

工事仕様書

工事番号 土高工第 2 号
工事件名 土浦市ふれあいセンター「ながみね」事務室系統空調機更新工事
工事場所 土浦市 中村西根 地内
工事期間 令和 9 年 3 月 1 5 日まで

内容

1. 目的

土浦市ふれあいセンター「ながみね」内、事務室系統のエアコンについて、経年劣化により故障が発生したことから更新工事を行うものです。

2. 工事概要

- (1) パッケージエアコン室外機 (P A C— 8— 1 系統)
ツイン同時 冷房 10. 0kW 暖房 11. 2kW
室内機天井カセット型 2 方向 3 セット 新設
- (2) パッケージエアコン室外機 (P A C— 8— 2 系統)
トリプル同時 冷房 14. 0kW 暖房 16. 0kW
室内機天井カセット型 2 方向 1 セット 新設
- (3) 一次側動力設備工事
 - 屋外自立動力盤設置工事 1 面
 - 既設開閉器盤改造工事 一式
 - 屋外配線工事 一式
- (4) 天井点検口取付工事 1 箇所
- (5) 防火区画貫通処理 一式
- (6) 撤去工事
 - 既設室内外機 一式
 - 氷蓄熱ユニット 一式

※室内機設置にあたっては、吊りボルトをデッキスラブにアンカー固定すること。

※室外機設置にあたっては、既存コンクリート架台にアンカー固定すること。

※各機器能力について、採用メーカーの仕様と異なる場合は、同等以上とみなせる場合に限り、監督員の承諾により採用を許可する。

※本工事におけるドレン管については、既設配管の流用を原則とする。

ただし、配管の劣化、損傷、漏えいその他機能上支障がある場合は、監督員と協議のうえ更新すること。

なお、既設配管経路、配管サイズ、施工状況等については、図面と現地状況が一致しない場合があるため、受注者において事前に現地調査を十分行い、施工条件を確認すること。

3. 特記事項

- ・設計用標準水平震度(k_s)を以下のとおり設定し、各盤の耐震性を確保することを前提に計算書を事前に監督員に提出し、承諾を受けること。

一般施設・一般機器

上層階 1.0 (1.5)

中間階 0.6 (1.0)

1階 0.4 (0.6)

※ () は、防振支持の機器の場合

- ・応札に当たり、現地確認を希望する場合は入札公告後、質疑受付期間までに契約検査課へその旨、申し出ること。なお、申し出後、現地確認まで日程調整を含めて7日程度の期間を要す。また、現地確認は施設管理者等が立ち会うこととし、その際の質疑等は一切受け付けない。
- ・工事目的物の品質確保とともに、施設利用者及び周辺住民の生活を第一に考え、工事による影響を最小限に抑える努力を工事完成まで継続すること。
- ・本工事中、施設利用は原則継続する。よって施設休館日に集中的に作業を行う等の工程計画を立案すること。ただし、施設管理者の承諾を得ることを前提に、作業エリアへの利用者の出入りを一時的に制限しつつ施設利用中の作業も可とする。
- ・必要に応じて適切な養生・清掃を行い、既存施設の現状保全を図ること。
- ・屋上の室外機の撤去据付については、クレーンや仮設用架台等の使用を考慮のうえ、仮設計画を立案し、監督員の事前承諾を受けること。また、クレーンを使用する工程は、交通量の少ない時間帯、曜日を選択し誘導員を常駐配置することを前提に、道路管理者、警察等の関係者と事前協議を行うこと。
- ・天井点検口は、将来保守点検が行えるように、各室内機付近に設置を行うこと。また、天井点検口設置箇所は、開口補強を行うこと。ただし、既存点検口で点検可能な箇所は設置を要しない。
- ・リモコンスイッチについて、原則、室内機1台につき1つ設置すること。既存リモコンは、原則撤去処分とし、撤去後の仕上げ材の補修を行うこと。ただし、既存の集中リモコン等で工事外の空調制御等に影響がある場合は残置とし、その場合、渡り線の処理を行うなど既存空調機が正常に作動することを確認すること。
- ・室内機の吊りボルトは、振れ止めのため、X状斜材で4面拘束すること。なお、障害物等により取付ができない場合は、監督員と協議のうえ、別の方法で補強を行うこと。
- ・既存のアンカーは、使用しないこと。
- ・あと施工アンカーは、引張試験を行うこと。

4. 一般事項

- ・工事看板を1箇所設置する。(位置・大きさは打合せによる。)
- ・提出書類は、市所定の様式を使用すること。(様式は市HPよりダウンロード可)
- ・主要資材の搬入搬出時及び各工程毎に市係員の立会いを行う。
- ・施工にあたっては「公共建築工事標準仕様書(最新版)」「公共建築改修工事標準仕様書(最新版)」及び「建築工事監理指針」「建築改修工事監理指針」「電気設備工事監理指針」「機械設備工事監理指針」を遵守すること。
- ・下請負人は、各種法令に適合していることを条件とし選定すること。選定後、法令に違反してい

ることが判明した場合は、速やかな是正を求めるなどの適正な措置を講じること。

- ・工事用電力、工事用水に係る一切の費用は請負者負担とする。
- ・官公署への手続きが必要な場合は速やかに行う。なお、手続きに必要な費用は請負者負担とする。
- ・写真は大臣官房官庁営繕部監修工事写真の撮り方により撮ること。
- ・石綿障害予防規則及び大気汚染防止法に基づく、事前調査結果報告・掲示・養生・作業等を適正に行うこと。なお、それらにかかる費用については、事前調査・結果報告・掲示までを本工事に含む。さらに本仕様書又は図面に明記された石綿含有建材除去作業も同様とする。その他、調査結果によって必要となる石綿含有分析調査費用及び石綿含有建材除去費用等については、設計変更対象とする。
- ・ゴールデンウィーク・お盆・年末年始などで休工（概ね4日連続以上）する場合は、保安管理計画書を事前に提出するとともに、最低1日1回の巡回（委託可）を行い、現場の保安管理を徹底すること。後日、写真添付のうえ管理報告書を提出すること。
- ・本工事に起因した事故、周辺道路・土地建物の損傷、電波障害等による近隣苦情処理の一切は請負者の責任において対応し解決すること。ただし、市が必要と認めた場合に限り、市はその問題の解決及び処理に向け請負者に協力するものとする。なお、これらに係る費用は請負者負担とする。
- ・内容について不明の箇所は随時、市係員と十分打合せのうえ作業を進めること。なお、質疑等は書面にて提示すること。

5. 提出書類

- ・契約後速やかに提出するもの

下請負届	1部（住宅営繕課宛）
現場代理人及び主任（監理）技術者選任通知書	1部（住宅営繕課宛）
工程表	1部（住宅営繕課宛）
工事カルテ（CORINS）登録内容確認書	1部（住宅営繕課宛）
前払金請求書	1部（高齢福祉課宛）

- ・着工前に提出するもの

着工届	1部（住宅営繕課宛）
総合施工計画書	1部（住宅営繕課宛）

（産廃は産廃業者の許可証写し及び契約書写し産廃運搬経路図含む）

（作業主任者、技能士が必要な工種は免状写し及び選任通知含む）

仮設計画書	1部（住宅営繕課宛）
-------	------------

（工事車輛進入計画、交通誘導員配置計画、仮囲い設置計画等）

全体予定工程表	1部（関係者全員宛）
施工体制台帳の写し	1部（住宅営繕課宛）
施工体系図の写し	1部（住宅営繕課宛）
火災保険証書の写し	1部（住宅営繕課宛）
建退共証紙購入状況報告書	1部（住宅営繕課宛）

（又は建退共済証紙（無購入・購入遅延）理由書）

石綿事前調査結果報告書	1部（住宅営繕課宛）
-------------	------------

・ 施工 2 週間前に提出するもの	
下請負変更届（追加、訂正時）	1 部（住宅営繕課宛）
施工要領書	1 部（住宅営繕課宛）
メーカーリスト	1 部（住宅営繕課宛）
施工図	1 部（住宅営繕課宛）
材料使用承諾願	1 部（住宅営繕課宛）
・ 施工後速やかに提出するもの	
材料検査調書（指定材料のみ）	1 部（住宅営繕課宛）
各種施工結果報告書	1 部（住宅営繕課宛）
各種試験結果報告書 （引張試験、気密試験、絶縁抵抗試験等）	1 部（住宅営繕課宛）
工事現場保安管理報告書	1 部（住宅営繕課宛）
・ 定時に提出するもの	
3 週間工程表	1 部（関係者全員宛）
月間工程表（月末に次月分）	1 部（関係者全員宛）
前回打合せ議事録	1 部（関係者全員宛）
工事現場保安管理計画書	1 部（住宅営繕課宛）
・ 工事完成時に提出するもの	
工事完成届	1 部（住宅営繕課宛）
工事カルテ（CORINS）竣工登録内容確認書	1 部（住宅営繕課宛）
完成図（A 3 白焼きバラ）	1 部（住宅営繕課宛）
工事写真（施工前・施工中・完成）	1 部（住宅営繕課宛）
工事写真データ（J P E G 形式、写真帳）	1 部（住宅営繕課宛）
仕上材料リスト	1 部（住宅営繕課宛）
各種検査結果報告書 （自主、契約検査課、住宅営繕課等）	1 部（住宅営繕課宛）
出荷証明書（納品伝票）の写し	1 部（住宅営繕課宛）
マニフェスト集計表（E 票提示のこと）	1 部（住宅営繕課宛）
建退共受払簿	1 部（住宅営繕課宛）
規格証明書	1 部（住宅営繕課宛）
品質保証書	1 部（住宅営繕課宛）
試験成績書	1 部（住宅営繕課宛）
取扱い説明書写し	1 部（住宅営繕課宛）
備品引渡しリスト	1 部（住宅営繕課宛）
実施工程表	1 部（住宅営繕課宛）
着工前に提出した書類まとめ	1 部（住宅営繕課宛）
施工 2 週間前に提出した書類まとめ	1 部（住宅営繕課宛）

施工後速やかに提出した書類まとめ

1 部（住宅営繕課宛）

定時に提出した書類まとめ

1 部（住宅営繕課宛）

・ 契約検査課工事検査合格後に提出するもの

工事目的物引渡書

1 部（高齢福祉課宛）

請求書

1 部（高齢福祉課宛）

完成図（CADデータ：JWW、PDF形式）

1 部（住宅営繕課宛）

（巻末にメーカーリストを掲載）

引渡し物（鍵、キーボックス、予備品、付属品等）

1 部（高齢福祉課宛）

取扱い説明書

1 部（高齢福祉課宛）

・ その他 市係員の指示するもの

※各提出部数は、工事完成後に市が保管する部数

※提出する書類は、ふたの閉まるプラスチックケース等に収納し、ケースに件名等を記入のうえ、提出すること。