委　託　設　計　書

課　長	係　長	照　査	設　計

令和 8年度　　設計年月 令和 8年10月　　工期　令和 9年 3月12日

委　　託　　名　吉祥院　空調設備点検整備委託

委　託　場　所　京都市南区吉祥院東浦町１番地

京都市上下水道局下水道部鳥羽水環境保全センター　吉祥院支所

委　　託　　料　金　　円

委　託　価　格　　円

消費税及び
地方消費税相当額　　円

京 都 市 上 下 水 道 局

内 訳 書 （ 総 括 ）

委 託 名	吉祥院　空調設備点検整備委託							
費　目	工　　種	種　　別	単位	数　量	金　　額	数量増減	金 額 増 減	摘　　要
委託料								
	機械設備工							
		直接費	式	1				
		諸経費	式	1				
委託価格								
消費税及び地方消費税相当額			式	1				
委託料計								

内 訳 書

委託名	吉祥院　空調設備点検整備委託								
費目・種別	細　　別	形状・寸法	単位	数　量	単　　価	金　　額	数量増減	金 額 増 減	摘　　要
委託料									
直接費									
	薬品洗浄工		式	1					
	点検整備工		式	1					
	計								［労務費］
	直接費計								直接費
計（委託原価）									
諸経費									
	諸経費		式	1					

内 訳 書

委託名	吉祥院　空調設備点検整備委託								
費目・種別	細　　別	形状・寸法	単位	数　量	単　　価	金　　額	数量増減	金 額 増 減	摘　　要
	諸経費計								諸経費
委託価格									
消費税及び 地方消費税 相当額			式	1					
委託料計									

令和08年度

吉祥院　空調設備点検整備委託

特　記　仕　様　書

京都市南区吉祥院東浦町１番地
京都市上下水道局下水道部　鳥羽水環境保全センター吉祥院支所

第 1 章　総　　則

1　適用範囲

本仕様書は、表記委託に適用する。

2　用語の定義

この仕様書において使用する用語は、次に定めるところによる。

⑴　指示とは、総括監督員、主任監督員又は担当監督員（以下「監督員」という。）が受注者に対し、その委託業務の遂行に必要な事項について書面又は口頭にて、実施させることをいう。

⑵　承諾とは、受注者の報告又は提案事項について、監督員が同意することをいう。

⑶　協議とは、監督員と受注者が対等の立場で合意することをいう。

⑷　設計図書とは、仕様書・内訳書・添付図面を総称していう。

3　委託業務の履行

本委託は設計図書により、監督員の指示に従い、正確に業務を履行しなければならない。

4　疑義の確認

本仕様書に明記されていない事項又は内容について疑義が生じた場合は、監督員と協議の上定める。

5　法規の遵守

受注者は委託業務に当たり、次の各号に掲げる法令その他関係諸法規を遵守して委託を安全かつ円滑に施行し、その適用及び運用は受注者の責任において行なわなければならない。

⑴　京都市上下水道局契約規程
⑵　労働基準法
⑶　労働安全衛生法
⑷　下水道法
⑸　建設業法
⑹　建築基準法
⑺　電気事業法
⑻　その他関係法令、例規等

6　書類の提出

受注者は、工事関係書類を遅滞なく提出しなければならない。

なお、様式及び提出部数については、監督員の指示によるものとする。また、契約後、区分紙を挿入した提出書類用ファイルを作成し、速やかに提出すること。

7　現場代理人等

⑴　受注者又は当局の承諾を得た代理人は、委託期間中現場に常駐して指揮に当たらなければならない。ただし、現場代理人の委託現場における運営、取締り及び権限の行使に支障がなく、かつ、監督員との連絡体制が確保されると認めた場合には、常駐を要しないこととすることができる。

⑵　現場代理人等を不適当と認めるときは、これを交代させることがある。

8　適用規格

委託の適用規格は次の各号のとおりとする。

⑴　日本産業規格(JIS)
⑵　日本下水道協会規格(JSWAS)
⑶　日本水道協会規格(JWWA)
⑷　機械学会設計基準
⑸　日本電機工業会標準規格(JEM)
⑹　電気学会電気規格調査会標準規格(JEC)
⑺　電気設備に関する技術基準
⑻　その他関係規格及び基準

9　励行及び厳禁

受注者は、場内の立入禁止･火気厳禁･使用禁止等の指定場所施設における指示事項等を厳守するように、従事者を指導管理しなければならない。

１０　指示・承諾

次の各号に挙げる事項については、すべて監督員の指示又は承諾を受けなければならない。

⑴　委託の施行順序・方法・工程　　⑶　既設の機器設備の運転・停止に関すること

⑵　委託に使用する仮設物

１１　関係監督官庁への許認可申請等

⑴　法令で定められた関係監督官庁への許認可申請等の手続きは、受注者において迅速に処理しなければならない。

⑵　関係監督官庁、その他の者に対し交渉を要するとき、又は交渉を受けたときは遅滞なくその旨を監督員に申し出て、その指示に従わなければならない。

１２　納入材料及び機器

⑴　委託業務において納入する材料及び機器は、すべて未使用の製品を用いること。品質又は品名等が明示されていないものを納入するときは、監督員の承諾を受けなければならない。

⑵　委託現場に納入する材料及び機器は、すべて監督員の確認を受けること。この手続を怠り、監督員が不適当と認めたときは、使用後であってもこれを適当品と取り替えなければならない。

１３　電力及び雑用水

委託業務に必要な電力及び雑用水は、場内の別に指定する位置より支給する。ただし、支給を受けるに当たって、受注者は監督員の指示に従わなければならない。指示に反するときは、当局は支給を止めることができる。

１４　既設構造物の保護

委託業務に当たって、受注者は地上及び地下の既設物その他に支障を及ぼさないように、防護措置をとらなければならない。

１５　運搬及び保管

⑴　破損等のないように入念に荷造りし、発着後の整理保管には十分に注意を払うこと。

⑵　各種材料機器の発送に当たっては、発送人名と受取るべき受注者名及び表記委託名を明確に記し、荷受に当たっては受注者が責任をもって処置すること。荷受すべき受注者不在のときは原則として日時を改めるものとする。なお、下請人が直接発送するときは、必ず受注者名を明記すること。

１６　委託現場発生品

受注者は、委託業務によって生じた現場発生品（発注者への返納品等）について、現場発生品の調書を作成し、監督員に提出しなければならない。

１７　建設副産物の適正処理について

発生品のうち、産業廃棄物については、廃棄物の処理及び清掃に関する法律に基づき、受注者が責任を持って合法的に廃棄処分すること。当該廃棄物については、産業廃棄物管理票（紙マニフェスト）又は電子マニフェストを発行し、廃棄処理が適正に行われていることを確認するとともに、そのＡ票、Ｂ２票、Ｄ票等の写しを監督員に提出すること。

なお、管理票は委託完了後から、５年間保存しなければならない。

１８　安全管理

⑴　受注者は委託業務に関する公衆災害、交通事故、労働災害、物件損傷その他の事故等の発生を未然に防止するため、必要かつ十分な安全管理の措置を講じること。

⑵　受注者は委託業務に当たり、安全管理に関する諸法規及び関係通達等を遵守のうえ、安全で円滑な施行を図り、適宜必要に応じて、地下埋設物・酸素欠乏症・火災・感電・墜落・爆発等の事故防止に努めなければならない。

⑶　受注者は、委託業務の安全施行の確保に必要かつ十分な安全管理体制を組織すること。

⑷　受注者は自己の従業員はもちろんのこと、下請関係者等を含めた委託業務関係者全員に安全管理について周知徹底させること。

⑸　受注者は、委託作業中における事故防止のため、現場内の整理整頓、保安設備の設置等を行い万全を期すること。

⑹　受注者は、事故防止に備えて、標示・標識・ロープ・保安柵・注意灯・酸素欠乏測定器等、その他緊急時に必要な器具、機器及び資材等を常備しておくこと。

１９　受注者の負担

次の各号に要する費用は、受注者の負担とする。

⑴　軽易な事項で、設計図書に明記されていなくても、施行上並びに完了後の運転維持管理上欠くことのできない材料及び作業

⑵　各検査・試験及び写真撮影

⑶　委託の手直し、又は過誤使用により生じる材料及び労力

⑷　現場事務所・材料倉庫その他の仮設物の設置並びに撤去

⑸　委託期間中の安全管理施設や材料の運搬搬入並びに管理

⑹　関係監督官庁への許認可申請等の事務等に要する費用

２０　施設停止及び他委託等との競合

受注者は委託業務に当たって、処理施設の停止を必要とする場合は、綿密な計画を立て、最短の停止期間で施行すること。また、他委託等と競合する場合は監督員が施行期間の指定をする場合がある。

２１　段階確認

受注者は、試運転時及びその他監督員が求める施工段階において、段階確認を受けなければならない。

２２　完了検査

⑴　委託業務が完了すれば、受注者は直ちに現場内を清掃整理のうえ、下検査を行った後、当局の完了検査を受けなければならない。

⑵　完了検査に当たって、監督員の指示がある場合は受注者が立ち会うこと。

⑶　検査の結果、不合格の箇所があったとき、受注者は監督員の指示する期間内に手直しを完了しなければならない。

２３　損害補償

受注者は材料等の現場搬入時、又は施行時に既設構造物、機器、道路等を損傷した場合、及び第三者に損害を与えた場合は、復旧又は賠償の責任を負うこと。

２４　委託写真

受注者は、検査の資料となる記録写真（カラー）を作業前、作業中、作業後等、進行状況に応じて作業工程ごとに撮影し、完成後、説明などを書き添えて、写真帳に整理すること。

カメラは、銀塩カメラ又はデジタルカメラとする。

写真の大きさは、サービスサイズ（カラー）を標準とする。

写真帳はＡ４版を標準とし、表紙には契約年度、委託件名、受注者名、期間等を記入する。

デジタルカメラの写真を印刷する場合は、Ａ４版の上質紙とし、銀塩カメラの写真に比べて著しく劣ることのない画質であること、また、通常の使用条件のもとで５年間程度劣化が生じないものであることとする。

なお、デジタル工事写真の小黒板情報電子化を行う場合は、「デジタル工事写真の 小黒板情報電子化についての一部改定について」（令和 5 年 3 月 15 日付け国技建管 第 6 号）に基づき実施しなければならない。

２５　雑則

⑴　受注者は委託業務に当たって、特許権その他第三者の権利の対象となっている作業方法等を使用する場合は、その使用に関する一切の責任を負うものとする。

⑵　本仕様書の第２章以降及び内訳書、添付図面に記載された事項は、本仕様書の第１章に優先する。

⑶　水環境保全センターにおいて環境マネジメントシステムを運用していることに鑑み、受注者は環境に配慮した委託業務に努めなければならない。

⑷　受注者は委託業務に当たっては、可能な限り本市に本店を有する事業者から資材及び労務等の調達に努めること。

第 2 章　細　　則

1　概　　要

本委託は、支所内に設置されている空調設備の薬品洗浄及びフロン排出抑制法に基づく定期点検を行うものである。

2　場　　所

京都市南区吉祥院東浦町１

京都市上下水道局下水道部　鳥羽水環境保全センター吉祥院支所

3　期　　限

本委託の期限は、令和９年３月１２日とする。

4　機器仕様

(1)　薬品洗浄対象機器

室内機型式	設置場所	台数	室外機型式	設置場所	台数	製作所
FHYCP80K	管理棟２階事務室	２台	RZYP160K	事務室ﾍﾞﾗﾝﾀﾞ	１台	ダイキン工業㈱
FHYCP112K		１台	RZYP112K		１台	
RC1-AP56K	管理棟２階会議室	２台	RAS-AP280MS	管理棟屋上	１台	日立ｱﾌﾟﾗｲｱﾝｽ㈱
RC1-AP36K	管理棟２階食堂	１台				
RC1-AP56K	管理棟２階書庫	２台				
RCID-AP112KT	管理棟２階理化学検査室	４台	RAS-NP560FS2	管理棟屋上	１台	日立ｱﾌﾟﾗｲｱﾝｽ㈱
RCID-AP90KT	管理棟２階細菌検査室	１台				
RCID-AP45KT	管理棟２階器具整理室	１台				
F25FTPS-W	管理棟２階男性更衣室	１台	R25FPS	理化学検査室ﾍﾞﾗﾝﾀﾞ	１台	ダイキン工業㈱
RC1-AP45K	Ｂ系機械棟２階中央監視室	６台	RAS-AP140HVM	機械棟屋上	２台	日立ｱﾌﾟﾗｲｱﾝｽ㈱
FXYCP56W	Ｂ系機械棟２階控室	３台	RXYP280AE	機械棟屋上	１台	ダイキン工業㈱
FHYGP56P	Ｂ系機械棟２階ロッカー室	１台	RZYP56KBT	機械棟屋上	１台	ダイキン工業㈱

(2)　定期点検対象機器

室内機型式	設置場所	室外機型式	設置場所	組数	圧縮機圧力	冷媒	製作所
RCID-AP112KT RCID-AP90KT RCID-AP45KT	管理棟２階 理化学検査室 細菌検査室 器具整理室	RAS-NP560FS2	管理棟屋上	１組	7.2+5.6kW	R410A	日立ｱﾌﾟﾗｲｱﾝｽ㈱
RP-P560CP	管理棟１階 Ａ系電気室	RAS-P280CA	電気室屋外西側	１組	7.5+7.5kW	R407C	㈱日立空調システム
FVYCP450M	Ａ系電気室(北)	RZCP450P	電気室屋外北側	１組	2.2+4.5+4.5kW	R410A	ダイキン工業㈱
SRP10MBKR	Ａ系送風機室	CR10MK	管理棟屋上	１組	7.5kW	R22	ダイキン工業㈱
FVYCDP560B	機械棟２階 空調機械室	RQUP280FBE	機械棟屋上	１組	7.03+7.03kW	R410A	ダイキン工業㈱

5　内　　容

(1)　４-(1)に記載する空調室内機の薬品洗浄を行うこと。

(2)　４-(1)に記載する空調室外機の高圧洗浄を行うこと。

(3)　洗浄については、環境に配慮した洗浄剤を使用し、適切な処理をすること。

(4)　４-(2)に記載する空調設備をフロン排出抑制法に基づいて有資格者による定期点検を行うこと。

(5)　点検整備箇所ごとに試運転を行い、異常がないことを確認すること。

(6)　その他点検整備に必要な材料及び付属品並びに消耗品は受注者が準備すること。

6　雑　　則

(1)　本委託の施工日は、事前に監督員と調整すること。

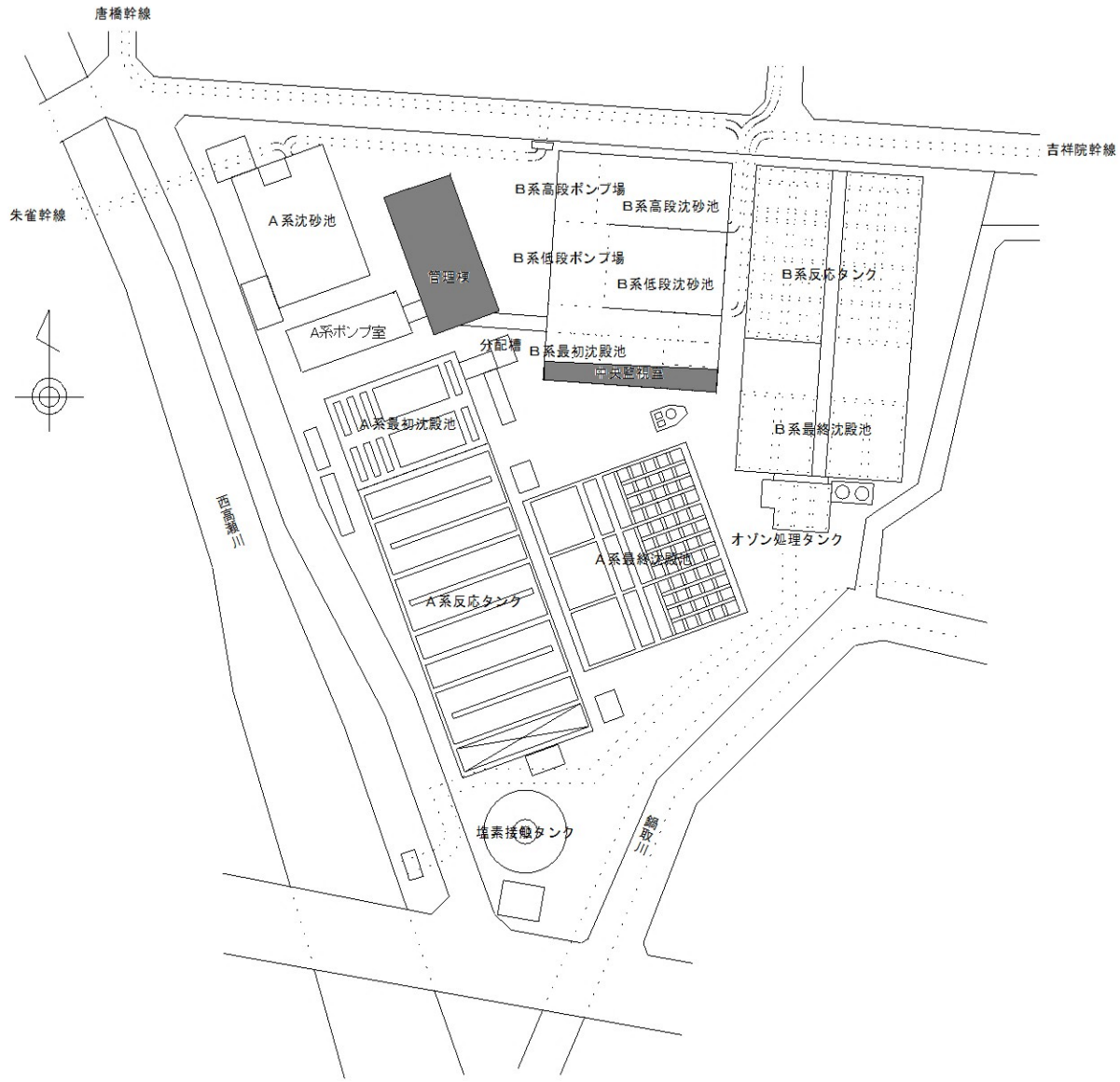
(2)　本委託にて発生した廃材は分別し、監督員の指定する場所へ運搬すること。

(3)　本仕様書に明記されていないことや、異常箇所及び不良部品等を発見した場合は監督員に報告し、協議を行ったうえ、その指示に従うこと。

なお、軽微なものについては、受注者の負担によるものとする。

(4)　１日の作業終了後は、現場の後片付けを行うこと。

鳥羽水環境保全センター　吉祥院支所
一般平面図



施工場所