

＜一般委託＞

本庁舎中央監視装置自動制御保守点検業務委託(一般委託)仕様書

本庁舎中央監視装置自動制御保守点検業務委託に基づく内容は、本仕様書の定めるところによる。

1	目的	本庁舎中央監視装置自動制御設備の安定した自動制御機能を維持することを目的として、関連機器等の定期点検、調整及び保守を行うものである。
2	履行期間	契約日から令和3年(2021年)3月31日
3	施行場所	横須賀市役所本庁舎（別紙「本庁舎中央監視装置自動制御保守点検対象」に掲げる設備一式）
4	業務内容	別紙のとおり
5	特記事項	
6	関係法規	
7	資格要件	別紙のとおり
8	契約方法	総価による業務委託契約(一般委託)
9	支払方法	本件は、各月末締めをもって受託者の請求により清算する。ただし、消費税として、精算額に税率相当額(円未満の端数切捨て)を加算するものとする。
10	その他事項	この仕様書に定めのない事項及び疑義を生じた場合は、別途協議するものとする。
11	監督員 連絡先	総務部総務課 総務・庁舎管理係 加藤 046-822-9677

＜指示又は希望事項＞

グリーン 物品購入 及び 環境配慮 関係	<p>・この業務を施行するにあたって、仕様書でグリーン物品購入の指示がある場合は、横須賀市グリーン購入基本方針及び調達方針に基づく環境物品等を納入すること。また、仕様書で特に指示がない場合で委託代金に物品等の購入経費が含まれている場合は、できるだけこの方針に基づく環境物品等の調達をお願いします。 （上記方針については、本市のホームページ「よこすかのグリーン購入」参照）</p> <p>・本市は独自の環境マネジメントシステム(YES)により事務事業の環境負荷低減に努めていますので、受託者においてもできる限り環境に配慮して業務を執行するようお願いします。</p>
----------------------------------	---

本庁舎中央監視装置自動制御保守点検業務委託 内訳書

(税抜き)

No.	業務名	単位	数量	単価(円)	金額(円)
1	本庁舎中央監視装置自動制御 保守点検業務委託	月	6		

※単価、金額欄は、契約者が記入する。

本庁舎中央監視装置自動制御保守点検業務委託仕様書

本庁舎中央監視装置自動制御保守点検業務の内容は、本仕様書の定めるところによる。

1 対象

横須賀市小川町1番地

別紙「本庁舎中央監視装置自動制御保守点検対象」に掲げる設備一式とする。

2 目的

前項で定めた設備の安定した自動制御機能を維持することを目的として、関連機器等の定期点検、調整及び保守を行うものである。

3 期間

保守点検業務委託の契約期間は、契約日から令和3年(2021年)3月31日までとする。

4 契約方法

総価による業務委託契約(一般委託)

5 点検、調整及び保守の対象系統

別紙1「本庁舎中央監視装置自動制御保守点検対象系統一覧」のとおり。

6 点検、調整及び保守項目の対象機器類

(1) 電気式自動制御機器

ア サーモスタット、ヒューミディスタット、プレッシャースタット類

- (ア) 本体塵埃除去、外観点検
- (イ) ポテンシオメーター清掃
- (ウ) 湿度エレメント点検調整
- (エ) 標準計器による動作点検
- (オ) CO2制御機器類の点検調整

イ コントロールモーター類

- (ア) 本体の塵埃除去、外観点検
- (イ) 給油及び返油の動作点検
- (ウ) モーターストローク点検調整
- (エ) モーター内部機構清掃点検調整

(2) 電子式自動制御機器

ア 検出部

- (ア) 本体の塵埃除去、外観点検
- (イ) エレメントの特性チェック整備

イ 調整部

- (ア) 本体の塵埃除去、外観点検
- (イ) 増幅部の特性チェック
- (ウ) 標準計器によるキャリブレーション調整
- (エ) 設定値、比例帯、ディファレンシャル、オーソリティー等の調整

(3) 空気式制御機器

ア 検出部、調節部

- (ア) 本体の塵埃除去、外観点検
- (イ) ノズル、フラッパー機構の清掃、点検調整
- (ウ) 標準計器によるキャリブレーション調整
- (エ) 設定値、比例帯、ディファレンシャル、レシオ等の調整
- (オ) 供給圧の確認
- (カ) 空気漏れの点検

イ バルブ、ダンパーオペレーター類

- (ア) 本体の塵埃除去、外観点検
- (イ) ポジショナーの供給圧確認、動作開始圧、動作圧力範囲の点検、調整
- (ウ) オペレーターのスタートポイント、回転角、ストローク等の確認
- (エ) 空気漏れの点検

ウ 二方弁、三方弁、電磁弁類

- (ア) 弁本体の取付方向の確認
- (イ) ストローク点検、グランド点検増締
- (ウ) 全閉時の漏れチェック
- (エ) 電磁弁ストレーナ取付確認、作動チェック、作動圧力差チェック
- (オ) 弁内部清掃、コイル電源の確認

エ 制御盤

- (ア) 盤内清掃、点検調整
- (イ) 接続端子緩みチェック
- (ウ) 空気漏れの点検
- (エ) 電源電圧の確認
- (オ) 供給圧力の確認

オ 空気源装置

- (ア) ドレントラップ類の作動点検、清掃
- (イ) オイルフィルター類の点検
- (ウ) 供給圧の確認
- (エ) 空気漏れの点検
- (オ) コンプレッサーの点検

カ 中央監視装置（ジョンソンコントロールズ METASYS-J）

- (ア) 中央監視装置

- a プログラムテスト
- b 電圧検査
- c 周辺機器とのケーブル検査
- d 本体内部目視検査
- e 外観検査
- f キーボード状態のキーイン検査
- g 警報音の確認
- (イ) 液晶ディスプレイ
 - a 輝度、画像歪み修正
 - b 表示色の確認
 - c 外観検査
- (ウ) プリンター
 - a 内部清掃
 - b 印字文字の確認
 - c ランプの確認
- (エ) インターホン
 - a ケーブル検査
 - b 音量検査及び修正
 - c ローカル子機との通話検査
- (オ) ネットワークコントロールユニット
 - a カードの目視検査
 - b 通信チェック
- (カ) 入出力モジュール
 - a 外観検査
 - b 内部清掃
 - c 電圧検査及び修正
 - d 接続端子状態の検査
 - e 自己診断メッセージの確認
 - f 監視ポイントの作動確認
 - g 警報ポイントの作動確認
 - h 発停ポイントの作動確認
 - i 上下限ポイントの作動確認
 - j アナログ値の確認と調整
 - k 遠隔設定の作動確認
 - l 真冬、中間期切換の作動確認
 - m 基板の差込み状態の確認
 - n コネクター状態の確認

キ 中央監視装置 (山武 SMART SCREEN)

- (ア) プログラムテスト

- (イ) 電圧検査
- (ウ) 周辺機器とのケーブル検査
- (エ) 本体内部目視検査及び清掃
- (オ) 外観検査
- (カ) 液晶ディスプレイの表示状態確認及び最適化
- (キ) ローカル子機との通信状態検査
- (ク) 本体データバックアップ

- 7 本庁舎中央監視装置自動制御の保守点検及び調整については、別紙「本庁舎中央監視装置自動制御保守点検対象」に掲げる項目を対象とし、毎月定期的に行うこととする。なお、各月の保守点検及び調整項目については、委託者（以下、「甲」という。）と協議したうえで決定し、実施計画書を提出すること。
- 8 定期的な保守点検及び調整のほか、故障、不具合等甲が必要と認める場合、受託者（以下、「乙」という。）は速やかに点検、調整及び保守、修理をしなければならない。
- 9 支払方法
本件は、各月末締めをもって乙の請求により精算する。
- 10 乙は、点検、調整及び保守等にあたっては、訓練された専門の技術者を派遣しなければならない。
- 11 乙は、保守点検を実施する日時について、事前に工程表等を提出し、甲の承認を得なければならない。
- 12 点検、調整及び保守等の実施にあたっては、甲の業務に支障がない限り、平日の午前8時30分から午後5時15分までとし、左記時間以外（夜間、土日、法定休日および年末年始閉庁日）は対象外とする。ただし、故障等急を要すると甲が認めたときはこの限りではない。
- 13 乙は、契約の範囲を超える修理等の必要を発見したときは、直ちに甲に報告し、その指示に従わなければならない。
- 14 点検、調整及び保守等に必要な消耗品、工具、試験器具及び軽微な消耗品の交換等については乙の負担とし、乙の責めによらない機器の破損又は老朽化による機器の取替については、甲の負担とする。
- 15 乙は、点検、調整及び保守等の作業を実施した都度別紙「保守業務委託実施報告書」を提出しなければならない。また、別紙「保守業務委託実施報告書」に記入しきれない

場合や、分かりにくい場合等は、追加で別の報告書も作成し、提出しなければならない。

16 乙は、作業実施にあたって安全対策に万全を講じなければならない。事故等の発生については、甲に重大な過失があったときを除いて、甲はその責めを負わない。

17 乙が作業実施にあたって甲又は第三者に損害を与えたときは、速やかに甲に報告するとともに、乙はその損害を賠償しなければならない。

18 業務に関係ない場所・室への出入及び物品の移動は禁止する。乙は作業員にその旨徹底させることとし、必要が生じた場合は甲の許可を得ること。

19 作業が終了し、作業員を庁舎等から退出させる際に、乙は原状復帰や資材の残置がないかを点検したうえで、退出者を甲に報告すること。

20 乙は本契約業務を履行するうえで知り得た個人情報や行政情報などを外部に漏らし、または他の目的に利用してはならない。乙の使用人も同様の義務を負い、この違反について乙はその責を免れない。

21 甲は、独自の環境マネジメントシステム（YES）により事務事業の環境負荷低減に努めているので、乙においても作業現場において環境に配慮した次の取組みを実施されたい。

- (1) 電気使用量の抑制
- (2) 水道使用量の抑制
- (3) 現場内発生ごみの分別管理及び処分
- (4) 廃棄物の管理及び処分
- (5) 化学物質の管理及び漏洩防止
- (6) 作業機械による騒音及び振動の抑制

また、この業務を施行するにあたって、仕様書でグリーン物品購入の指示がある場合は、横須賀市グリーン購入基本方針及び調達方針に基づく環境物品等を納入すること。また、仕様書で特に指示がない場合で委託代金に物品等の購入経費が含まれている場合は、できるだけこの方針に基づく環境物品等の調達をお願いします。（この方針については、本市のホームページ「よこすかのグリーン購入」参照）

22 その他本書に記載のない事項については、甲乙協議の上定めるものとする。

本庁舎中央監視装置自動制御保守点検対象系統一覽

※ 「10～3月」欄の●項目が保守点検対象系統

	系 統 名	数 量	2020年 4～9月 (実施:参考)	10～3 月
1	熱源廻り制御	1	○	
2	熱交換器制御	1		●
3	ボイラー	1		●
4	チラー制御	1	○	
5	冷却塔制御	3	○	
6	自家発電機用オイルタンク系統	1		●
7	空冷ヒートポンプパッケージ制御	3		●
8	ダクトコイル制御	1		●
9	サーモによるファン発停－1	3	○	●
10	サーモによるファン発停－2	2	○	●
11	ファンコイルユニット制御－1（1号館）	12	○	●
12	ファンコイルユニット制御－1（2号館）	14		●
13	ファンコイルユニット制御－1（3号館）	2	○	●
14	ファンコイルユニット制御－2（市長室階）	25	○	
15	ファンコイルユニット制御－3（議会層）	14	○	
16	ファンコイルユニット制御（分館）	26		●
17	空調機制御－1 AC-K-1 B1F～4F事務室A-1系統 AC-K-2 2F～4F事務室A-2系統 AC-K-3 B1F～4F事務室B-1系統 AC-K-4 2F～4F事務室B-2系統	4	○	
18	空調機制御－2 AC-K-5 5F～8F事務室A-1系統 AC-K-6 5F～8F事務室A-2系統 AC-K-7 5F～8F事務室B-1系統 AC-K-8 5F～8F事務室B-2系統	4	○	
19	空調機制御－3 AC-K-9 9F市議会事務室系統 AC-K-10 9F議長室系統	2	○	
20	空調機制御－4 AC-K-11 9、10F 委員会B-1系統 AC-K-12 9、10F 委員会B-2系統	2	○	

21	空調機制御-5 AC-K-13 10・R1F 議場系統	1	○	
22	空調機制御-6 AC-T-2 3号館1F 市民ホール系統	1	○	
23	空調機制御-7 AC-T-3 3号館3F 会議室系統 AC-T-4 3号館4F 会議室系統	2	○	
24	空調機制御-8 AC-T-1 3号館B1F 食堂系統	1	○	
25	空調機制御-9 AC-T-5 3号館5F 正庁系統	1	○	
26	空調機制御-10 AC-M-1 2号館 1~6F 事務室系統	1	○	
27	FMバルブ制御	3		●
28	還水槽制御	1		●
29	VAV制御-1 1号館	26	○	●
30	VAV制御-1 2号館	14	○ (内2系統)	●
31	VAV制御-1 3号館	3	○	●
32	VAV制御-1 1号館(市長室階)	16	○	
33	VAV制御-1 1号館(議会層)	17	○	
34	空気源装置	1		●
35	計測系統	1式		●
36	節水タイマー	2		●
37	圧力警報(給水関係)	9		●
38	分館 空調機制御	2		●
39	分館 熱源廻り制御	1	○	
40	分館冷却塔制御	1式	○	
41	分館 モーターダンパ制御	1		●
42	分館 B1F電気室系統ダンパ制御	1		●
43	分館 温湿度計測	1式		●
44	中央監視装置(ジョンソン METASYS-J)	1式		●
45	中央監視装置(山武 SMART SCREEN)	1式		●
46	設備統括管理業務	1式		●
47	CO2制御機器	1式	○	●

(様式1)

第 回

令和 年 月 日

保守業務委託実施報告書

横須賀市長 様

会 社 名

作業担当者氏名

担当者連絡先

契約番号

業務名			
障害発生状況 又は 定期保守内容			
作業を依頼した日時	令和 年 月 日 時 分		
作業期間	令和 年 月 日 時 分 ~ 令和 年 月 日 時 分		
作業の結果(具体的に 記入し、成果品がある場 合は添付すること。)			
概算費用 今回の作業費に相当す る金額(今回の作業をス ポット保守で行ったと仮定 した場合の参考金額でも 可)	人件費		
	材料費		
	諸経費		
	合 計		
作業人数	人数	人	※別紙作業者名簿を添付すること
事務処理欄			

※ 概算費用についてはあくまで保守作業の規模を把握するためのものですので参考額で結構です。

	氏 名	所属会社名(下請の場合のみ)	資 格	作業従事期間 月 日～ 月 日
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				