

仕 様 書

件 名	仙 台 駐 屯 地 3 9 5 号 建 物 空 調 機 設 置 役 務	仕 様 書 番 号	作 成 年 月 日
		A - 7 4	令和8年6月3日
期 限	令和8年7月31日	作成担当部隊	仙台駐屯地業務隊管理科

1 適用範囲

本仕様書は、陸上自衛隊仙台駐屯地において実施する仙台駐屯地 3 9 5 号建物空調機等設置等役務について適用する。

2 作業場所

仙台市宮城野区南目館1-1 陸上自衛隊仙台駐屯地

3 役務概要

新規官給品空調機の取付を行う。

4 一般事項

(1) 施工にあたり本仕様書によるほか、次の最新版により実施する。

- ア 国土交通省大臣官房官庁営繕部監修公共建築工事標準仕様書（機械設備工事編）
- イ 国土交通省大臣官房官庁営繕部監修公共建築設備工事標準図（機械設備工事編）
- ウ 国土交通省大臣官房官庁営繕部監修公共建築改修工事標準仕様書（機械設備工事編）
- エ 国土交通省大臣官房官庁営繕部監修公共建築設備工事標準図（電気設備工事編）
- オ 国土交通省大臣官房官庁営繕部監修公共建築改修工事標準仕様書（電気設備工事編）
- カ メーカー仕様書

(2) 本仕様書に記載及び官側担当者の指示がなくとも技術上当然なすべき事項は積極的に実施するものとする。

(3) 作業完了日は7月17日までとする。

5 特記事項

(1) 新規取付官給品空調機規格

建物番号	項 目	仕様規格
395	建物一連番号	A C P - 7 （取付）
	管 理 番 号	1 0 - 物
	製 造 所 名	ダイキン
	シ ス テ ム	空冷パッケージエアコン（ペア）
	室外機型式	R Z R P 5 0 B Y T （Z Z R V 5 0 B Z T セット）
	室内機型式	F V P 5 0 F C
	電 源 型 式	3 相 2 0 0 V 2 馬 力
	冷 媒 種 類	R 3 2
	付 属 品	リモコン

建物番号	項 目	仕様規格
395	建物一連番号	ACP-8（取付）
	管 理 番 号	11-物
	製 造 所 名	ダイキン
	シ ス テ ム	空冷パッケージエアコン（ペア）
	室外機型式	RZRP50BYT（ZZRV50BZTセット）
	室内機型式	FVP50FC
	電 源 型 式	3相200V 2馬力
	冷 媒 種 類	R32
	付 属 品	標準付属品
395	建物一連番号	ACP-9（取付）
	管 理 番 号	12-物
	製 造 所 名	ダイキン
	シ ス テ ム	空冷パッケージエアコン（ペア）
	室外機型式	RZRP50BYT（ZZRV50BZTセット）
	室内機型式	FVP50FC
	電 源 型 式	3相200V 2馬力
	冷 媒 種 類	R32
	付 属 品	標準付属品

(3) 取付場所

別図第1による。

(4) 屋内配管カバー

新規樹脂製75形とする。また、内壁と樹脂製配管カバーの取り付け部はシーリングを行うこと。

(5) 新規ドレン配管

新規空調機には、請負者側で準備するインターロック機能付ドレンアップキットを全数取付を行い、取付完了後ドレン排水の確認及びインターロックの作動状況を確認を実施すること。

(6) 養生清掃

室内に汚損が生じないようにシート養生を実施し、工事完了後清掃を行うこと。

(7) 内部足場

内部脚立足場を使用する。

(8) 運転調整

取付完了後、耐圧試験・真空乾燥、通水試験をを実施する室内屋外機の動作確認行う。

(9) 冷媒回収及び撤去品運搬集積

既設機器の冷媒については、全てポンプダウンにより室外機側に回収を行うこと。

(10) 発生材処分

付属品及び配管類の有価物は材質毎に重量を測定し、官側の指定場所に運搬集積を行うこと。なお、有価物以外も同様に官側の指定場所へ運搬収集すること。

(11) 取扱説明

試運転調整後、官側使用担当者に製造所指定の取扱説明書及び施工説明書に基づき取扱説明を行うこと。なお、説明の際に使用した取扱説明書、施工説明書並びに保証書はフラットファイル等に編綴し背表紙を添付して官側使用担当者に引継ぎを行うこと。

6 その他

- (1) 役務実施に当たり質疑等が生じた場合は、官側担当者の指示による。
- (2) 施工中に施設等に損傷を与えた場合は、官側担当者に報告し、その指示に従い速やかに復旧する。

7 管理事項

工事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。

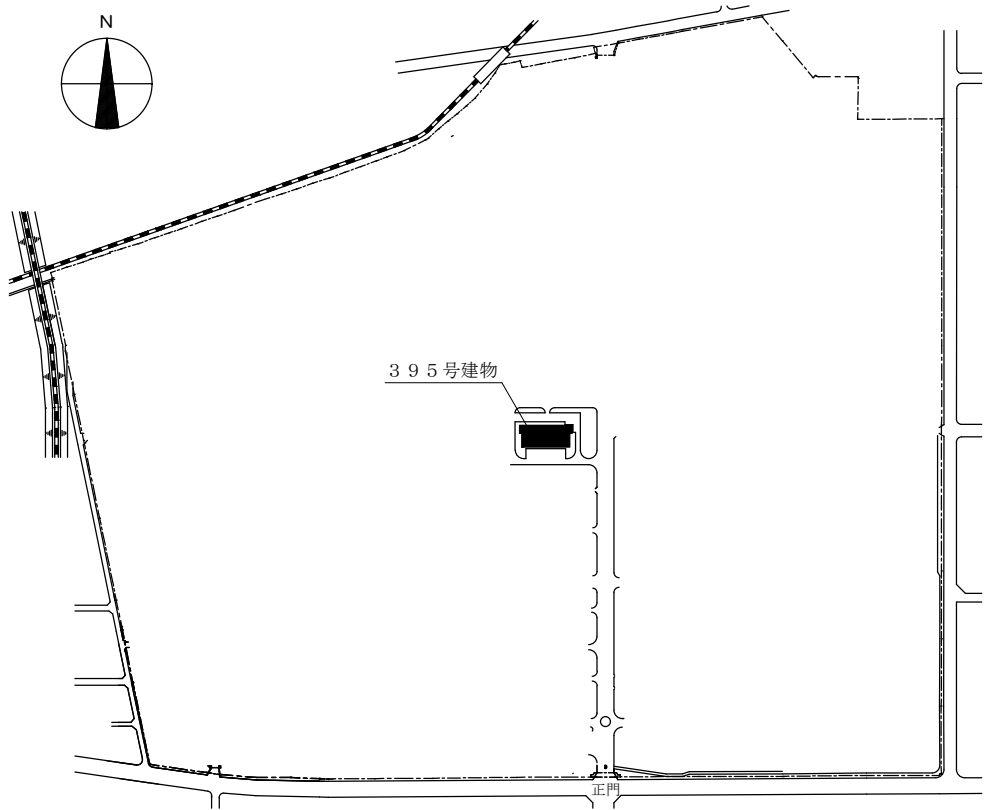
- (1) 作業上知り得た情報は、第三者へ他言しない。
- (2) 写真等は、必要部数以上に増刷しない。また、必要箇所以外は撮影しない。

8 提出書類

提出書類は、別表「提出書類一覧表」のとおりとし、特に写真については（作業前、作業中、完成、使用材料）毎に撮影し、写真帳に整理のうえ各提出書類と併せて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。

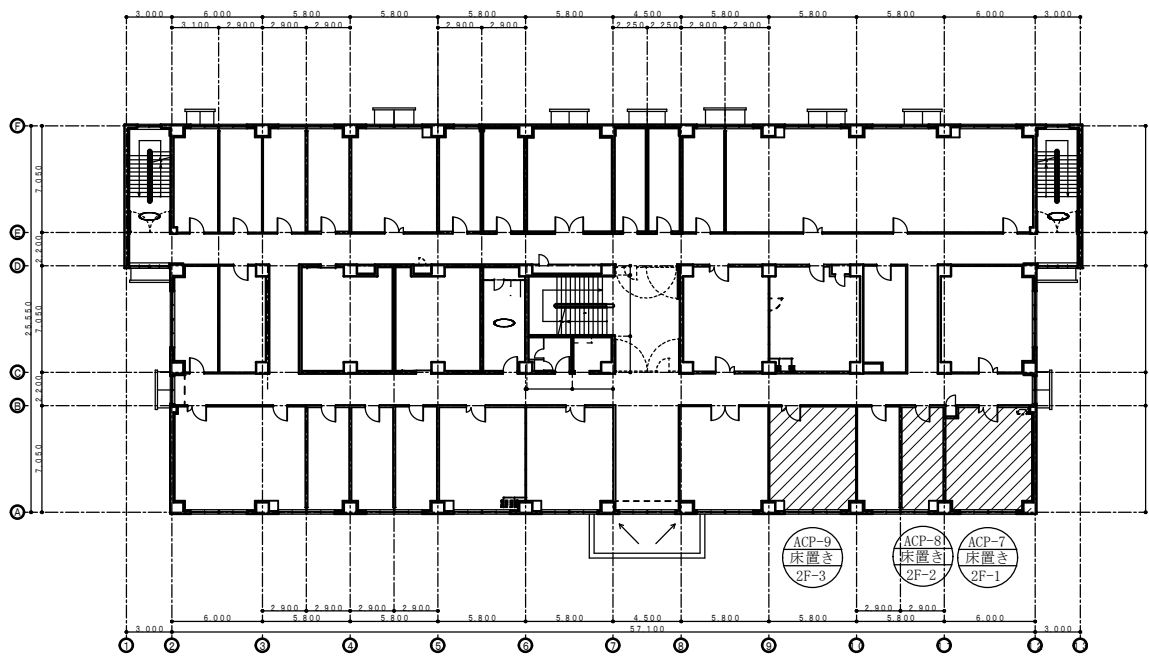
提出書類一覧表

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	
工 程 表（計 画 ・ 実 施）	1 部	任意	-	受 注 後 速 や か に	実施工程表は、竣 工検査時提出。
作 業 日 報	1 部	別示	-	翌 日 の 午 前 中	
材 料 検 査 願	1 部	別示	-	材 料 搬 入 時	日付毎提出
打 合 簿	1 部	別示	-	監督官の指示による	
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	作業完了後速やかに	
作 業 写 真	1 部	任意	-	作業完了後速やかに	デジカメの使用可
そ の 他	1 部	別示	-	監督官の指示による	
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。					
提出書類の問い合わせは、仙台駐屯地業務隊管理科営繕班(内線3312)へお願いします。					



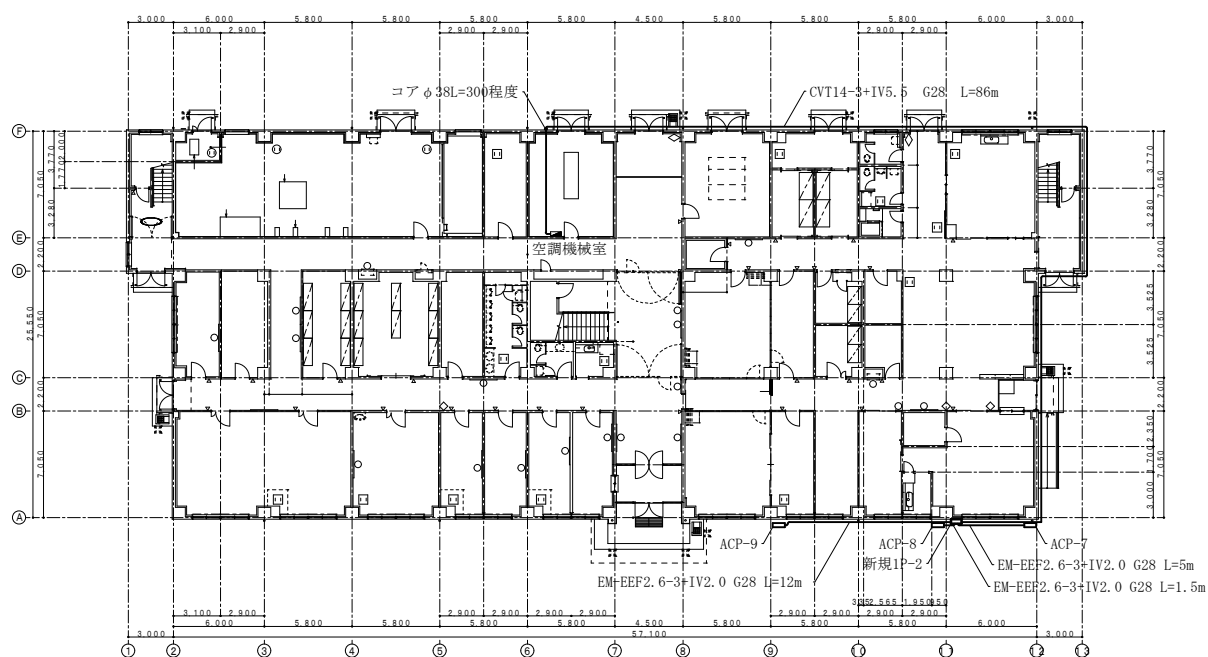
施工場所配置図 S=1/9,000

凡 例 : 施工場所を示す。



#395-2F平面図 S=1/400 凡 例 : 施工場所を示す。

N



#395-1F平面図 S=1/400

