

航空自衛隊大滝根山分屯基地仕様書				
仕様書の種類	内容による分類		役務仕様書	
	性質による分類		個別仕様書	
物品番号			仕様書番号	
件名又は品名等	基地内空調機補修	大滝根山 施役－８－１７		
		承認	令和 ８ 年 ６ 月 １ １ 日	
		作成	令和 ８ 年 ６ 月 １ １ 日	
		改正	令和 年 月 日	
		作成 部隊等名	第２７警戒隊 基地業務小隊 施設班	
1 総則				
1.1 適用範囲 本仕様書は、航空自衛隊大滝根山分屯基地に設置されている、基地内空調機補修役務（以下“本役務”という。）について適用する。				
1.2 履行内容 調達要領指定書による。				
1.3 履行場所 調達要領指定書による。				
1.4 関連文書 調達要領指定書による。				
2 基地内共通事項				
契約相手方は、基地内において法令及び基地で定めた規則を遵守し行動しなければならない。以下に代表的な遵守事項を示すほか、細部は監督官及び検査官の指示に従わなければならない。				
2.1 契約相手方は、本役務の履行場所において基地の電気及び水道を使用する必要がある場合は、契約相手方が経費を負担するものとする。ただし、使用の際は監督官の許可を得るものとする。				
2.2 契約相手方は、基地及び基地の施設への立入に関し、規則に基づく所要の手続を実施し、基地司令の許可を受けるものとする。				
2.3 契約相手方は、基地内において本役務の履行で必要な場所以外への立入は行わないほか、細部は監督官の指示に従うものとする。				
2.4 契約相手方は、基地内で知り得た情報について、第三者に漏らしてはならない。				
2.5 契約相手方は、基地内における写真撮影について、本役務に必要な場合及び内容のみとし、監督官の許可を得るものとする。また、写真、フィルム及びデータについては監督官への提出後完全に消去し、保持してはならない。				
2.6 契約相手方は、官側から貸与された設計図書等を当該役務関係者以外に貸出、複製又は閲覧させてはならない。また、役務完成後速やかに返納すること。				
2.7 契約相手方は、本役務に関連するデータについて、ファイル交換ソフトがインストールされていないパソコン等を使用するものとし、必要書類の提出後、当該データを消去し、当該データを保持しないものとする。				
2.8 本仕様書に記載されていない事項で、関係法令等上、当然実施しなければならない事項については、契約相手方が関係法令等に基づき実施するものとする。その際疑義が生じた場合は、契約担当官と調整のうえ指示を受けるものとする。				
3 基地内における共通規定事項				
3.1 作業時間は、８時１５分から１７時までを基準とし、休憩時間は、監督官の指示に従い１時間とするものとする。細部は監督官の指示による。				
3.2 基地内における車両等の運行は、公道と同様に交通規則を厳守し運行する。				
3.3 基地内における車両の駐車場所、資機材置き場は、監督官の指示による。				
3.4 基地内における車両の制限速度は、別に示す場合を除き２５キロメートル毎時（防衛道路３０キロメートル毎時）とする。				
3.5 携帯電話は、車内又は建物内の指定場所に保管し、事務所内へ持ち込まないこと。また、通話及び操作は、事務所外で行うこと。				

3.6 朝夕の国歌吹鳴時（土曜日、日曜日を除く 8 時 15 分及び 17 時）は、騒音を発生させたり国旗掲揚塔の前を移動しないこと。

4 役務の一時中止、履行期限の変更

役務の一時中止、履行期限の変更が必要となった場合は、直ちにその状況を監督官に報告し契約担当官と協議のうえ指示を受ける。

5 管理事項

5.1 役務の実施にあたっては、安全管理を十分に行い、万一事故が発生した場合は契約相手方の責任において処置するものとする。

5.2 役務に伴い破損した箇所は、在来にならい収まり良く補修するものとする。

6 発生材の処理

6.1 発生材の処理に係る経費は、契約相手方の負担により行う。

6.2 建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律（平成 12 年法律第 104 号）により特定建設資材と指定されたものは、分別解体等及び再資源化等の実施について適切な措置を講じ、搬入調書を監督官に提出するものとする。

6.3 部隊が引き継ぐものとされた発生材（有価物）は、指定場所へ種別ごとに運搬整理のうえ、仮囲い及び所要の表示等を行い監督官の確認を受け、発生材調書を添えて提出するものとする。

6.4 上記 6.3 を除く、再生資源として利用しないもの及び部隊に引き渡しを要しないものとされた発生材は全て場外に搬出し、資源の有効な利用の促進に関する法律（平成 3 年法律第 48 号）、廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和 45 年法律第 137 号）（以下“廃棄物処理法”という。）、建設副産物適正処理推進要綱（平成 5 年 1 月 12 日建設省経建発第 3 号）その他関連法令等に従い適正に処理するものとする。

6.5 産業廃棄物の処理にあたっては、廃棄物処理法に基づき、都道府県知事又は政令指定都市長等の許可を受けた業者により処理を行うものとし、当該業者の許可証又は委託契約書の写しを提出するものとする。

6.6 特別管理産業廃棄物の処理方法は、監督官の指示を受けるものとする。

7 提出書類等

契約相手方は、以下の書類等を提出又は掲示しなければならない。ただし、監督官が提出を要しないと指示したものは除く。

7.1 役務関係書類

- a) 入門許可申請書及び入門者名簿 各 1 部
- b) 現場代理人等指名通知書 各 1 部
- c) 役務工程表 1 部
- d) 着手届 1 部
- e) 材料搬入報告書 1 部
- f) 役務完了通知書 各 1 部
- g) 出荷証明、納品書 1 部
- h) 役務写真 1 部
- i) 発生材調書 1 部
- j) その他監督官が指示した書類
- k) 施工体制台帳
- l) 下請契約に係る書類の写し及び再下請負通知書等
- m) 施工体系図

7.2 残業の通知 次に示す履行を必要とする場合は、あらかじめ監督官へ通知するものとする。

- a) 課業時間（平日の 8 時 15 分から 17 時）を超える履行
- b) 土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に規定する国民の祝日等の履行
- c) その他監督官が必要と指示したもの。

8 現場管理

8.1 現場代理人は、役務履行に関する諸法規及び諸規定に精通し、かつ、十分な経験を有するものとする。国家資格等を必要とする履行の場合は、その資格を有する主任技術者を選任するものとする。

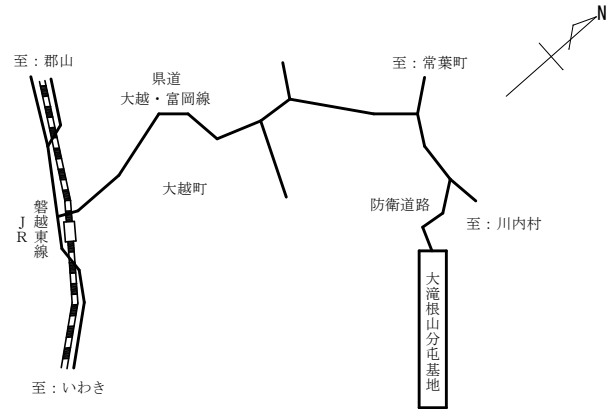
8.2 現場代理人

- a) 現場代理人は、履行現場に常駐し、その運営、取締りを行うものとする。ただし

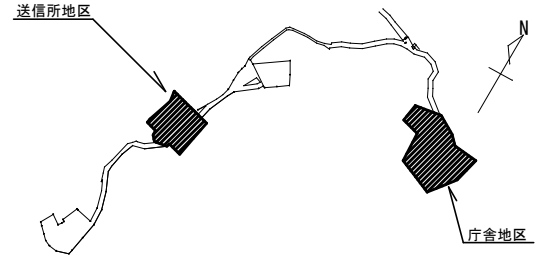
	履行現場における運営、取締り及び権限の行使に支障がなく、かつ、監督官との連絡体制が確保されると監督官が認めた場合には常駐を要しないことができる。 b) 履行期間中は監督官と履行の開始前，終了後に必要な調整を行う。 c) 品質，工程等の履行管理を行う。 d) 役務関係者に，役務関係図書及び監督官に受けた指示内容について周知徹底を図る。 e) 既存施設部分，役務目的物の履行済み部分等について，汚染又は損傷しないよう適切な養生を行い，役務に伴った損傷等の部分は原状回復するものとする。 f) 役務の安全に留意して現場管理を行い，災害及び事故の防止に努める。
8.3	後片付け 役務の完了に際しては，建築物等の内外の後片付け及び清掃を行う。
9	材料
9.1	材料の品質等
a)	設計図書に定める品質及び性能を有する新品とし，規格証明書又は性能等を証明できる資料を監督官に提出する。ただし，仮設に使用する材料についてはこの限りではない。
b)	J I S（日本産業規格）のマーク表示のある材料を使用する場合は，資料の提出を省略することができる。
c)	役務に使用する材料は，着手に先立ち色見本及び承認図等を監督官に提出し，承認を得る。特に設計図書に定めるメーカー以外の材料を使用する場合は，品質及び性能が同等品以上であることの証明となる資料を提出し承認を得るものとする。
9.2	材料の検査
a)	現場に搬入した材料は，種別ごとに監督官の検査を受ける。
b)	現場に搬入した材料のうち不合格となった役務材料については，遅滞なく役務現場から搬出させ，良品と交換しなければならない。この場合において，交換した材料については再検査をするものとする。
9.3	材料の管理
a)	品質管理に注意し，破損等においては契約相手方の責任において処置するものとする。
b)	盗難紛失等があった場合は，契約相手方の責任において処置するものとする。
10	履行
10.1	履行は，設計図書，履行計画書及び監督官の承諾を受けた工程表並びに履行図等に従って行う。
10.2	別契約役務と履行上密接に関連する役務については，監督官の調整に協力し，当該役務関係者ととともに，役務全体の円滑な履行に努める。
11	役務検査・試験検査
11.1	契約相手方は，検査に必要な資機材及び労務等を提供する。また，原則監督官の立会いのもとに実施する。
a)	完了確認 監督官は，仕様書に示す役務の履行が完了し，検査官による現場の検査前に行うものとする。
b)	完了確認（検査） 検査官は，現場において原則監督官立ち合いの下に契約書，図面，仕様書，現場説明書その他の関係書類と照合し，その適否を検査するものとする。
c)	完了検査 検査官は，以下の全ての要件を満たす場合に実施する。なお，検査官及び監督官の事前の承諾を得た場合における，産業廃棄物管理票（D及びE票）の写しその他の工事関係図書の提出については，事後の提出とすることができるものとする。
1)	仕様書に示す全ての役務の完了
2)	その他監督官の指示する事項
12	役務に関する要求
12.1	役務の内容の細部については，調達要領指定書による。
12.2	器材等の設置及び運搬等は，監督官の指示のとおり行うものとするものとする。
12.3	本役務の履行に際しては，監督官が立ち会いの上，搬出及び搬出後の清掃作業を行うものとする。
13	問い合わせ
	調達指定要領書に示す。

調達要領指定書	発 簡 番 号			
	調達要求年月日	令和8年 6月11日		
	作 成 部 課	第27警戒隊基地業務小隊施設班		
	作 成 年 月 日	令和8年 6月11日		
品名又は件名	基地内空調機補修			
仕様書番号	施役－8－17			
1.2 履行内容 基地内における下記に示す3件の空調機の補修				
記号	品名	仕様		
PAC-5C (運用局舎)	東芝キャリア MMC-UP801H 冷房定格能力：90.0KW	ヒートポンプマルチ型 冷媒配管長：屋外7.0m, 屋内58.0m 冷媒配管高低差：7.0m		
PAC-7 (運用局舎)	東芝キャリア ROP-MUP5601S 冷房定格能力：55.5KW	床置ダクト型 冷媒配管長：屋外18.0m, 屋内32.0m 冷媒配管高低差：12.0m		
PAC-2-1 (送信所地区)	三菱電機 PUHV-RP224DMJ 冷房定格能力22.4KW	床置ダクト型 冷媒配管長：片道33.0m 冷媒配管高低差：5.0m		
1.3 履行場所 航空自衛隊 大滝根山分屯基地				
1.4 関連文書 本仕様書に記載されていない事項は以下を適用する。				
a) 建築基準法（昭和25年5月24日法律第201号）				
b) 国土交通省大臣官房庁営繕部監修“公共建築工事標準仕様書”及び“公共建築改修工事標準仕様書”（建築工事，電気工事，機械設備編）				
c) 高圧ガス保安法				
d) フロン排出抑制法				
e) その他関係法令，上記の下位諸法令及び地方公共団体等の関係各条例並びに規則類				
12.1 役務内容の細部については，次による。				
a) 履行期限 令和8年9月30日				
b) 本役務における補修内容は，下表のとおりとする。				
1) PAC-5Cに関する補修内容については，次のとおりとする。				
名称	品名・仕様	数量	単位	備考
冷媒回収	R410A	1	式	
熱交換部交換		1	式	室内機 PAC-5C
真空引き		1	式	
気密漏洩試験		1	式	真空引き後の保圧確認
冷媒充填	R410A	1	式	
試運転調整		1	式	
冷媒破壊処理		1	式	
2) PAC-7に関する補修内容については，次のとおりとする。				
名称	品名・仕様	数量	単位	備考
冷媒回収	R410A	1	式	
熱交換部交換		1	式	室外機 PAC-7
真空引き		1	式	
気密漏洩試験		1	式	真空引き後の保圧確認
冷媒充填	R410A	1	式	
試運転調整		1	式	
冷媒破壊処理		1	式	
3) PAC-2-1に関する補修内容については，次のとおりとする。				
名称	品名・仕様	数量	単位	備考
熱交換部交換		1	式	室外機 PAC-2-1
真空引き		1	式	
気密漏洩試験		1	式	真空引き後の保圧確認
冷媒充填	R410A	1	式	
試運転調整		1	式	
c) 履行場所については，別図のとおりとする。				

d)	補修材料については、下表のとおりとする。				
	記号	材料名	数量	単位	備考
	PAC-5C	熱交換器	1	台	室内機用 P/N:4314J647
		冷媒	52.4	kg	R410A
	PAC-7	熱交換器	1	台	室外機用 P/N:4314G394
		冷媒	28.8	kg	R410A
	PAC-2-1	熱交換器	1	台	室外機用 P/N:R61780480
		冷媒	14.8	kg	R410A
e)	本役務を履行するために必要な器材及び消耗品等については、すべて契約相手方が準備するものとする。				
f)	既存冷媒については確実に全て回収するものとする。また回収後は、役務履行期限内までにフロン回収証明書を記号毎に提出するものとする。 尚、冷媒回収についてはPAC-2-1を除くものとする。				
g)	回収冷媒については、契約相手方の責任において、フロン類破壊業者に引き渡すものとする。また廃棄後は、履行期限内までに破壊証明書を記号毎に提出するものとする。 尚、冷媒における破壊についてはPAC-2-1を除くものとする。				
h)	熱交換部交換後、冷媒充填の際は、履行前に確実に真空引きを行うものとする。				
i)	冷媒充填後は、試運転を行い、圧力、温度、電流値等の確認を行うものとする。必要に応じて、試運転調整を行うものとする。また冷媒充填後は、履行期限内までにフロン充填証明書を記号毎に提出するものとする。				
j)	試運転において、冷媒不足や冷媒過充填が疑われる際は、適宜、追加や回収を行い、運転能力の調整に努めること。				
k)	本役務に関する実施日及び細部要領等については、監督官と契約相手方との調整によるものとする。				
l)	本役務の履行は、冷媒フロン類取扱技術者の資格保有者とする。				
m)	本役務の履行後、不具合等を発見した場合は、必要な書類等を添えて、監督官等に報告するものとする。また必要となる補修部品等についても、あわせて報告するものとする。				
13	問い合わせ この仕様書についての問い合わせ及び監督官との調整は、大滝根山分屯基地施設班（代表電話番号：0247-79-2277（内線264））とする。				

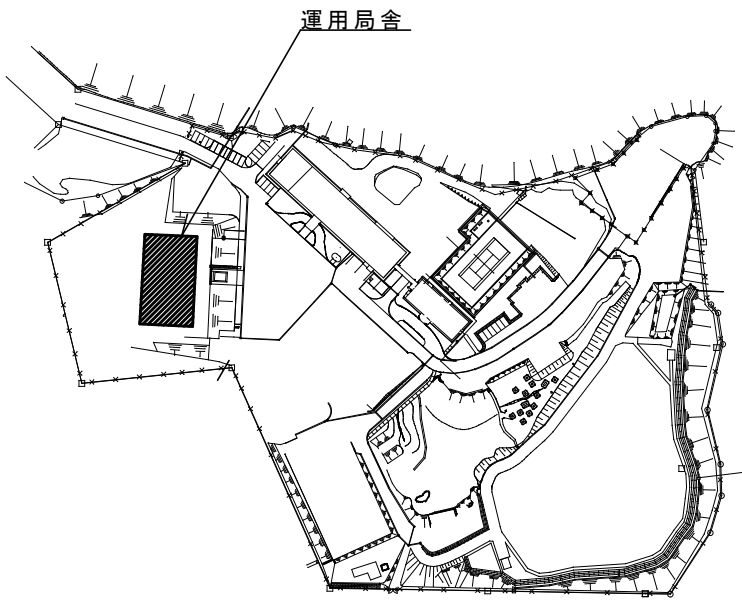


案内図 S=Nonscale

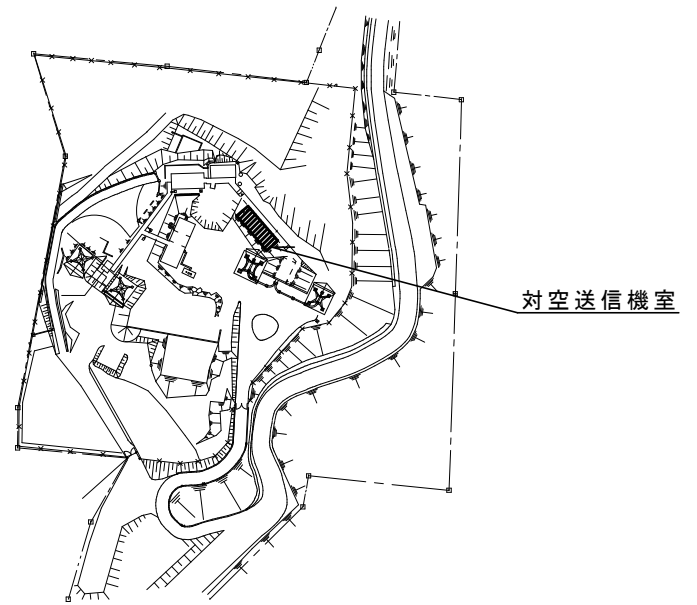


配置図 S=Nonscale

役務件名	基地内空調機補修	図番	1 / 5
図面名	案内図・配置図	縮尺	NTS
大滝根山分屯基地 施設班		年月	R8.6

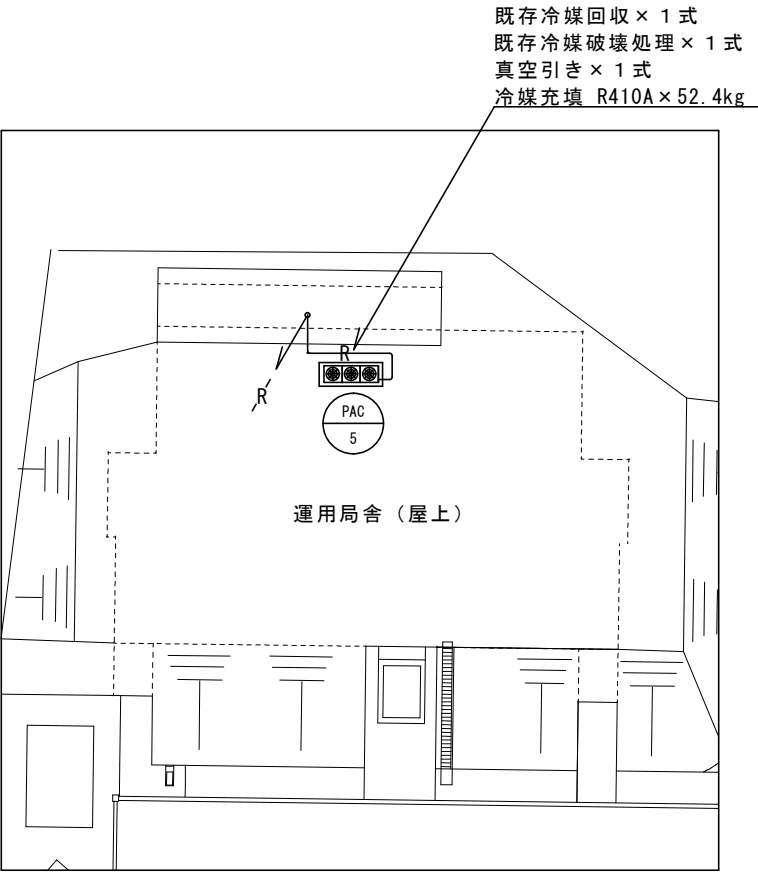


配置図（倉舎地区）S=Nonscale

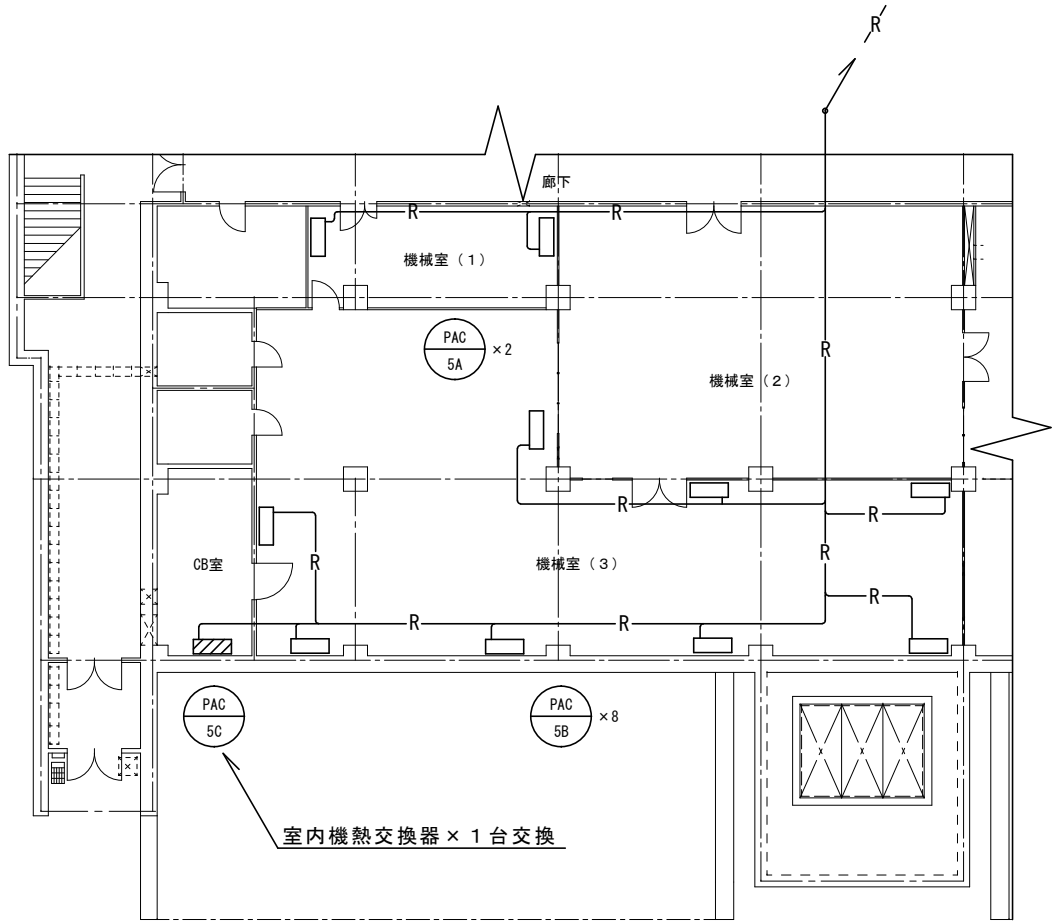


配置図（送信所地区）S=Nonscale

役務件名	基地内空調機補修	図番	2 / 5
図面名	配置図（倉舎地区） 配置図（送信所地区）	縮尺	NTS
大滝根山分屯基地 施設班		年月	R8.6



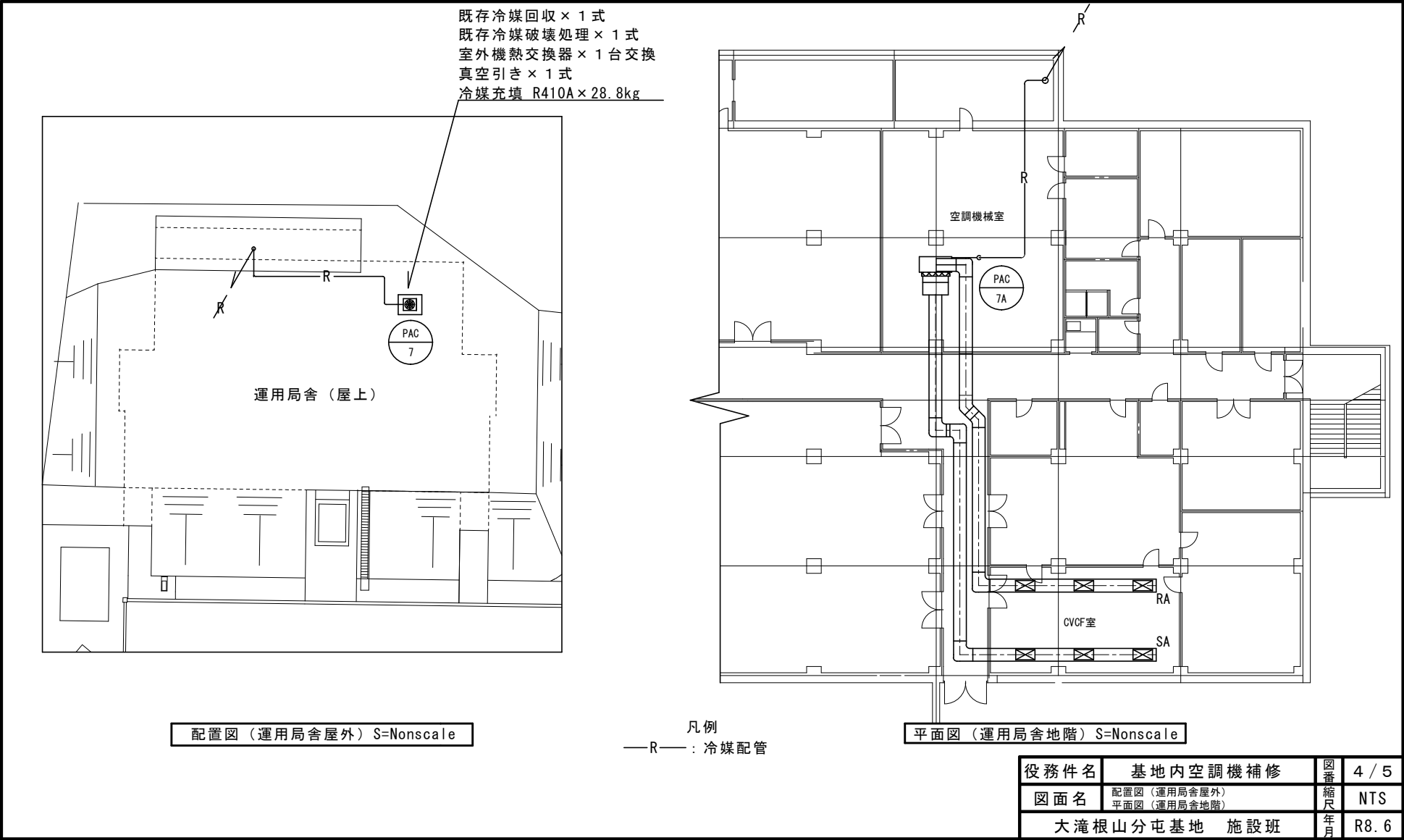
配置図（運用局舎屋外）S=Nonscale



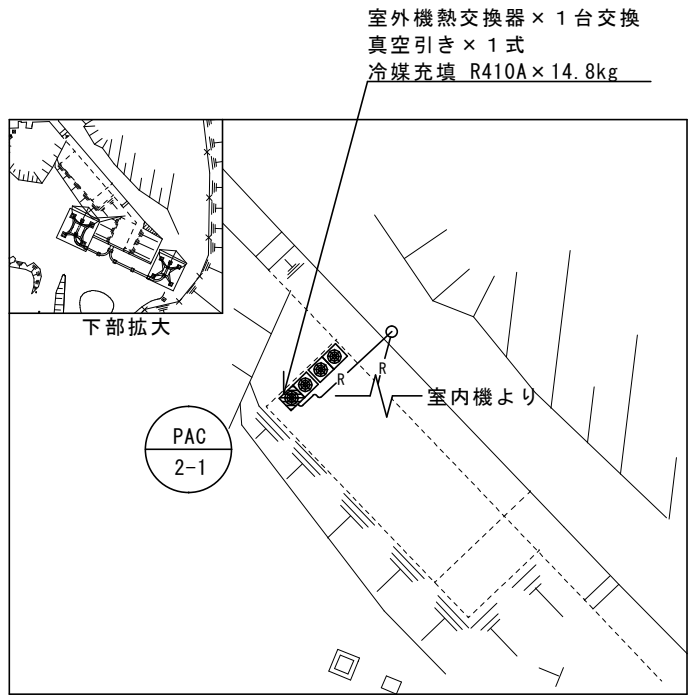
凡例
—R—：冷媒配管

平面図（運用局舎1階）S=Nonscale

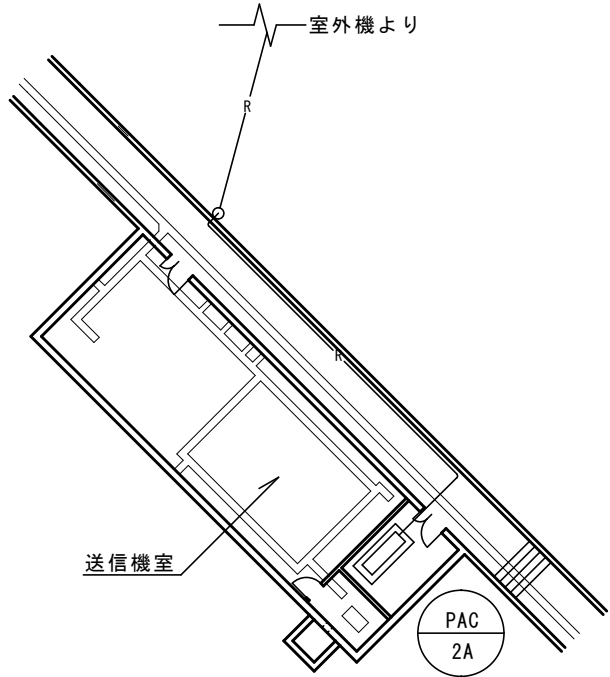
役務件名	基地内空調機補修	図番	3 / 5
図面名	配置図（運用局舎屋外） 平面図（運用局舎1階）	縮尺	NTS
大滝根山分屯基地 施設班		年月	R8. 6



役務件名	基地内空調機補修	図書	4 / 5
図面名	配置図（運用局舎屋外） 平面図（運用局舎地階）	縮尺	NTS
大滝根山分屯基地 施設班		年月	R8.6



配置図（送信所屋外）S=Nonscale



平面図（対空送信機室）S=Nonscale

凡例
— R —：冷媒配管

勤務件名	基地内空調機補修	図番	5 / 5
図面名	配置図（送信所屋外） 平面図（対空送信機室）	縮尺	NTS
大滝根山分屯基地 施設班		年月	R8. 6