

## 仕様書

### 1 件名

高齢者福祉施設空調設備等保守管理業務委託

### 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 目的

各高齢者福祉施設の空調設備及び給湯ボイラーを良好な状態に保持することを目的とする。

### 4 履行場所

- ・春日部市小渕2159番地 高齢者福祉センター幸楽荘
- ・春日部市備後西一丁目13番2号 高齢者福祉センター寿楽荘
- ・春日部市赤沼475番地 薬師沼憩いの家
- ・春日部市南五丁目7番13号 大池憩いの家
- ・春日部市大枝89武里団地7-5 大枝高齢者憩いの家

### 5 業務内容

各高齢者福祉施設の空調機器及び給湯ボイラーの点検・清掃等の保守管理を行うこと。

#### (1) 高齢者福祉センター幸楽荘

- ①温水ボイラー (TM-L120) 1台 年4回
  - ・炉内清掃整備を年1回行うこと
- ②ファンコイルユニット 19台 年4回
- ③冷温水発生機 (CH-KG40H (灯油焚)) 1台 年2回
  - ・冷暖房切替を5～6月及び10～11月に行うこと
  - ・中間期点検を行うこと

④冷却塔（冷房使用期間のみ）使用期間中毎月1回

- ・洗浄剤を使い、洗浄作業を行うこと
- ・レジオネラ属菌分析を6月に行うこと

⑤2階大会議室エアコン

（室内機：FVP112BB・ダイキン工業株式会社製）	1台	年2回
（室外機：RZYP112CA・ダイキン工業株式会社製）	1台	年2回
（室内機：FHP112FB・ダイキン工業株式会社製）	1台	年2回
（室外機：RZRP112BY・ダイキン工業株式会社製）	1台	年2回

⑥1階茶室

（室内機：SRK4025T2-W・三菱重工製）	1台	年2回
（室外機：SRC4025T2・三菱重工製）	1台	年2回

⑦1階読書コーナー

（室内機：SRK5625T2-W・三菱重工製）	1台	年2回
（室外機：SRC5625T2・三菱重工製）	1台	年2回

（2）高齢者福祉センター寿楽荘

①給湯ボイラー（BH-G130）1台 年3回

- ・燃焼状況を点検すること
- ・レベルデテクター及び給水電磁弁整備費を6、11、2月に行うこと。
- ・フレームロッド及びスパーロッドを1本交換すること

（3）薬師沼憩いの家

①給湯ボイラー（ZV-1604K-W）1台 年4回

- ・炉内清掃整備を年1回行うこと

②膨張水槽1台 年4回

③給湯ポンプ1台 年4回

④空冷ヒートポンプVRVエアコン室外機2台 年2回

（RXT P112DA・ダイキン工業株式会社製）

⑤天井埋込カセット形 ラウンドフロー3台 年2回

（FXYFP45MM・ダイキン工業株式会社製）

⑥天井埋込カセット形 エコ・ダブルフロー1台 年2回

（FXYCP36CD・ダイキン工業株式会社製）

⑦空冷ヒートポンプV R Vエアコン室外機 (R X T P 2 2 4 D A・ダイキン工業株式会社製)	2 台	年 2 回
⑧天井埋込カセット形 ラウンドフロー (F X Y F P 5 6 M M・ダイキン工業株式会社製)	4 台	年 2 回
⑨天井埋込カセット形 ラウンドフロー (F X Y F P 7 1 M M・ダイキン工業株式会社製)	3 台	年 2 回

#### (4) 大池憩いの家

①給湯ボイラー (E W - 3 0 N S / N W) ・炉内清掃整備を年 1 回行うこと	1 台	年 4 回
②P A C - 1 P S Y P 8 5 0 P 蓄熱槽室外機	1 台	年 2 回
③P A C - 1 - 1 F X Y C P 7 1 M 天カセダブルフロー	4 台	年 2 回
④P A C - 1 - 2 F X Y C P 5 6 M 天カセダブルフロー	4 台	年 2 回
⑤P A C - 1 - 3 F X Y C P 4 5 M 天カセダブルフロー	4 台	年 2 回
⑥P A C - 2 P S Y P 5 6 0 P 蓄熱槽室外機	1 台	年 2 回
⑦P A C - 2 - 1 F V C P 5 6 0 M R 床置形 W M - V P H 5 6 0 D A 2 ウェットマスター	1 台	年 2 回
⑧P A C - 3 S Z Z N 4 0 B A V ショーカセ	1 台	年 2 回

#### (5) 大枝高齢者憩いの家

①パッケージエアコン 空冷ヒートポンプ式 (室外機：R Z Y P 1 1 2 B B・ダイキン工業株式会社製)	1 台	年 2 回
②ルームエアコン (室内機：F H P 1 1 2 A L・ダイキン工業株式会社製)	1 台	年 2 回

#### 【共通事項】

- ・エアコンについては、清掃時にフィルター清掃を行う。
- ・フロン排出抑制法に基づくフロン簡易漏洩点検及びフロン定期点検については、法に基づく所定の回数行う。

## 6 報告書類等の提出

受注者は、業務の2分の1相当の完了時に業務完了報告書及び点検結果（任意の書式）を提出するものとする。なお、機器に異常が認められた場合は、速やかに発注者へ報告するものとする。

## 7 委託料の支払方法

業務完了報告書の確認後、受注者は委託料の2分の1相当の額を請求できるものとし、発注者は請求後30日以内に支払うものとする。

## 8 協議

業務実施上この仕様書に定めのない事項については、発注者及び受注者が協議して定める。

## 9 業務の引継ぎ

受注者は、契約期間満了又は契約の解除等で新たな受注者と交代する場合は、業務を円滑かつ支障なく行えるよう、新たな受注者との間で、業務の引継ぎを行わなければならない。

## 10 その他

（1）点検月について、実施月の記載が無い点検項目は、下記の月に実施することを基本とする。

①年4回実施の内容：6月、8月、11月、2月

②年2回実施の内容：8月、2月

（2）実施日時については、発注者と事前に調整のうえ実施する。

施設の利用時間中に実施する場合は利用者に支障が出ないよう確認のうえ注意して行うものとする。また、休館日に実施する場合は、事前に発注者と調整を行うものとする。

（3）各施設とも、設備等の不調時に確認及び応急対応を行うものとする。