

令和 8 年度 委 託 設 計 書
仕 様 書

1 委託名 西図書館空調設備保守点検業務委託

2 施行場所 川越市伊勢原町 5 丁目 1 番地 1

3 積算原価 円

4 予定支出額 円

5 委託概要・理由

西図書館の空調設備の保守点検並びに異常発生時の緊急出動と対処を委託するものである。
委託期間：令和 9 年 1 月 1 日から令和 9 年 1 2 月 3 1 日まで（1 年）
（地方自治法第 2 3 4 条の 3 に基づく長期継続契約）

6 委託概要・理由

西図書館の空調設備の正常かつ効果的な運転をすることで、図書館利用者の快適な利用環境を確保するため

設 計 内 訳 書					
名称	数量	単位	単価	金額	備考
西図書館空調設備保守点検					
1. GHPエアコン 室外機	6	台			通常点検 1回／年
2. GHPエアコン 室内機	20	台			通常点検 1回／年 フィルター清掃 1回／6箇月
3. エアコン室外機	1	台			通常点検 1回／年
4. エアコン室内機	1	台			通常点検 1回／年 フィルター清掃 1回／年
5. 床置パッケージ	2	台			通常点検 1回／6箇月
	2	台			フィルター清掃 1回／3箇月
6. 天埋ファン	6	台			通常点検 1回／年 フィルター清掃 1回／年
7. 全熱交換機	17	台			通常点検 1回／年 フィルター清掃 1回／6箇月
8. フロン排出抑制法 に基づく簡易点検	7	台			簡易点検 1回／3箇月
9. フロン排出抑制法 に基づく定期点検	4	台			定期点検 1回／年
10. 加湿給水配管 フラッシング清掃	22	箇所			暖房運転切替前 1回／年
11. 緊急時の対応	12	月			
12. 諸経費	1	式			
合 計					積算原価(年額)
月 額					積算原価(月額)

西図書館空調設備保守点検業務委託仕様書

1 委託件名

西図書館空調設備保守点検業務委託

2 目的

本業務委託は、西図書館の空調設備の機能を常に最良の状態に保ち正常かつ効率的な運転をすることで、図書館利用者の快適な利用環境を確保することを目的とする。

3 委託対象施設

(1) 名称 川越市立西図書館

(2) 場所 川越市伊勢原町5丁目1番地1

4 委託期間

令和9年1月1日から令和9年12月31日まで（1年間）

（地方自治法第234条の3に基づく長期継続契約）

5 支払方法

4回払いとする

支払い月 令和9年4月（1～3月分） 令和9年7月（4～6月分）

令和9年10月（7～9月分） 令和10年1月（10～12月分）

6 入札書記載事項

入札書に記載する金額については、消費税及び地方消費税を含まない額とし、かつ、月額を記載すること。

7 その他特記事項

この入札は、地方自治法第234条の3に基づく「川越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」に規定する長期継続契約に該当するものであり、当該入札執行後の契約については「翌年度以降の歳出予算の金額について減額又は、削除があった場合には当該契約は解除することができる」旨及び損害賠償に関する事項を契約書に記載する。

また、この契約の締結後に、消費税法（昭和63年法律第108号）等の改正により、消費税額等の額に変動が生じた場合は、発注者は、この契約を何ら変更することなく契約金額に相当する消費税額等を加減して支払うものとする。ただし、税法上経過措置の対象となる場合には、経過措置が優先して適用される。

8 提出書類

受注者は、業務着手以前に以下の書類を提出しなければならない。

- (1) 委託業務実施計画書
- (2) その他発注者指定のもの

9 受注者の資格

受注者は、当該業務を実施するにあたり、第一種冷媒フロン類取扱技術者の資格を持つ者等、フロン類の性状及び取扱いの方法並びにエアコンディショナー、冷凍冷蔵機器の構造及び運転方法について十分な知見を有する者（環境省・経済産業省発行の「第一種特定製品の管理者等に関する運用の手引き 第3版（令和3年4月）」による）を直接雇用し、本業務に配置しなければならない。

10 作業内容

- (1) 保守点検
- (2) フロン排出抑制法に基づく点検
- (3) 緊急時の対応

11 報告書等の提出及び関係官公庁への届出

受注者は、各種業務の結果について、所定の報告書を速やかに提出すること。また、発注者が必要とする資料等の作成を行い、必要な関係官公庁との連絡、報告及び届出も行うものとする。

12 その他の事項

- (1) 受注者は、業務を遂行するにあたり建物・設備・機器等に損傷を与えないよう十分に注意し、万一損傷の場合は、発注者側の責に帰する場合を除き、その賠償の責を負うものとする。
- (2) 当業務の遂行にあたっては、来館者及び職員等の妨げとならぬよう、十分に注意すること。
- (3) 従事者は、当業務にふさわしい衣服を着用し、名札をつけるものとする。
- (4) 受注者は、点検に際し設備の老朽、軽微な破損及び腐食等による機能障害については、常に使用できるように点検調整を行うこと。
- (5) 受注者は、受託設備に故障等の発生がある場合は、直ちに技術員を派遣し正常な状態に復すること。
- (6) 受注者は、点検業務の実施にあたり発注者と十分な打ち合わせのうえ、その指示に従うこと。
- (7) この仕様書は、委託業務の大要を示すものであるから、受注者は現場の状況に応じ、ここに記載されていない細部の事項については、発注者と協議のうえ、誠意をもって行うものとする。
- (8) 受注者は、「川越市路上喫煙の防止に関する条例（第4条）」に基づき、本委託

業務の実施に際して、路上喫煙禁止地区内での路上喫煙をしてはならない。また、路上喫煙禁止地区以外の場所についても、路上喫煙をしないよう努めること。

- (9) 本業務の一部を第三者に再委託する場合は、再委託する業務内容、再委託先の名称、再委託が必要な理由を明記の上、事前に書面にて提出し、川越市の承諾を得る必要がある。

西図書館空調設備保守点検業務特記仕様書

本仕様書は、西図書館空調設備保守点検業務についての特記事項を定めたものである。

1 通常点検

(1) 対象機種並びに点検内容

ア 対象機種 ガスヒートポンプエアコン室外機

型式 U-GH560U1DR・・・・・・2台

U-GH280U1DR・・・・・・1台

U-GH355U1DR・・・・・・1台

U-GH224U1DR・・・・・・2台

点検回数 通常点検年1回

点検項目 エンジン系

- ・ エンジンの始動性および異音の点検
- ・ エンジン排気の点検
- ・ エンジンオイルの点検・補充
- ・ オイル漏れの点検
- ・ オイルフィルターの点検、調整、清掃
- ・ エアエレメントの点検、調整、清掃
- ・ 点火プラグの点検、調整、清掃
- ・ プラグキャップ、コードの点検、調整、清掃
- ・ 冷却水ホースの点検
- ・ 冷却水（量、濃度）の点検、補充
- ・ 冷却水漏れの点検

燃料装置系

- ・ 燃料ガス漏れの点検
- ・ 燃料ガスホースの点検
- ・ 燃料ガス電磁弁の作動確認

圧縮機、配管系

- ・ 圧縮機取付け及び異音の点検
- ・ 冷媒配管の点検
- ・ 冷媒及び冷凍機油漏れの点検
- ・ 駆動ベルトの点検、調整、清掃
- ・ メカシールの点検、調整、清掃
- ・ ヒーターの点検

電気装置系

- ・ 電気装置配線、カプラ接続部の点検
- ・ リモコン機能の点検

- ・アクチュエーター機能の点検
- ・ファンモーター点検
- ・冷却水ポンプの点検

その他

- ・外観点検
- ・騒音、振動、異臭の点検、調整
- ・室外機固定状態の検
- ・排気ガス凝縮水排気状態の点検
- ・ドレンフィルター中和剤の点検
- ・室内機エアフィルターの点検、清掃
- ・室内機熱交換器の点検
- ・室外機熱交換器の点検
- ・室内機能力の点検（ ΔT ）
- ・その他必要な保守点検

イ 対象機種 ガスヒートポンプエアコン室内機

型式 S-G90LU1・・・・・・1台
 S-G45LU1・・・・・・2台（加湿器付き）
 S-G71LU1・・・・・・1台（加湿器付き）
 S-G56LU1・・・・・・2台（加湿器付き）
 S-G36LU1・・・・・・3台（加湿器付き）
 S-G28LU1・・・・・・10台（加湿器付き）
 S-G140LS1・・・・・・1台（加湿器付き）

点検回数 通常点検年1回、フィルター清掃6箇月に1回

- 点検項目
- ・外観の点検（腐食、変形、破損等）
 - ・ファンローターの点検（異音、破損、振動等）
 - ・プレフィルターの点検（汚染状態、破損等）
 - ・運転状況の点検（異音、破損、振動等）
 - ・ルーバーの点検（異音、破損、振動等）
 - ・冷媒配管の点検（漏洩状態等）
 - ・吹出部の点検（結露、風量、吹出温度等）
 - ・リモコンの点検（液晶表示、作動異常、変形破損等）
 - ・気化式加湿器の点検（エレメントの状態、漏水がないか等の確認）
 - ・給水ストレーナーの点検・清掃
 - ・加湿器用バルブの開閉
 - ・加湿器用給水管のフラッシング（暖房機前点検時）
 - ・その他必要な保守点検

ウ 対象機種 エアコン室外機

型式 CU-P50H7SB・・・1台

点検回数 通常点検年1回

点検項目 送風機関係

- ・エアフィルターの点検、清掃
- ・ファンベアリングの点検、調整、清掃
- ・ファンモーターベアリングの点検、調整、清掃
- ・シロッコファンベアリングの点検、調整、清掃

冷却装置、圧縮機

- ・膨張弁の点検
- ・蒸発器の点検
- ・配管の点検
- ・冷媒漏れの点検
- ・可溶栓の点検
- ・端子の点検（ゆるみ等）

電気、保護装置

- ・圧力スイッチの点検
- ・サーモスタット作動確認
- ・マグネットスイッチの点検
- ・各部ターミナルの点検（ゆるみ等）
- ・表示灯の点検
- ・押しボタンの点検
- ・配線の点検

その他

- ・圧縮機の点検
- ・ファンモーターの点検
- ・屋外機、室内機外観の点検
- ・リモコンの点検
- ・その他必要な保守点検

エ 対象機種 エアコン室内機

型式 CS-P50L7B・・・・・・1台（加湿器付き）

点検回数 通常点検年1回、フィルター清掃年1回

点検項目

- ・外観の点検（腐食、変形、破損等）
- ・ファンローターの点検（異音、破損、振動等）
- ・プレフィルターの点検（汚染状態、破損等）
- ・運転状況の点検（異音、破損、振動等）
- ・ルーバーの点検（異音、破損、振動等）
- ・冷媒配管の点検（漏洩状態等）
- ・吹出部の点検（結露、風量、吹出温度等）

- ・リモコンの点検（液晶表示、作動異常、変形破損等）
- ・気化式加湿器の点検（エレメントの状態、漏水がないか等の確認）
- ・給水ストレーナーの点検・清掃
- ・加湿器用バルブの開閉
- ・加湿器用給水管のフラッシング（暖房機前点検時）
- ・その他必要な保守点検

オ 対象機種 床置パッケージ

型式 S-G560BDS25・・・2台（加湿器付き）

点検回数 通常点検6箇月に1回、フィルター3箇月に1回

点検項目 送風機関係

- ・エアフィルターの点検、清掃
- ・ファンベアリングの点検、調整、清掃
- ・Vベルトの点検、調整
- ・ファンモーターベアリングの点検、調整、清掃
- ・シロッコファンベアリングの点検、調整、清掃

冷却装置、圧縮機

- ・蒸発器の点検
- ・配管の点検
- ・端子の点検（ゆるみ等）

電気、保護装置

- ・マグネットスイッチの点検
- ・各部ターミナルの点検（ゆるみ等）
- ・表示灯の点検
- ・配線の点検

その他

- ・ファンモーターの点検
- ・室内機外観の点検
- ・リモコンの点検
- ・滴下浸透気化式加湿器の点検（エレメントの状態・漏水等の確認）
- ・給水ストレーナーの点検・清掃
- ・加湿器用バルブの開閉
- ・加湿器用給水管のフラッシング（暖房機前点検時）
- ・その他必要な保守点検

カ 対象機種 天埋ファン

型式 VD-13ZC10・・・1台

VD-15ZC5・・・2台

VD-18ZC5・・・・・・1台

VD-18Z5・・・・・・2台

点検回数 通常点検年1回、フィルター清掃年1回

- 点検項目
- ・フェース清掃
 - ・軸受け点検
 - ・騒音、振動、汚れの状態点検
 - ・スイッチの点検
 - ・回転方向の点検
 - ・外観の点検
 - ・その他必要な保守点検

キ 対象機種 全熱交換機

型式 LGH-15CS2・・・・・・5台

LGH-15RS3・・・・・・1台

LGH-25RS3・・・・・・1台

LGH-35RS3・・・・・・6台

LGH-50RS3・・・・・・2台

LB-200KX5-50・・・・2台（加湿器付き）

点検回数 通常点検年1回、フィルター清掃6箇月に1回

- 点検項目
- ・外観の点検
 - ・電圧、電流、絶縁の点検
 - ・グリル・パイプフードの点検
 - ・エアフィルター、熱交換素子（エレメント）の点検、清掃
 - ・送風機の作動、異音、風量切替の点検
 - ・その他必要な保守点検

（２）点検時期

上記のとおり行うものとする。ただし、年1回行うものについては、前期6箇月の間に1回行うものとする。

2 フロン排出抑制法に基づく簡易点検

（１）対象機種

ア ガスヒートポンプエアコン室外機

型式 U-GH560U1DR・・・・2台

U-GH280U1DR・・・・1台

U-GH355U1DR・・・・1台

U-GH224U1DR・・・・2台

また、上記室外機に対応する室内機

イ エアコン室外機

型式 CU-P50H7SB・・・1台

また、上記室外機に対応する室内機

(2) 点検時期

3箇月に1回行うものとする。ただし、初回の実施時期については、以前の記録簿を参照し、法に則った期間内に行うものとする。

3 フロン排出抑制法に基づく定期点検

(1) 対象機種（圧縮機の電動機の定格出力 7.5kw 以上）

ガスヒートポンプエアコン室外機

型式 U-GH560U1DR・・・2台

U-GH280U1DR・・・1台

U-GH355U1DR・・・1台

また、上記室外機に対応する室内機

(2) 点検時期

年1回行うものとする。ただし、初回の実施時期については、以前の記録簿を参照し、法に則った期間内に行うものとする。

4 緊急時の対応

発注者から故障等発生連絡を受けた場合、速やかに現場へ急行し、適切な処置を行うものとする。

5 異常・故障を発見した場合の対応

受注者は、機器類に支障が生じないように迅速な措置を施すとともに、直ちに発注者へ報告しその指示を受けるものとする。機器の復旧に部品の交換等別途費用が掛かる場合は、速やかに見積書を提出すること。

6 経費の負担区分

(1) 発注者が負担する経費

ア 業務に必要な光熱費及び水道料

イ 空調設備本体の修繕に係る費用等

(2) 受注者が負担する経費

ア ユニフォーム及び名札

イ 業務に必要な器具、工具、計測器、薬品等

ウ 設備、備品の軽微な点検・調整・補修に必要な消耗品(ウェス、シール材等)

エ 従事者の勤務管理、業務管理等に必要な消耗品

オ 従事者の安全を確保するために必要な消耗品及び備品(手袋、安全帯等)

カ 本業務の各種法定検査にかかる費用の全て

キ 保守点検以外の修理時の派遣諸費用・基本技術料