施に必要な足場、仮囲い等は、受注者の負担とし、労働安全衛生法、建築基準法、建設工事公衆災害防止対策要綱その他関係法令に従い、適切な材料及び構造のものとする。 (2) 点検作業のために持ち込んだ資機材については、原則として毎回持ち帰るものとする。 ただし、業務が複数日に渡る場合であって、施設管理担当者の承諾を得た場合には残置することができる。なお、残置資機材の管理は、受注者の責任において行う。 (3) 業務で使用する機械油、薬品、その他危険物の取扱いについては、それぞれの関係法令により適正に取扱う。		

特記仕様書（令和8年4月1日以降適用）

Ⅲ. 特記仕様

1 業務内容

- (1) 定期点検の主な項目を次に示す。
なお、清掃及び点検は、施設管理担当者が指示する時期に行うものとする。
また、法令等に準拠し適切に実施するものとする。
- ア 蓄熱槽清掃
(ア) 蓄熱槽及び配管等の水洗い清掃
(イ) 蓄熱槽及び配管等における付着物や異物の除去
(ウ) 蓄熱槽の水張り
- イ 蓄熱槽点検・保守
(ア) 壁面等の損傷、亀裂、発錆等の有無
(イ) 配管等の変形、腐食、損傷等の有無
(ウ) マンホールの密閉状態の良否
- ウ 水質検査
(ア) 蓄熱槽の水張り終了後、下表に示す水処理剤を添加する。
(イ) 冷凍空調機器用水質ガイドライン（JRA-GL-02-1994）に基づく水質検査を実施すると同時に、薬剤濃度が適正であることを確認する。

水処理剤（冷温水用防錆剤）仕様

用途	冷水系及び温水系配管の防食
数量	1 式
性状	アルカリ性液体
溶解度	水と任意の割合で混合可能
性能	冷凍空調機器用水質ガイドライン（JRA-GL-02-1994）に準拠した水質管理が可能であり、鉄系・銅系金属に対して有効な防食性能及びスケール付着防止性能を有すること
特記事項	標準的な使用方法において、冷水系及び温水系循環水における製造メーカー規定濃度を満足する数量であること

2 点検周期

- 点検周期は、次のとおりとする。
- (1) 蓄熱槽点検・保守：1 2 回（1 回／基・年）
(2) 蓄熱槽清掃：1 2 回（1 回／基・年）
(3) 水質検査：1 回（1 回／年）

3 点検及び保守に伴う注意事項

- 点検及び保守の実施に当たっては、次の各項に留意する。
- (1) あらかじめ施設管理担当者から劣化及び故障状況を聴取し、点検の参考とする。
(2) 測定を行う点検は、定められた測定機器又は、当該事項専用の測定機器を使用する。
(3) 異常を発見した場合は、同様な異常の発生が予想される箇所の点検も行う。
(4) 点検及び保守の実施の結果、対象部分を現状より悪化させてはならない。
(5) 点検及び保守の実施に際し、仕上材、構造材等一部撤去又は損傷を伴う場合には、あらかじめ施設管理担当者の承諾を受ける。

4 応急措置等

- (1) 点検の結果、対象部分に劣化がある場合、又は継続使用することにより著しい損傷又は関連する部材、機器等に影響を及ぼすことが想定される場合は、簡易な方法により応急措置(危険防止措置)を講じるとともに、速やかに施設管理担当者に報告する。
(2) 応急措置等にかかる費用の負担については、施設管理担当者との協議による。