

仕 様 書

件 名	仙台駐屯地 3 4 8 号建物ほか 空 調 機 設 置 役 務	仕様書番号	作 成 年 月 日
		A-65	令和 8 年 4 月 2 3 日
期 限	令和 8 年 6 月 3 0 日	作成担当者	仙台駐屯地業務隊管理科

1 本仕様書適用範囲

本仕様書は、陸上自衛隊仙台駐屯地等において実施する仙台駐屯地 3 4 8 号建物ほか空調機設置役務について適用する。

2 施工場所

宮城県仙台市宮城野区南目館 1 番 1 号 陸上自衛隊仙台駐屯地

3 一般仕様

- (1) 本役務は、本仕様書によるほか、空調設備の製造メーカーの仕様に基づき実施するものとする。また、本仕様書に記載なき事項であっても、請負業者として当然実施すべき事項等は積極的に実施することとする。
- (2) 作業にあたり、建物・物品等に破損及び汚損を生じた場合には、速やかに官側担当者に報告し、その指示に従い請負者の負担において現状に復旧するものとする。
- (3) 現場代理人
請負者は、現場代理人を定めて作業現場に設置し官側担当者に通知しなければならない。作業期間中に変更を行うときも同様とする。現場代理人は、作業現場に常駐しその運営を行う。請負者は、上記にかかわらず現場代理人を定めず自ら運営を行う場合は官側担当者に通知しなければならない。

4 機器設置場所等一覧表

(1) 設置場所等

設置場所	規格等	数 量	単 位	備 考
仙 台 駐 屯 地 3 4 8 号 庁 舎	官給品	213	台	ウインドウエアコン (冷暖房兼用)
仙 台 駐 屯 地 3 5 5 号 庁 舎	官給品	155	台	ウインドウエアコン (冷暖房兼用)
合 計		368	台	

(2) 官給品内訳

品 名	型番等	数 量	単 位	備 考
ウインドエアコン(冷房専用)	CW-F1626R-WS 標準部品付	368	台	

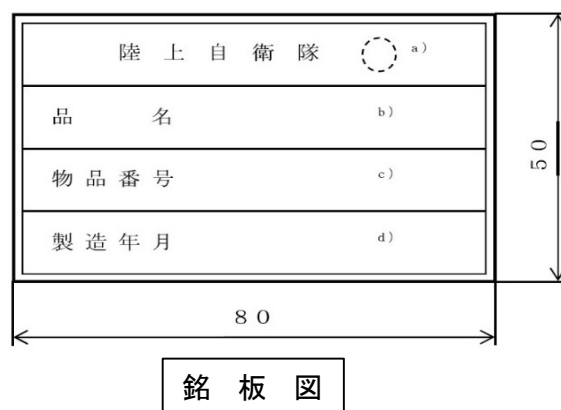
(3) 追加部品内訳（請負者の負担において準備すること。）

品 名	型番等	数 量	単 位	備 考
ウインドロック	ビル用サッシ枠用	368	個	(据付1箇所につき1個)
1口コンセント	既設コンセントから分岐	368	箇所	既設コンセントからの保護管は樹脂製モール
電線	EM-EEF1.6×2	386.3	m	既設コンセントからの保護管は樹脂製モール

5 特記事項

- (1) 官給品空調機は、官側倉庫（仙台駐屯地内）内引渡しとし、官側倉庫から作業場所までの運搬については、請負者側が行うものとする。
- (2) 空調機据付完了時に、官側担当者立会のもと引渡及び動作点検を行うこと。また、官側担当者が点検確認の際に交付する物品表示票を、空調機本体の指定する箇所に貼付を行うこと。
- (3) 動作点検後に、空調機の使用説明を当該居室を管理する官側担当者に行うこと。
なお、空調機に添付されている取扱説明書及び据付説明書はフラットファイルに綴り込みを行い、官側担当者の指定する背表紙を作成貼付し引き渡しを行うこと。
- (4) 据付の際に未使用の空調機付属品は、空調機が梱包されていた個装箱に収納し、官側倉庫に運搬集積を行うこと。
- (5) 製品の表示

表示する銘板は監督官から作業前に受領し、銘板を本体容器の上部に堅固に接着すること。



6 管理事項

本役務を実施するにあたり、以下のことについて管理するものとする。

- (1) 役務上知り得た情報は、第三者へ他言しない。
- (2) 写真等は、必要部数以上に増刷しない。また、必要箇所以外は撮影しない。

7 提出書類

- (1) 提出書類は、別表「提出書類一覧表」と、下記に記載の書類を提出するものとする。
- (2) 追加部品搬入時に証明となる製造所書類 各 1 部
- (3) 機材据付完了時の点検記録表(任意様式) 1 部
- (4) その他官側担当者の指示する書類
- (5) 全ての提出書類は、電子データにより提出すること。なお、様式及びファイル形式並びに電子データ送付先は官側担当者の指示による。

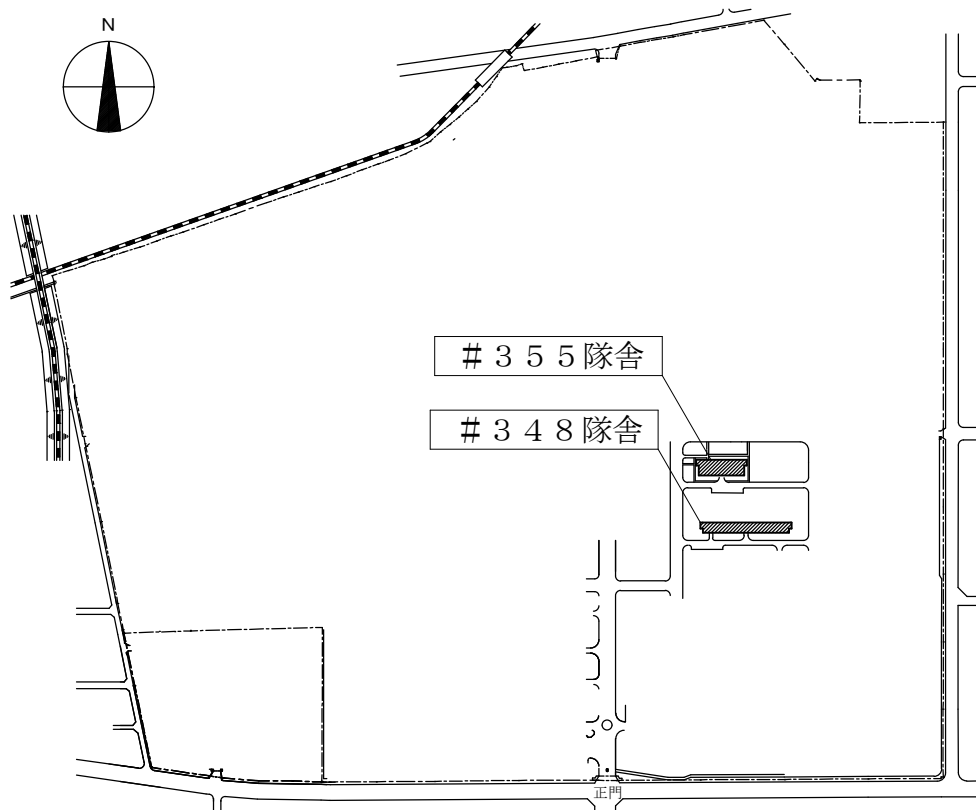
8 その他

細部事項については、その都度官側担当者と調整するものとする。

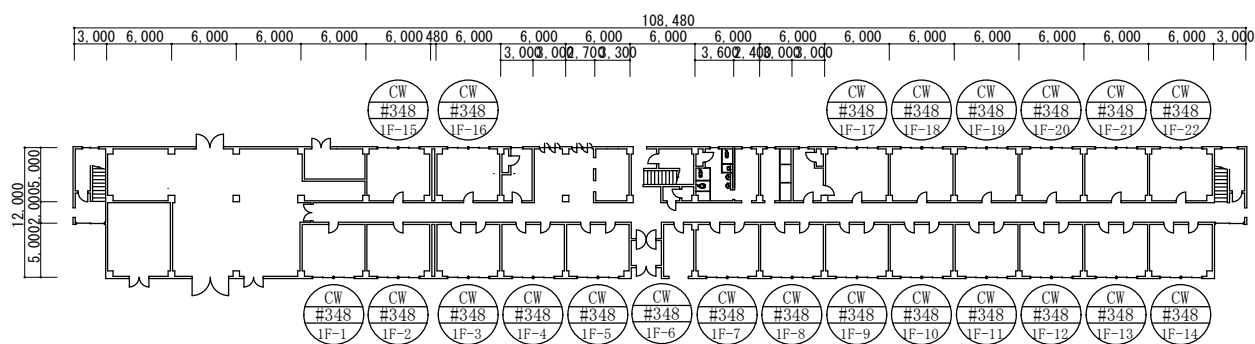
提出書類一覧表

書類名	部数	様式	あて先名	提出期日（厳守）	備考
役務開始届	1部	別示	陸上自衛隊仙台駐屯地 業務隊管理科営繕班長	受注後速やかに	
現場代理人指名通知書	1部	別示	陸上自衛隊仙台駐屯地 業務隊管理科営繕班長	受注後速やかに	略歴書、必要資格等 の写しの添付（必 須）
下請負者設置等通知書	1部	別示	陸上自衛隊仙台駐屯地 業務隊管理科営繕班長	受注後速やかに	
役務予定表（計画・実施）	1部	任意	陸上自衛隊仙台駐屯地 業務隊管理科営繕班長	受注後速やかに	実施工程表は、竣工 検査時提出。
役務日報	1部	別示	陸上自衛隊仙台駐屯地 業務隊管理科営繕班長	翌日の午前中	契約日当日の工程打 合せ及び完成検査日 の日報を含む
材料検査願	1部	別示	陸上自衛隊仙台駐屯地 業務隊管理科営繕班長	材料搬入時	日付毎提出
打合簿	1部	別示	陸上自衛隊仙台駐屯地 業務隊管理科営繕班長	官側担当者の 指示による	
役務完了届	1部	別示	陸上自衛隊仙台駐屯地 業務隊管理科営繕班長	受注後速やかに	
役務写真	1部	任意	陸上自衛隊仙台駐屯地 業務隊管理科営繕班長	受注後速やかに	デジカメの使用可
その他				官側担当者の 指示による	
なお、いずれの書類も提出期日厳守とする。また、本役務は、現場終了後、各種書類の提出報告をもって完了とするので提出期日は確実に厳守すること。					

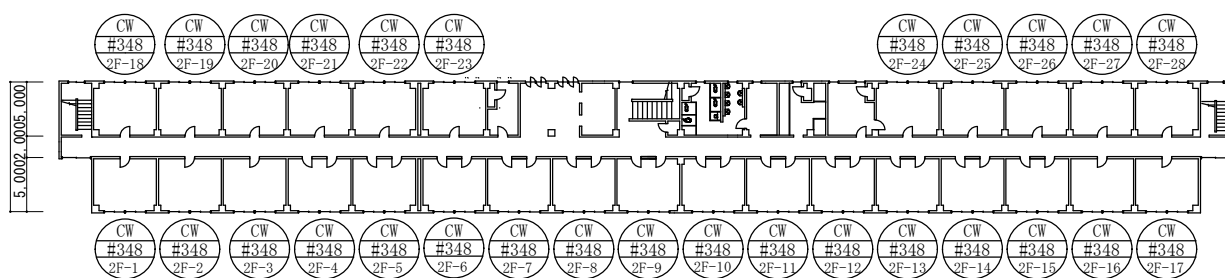
※提出書類の細部については、仙台駐屯地業務隊管理科営繕班（内線3312）まで問い合わせ願います。



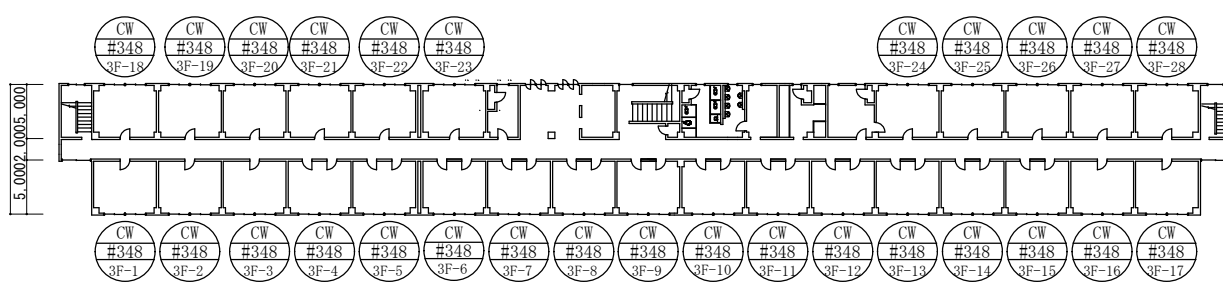
施工場所配置図 S=1/10,000



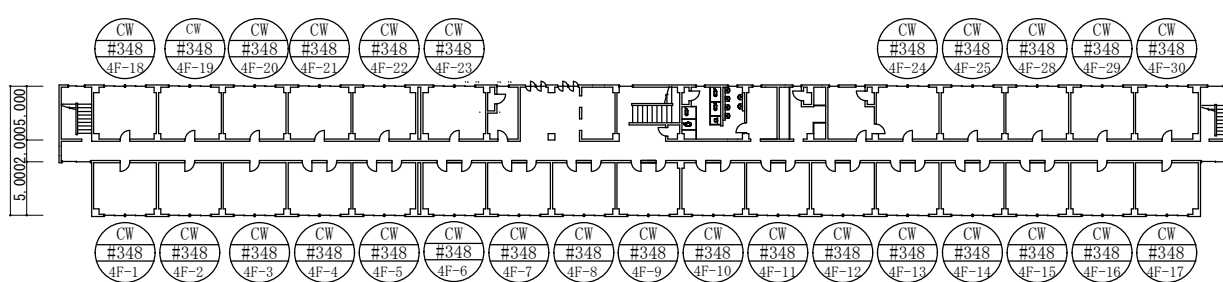
348 隊舎 1F 平面図



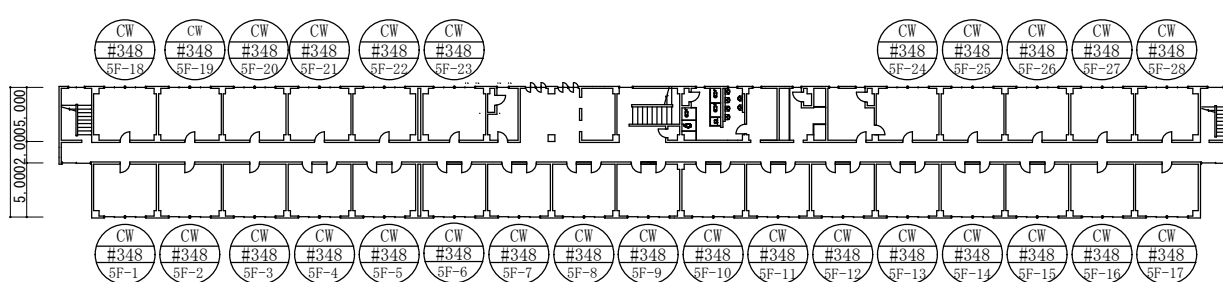
348 隊舎 2F 平面図



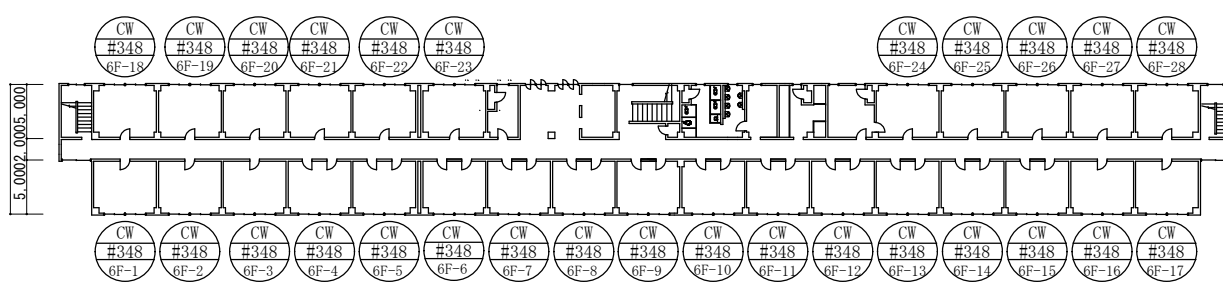
3 4 8 隊舎 3 F 平面図



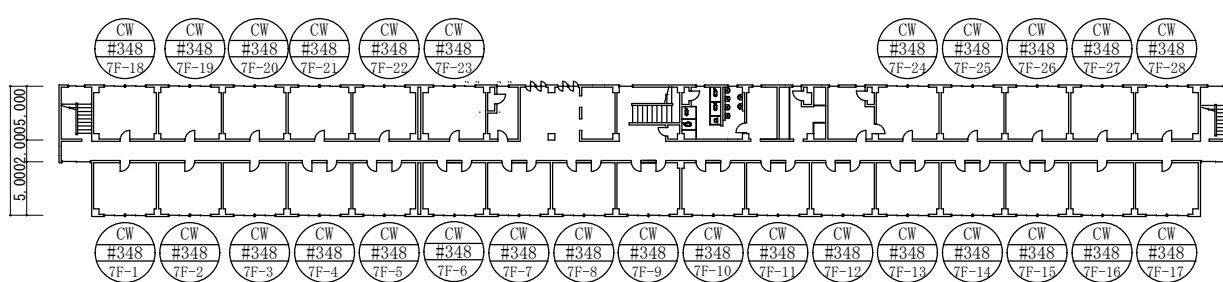
3 4 8 隊舎 4 F 平面図



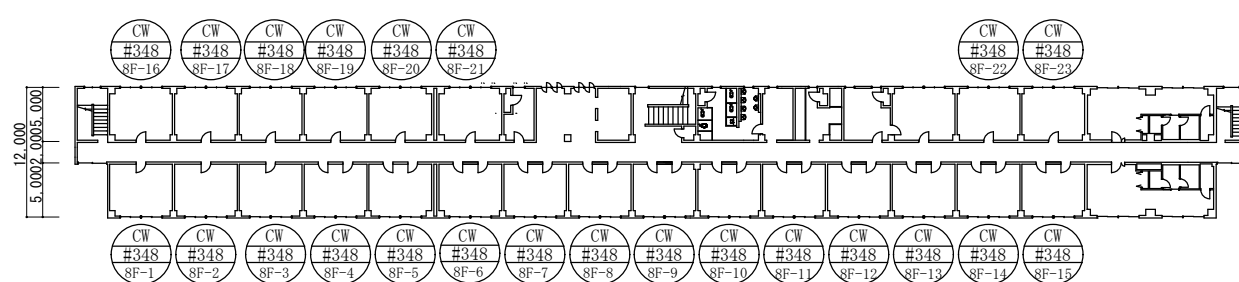
3 4 8 隊舎 5 F 平面図



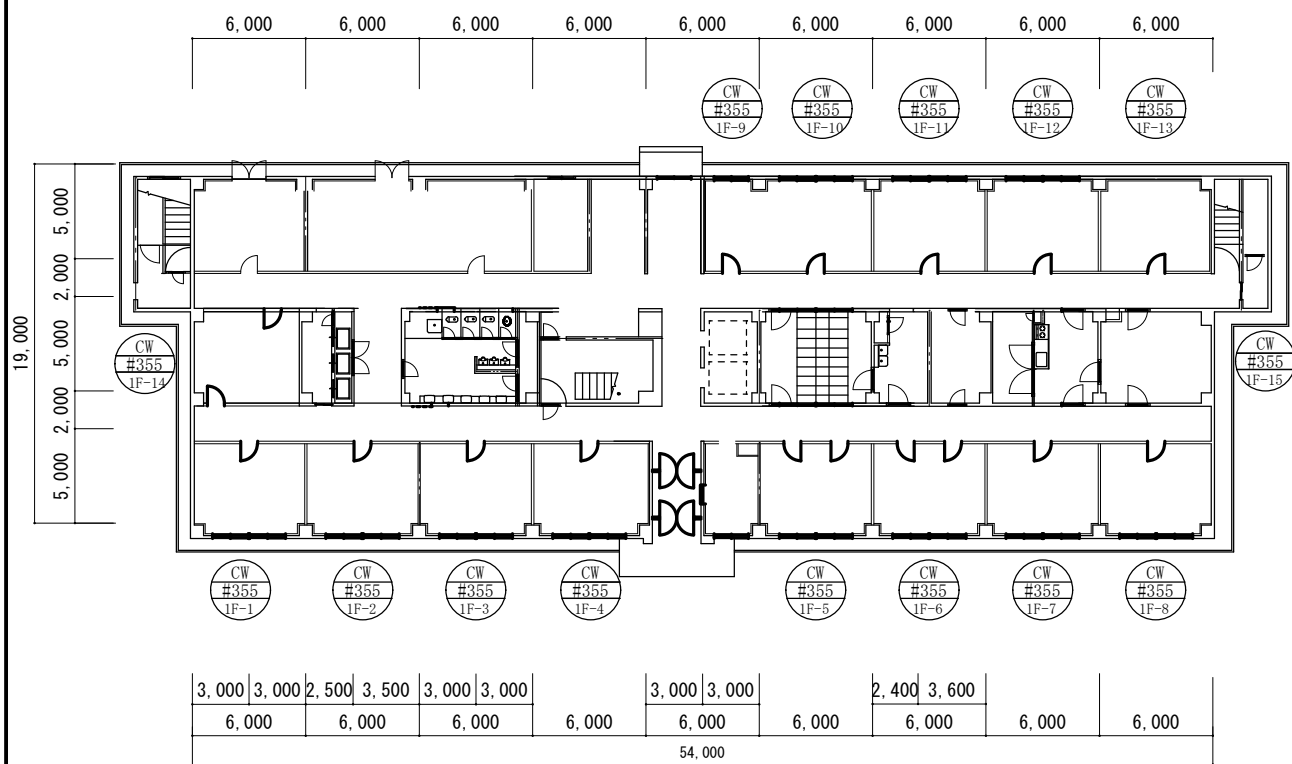
3 4 8 隊舎 6 F 平面図



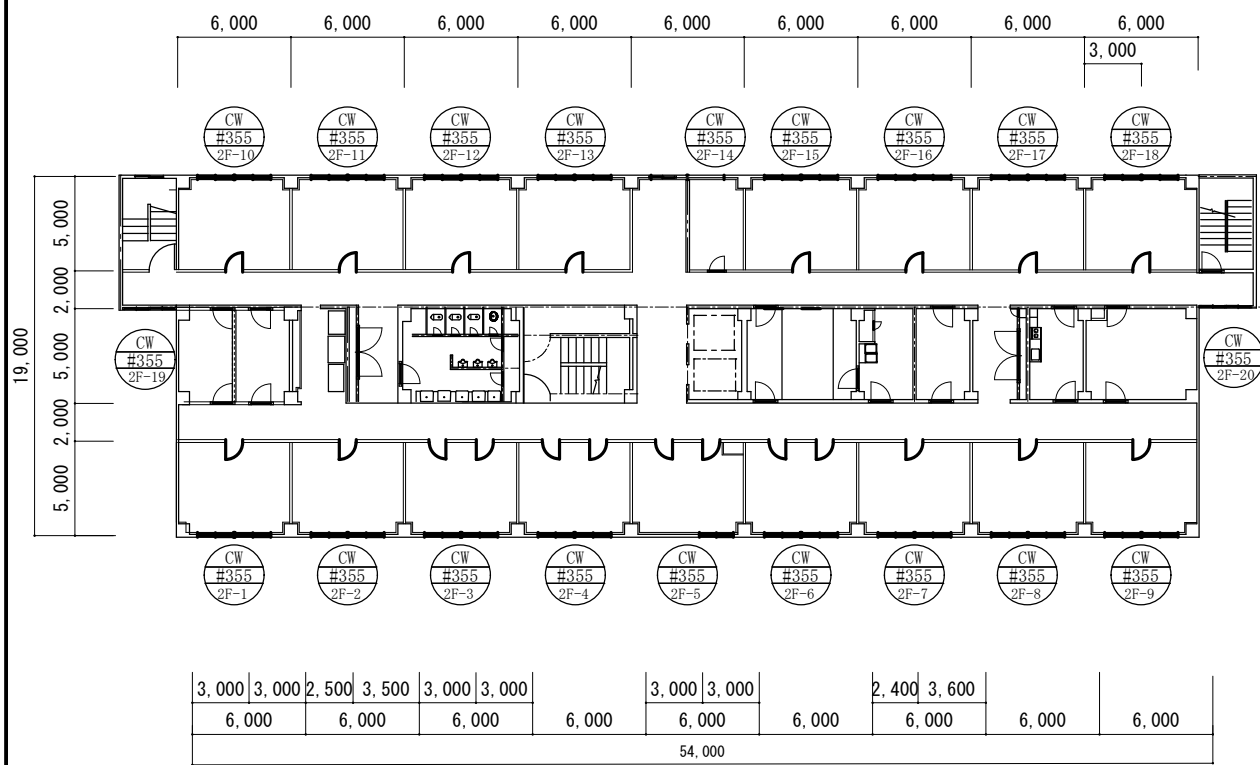
3 4 8 隊舎 7 F 平面図



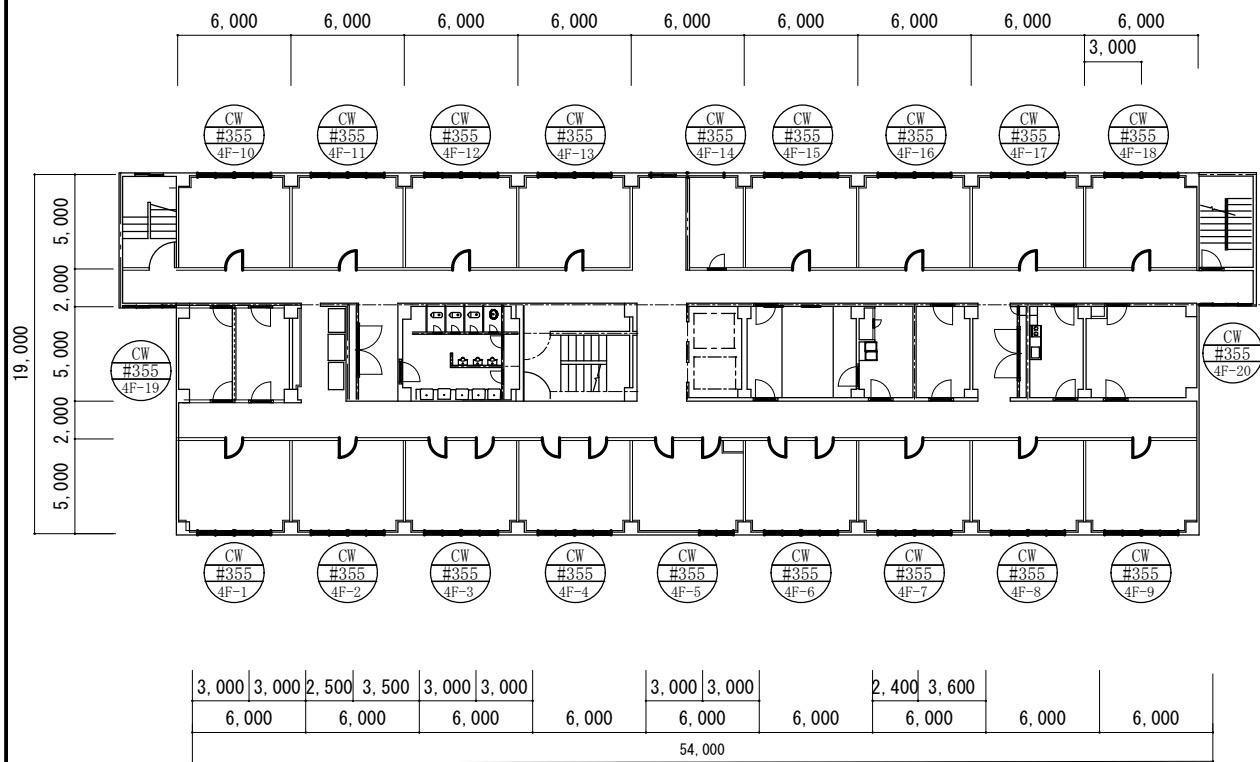
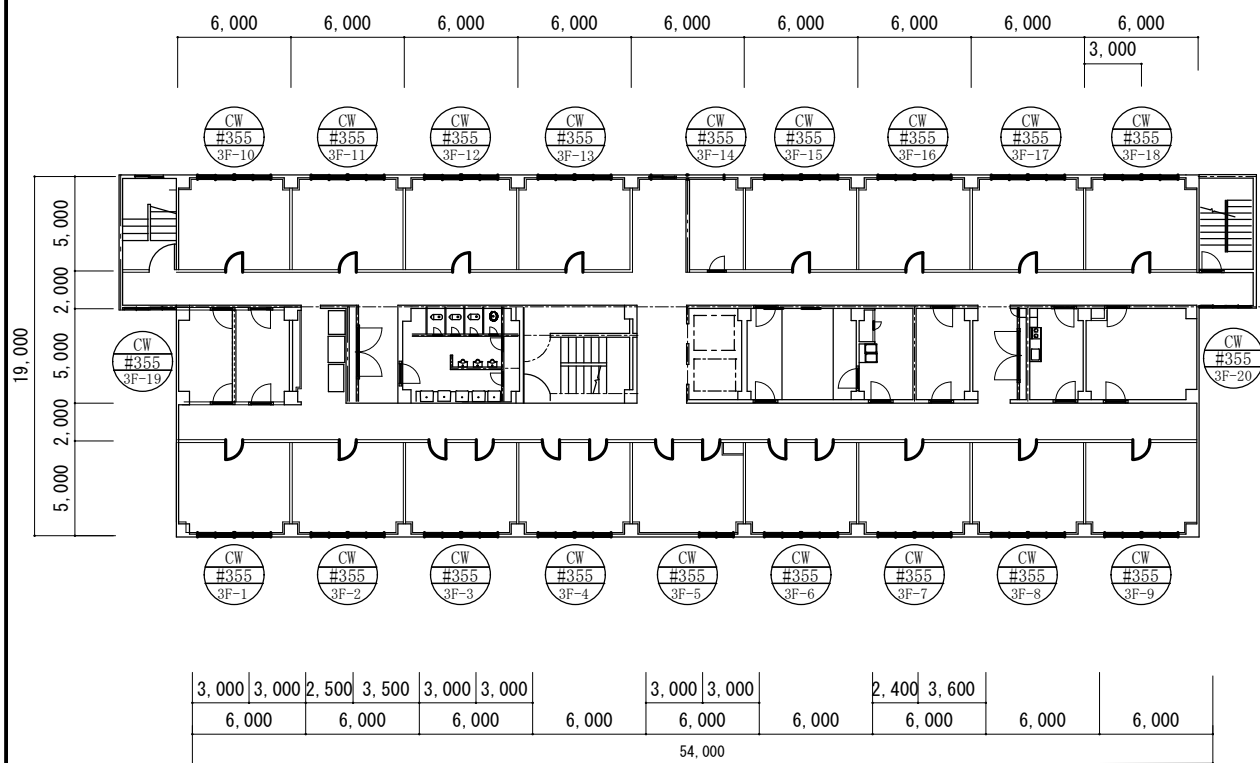
3 4 8 隊舎 8 F 平面図

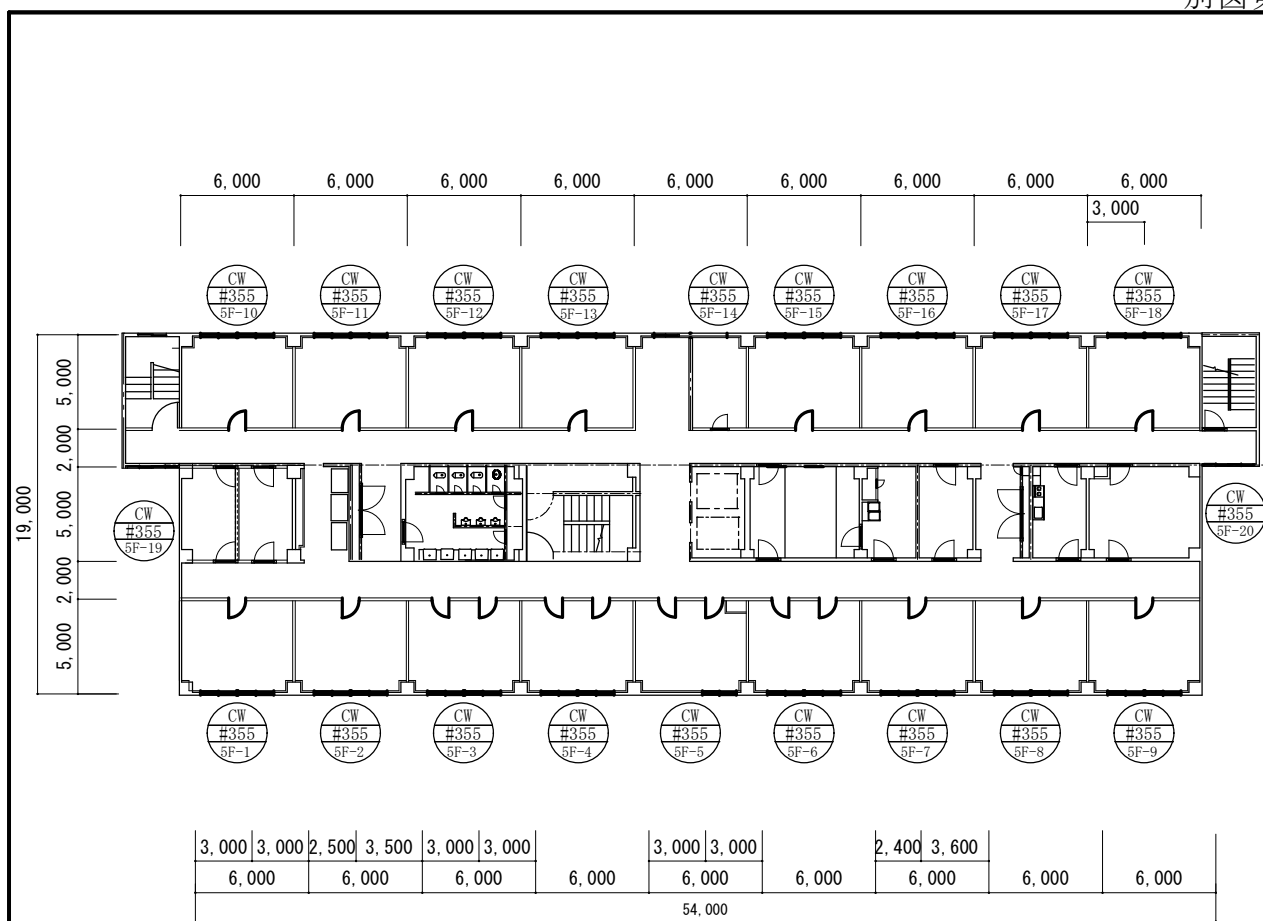


355 隊舎 1 F 平面図

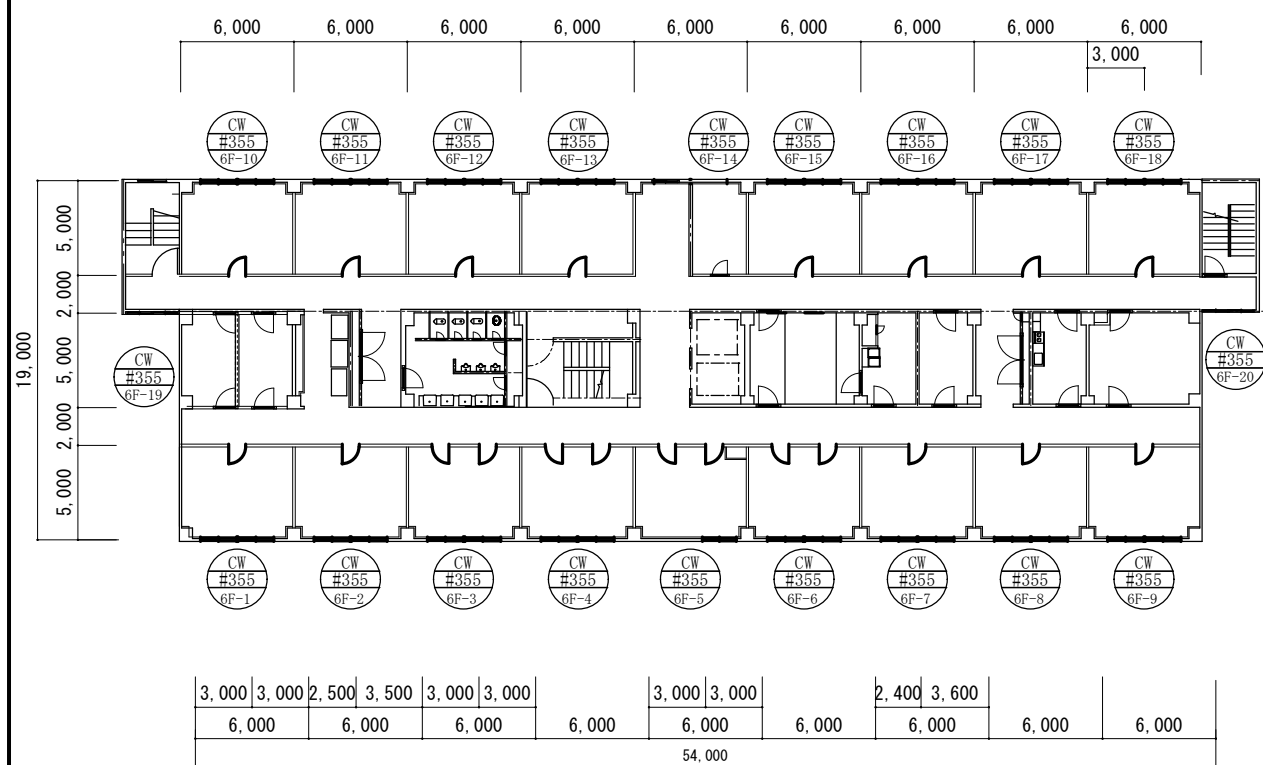


355 隊舎 2 F 平面図

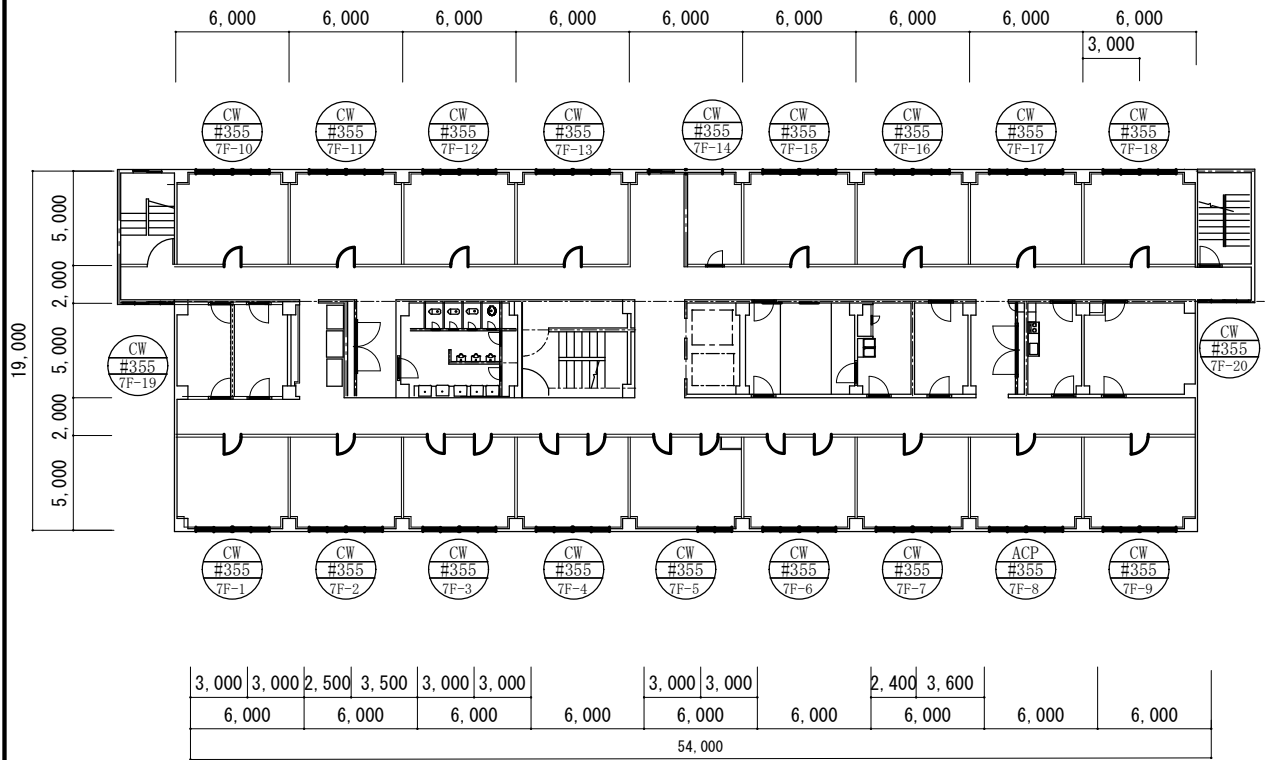




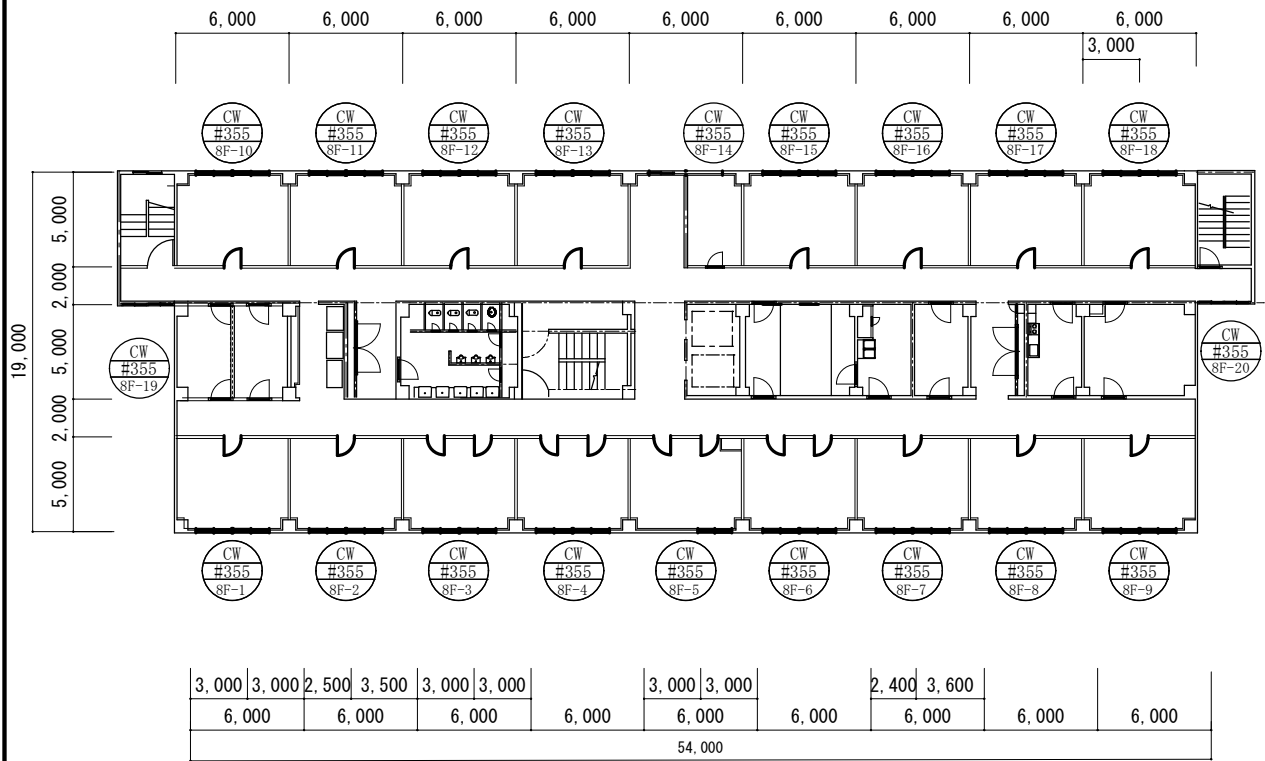
3 5 5 隊舎 5 F 平面図



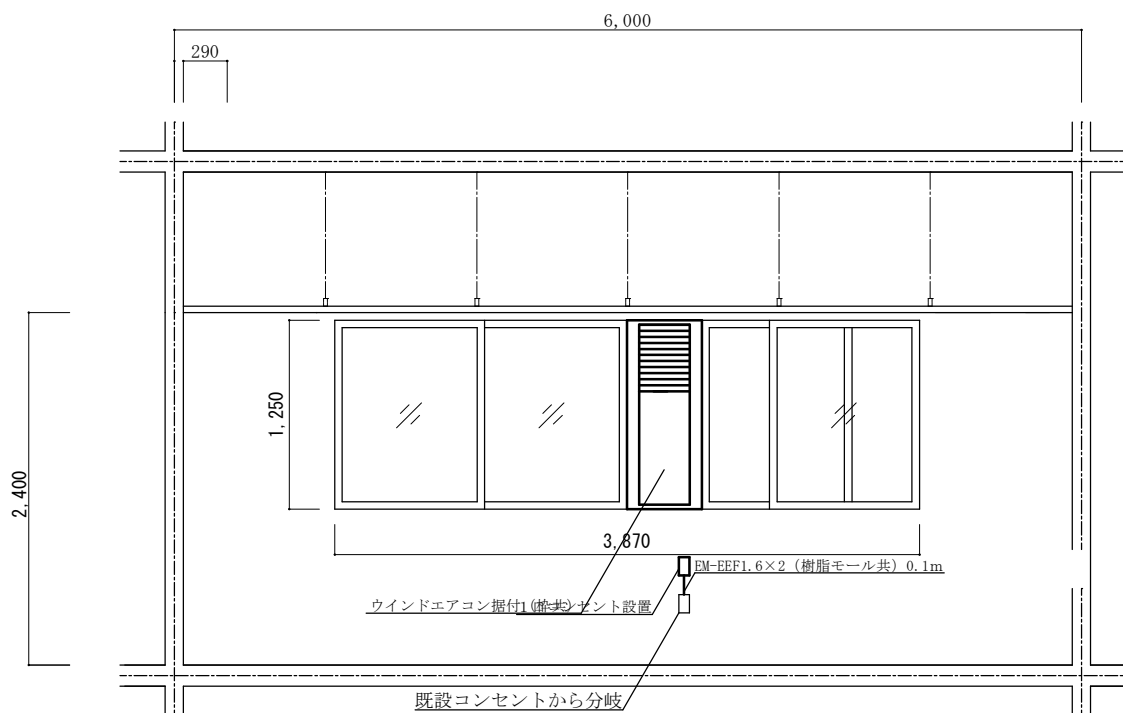
3 5 5 隊舎 6 F 平面図



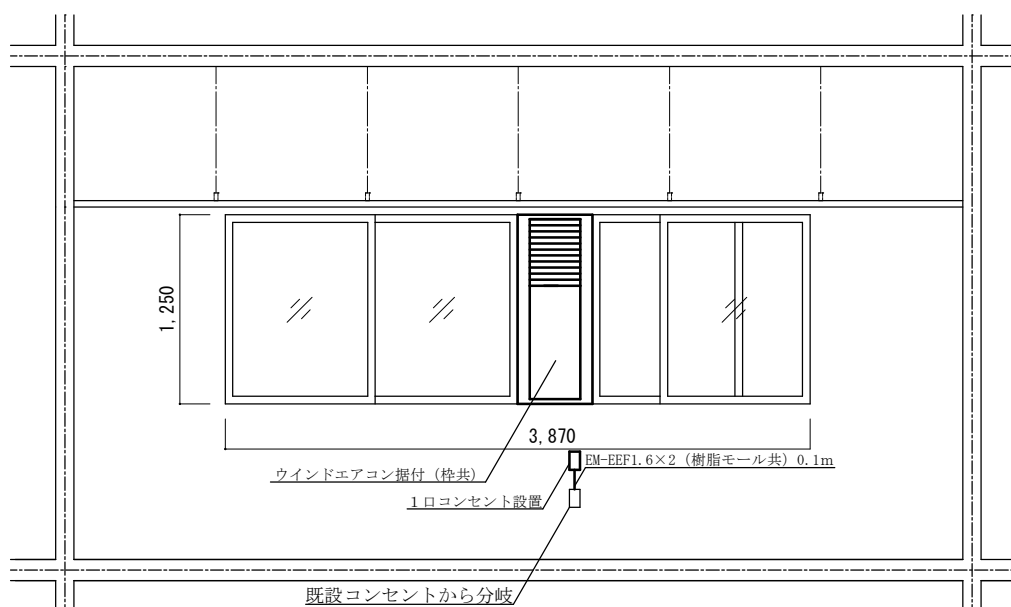
3 5 5 隧舎 7 F 平面図



3 5 5 隧舎 8 F 平面図



3 4 8 号建物標準施工図



3 5 5 号建物標準施工図