

業務仕様書

- 1 業務名
手稲老人福祉センター暖房設備更新業務
- 2 業務概要
手稲老人福祉センターの多目的室内にあるFF式暖房機について、経年劣化により作動不良を起こしていることから、施設利用に影響が出ているため交換を行う。
- 3 履行場所
札幌市手稲老人福祉センター（札幌市手稲区曙2条1丁目2-55）
- 4 履行期間
契約締結日から令和7年12月31日まで。
暖房機器の更新、旧機器等の産業廃棄物の処理について、履行期間内に完了すること。
- 5 現場条件
 - (1) 作業日程及び作業時間については、契約後速やかに担当課及び施設責任者と協議し、施設業務に支障のないよう円滑な進行を図ること。
 - (2) 作業にあたっては、施設利用者、施設職員の安全対策を行うこと。
 - (3) 業務従事者は、十分な経験を有した者が実施すること。

6 業務内容

(1) 暖房設備の更新・試運転

下記に示す既存暖房設備を参考機種または同等品に更新すること。また、暖房設備の更新に当たり、暖房機給排気についても同等品に更新するとともに、更新後は試運転を行い、正常に運転できることを確認すること。

名称	仕様（型番）	数量	参考機種
FF式暖房機	VGB-935H（三菱電機株式会社）	4台	RHF-1006FT（リンナイ製）

※作業場所等については別添図面を参照

(2) 養生・清掃・残材及並びに旧機器等の撤去及び処理

※業務に必要な部材、器具など一切は受託者が用意すること。

※試運転に際しては暖房設備が正常に稼働するか確認すること。

なお、試運転調整については、メーカーでの実施又は同等（メーカー確認必要）の調整を行うこと。

※本作業において、仕様書に記載されていない作業、項目等が発生した場合でも機能上必要と思われるものは、受託者の責任において処理すること。

7 提出書類

提出時期	書類名	備考
現場着手前	業務計画書	
完了時	完了届	・札幌市の様式によること
	業務報告書 ・写真 ・マニフェスト伝票の写し	・写真については、暖房設備（新・旧）、作業（前・後）を基本とする ・マニフェスト伝票については履行期間内にE票も含めて提出すること

8 その他

- (1) 業務の実施にあたっては、関係法令等を遵守すること。
- (2) 業務の実施にあたっては、利用者の利便性や安全性を十分考慮すること。
- (3) 未使用機器等の電源切断の励行による節電、再生紙の積極利用など、環境に配慮した資源の利用に留意すること。
- (4) その他、業務の実施に関して疑義が生じた場合は、担当職員と打合せの上遺漏のないよう遂行すること。
- (5) 故意又は過失により、施設設備等に破損等の事故があった場合は、すみやかに受託者の責

任において修復すること。

- (6) 産業廃棄物の処理を行ったものについては、マニフェスト伝票の写しを提出すること。
- (7) 委託者が運用している環境マネジメントシステムに準じ、環境負荷の低減に努めること。
- (8) 本業務の実施について、業務仕様書に定められていない事項については、本市業務担当職員との協議によること。