

# 県庁議会棟 1 階図書室空調設備更新仕様書

## 1 概要

- (1) 発注件名 県庁議会棟 1 階図書室空調設備更新
- (2) 箇所 長野市大字南長野字幅下692番地 2 長野県庁
- (3) 内容
  - ・ 議会棟 1 階図書室空調設備の更新
  - ・ 既存配管の洗浄及び更新後の試運転

## 2 共通仕様

本仕様書に記載のない事項は、すべて公共建築工事（改修工事）標準仕様書最新版（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）による。

## 3 特記仕様

### (1) 空調設備仕様

以下のとおりとする。なお、相当品を使用する場合は、技術資料等の提出期限までに発注者に提出し、入札書提出までに発注者の承諾を得ること。

品目/規格	数量	箇所
パッケージエアコン寒冷地仕様 室内機：RCI-GP40K3×2台 室外機：RAS-GP80RHN×1台	1式	議会棟 1 階図書室及び議会棟 地階公用車駐車場

既存設備全体の規模、性能等を理解し、安全かつ確実に更新業務を実施すること。

### (2) 資材

本業務に使用する資材はすべて新品とする。（リサイクル品不可）

### (3) 電力、水等

本業務に必要な工事用電力、水等の費用はすべて請負者の負担とする。

### (4) 施工計画

契約後、すみやかに施工計画（工程、仮設、安全管理等）について、発注者の承諾を受けると。

### (5) 下請人通知書

ア 下請契約締結後、速やかに下請人通知書を提出すること。

イ 記載内容は、称号又は名称、工種、契約額、建設業の許可状況等とし、下請金額に係らず一次下請に限り全て記載すること。

### (6) 施工体系図

ア 下請金額に関わらず全ての工事について、施工体系図を作成し、提出すること。

イ 施工体系図は、施工期間中現場に備え付けると共に、関係者及び公衆の見やすい場所に掲示すること。

### (7) 安全管理

更新作業にあたっては、施設管理者と打合せを行い、請負者の負担で安全確保に必要な措置を講じること。

更新作業時の設備養生について施設管理者と打合せを行い、必要な対応をすること。

(8) 工程管理

電気、ガス、水道等、施設の運営上必要な機能を停止する場合は、事前に施設管理者と日程等を調整し、事故等を防止すること。

(9) 産業廃棄物等の取扱

ア 発生材は、事故等の原因とならないように、できるだけ速やかに場外へ搬出すること。

イ 廃棄物の種類別に徹底した分別を行うこと。

ウ 廃棄物の処理にあたっては、請負者が処理（分別、保管、収集、運搬及び処分）を行い、「廃棄物の処理及び清掃に関する法律（以下「廃棄物処理法」という。）に基づき、適正に行うこと。

エ 廃棄物の処理の全部又は一部を委託する場合は、廃棄物処理法に基づく処理を業とする許可を取得している者に委託すること。

オ しゅん工時に廃棄物の種別ごとに処理数量を集計し、積込み状況の写真、処分状況の写真、マニフェストA票、B2票、D票並びにE票の写しを添付した「廃棄物等処理報告書」を提出すること。また、施工前に産業廃棄物処理委託契約書の写し、産業廃棄物処理業の許可証の写し、許可運搬車両一覧等をまとめた「廃棄物処理計画書」を提出すること。

(10) 過積載の禁止

資機材の運搬にあたっては、運搬車両の最大積載量を把握し、過積載を行わないよう計画した上で、記録を残すこと。

また、飛散の恐れがあるものは、飛散防止対策を十分に行うこと。

(11) 清掃片付け

施工中は常時後片づけ及び清掃に心がけ、発生材及び塵芥が飛散若しくは堆積しないようにすること。

(12) 環境への配慮

ア VOC対策として、有害化学物質等を含有しないか含有量が少ない材料を選定すること。

イ 現場で使用する機械は、低騒音型、低振動型、排出ガス対策型建設機械とする。

ウ 夜間、早朝等の稼働を避けること。ただし、発注者の承諾を受けた時はこの限りでない。なお、通行ルートは影響の少ないルートを選定すること。

(13) 写真撮影

ア 着工前及び完成後の撮影は、同位置同方向とすること。

イ 施工中の撮影は、完了後に確認できない事項及び隠蔽となる部分に留意すること。

(14) 一般書類等

着手時及び完了時に、別途係員の指示する書類等を提出すること。

(15) 疑義等

本仕様書に明記のない事項に質疑が生じた場合は、発注者と協議して、その指示に従うこと。

(16) 創意工夫

施工においては、創意工夫をもって望むこと。

(17) その他

暴力団関係者等から工事妨害による被害を受けた場合、速やかに被害届を警察に提出すること。