

件名：冷房機及び空調設備保守点検業務その6(令和8～9年度)

仕様書

令和8・9年度

冷房機及び空調設備保守点検業務仕様書

R8.3 那覇市教育委員会施設課

1. 適用範囲

那覇市内小中学校、こども園並びに教育研究所に設置された冷房機及び空調設備に係る保守点検業務とする。
※単独調理場、地域連携室、PTA室、校舎内にある学童施設を含む。

2. 履行期間

契約の日から令和10年3月31日まで
(長期継続契約)

この入札に係る契約は那覇市長期継続契約を締結することができる契約を定める条例(平成21年那覇市条例第41号)第2条第2号の規定に基づく長期継続契約であるため、この契約を締結した年度の翌年度以降において、各年度における長期継続契約の経費の予算の範囲内で契約を締結又は契約を継続するものであり、当該契約に係る支出予算の減額または削除があった場合、この契約を変更又は解除することができるものとする。

3. 保守点検業務内容

- (1) 基本点検表の点検項目について年1回基本点検を実施する。点検時期は任意とする。(簡易点検時に合わせて実施しても良い。)
- (2) 「フロン排出抑制法」の空調設備に該当するものは、3か月以内毎に法に定める簡易点検及び年1回の定期点検を実施する。(初回の簡易点検は4月に実施)
なお、「フロン排出抑制法」による定期点検は、該当機種(圧縮機電動機の定格出力が7.5kw以上)に限る。
- (3) 4月の初回点検と合わせて、冷房機の試運転確認を行う。
また、氷蓄熱空調機がある場合は、蓄熱時(製氷過程)、放熱運転時(解氷過程)の時間設定を確認し、必要な場合は時間修正を行う。
なお、不具合が確認された場合は、施設課へ報告を行うこと。
- (4) 年2回(夏休み・冷房使用期間終了後の任意の時期)のフィルター清掃及び**吹出口ルーバー部の拭取清掃**を行う。
※フィルター清掃対象機器: 室内機・エアハンドリングユニット・熱交換器
- (5) クーリングタワー及びV型ストレーナーの清掃。
※クーリングタワーには、レジオネラ菌繁殖防止のため定期的に薬品を投与し、水質も確認すること。
※クーリングタワーの設置されている学校については、使用開始前に清掃を行うこと。
- (6) 履行期間内にGHP定期メンテナンスを実施する。対象機器は担当職員と協議の上、決定する。**(小学校から4基・中学校から3基、計7基)**
メンテナンス項目: ○メンテナンスキット(オイルフィルター、点火プラグ、ドレンオイルフィルター、圧縮機ベルト、エアエレメント、バルブクリーナー)
○エンジンオイル ○冷却水 ○GHPミキサ
※定期メンテナンスを実施した機器については、写真付き報告書を提出すること。
- (7) 適宜、機器の異常に伴う現場確認を行う。なお、不具合が確認された場合は、施設課へ報告を行うこと。
- (8) 学校側に使用方法や日常管理の指導を行うこと。
- (9) 別途、ガス空調におけるガスバルブの開閉栓や不具合による点検報告書の作成(機器管理表等)等の付帯作業は担当職員の指示による。

4. 冷房機器整備記録簿の更新作業

- (1) 空調機台帳図面、冷房機器整備記録簿の照査及び台帳の更新作業を行う。各空調機の設置箇所及び仕様が「台帳図面」「整備記録簿」と一致しているか確認し、一致しない箇所については、データを更新すること。
- (2) 履行期間内に冷房機の新設更新又は整備等を行った場合は、「冷房機器整備記録簿」の更新を行う。
また、「冷房機器整備記録簿」については更新最終版を電子データにて提出すること。

5. 点検に用いる資材等

- (1) 下記項目は、本契約に含まれるものとする。
 - (a) Vベルト・ポンプ類のグランドパッキン、(b) オイル・グリス等(注入用とする)、(c) ビス・ナット・ワッシャー等
 - (d) 漏洩検査用アルコール・石鹼等、(e) 錆落とし及び塗装類等、(f) 本業務の履行に伴って生じた廃棄物の処理
 - (g) 本業務に使用する機材、消耗品等、その他本業務履行に必要とする経費

6. その他

- (1) 受注者は、本契約締結後本業務の業務責任者及び業務担当者を発注者に届出することとし、合わせて資格証の写し及び緊急時連絡体制表(土日祝日含む)を提出すること。業務担当者は空調機の保守点検に必要な専門技術と実務経験を有する者の中から配置すること。
- (2) 機器の不具合等については以下のように行うこと。
 - (a) 履行期間中の機器異常又は施設課から指示された場合は、その都度状況に応じた調査、点検等の応急対応を迅速に行い、施設課及び学校管理者に状況と原因を報告すること。
 - (b) 施設課から修繕に要する費用の見積書の提出を求められた場合は、原則提出するものとし、それら作成に要する費用は本業務に含まれるものとする。
 - (c) 修繕等に時間を要し、学校又は発注者より要望があれば、施設課所有のスポットクーラー及び扇風機の配達及び設置を行うこと。
 - (d) 修繕によって発生する撤去品及び残材は速やかに搬出すること。
 - (e) その他必要な事項については、協議で定めるものとする。
- (3) 現場確認の際に室外機のぐらつきや撤去されていない室外機等がある場合は、施設課及び学校管理者へ報告すること。
- (4) 点検報告書は、毎年度フィルター清掃1回目完了後(9月頃)に前期報告書、フィルター清掃2回目完了及び全点検完了後に後期報告書を提出すること。
報告書は、基本点検、「フロン排出抑制法」の簡易点検、定期点検と分けて作成すること。
- (5) フロンガスの充填・回収を行った場合、「フロンガス(充填/回収)証明書」を発行し、提出すること。
- (6) 冷媒ガスの抜き換え、機材類の取替は本契約に含まれない。
- (7) 保守点検や修繕で来校する場合は、事前に学校管理者と調整すること。

基本点検表

点検項目	点検内容	備考
1.基礎・固定部	① 亀裂、沈下等の異常の有無の点検 ② 固定金具の劣化及び固定ボルトの緩みの点検 ③ 防振材、ストッパー等の劣化及び緩みの有無の点検	
2.外観の状況	腐食、変形、破損等の有無の点検	
3.水系統		
a.ドレンパン	漏れ及び汚れのないことの確認	
b.ドレン排水	汚れ、さび、腐食等の有無の点検 本体のドレン排水確認を行い、支障のないことの確認	
4.電気系統		
a.操作回路・動力回路	動力回路の絶縁抵抗を測定し、その良否の確認	
b.端子	緩み及び変色の有無の点検	
c.操作盤	盤内の汚れ、異物の付着、緩み及び変形の有無の確認	
d.クランクケースヒータ	通電、発熱状態の異常のないことの点検	
5.送風機(室外機を含む)		
a.Vベルト	緩み、亀裂、摩耗等の有無の点検	
b.軸受	異常音、異常振動等の有無の点検	
c.羽根車	汚れ、損傷等の有無の点検	
d.電動機	回転方向が正しいことの確認	
6.冷媒系統	① ガス漏れの有無の点検 ② 配管の損傷等の有無の点検	
7.熱交換器	① フィンコイル及び凝縮器の汚れ、損傷等の有無の点検 ② 補助ヒーターの汚れ、損傷等の有無の点検	
8.保安装置		
a.インターロック	室内送風機運転と(補助)電気ヒーターが連動して作動することの確認	
b.圧力開閉器	作動の良否の確認	
c.可溶栓又は安全弁	ガス漏れ、変形等の有無の確認	
d.温度ヒューズ	溶断、変形及び変色の有無の確認	
e.過熱防止器	作動の良否の確認	
f.圧力計	指示値が正常であることの確認	
9.運転調整		
a.音・振動	異常のないことの確認	
b.電源電圧	① 供給電源電圧に異常のないことの確認 ② 運転時における電圧変動が規定値内にあることの確認	
c.運転電流	① 主電流及び圧縮機電流が定格以下にあることの確認 ② 送風機及び加湿器の電流に異常がないことの確認 ③ 電気ヒーターの電流が定格値にあることの確認	
d.冷凍機油	汚損、劣化及び油量の適否の点検	
e.熱交換状況	冷媒、室外機及び室内機の吹出し空気温度の点検、熱交換状況が正常であることの確認	
10.氷蓄熱槽	水漏れ及び外面のさび、腐食、損傷等の確認	
11.ガスエンジン	エンジンオイル・点火プラグ・オイルフィルターの状況確認 エアクリーナエレメント・駆動ベルト・熱交換器及び冷却水の状況確認	

冷房機及び空調設備保守点検業務(その6)

契約の対象となる学校及び幼稚園

別表1(その6)

小学校の名称	位置	電話番号
那覇市立壺屋小学校	那覇市牧志3丁目14番12号	917-3311
那覇市立若狭小学校	那覇市若狭2丁目16番1号	917-3312
那覇市立那覇小学校	那覇市前島1丁目7番1号	917-3339
那覇市立天妃小学校	那覇市久米1丁目3番2号	917-3319
那覇市立開南小学校	那覇市泉崎1丁目1番6号	917-3320

中学校の名称	位置	電話番号
那覇市立那覇中学校	那覇市松山2丁目24番1号	917-3405
那覇市立上山中学校	那覇市久米1丁目3番1号	917-3406
那覇市立鏡原中学校	那覇市鏡原町36番1号	917-3413

こども園の名称	位置	電話番号
那覇市立壺屋こども園	那覇市牧志3丁目14番12号	863-4070
那覇市立那覇こども園	那覇市前島1丁目7番1号	861-0622
那覇市立天妃こども園	那覇市久米1丁目3番2号	868-2480
那覇市立開南こども園	那覇市泉崎1丁目1番5号	867-2475

冷房機及び空調設備保守点検業務(その6)

小学校

No.	小学校名	定期点検(回/年)	簡易点検(回/年)	フィルター清掃(回/年)
11	壺屋	1	4	2
12	若狭	1	4	2
13	那覇	1	4	2
19	天妃	1	4	2
20	開南	1	4	2

中学校

No.	中学校名	定期点検(回/年)	簡易点検(回/年)	フィルター清掃(回/年)
5	那覇	1	4	2
9	上山	1	4	2
13	鏡原	1	4	2

こども園

No.	園舎名	定期点検(回/年)	簡易点検(回/年)	フィルター清掃(回/年)
11	壺屋	1	4	2
5	那覇	1	4	2
19	天妃	1	4	2
20	開南	1	4	2

定期点検：年1回、フロン排出抑制法に基づく定期点検を実施すること。

簡易点検：年4回(四半期に1回)、フロン排出抑制法に基づく簡易点検を実施すること。

フィルター・ルーバー清掃：学校夏休み中に1回、稼働期間終了後に1回実施すること。

点検報告書：フィルター清掃1回目完了後に前期報告書、2回目完了後に後期報告書を提出すること。

冷房機器整備記録簿：冷房機の新設等、又は整備を行った場合、「冷房機器整備記録簿」へ記録を行い、後期報告書提出と共に電子データを提出すること。

フロン充填回収：フロンガスの漏洩が認められた場合、「冷房機器整備記録簿」へ記録し、報告を行うこと。
又、充填・回収を行った場合、「フロンガス(充填/回収)証明書」を発行し、提出すること。

委託料の支払い：委託料は各年度均等に分割して支払うものとし、各年度の支払い金額及び支払い方法は契約書の記載のとおりとする。
支払いは、点検報告書を下記のとおり提出し検査合格後に支払うものとする。

- 第1回 令和8年度前期報告書提出後
- 第2回 令和8年度後期報告書提出後(提出期限:令和9年3月31日)
- 第3回 令和9年度前期報告書提出後
- 第4回 令和9年度後期報告書提出後(提出期限:令和10年3月31日)

