

前橋市庁舎等空調設備等保守点検業務 仕様書

- 1 件 名 前橋市庁舎等空調設備等保守点検業務
- 2 履行期間 令和8年4月1日から令和9年3月31日まで
- 3 履行場所 前橋市大手町二丁目12番1号（市庁舎）
前橋市大手町二丁目33番1号（議会庁舎）
- 4 目 的 市庁舎及び議会庁舎に設置されている空調設備等について、点検・清掃及び整備を行うことにより、当該設備における危害防止、正常監視を図る。

5 庁舎概要

- (1) 市庁舎（建築年：昭和56年）
地上12階、地下2階、塔屋1階及び中2階 延床面積 21517.60 m²
- (2) 議会庁舎（建築年：令和4年）
地上7階、延床面積：7548.21 m²

6 業務概要

- (1) 全熱交換機保守点検
(2) 空調設備及び給排気設備等保守点検
(3) 空調制御装置及び防排煙機器保守点検
(4) エアコン設備保守点検

7 対象設備一覧

| 設備名称 | 場所 | 台数 | 点検回数 | 点検月 (目安) |
|----------------------------|------|------|------------|-------------|
| ① 大型全熱交換機 | 市庁舎 | 2台 | 2回/年 | 5月、10月 |
| ② 個別全熱交換機 | 議会庁舎 | 59台 | 2回/年 | 5月、10月 |
| ③ 空調機（エアハンドリングユニット・レタンファン） | 市庁舎 | 6台 | 2回/年 | 5月、10月 |
| | | 3台 | 1回/年 ※1 | 5月 |
| ④ 送風機（ラインファン、シロッコファン） | 市庁舎 | 57台 | 1回/年 | 5月 |
| ⑤ ファンコイル | 市庁舎 | 180台 | 2回/年 | 5月、10月 |
| ⑥ 冷温水二次ポンプ | 市庁舎 | 4台 | 1回/年 | 5月 |
| ⑦ 軟水器 | 市庁舎 | 1台 | 1回/年 | 10月 |
| ⑧ 空調制御装置（自動制御） | 市庁舎 | | 2回/年 | 5月、10月 |
| | 議会庁舎 | | 2回/年 | 5月、10月 |
| ⑨ 排煙機器（排煙ダンパー） | 市庁舎 | 29台 | 2回/年 | 8月、2月 |

| | | | | |
|------------------------|----------|-------|-------|----------------------------|
| ⑩ 防煙機器（スモークファイヤーダンパー） | 市庁舎 | 46 台 | 2 回/年 | 8 月、2 月 |
| ⑪ 市庁舎店舗用パッケージエアコン（室外機） | 市庁舎 | 16 台 | 4 回/年 | 5 月、8 月、10 月、2 月（簡易点検のみ）※2 |
| ⑫ 市庁舎ビル用マルチエアコン（室外機） | 市庁舎 | 5 台 | 4 回/年 | 5 月、8 月、10 月、2 月（簡易点検のみ）※2 |
| ⑬ 市庁舎ビル用マルチエアコン（室外機） | 市庁舎 12 階 | 2 台 | 4 回/年 | 5 月、8 月、10 月、2 月※3 |
| ⑭ 市庁舎ビル用マルチエアコン（室内機） | 市庁舎 12 階 | 32 台 | 2 回/年 | 5 月、10 月 |
| ⑮ 議会庁舎ビル用マルチエアコン（室外機） | 議会庁舎 | 39 台 | 4 回/年 | 5 月、8 月、10 月、2 月※3 |
| ⑯ 議会庁舎ビル用マルチエアコン（室内機） | 議会庁舎 | 162 台 | 2 回/年 | 5 月、10 月 |
| ⑰ 軟水器 | 議会庁舎 | 1 台 | 1 回/年 | 5 月 |
| ⑱ 水配管レス調湿外調機 | 議会庁舎 | 1 台 | 1 回/年 | 5 月 |
| ⑲ 外調機 | 議会庁舎 | 1 台 | 1 回/年 | 5 月 |

※1 付属する機器も点検対象とし、ドレンパン清掃、排水管点検については年 4 回行うものとする。

※2 簡易点検のみ実施すること。

※3 定期点検に加え 7.5kW 以上 50kW 未満のエアコン機器は、簡易点検も実施すること。

8 業務内容

(1) 各設備の外観点検

据え付け状況、亀裂、変形、発錆等の有無及び各設備の清掃を行い、埃塵等を除去する。

(2) 各設備の動作試験

設備を模擬的及び実動作にて、動作確認試験を実施し判定する。

(3) 各設備点検内容

対象設備及び点検項目については、「別紙 1 庁舎等空調設備点検指針」を参照のこと。

(4) 各設備不具合時の対応

空調設備に異常が発生した場合は、必要に応じて技術者派遣による応急対応を行う。

(5) 提出書類

点検作業後の報告書類は次のとおりとし、実施後おおむね 1 ヶ月以内に提出をすること。

- ① 点検記録書 2部
- ② 点検記録写真 2部（発注者の指示により必要に応じて添付）
- ③ 点検状況所見 2部

(6) 修繕対応

不具合における修繕の際、別途費用が掛かる場合は、修繕を担当する業者に対し、適切かつ必要な指示を行うこと。

9 一般的事項

- (1) 本業務に必要な工具、備品類は、受注者の負担とする。ただし作業に必要な光熱水費は、無償とする。
- (2) 点検時に点検対象設備の初期の性能、機能を維持する目的で周期的又は継続的に行う安価な消耗部品又は材料の取替え、注油、汚れ等の除去、部品の調整については契約の範囲内で行うものとする。
- (3) 本業務の実施にあたっては、関係法令等を遵守するとともに設備の運転管理上支障の無いよう事前に資産経営課担当及び防災センター勤務員とともに作業方法、工程等を十分に打ち合わせること。
- (4) 点検作業の実施にあたり作業員は、資産経営課及び防災センター勤務員の指示に従うこと。
- (5) 点検中に緊急を要する設備の不具合又は不良箇所が発見されたときは、速やかに資産経営課又は防災センター設備員に連絡し、別途協議すること。
- (6) 業務上知り得た情報は、発注者の承諾無く第三者に提供してはならない。
- (7) 点検での火元安全確認及び清掃を各自責任を持って行うこと。
- (8) その他本仕様書に記載の無い事項や疑義が生じた場合は、発注者と受注者請負者が協議の上決定する。

10 損害

業務の処理に関し発生した損害（第三者に及ぼした損害を含む。）は受注者の負担とする。ただし、その損害のうち、発注者の責めに帰すべき事由により生じたものについては、発注者がそれを負担する。

11 支払い方法

発注者の検査を受け合格の後、請求をもって支払う。支払い月については別途協議する。

12 その他

本業務については、令和8年度前橋市一般会計予算が成立することを条件に契約事務を進めるものであり、不成立の場合は、業務内容を変更又は中止することがある。

13 担当

前橋市役所 財務部 資産経営課 庁舎管理係
担当：主任 舟久保 光平
電話：027-224-1111 内線3653
027-898-6653（ダイヤルイン）
FAX：027-243-6144