

# 明和町庁舎空調設備等更新事業

【仕様書】

令和6年12月

明和町 総務課



## 目 次

1	基本事項 .....	1
2	事業範囲 .....	1
3	適用基準等 .....	2
4	本事業に係る関連資料等の取扱い.....	3
5	設置設備の要求仕様 .....	3
6	共通の仕様 .....	4
7	現地調査・状況把握の仕様 .....	5
8	設計施工監理の仕様 .....	5
9	施工計画の仕様 .....	5
10	施工の仕様 .....	6
11	保守管理の仕様 .....	8
12	その他付随する業務の仕様 .....	10
13	担当窓口 .....	11

# 明和町庁舎空調設備等更新事業 公募型プロポーザル実施要領

## 1 基本事項

### (1) 位置付け

本仕様書は、明和町（以下「町」とする。）が、明和町庁舎空調設備等更新事業（以下「本事業」とする。）について、本事業を行う事業者を公募型プロポーザル方式により選定するため、町が要求する最低の仕様を提示するものです。プロポーザル参加者は本仕様書の内容を十分に確認し、内容についての理解を深め、より具体的な検討を加えた上で提案をおこなってください。

(2) 名 称 明和町庁舎空調設備等更新事業

(3) 設置場所 群馬県邑楽郡明和町新里 250 番地 1

(4) 対象施設 明和町役場庁舎 RC 造／地上 3 階 延床面積：5,400 m<sup>2</sup>

### (5) 完成（引渡）日

令和 8 年 1 月 1 日（木）（予定）

ただし、3 階 議場周辺の指定範囲については令和 7 年 5 月 31 日（土）とします。

### (6) 賃貸借期間

令和 8 年 1 月 1 日（木）から令和 22 年 12 月 31 日（月）まで（15 年間）

※ 3 階 議場周辺の指定範囲については、令和 7 年 6 月 1 日（日）から令和 7 年 12 月 31 日（水）までは試用期間扱いとし、賃貸借期間は上記期間とあわせるものとします。

### (7) 支払方法

賃貸借料（保守管理料含む。）は月払とし、当該月終了後、町が適法な請求を受けた日から 30 日以内に支払うものとします。

### (8) 上限額（動力源の調達に係る経費は除く。）

① 月額総額 : 金 3,773,000 円（税込み）※施設設備リース料及び保守管理費の総額

② 支払総額 : 金 679,140,000 円（税込み）※月額総額×180 ヶ月

## 2 事業範囲

契約事業者（以下「事業者」とする。）は、本仕様書に示された要求仕様に沿って下記を行うものとします。

**(1) 現地調査・現状把握**

既存設置機器や状況を調査し、現状の問題点や改善点を把握する。

**(2) 空調設備の設計施工監理**

空調設備の更新に当たり、(1)で調査し把握した内容を踏まえ、問題点や改善点その他事業者のノウハウを生かした空調設備の設計施工監理を行うものとします。

**(3) 空調設備の施工計画**

(2)の設計に基づき、施工の工程や手法などを、町の業務や来庁者、職員、近隣地域に与える影響ができる限り少なくなるよう計画するものとします。

**(4) 空調設備の施工**

既存設備の撤去工事、新設設備の設置工事を行うものとし、また既設流用を行う設備等に、必要な改修工事を行うものとします。

**(5) 空調設備の保守管理**

賃貸借契約期間中の保守管理を行うものとします。設備機器の定期点検、保守、清掃、故障時対応等を行うものとします。

**(6) 動力源の確保**

事業者は本事業により更新した空調設備の賃貸借期間中の稼働に必要となる動力源（電気を除く。）について、別途町との協議に基づき契約を締結し、自ら調達提供、または必要動力源の提供事業者への供給手続き代行等を行うものとします。

**(7) その他付随する業務**

本事業に必要な付随する業務を行うものとします。

**3 適用基準等**

本事業の実施に当たっては、関係法令、条例、規則、要綱を遵守するとともに、各種基準、指針等についても、本事業の要求仕様と照らし適宜参考としてください。また、関係法令、条例、規則、要綱、基準、指針等は全て公募時点において最新のものを参考としてください。

なお、本事業の実施に関して特に留意すべき関係法令、基準、指針等を記載しますが、以下に記載の有無に関わらず本事業に必要な関係法令、条例、規則、要綱、基準、指針等を遵守してください。

**(1) 関係法令等**

- ① 建築基準法（昭和25年法律第201号）
- ② 消防法（昭和23年法律第186号）
- ③ 労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）
- ④ 労働基準法（昭和22年法律第49号）（石綿障害予防規則（平成17年厚生労働省令21号）等を含む。）

- ⑤ 電気事業法（昭和39年法律第170号）
- ⑥ 騒音規制法（昭和43年法律第98号）
- ⑦ 振動規制法（昭和51年法律第64号）
- ⑧ 建設業法（昭和24年法律第100号）
- ⑨ フロン類の使用の合理化及び管理の適正化に関する法律（平成13年法律第64号）  
（以下「フロン排出抑制法」という。）
- ⑩ 建築物における衛生的環境の確保に関する法律（昭和45年法律第20号）
- ⑪ 国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（平成12年法律第100号）
- ⑫ 廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和45年法律第137号）
- ⑬ 建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律（平成12年法律第104号）
- ⑭ 液化石油ガスの保安の確保及び取引の適正化に関する法律

## (2) 参考基準・指針等

仕様書、図面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以下の基準類によるものとします。

- ① 公共建築工事標準仕様書（建築工事編）
- ② 公共建築改修工事標準仕様書（建築工事編）
- ③ 公共建築工事標準仕様書（機械設備編）
- ④ 公共建築改修工事標準仕様書（機械設備編）
- ⑤ 公共建築工事標準仕様書（電気設備編）
- ⑥ 公共建築改修工事標準仕様書（電気設備編）

## 4 本事業に係る関連資料等の取扱い

- (1) 町が提供する図面等の資料は、一般公表することを前提としていない情報であるため、関係者以外の配布を禁止することとしますので、取扱いに注意してください。
- (2) 事業者は、提供された資料等を本事業に関わる業務以外で使用しないでください。また、不要になった場合には、速やかに返却してください。
- (3) 提供した資料等を複写等した場合には、内容を読み取られないように処理し、(2)の返却時までには全て廃棄してください。
- (4) 事前調査及び本事業で知り得た情報及び提供した資料は、他に漏らさないでください。

## 5 設置設備の要求仕様

### (1) 空調設備

- ① 機器能力及び数量は、既設空調機及び熱源機と同等かそれ以上としてください。
- ② 設置場所については、事前に町と調整してください。
- ③ 空調方式は別図「更新対象範囲図」に基づき、更新対象外とされた範囲は更新せずに既存の空調設備の機能が継続させるものとし、その他の更新対象範囲は電気式、ガス式等を問わず事業者の提案により更新するものとします。

- ④ 本事業の施工に際し必要となる天井、壁等で補修が必要な箇所は補修工事を行うものとして見込んでください。
- ⑤ 集中制御機器は既存設備と同等の仕様で更新してください。（技術上等やむを得ない場合で既存設備と異なる場合は町と別途協議を行うものとします。）

### (3) 配管工事

- ① 既設配管類は利用可としますが、状態を確認の上、必要があれば新規の配管類に交換してください。
- ② 新設する配管類は適切なサイズを見込み、結露等の対策を行ってください。
- ③ 不要な配管類は極力撤去してください。

### (4) 電気工事

- ① 既設配線は利用可としますが、状態を確認の上、必要があれば新規の配線に交換してください。また、ブレーカー等の電気材料も同様とします。
- ② 新設する場合は、適切なサイズ・容量の配線及び材料を使用してください。
- ③ 不要な配線類は極力撤去してください。

### (5) 既設設備等

- ① 既設ダクト（SA、RA）は利用可としますが、清掃を行ってください。また、ダンパーの状況を確認し、特に、ダクトの枝部分での風量が確保できるように調整を行ってください。
- ② その他本事業で更新する空調機（室内機・室外機）、及び付随する機器等（リモコン等）以外については既設利用を可能としますが、状態を確認の上、改修が必要であれば改修を行ってください。また、その費用も見込んでください。
- ③ 本事業を施工するに当たり、支障となる構造物、工作物、設備等がある場合は、町に報告し、移設・養生等を行ってください。また、その費用も見込んでください。

## 6 共通の仕様

- (1) 本事業を行うに当たり、安全管理及び施工管理に十分注意してください。
- (2) 工程については、事前に町と調整を行ってください。
- (3) 庁舎及び近隣への影響（騒音、臭気、粉塵、振動等）に配慮してください。
- (4) 対象施設は災害時に災害対策本部が設置され、また指定避難所となる施設であることを踏まえ、災害時における対応を踏まえた設備を採用してください。
- (5) 環境負荷の少ない設備を採用してください。
- (6) 耐久性の高い設備を採用してください。
- (7) イニシャルコストとランニングコストを総合的に勘案し、費用対効果の最も高い設備を採用してください。
- (8) 既存建物や設備に影響を極力与えない設備としてください。
- (9) 更新を行う際に、不要となる設備等は撤去処分してください。

- (10) 本事業に当たり必要となる、行政機関、消防署、警察署、労働基準監督署等などの関係官公庁等への各種許可申請、届出又は報告等の手続は、事業者において適切に遅滞なく行ってください。また、それらに伴う費用等も見込んでください。
- (11) 設備の試運転調整を含めた工事期間中に要する電力、水道は町の負担とします。

## 7 現地調査・状況把握の仕様

- (1) 現地調査については、町と十分協議するものとし、日程や方法等について、町の業務に支障が出ないよう、また、来庁者や職員にできるだけ影響を与えないように行ってください。
- (2) 既設利用するものは特に調査を行い、改修の要、不要を把握し、施工時に後戻りがないよう適切に実施し、町と十分な協議をしてください。

## 8 設計施工監理の仕様

- (1) 本事業で求める賃貸借開始時に、運用が可能となる確実性、妥当性の高い設計計画・設計体制としてください。
- (2) 性能、工期、安全等を確保するために、責任が明確な体制を構築し、品質管理体制となるよう配慮してください。
- (3) 改修に当たって、既存建築物の構造物を改修対象に含む場合は、構造的な安全性が担保されることを確認してください。
- (4) 空調設備の性能（仕様、台数等）の決定に当たっては、来庁者や職員の利用者に対し、快適で健康的な室内環境を提供するよう配慮してください。
- (5) 導入される機器の配置や仕様、施工の時期、期間、方法等を十分に検討し、来庁者や職員の利用者の安全確保に留意して施工監理を行ってください。なお、導入される機器については、設備毎に可能な限りメーカーを統一し、機器運用上の操作性、統一性を確保してください。
- (6) 改修に使用する材料、工法は、利用者の安全や環境性に配慮されたものとしてください。
- (7) 庁舎の条件に配慮した計画とし、機器の設置に当たっては、庁舎環境への影響及び庁舎周辺地域への影響に配慮してください。
- (8) 仕様、材料、機器の選定や運用に当たっては、職員等の利用者にとって容易な管理・取扱いに配慮してください。また、庁舎内の各施設の設備の配置等に留意の上、適切な仕様、材料、機器の選定、設置を行ってください。
- (9) 本事業の目的・基本方針を踏まえ、良好な庁舎環境を確保するための配慮を行ってください。
- (10) 設計完了後には、設計図書を作成し、町に提出し承認を受けてください。

## 9 施工計画の仕様

- (1) 施工において、手戻りが発生しないよう、施工計画について町と十分協議してください。



- (2) 各工事の工程、製品の納期等を十分に考慮した施工計画を行ってください。
- (3) 町の業務に影響の与える執務室内の室内機工事等は、原則として閉庁日又は業務時間外に行うようにしてください。また閉庁日又は業務時間外でも業務を行う部署もあるので、日程については町と十分協議してください。なお、閉庁日又は時間外に行う工事については、周辺地域に与える影響もあるので、事前に十分協議及び調整を行ってください。
- (4) 庁舎敷地内への車輛進入等については安全に十分配慮してください。特に、機器の搬入時等には状況に応じて交通誘導員を配置するなど、周辺道路及び庁舎駐車場の安全対策を確実にし、事故防止のため経路、方法などを十分に検討し、町と事前に十分協議してください。
- (5) 施工するに当たり、支障となる構造物、工作物、設備等がある場合は、町に報告し、移設・養生等の計画をしてください。この費用についても見込んでください。
- (6) 工事着工前に、施工計画書、施工要領書、作業手順書等を必要な書類を作成し、町の承認を受けてください。

## 10 施工の仕様

### (1) 現場代理人、主任技術者及び監理技術者

事業者は、工事現場における施工の技術上の管理をつかさどる主任技術者または、必要に応じて監理技術者を定めてください。また、現場代理人も定め、現場代理人は、工事現場一切の事項を処理し、現場の安全衛生、災害防止、就業時間等現場の運営に関する重要な事項は町と協議してください。

### (2) 工事日程

- ① 工事については、担当職員と別途調整、打合せの上、詳細工程表を作成し、実施してください。
- ② 工事日、工事時間は、町の業務及び職員等（来庁者及び職員をいう。以下同じ。）に出来るだけ影響のないようにしてください。
- ③ 現場工事の騒音、振動低減に努めるとともに、騒音、振動のおそれがある場合は、事前に町と協議してください。
- ④ 騒音や振動などが発生し、町の業務及び職員等に影響を与える工事は、原則として閉庁日又は業務時間外の施工としてください。工事中は、職員等に対する安全を確保し、騒音、振動、粉じん等による影響のないよう注意をしてください。
- ⑤ 閉庁日又は業務時間外に工事を行う場合は、近隣地域に配慮し、事前に町に計画を報告し、町の了解を得た上で行ってください。

### (3) 工事現場の管理

- ① 工事期間中は、工事の施工に伴う事故及び災害の防止に努めてください。
- ② 火気を使用する作業を実施する際は、火気取扱いに十分注意するとともに、作業場の養生、消火設備の設置を行うなど、火災防止の徹底を図ってください。
- ③ 法令（建設業法等）に規定されている現場標識を適切な場所に掲示してください。
- ④ 工事期間中、常に工事日報その他関係書類が整備された状態としてください。

- ⑤ 庁舎敷地内に現場事務所及び作業員詰所等を設営する場合は、位置、期間を明らかにした上で、事前に町と協議してください。
- ⑥ 工事用車両の駐車場及び資材置場等として、庁舎敷地内の空きスペースの使用を可能としますが、事前に町と協議するとともに、安全管理を徹底してください。
- ⑦ 工事用車両は、交通ルールを厳守し、庁舎敷地内及び近隣地域において、交通事故、交通障害等の発生を防止してください。
- ⑧ 工事期間中、敷地内で使用を許可された場所等の管理は、事業者の責任にて適正に行ってください。

#### (4) 非常時・緊急時の対応

- ① 事故、火災等への対応について、事業者はあらかじめ防災マニュアルを作成してください。
- ② 事故等が発生した場合は、防災マニュアルに従い、直ちに被害拡大の防止に必要な措置を講ずることともに、町へ通報してください。

#### (5) 使用材料

事業者は、使用する材料について、使用材料一覧表を町に提出し、承諾を得た後、現場での搬入時検査を行い、検査に合格した材料を用いるものとし、法令で定められた試験を行う必要があるものについては、当該試験に合格したものを使用するものとします。なお、検査又は試験に必要な費用は全て見込んでください。

#### (7) 建設廃棄物

- ① 工事に伴い発生する廃棄物は、廃棄物処理法、建設リサイクル法等に基づき、建設廃棄物処理計画書（建設廃棄物処理委託契約書の写しを含む）を提出し、町の承認を受けた後に、事業者の責任において処分してください。なお、石綿が含まれていると思慮される材料は、石綿含有産業廃棄物として、他の材料と分別した上で袋に詰めて処分してください。
- ② 廃棄物等積込作業時には、騒音、振動、ほこり等に注意して施工してください。

#### (8) 工事保険等

以下に掲げる保険に加入し、保証証書の写し又は付保証明の原本を提出してください。なお、保険期間は工事開始日から完成日の1ヶ月後までとしてください。

- ① 電気設備工事・管工事については、組立工事保険および賠償責任保険
- ② 解体工事については、賠償責任保険

※ 賠償責任保険については発注工種にかかわらず下記ア及びイの内容とすること。

ア 対人事故：1事故につき1億円以上

イ 対物事故：1事故につき5,000万円以上

#### (10) 検査・竣工

- ① 工事完了後速やかに自主検査（試運転調整）を行い、検査結果を町に報告してください。なお、町は、必要に応じて完成検査に立ち会うものとします。

- ② 上記①の自主検査を実施後、町の完了検査を受けてください。なお、町の検査における指摘事項は、設備賃貸開始前日までに速やかに是正工事を完了し、是正報告書を書面により町に提出し、確認を得てください。
- ③ 竣工後は、竣工図面等を作成し、町へ提出し、承認を受けてください。

#### (11) その他

工事中に第三者及び既設物を損傷した場合は、町に報告し、速やかに事業者の責任で補修してください。完了後は、町の承認を得てください。

### 1.1 保守管理の仕様

#### (1) 保守監理作業目的

設置されている室外機本体及び室内機（以下「対象設備機器」とする）を安全、かつ効率的に使用できる状態に維持することを目的とします。

#### (2) 保守監理作業定義

対象設備機器の定期点検及び故障修理対応を行うものとします。

#### (3) 定期点検内容

対象設備機器のメンテインターバルに基づき、5年もしくは室外機運転時間が10,000時間を経過毎にメーカー指定消耗部品（エンジンオイル・クーラント含む）の交換及び各部点検整備を実施するものとします。

なお、調整・交換時の数値（数量）はメーカーの規定に基づき、メーカーが推奨する治具・工具・測定器を使用し保守点検作業を行うものとします。

※ 簡易点検（中間点検）は上記メンテインターバル中間年に1回/年訪問し、機器の状態を点検し、(4) 定期点検作業項目を実施するものとします。

#### (4) 定期点検作業項目

##### 【GHP】

- ① エンジンオイルの点検（10,000時間毎機種により補充もしくは交換）
- ② オイルフィルターの点検（10,000時間毎交換）
- ③ エアエレメントの点検・清掃（10,000時間毎交換）
- ④ スパークプラグの点検（10,000時間毎交換）
- ⑤ バルブクリアランスの点検・調整
- ⑥ バルブ咬み込み予防（キャブクリーン洗浄）
- ⑦ コンプレッサーベルトの点検調整（10,000時間毎交換）
- ⑧ 冷却水の点検・補充（クーラント濃度点検）
- ⑨ 高圧コード・イグニッションコイルの点検
- ⑩ スターターモーター作動状態の点検
- ⑪ 冷却水ホース・オイルホースの点検

- ⑫ 燃料ガスホースの点検 (20,000時間毎機種により交換)
- ⑬ 排気ドレンフィルター(方解石)の点検・洗浄・補充  
(オイル吸着マット:10,000時間毎機種により交換)
- ⑭ ハーネス・カプラの点検
- ⑮ コンプレッサー本体の点検 (冷媒及び冷凍機油漏れ・異音)
- ⑯ エンジン本体の点検 (エンジンオイル漏れ・異音)
- ⑰ エンジン始動性確認 (メンテチェッカー・リモコンでスムーズに始動する事)
- ⑱ 騒音・振動の確認 (エンジン始動時の異常騒音・異常振動の無い事)
- ⑲ 外観の確認 (錆・がたつき)
- ⑳ 室外機コントロールボックス内換気フィルターの点検・清掃 (10,000時間毎機種により交換)
- ㉑ 冷房・暖房能力の確認 (メンテチェッカー(パソコン)による運転データ確認)

#### 【EHP】

- ① 異音・振動点検
- ② 絶縁測定
- ③ 機能点検
- ④ 圧縮機の異音・振動点検
- ⑤ ドレンパン点検
- ⑥ 冷媒ガス漏れ点検

#### 【室内機】

- ① 異音・振動点検
- ② 絶縁測定・機能点検
- ③ ファン点検
- ④ ドレンパン点検
- ⑤ フィルター点検清掃

#### (5) 故障修理内容

- ① 対象設備機器が修理を必要とする故障等が発生した場合には、ご使用者の依頼もしくは遠隔監視による発報確認により修理作業の手配対応を行うものとします。
- ② 故障修理に要した費用(出張点検料・技術料・部品代)は保守契約料金に含まれるものとします。但し、EHP及び下記(6)契約対象外の項目については有償対応となります。

#### (6) 契約及び保証対象外

- ① 使用者の不注意、故意もしくは不適切な取り扱いにより生じた故障の修理
- ② 事業者の承認を得ずに対象設備機器が改造され、または指定品以外の部品・部材等が使用されて生じた故障の修理
- ③ 事業者の承認を得ずに対象設備機器が移設されて生じた故障の修理
- ④ 異常電圧や地震・落雷・火災・洪水・台風・雹・雪・その他の自然現象天変地異及び大気汚染公害等、不可抗力により生じた故障の修理

- ⑤ 室外機熱交換器フィン、室内機熱交換器フィン、室内機フィルター、ドレンパン、ドレンポンプ、ドレンホース、ドレン配管の詰まり及び汚れ及び室内機の設置不良により生じた故障または水漏れの故障の修理及び室内外機洗浄作業
- ⑥ 音・振動・臭気・塗装の変色・錆等外観上の軽微な損害等、品質に影響が無く使用内容を満たしている場合の修理
- ⑦ 補修部品の保有期限超過後の欠品等による修理不可能な故障の修理
- ⑧ メーカーが指定するオプション品の故障の修理（リモコン・集中管理設備機器・加湿器等）
- ⑨ 施工に起因する故障の修理
- ⑩ 事業者が労働衛生規則に従い、高所作業の危険を回避するための処置として作業床の設置等の費用
- ⑪ 重量物(エンジン・コンプレッサー等)の搬入搬出の為、重量嵩・クレーン等の使用料
- ⑫ 対象設備機器のオーバーホールに要する作業費・部品費等
- ⑬ その他、事業者の責に帰さない事由により修理不可能な状態となった機器故障の修理

#### (7) 保守作業業務の運営

- ① 保守作業を円滑に行えるようにするため、町は事業者の作業者が対象設備機器の設置されている建物内・敷地内等への立ち入りを予め承諾するものとします。
- ② 町は保守作業に必要な電気・燃料・水等を無償で支給します。
- ③ 保守作業の作業時間帯は原則として事業者の営業時間内で行うものとします。なお、営業時間外の作業等については、営業時間外となる理由について町の承諾をえた上で、別途事業者が定めた費用請求できるものとします。
- ④ 保守作業が完了したときは、使用者の検収を受けるものとします。

#### (8) 不担保事項

保守作業業務により、故障修理に伴う営業補償等の二次的損害に対する補償責任を負うものではないものとします。

### 1 2 その他付随する業務の仕様

- (1) 本事業を行うに際し、事業者は本事業に対する、国、県、その他団体等の補助制度で採択の可能性がある補助制度を提案し、その補助採択に向けた申請手続きを行うものとします。
- (2) 賃貸借期間終了後、空調設備の所有権を町へ引き渡すものとし、そのための手続等を事業者は行うものとします。
- (3) 賃貸借期間終了後は無償譲渡とするため、リース料に固定資産税相当額を含めないものとします。

### 13 担当窓口

明和町総務課（明和町役場2階）担当：松島

〒370-0795 群馬県邑楽郡明和町新里250番地1

電話：0276-84-3111

FAX：0276-84-3114

E-mail：jouhou@town.gunma-meiwa.lg.jp