

疏水事務所 1 階事務室空調設備修理

仕 様 書

京 都 市 上 下 水 道 局

建設リサイクル法

適用

適用外

1 総 則

(1) 疑義

本仕様書、費用内訳書及び添付図面（以下「仕様書等」という。）に明示されていない事項があるときは、発注者及び受注者が協議してこれを定める。

(2) 法令などの遵守

受注者は、作業の履行に当たり、建設業法、労働基準法、労働安全衛生法、廃棄物の処理及び清掃に関する法律（廃棄物処理法）、建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律（建設リサイクル法）、電気事業法、電気設備に関する技術基準を定める省令、道路交通法、公害関係法規、職業安定法及び本作業に係るその他の法規を遵守し、関係官公署の命令、指示に従わなければならない。

(3) 単位

使用する単位は、国際単位系(SI)を標準とする。

(4) 受注者の負担

仕様書等に定めるほか、次の各号に掲げる費用は、受注者の負担とする。

ア 作業に必要な工具、測定機器類及び軽微な部品に要する費用

イ 1(12)項に必要な費用

ウ 各種の試験及び検査に必要な費用

エ 発注者の施設、第三者などに損害を与えた場合の原形に復旧する費用及び補償

オ 官公署などに対する届出などの手続に必要な費用

カ その他仕様書等に明記されていない事項でも当然必要な費用

(5) 官公署への手続の代行

受注者は、作業の履行に当たり、関係官公署及び地区電気事業者などへ届出などを必要とするものについて代行しなければならない。

(6) 作業の中止

次の場合、発注者は作業の一部又は全部について、中止を命ずることがある。この場合、受注者にその責任があるときは、損害が生じても発注者は補償しない。

ア 受注者が発注者の指示に従わないとき。

イ 受注者に作業遂行の能力がないと発注者が判断したとき。

ウ その他必要が生じたとき。

(7) 仕様変更

発注者は、必要がある場合、仕様変更を行う。

(8) 提出書類

ア 着手時

受注者は、作業の着手前において、次の書類を局職員の指示に従い、提出しなければならない。

(ア) 労働保険関係成立等証明願等（労働者災害補償保険及び雇用保険） 1部

※労働保険料申告書（事業主控）、労働保険料納付書（領収証書）、労働保険料等口座振替結果のお知らせのいずれかでもよい。

(イ) 局職員と仕様書等に関連する内容を協議した場合は、「打合簿」を2部提出し、承諾を受けるものとする。

(ウ) 再委託承諾申請書（再委託する場合） 1部

イ 部分払請求時

受注者は、部分払い請求時に既済部分の確認できる書類を局職員の指示に従い、提出しなければならない。

ウ 完了時

受注者は、本作業終了後速やかに、次の書類を局職員の指示に従い作成し、提出しなければならない。

(ア) 完成通知書 2部

(イ) 産業廃棄物関連書類（対象となる場合） 1部

(9) 社会保険等の加入

受注者は、雇用保険法、労働者災害補償保険法、健康保険法及び中小企業退職金共済法の規定により、雇用者等の雇用形態に応じ、雇用者等を被保険者とするこれらの保険に加入しなければならない。また、作業の着手前において、各労働局・労働基準監督署様式等により労働保険関係成立を証明する書類を提出しなければならない。

(10) 水及び電力

作業に必要な水及び電力は、発注者が支給する。ただし、支給を受けるに当たって、受注者は局職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。

(11) 就業時間

就業時間は、午前8時30分から午後5時15分までとする。ただし、作業の進行上、やむを得ずこの時間外に就業を必要とする場合は、あらかじめ局職員に願ひ出て承諾を受けなければならない。

(12) 承諾又は立会いを受ける事項

受注者は、次の各号については全て、事前に局職員に報告しなければならない。局職員が必要と判断した場合は、協議したうえで承諾又は立会いを受けなければならない。

なお、協議内容等については、「打合簿」を2部提出し、承諾を受けるものとする。

ア 作業計画に関すること。

イ 材料置場、作業員休憩場所などの位置に関すること。

ウ 作業に関連する第三者との協議に関すること。

エ 作業上支障となるものの処置に関すること。

(13) 保護養生

受注者は、作業の履行に当たり、既施設を汚損又はこれらに損傷を与えるおそれがあるときは、適切な保護養生を行わなければならない。

(14) 安全衛生管理など

受注者は、作業の履行に当たり、労働環境の安全衛生及び災害防止などについて、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

ア 労働基準法、労働安全衛生法などの関係法規に基づき、危険防止設備などを設け、安全衛生管理を十分に行わなければならない。

イ 施設、仮設物などには適切な保安措置を行い、火災、その他災害の防止に留意しなければならない。

ウ 作業中は、必要に応じ、専任の要員を配置し、現場内の巡視、整理清掃を行わなければならない。

特に、歩行者の安全対策については、指示事項を遵守し、安全確保に努めなければならない。

エ 疏水施設、浄水場、配水場、加圧施設及びそれらの付近で就業する場合、衛生の保持に努め、不潔な行為をしてはならない。

オ 発注者は、必要に応じて、業務に従事するものの検便検査結果、その他の衛生検査結果の提出を求めることがある。

カ 法規に定められていない事項についても、局職員が必要と認めて指示する場合は実施しなければならない。

(15) 公害防止

受注者は、作業の履行に当たって、公害関係法規（大気汚染防止法、騒音規制法、水質汚濁防止法、振動規制法、悪臭防止法等）を遵守し、公害防止の措置を講じなければならない。

なお、法規に定められていない事項についても、騒音振動、悪臭などの公害の発生の防止に努め、局職員が必要と認めて指示する場合は、公害防止の措置を講じなければならない。

(16) 応急措置

天災などの異常事態が生じたとき又は予想されるときは、発注者は、応急措置を命ずることがある。この場合、受注者は、速やかにこれに応じなければならない。

(17) 測定

ア 受注者は、仕様書等に従い測定を行うときは、校正有効期限内の測定機器を用い、測定機器名、測定者、校正有効期限及び測定を行った日付等を併せて報告しなければならない。

イ 受注者は、局職員の指示があった場合、測定機器について国家標準につながる校正を行ったことを示す証明書を報告書に添付しなければならない。

(18) 支給材料の取扱い

発注者から支給する材料は、仕様書等に定められたとおり使用しなければならない。

なお、支給品は受注者の責任において管理し、管理不十分のため使用不能となった場合には、受注者の負担とする。

(19) 材料の規格

使用材料は、全て、日本産業規格（JIS）、日本農林規格（JAS）、日本水道協会規格（JWWA）などに適合しなければならない。また、JIS相当品など同等又はこれより適格な材質のものがあれば局職員の承諾を得て、使用することができる。

(20) 契約不適合責任

ア 完成検査合格後、一年以内に天災その他不可避的な事故によらないで、整備目的物に欠陥・不備が発見されたときは、発注者が指定する期間内に、受注者の負担において補修を行わなければならない。

なお、当該箇所は補修後検査を受け、更に検査合格後一年の保証を行わなければならない。

イ 受注者が前項に規定する義務を履行しないときは、発注者は受注者の負担において、第三者にこれを履行させることができる。

(21) 資材・労務等の調達

本作業に当たっては、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なければならない。

2 細 則

(1) 作業概要

本作業は、疏水事務所 1 階事務室の空調設備が故障したため、修理を行うものである。

(2) 作業場所

京都市左京区聖護院蓮華蔵町 3 5 番地 疏水事務所

(3) 完成期限

契約後、30 日間 とする。

(4) 機器仕様

機 器 名	1 階事務室 (東)		
型 式	空冷ヒートポンプ式パッケージエアコン (天井埋込カセット型)		
型 番	室外機 RZRP112B	室内機	FHCP112DB
冷房能力	10.0 kW	暖房能力	11.2 kW
電 源	3 相 200 V	室外機電源	
数 量	1 組		

(5) 作業内容

ア 作業に先立ち、事前に不具合箇所の状況及び交換予定部品について現地確認を行うこと。

イ 現地確認の状況に基づき、以下の部品の交換を行うこと。

(ア) 圧縮機 1 台

(イ) プリント基板組立品 1 式

(ウ) グリース ASSY 1 式

(エ) 冷媒ガス R32 3.2 kg

ウ 既存冷媒ガスは回収・破壊処理を行い、証明書を提出すること。

エ 取替完了後は試運転調整及び各種測定を行い、整理して報告書を作成し提出すること。

(6) その他

ア 作業の開始に当たっては、事前に監督員と綿密な打合わせを行うと共に監督員の指示に従うこと。

イ 本作業で発生した撤去品等は、当事務所内の指定保管場所まで運搬すること。

また、運搬完了後の写真を撮り提出すること。

ウ 作業終了後、後片付け及び清掃を十分に行うこと。