

# 冷暖房設備等運転管理業務処理要領

この要領は、北海道上川合同庁舎冷暖房設備等運転管理業務を処理するためのものであり、この要領に記載されていない事項であっても現場の状況に応じ、委託料の範囲内で実施するものとする。

## 1 業務の目的

この業務は、北海道上川合同庁舎に設置された冷暖房設備等の運転操作、空調等の適正管理を行い、庁舎内の温度保持及び関連機器等の予防保全を図ることを目的とする。

## 2 業務対象施設

- (1) 所在地 旭川市永山6条19丁目1番1号
- (2) 名称 北海道上川合同庁舎

## 3 業務従事時間

- (1) 7時30分から16時30分まで（1名以上）
- (2) 8時30分から17時30分まで（(1)以外の者2名以上）
- (3) 業務従事時間中、最低1名以上甲種又は乙種第4類の危険物取扱者を配置すること。  
なお、各日の11時から14時までに一人1時間の休憩時間を設けるものとする。  
また、業務期間は原則北海道の休日（北海道の休日に関する条例（平成元年北海道条例第2号）に規定する休日をいう。）を除くものとするが、業務処理要領6（7）に規定する業務の外、契約書第10条の規定に基づき委託者が必要と認めた場合は、時間外勤務を行うものとし、別紙「業務日誌」（契約書第8条に定める書式）に記録の上、業務担当員の確認を受けるものとする。

## 4 中央監視による制御機器

別冊「機器台帳」のとおり

## 5 冷暖房運転

執務時間中に次の目標温度及び湿度となるよう各機器の運転（プログラム運転含む）を行うものとする。

なお、運転は原則平日であるが、凍結防止等予防保全のため必要なときは、委託者と協議の上、運転を行うことができるものとする。

- (1) 平日（手動及びプログラム運転）
  - ア 暖房期間
    - ・庁舎内 温度20℃、湿度40%以上
  - イ 冷房期間
    - ・庁舎内 温度28℃、湿度40%以上
- (2) 北海道の休日（プログラム運転）
  - ア 暖房期間  
原則各機器の運転は行わないが、気温の低下が予想される場合は、凍結防止のため適宜運転を行う。
  - イ 冷房期間  
原則各機器の運転は行わない。
- (3) その他  
委託者が必要と認め依頼する期間及び時間。

## 6 業務内容

委託業務の内容は、次のとおりとする。

なお、各種フィルター交換清掃は、標準期間を示すものであり、汚れ等がある場合は、下記記載期間によらず定期的に交換清掃を実施すること。

- (1) 日常業務
  - ・冷暖房機器運転  
冷暖房機器運転中は、常に庁舎内の温度等を確認するものとし、必要に応じ窓の開閉、空気調和機の設定を変更するなど、温度等の維持及び光熱水費の削減に努めること。  
なお、運転時間等については、別紙「業務日誌」（契約書第8条に定める書式）に記録し、翌開庁日に提出すること。
  - ・各設備点検  
別冊「設備点検表（日常業務）」に基づき点検等を実施し、業務担当員の確認を受けること。
  - ・電気・水道・都市ガス（中圧）の使用量の確認  
北海道の休日を除く日に行うものとし、別冊「電気・水道・ガス使用量」に記録し、

- 業務担当員の確認を受けること。
- (2) 週間業務
- ・各設備点検  
別冊「設備点検表（週間業務）」に基づき各設備等の点検清掃等を実施し、業務担当員の確認を受けること。  
別冊「動力制御盤電流値記録表」に基づき各動力制御盤の電流等を測定し、業務担当員の確認を受けること。
  - ・残留塩素測定  
別冊「残留塩素測定記録表」に基づき毎週水曜日に実施し、業務担当員の確認を受けること。
- (3) 月間業務
- ・各設備点検  
別冊「設備点検表（月間業務）」「月間点検記録表」に基づき各設備等の点検清掃等を実施し、業務担当員の確認を受けること。  
別冊「空調機フィルター交換記録表」に基づきフィルター等の交換を実施し、業務担当員の確認を受けること。  
別冊「冷却塔（C T-1、C T-2）点検清掃記録表」に基づき冷却塔の点検清掃を実施し、業務担当員の確認を受けること。  
別冊「給気口防虫網・フィルター交換記録表」に基づき各防虫網等交換清掃を実施し、業務担当員の確認を受けること。
- (4) 四半期業務
- 別冊「エアコン室内機フィルター交換記録表」に基づきフィルター交換清掃を実施し、業務担当員の確認を受けること。  
別冊「ファンコンフィルター交換記録表」に基づきファンコンフィルター交換清掃（執務室）を実施し、業務担当員の確認を受けること。  
別冊「自家発始動用直流電源盤バッテリー点検記録表」に基づき点検を実施し、業務担当員の確認を受けること。  
別冊「ストレーナー点検清掃記録表」に基づき点検清掃を実施し、業務担当員の確認を受けること。
- (5) 半期業務
- 別冊「ロスナイ熱交換機・フィルター及び給気口フィルター交換記録表」に基づきロスナイ換気扇フィルター及びエレメント交換清掃を実施し、業務担当員の確認を受けること。
- (6) 冷暖房切替時
- ア 空気調和機（10台）
    - ・冷暖房切替作業及び点検調整
  - イ 冷却塔（2台）
    - ・水張り水抜き作業及び点検調整
    - ・冷却塔内清掃
- (7) 時間外業務（あらかじめ予定されているもの）
- ・自家用電気工作物の年次点検時における冷暖房機器の復旧作業（年1回・10月を予定）
  - ・契約書第11条第2項の延長1時間当たりの単価は、業務委託料から消費税及び地方消費税を抜いた額に を乗じ算出し、当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てる。
- (8) 業務担当員と協議し実施する業務
- ・空気調和機メインフィルター交換
  - ・冷暖房機器等の動作等の設定変更
  - ・5月及び10月に実施する冷暖房切替業務
  - ・電気パネルヒーター稼動時及び停止時における点検調整
  - ・ロードヒーティング稼動時及び停止時における点検調整
- (9) 不定期業務
- ・機器台帳の整理及び業務に関する各種資料作成
  - ・冷暖房設備等の工事及び保守点検時における立会
  - ・警報発生時の冷暖房機器等の復旧作業
  - ・機器等故障時の応急措置
- (10) 建物保全管理業務
- ・作業スケジュール管理、トラブル対応履歴管理、修繕履歴管理、予備品消耗品管理等を行うこと。
- (11) その他の業務
- ・会議室及び廊下等共用部分の蛍光灯等交換
  - ・各機器のベアリング交換
  - ・トイレフラッシュバルブ調整
  - ・屋上等設置の冷暖房機器及び保守点検に必要な場所等の除雪

- ・フロン類の使用の合理化及び管理の適正化に関する法律（平成13年法律第64号）による簡易点検（四半期に一度）
- ・その他、業務担当員及び北海道が必要と認め依頼する業務

## 7 その他

- (1) 空調機械室等は、常に整理しておくものとし、状況に応じ清掃を行うこと。
- (2) 冷暖房等機器類については、契約段階の数量等であり、委託期間中の工事等により数量、仕様等に変更が生ずることがある。
- (3) 設備点検等により、故障等機器の異常が発見された場合は、書面により業務担当員へ報告すること。
- (4) 各事務室内等において作業を行うときは、身分証明書等のほか、北海道の指定する作業証を常時携帯すること。
- (5) 6に掲げる各種点検表等は、業務担当員と協議の上、変更することができるものとする。
- (6) 冷暖房コストの削減に努力するものとし、削減について提案がある場合は、業務担当員に報告すること。
- (7) 業務に直接必要な交換部品、測定器、工具、電話料金及び業務に要する光熱水費は、委託者の負担とする。
- (8) 業務に必要な各種図面、機器取扱説明書及び仕様書等は無償で貸与する（監視室備付け）。
- (9) 委託業務を実施するために、委託者が受託者に貸与する機械警備カードキー及び鍵は、受託者が責任をもって管理すること。
- (10) 業務により作成した資料、データ等の各種権利は、北海道に帰属する。
- (11) 各点検作業等は、安全の確保に十分配意し、事故防止に努めること。
- (12) その他業務に関し疑義が生じた場合は、業務担当員と協議すること。