実施 10　フロン排出抑制法簡易点検業務仕様書

1．目的及び適用

(1)　本業務は、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その他関係法令に基づき、第一種特定製品の簡易点検及び記録を適切に実施し、冷媒漏えいの早期発見と適正管理を図ることを目的とする。

(2)　本仕様書は「堺市産業振興センター貸館運営及び施設管理包括業務委託　総合仕様書」（以下「総合仕様書」という。）と一体として適用する。

2．対象機器

(1)　対象は補足資料の対象機器一覧に記載する 17 行、室外機 18 台の業務用空調機器とする。

(2)　一覧 No.16 及び No.17 の管理記号は、本仕様書上それぞれ「AC-16」「AC-17」とし、既存の正式記号が確認された場合は設備台帳を更新する。

(3)　受託者は履行開始時に、現存、設置場所、メーカー、型式、室外機台数、冷媒種類、初期充填量、圧縮機に用いられる電動機の定格出力及び直近点検日を銘板、メーカー仕様書、既存記録等で照合し、設備台帳を確定する。圧縮機の電動機定格出力は法定定期点検の要否・周期判定に用いるものとし、本業務の簡易点検の対象可否又は定額費の算定条件には用いない。

3．簡易点検の頻度及び計画

(1)　簡易点検は全対象機器について 3 か月に 1 回以上、各年度 4 回実施する。

(2)　契約切替時も点検間隔を超えないよう、受託者は履行開始時に直近の点検日を確認し、年間点検予定表を提出する。

(3)　施設の利用、運転時期及び安全な確認可能時期を考慮し、発注者と日程を調整する。

4．簡易点検の内容

(1)　室外機、熱交換器及び目視可能な配管部分等について、異音、異常振動、外観の損傷、摩耗、腐食、錆、油の漏れ又はにじみその他の劣化を確認する。

(2)　空調機器について、熱交換器への霜付きその他通常と異なる運転状態の有無を、安全に確認できる範囲で確認する。

(3)　室内機は、吹出し・吸込み状態、霜付き、油にじみ及び異常表示等、漏えい又は故障の兆候を確認する。

(4)　点検のために機器を分解してはならない。高所、狭所その他安全に目視できない箇所は、無理に確認せず、未確認理由、代替確認及び対応予定を記録する。

5．簡易点検と定期点検の区分

(1)　本業務の簡易点検は、法令上必要となる専門知識を有する者による定期点検を代替しない。

(2)　受託者は、初回点検時に圧縮機に用いられる電動機の定格出力を確認し、補足資料の定期点検判定表を更新する。

(3)　空調機器の法定定期点検は、圧縮機に用いられる電動機の定格出力が 7.5kW 以上 50kW 未満の場合は 3 年に 1 回以上、50kW 以上の場合は 1 年に 1 回以上を基準とする。ガスヒートポンプ（GHP）は、原動機（エンジン）の定格出力により同様に判定する。

(4)　提供一覧の「出力」は原資料表記であり、法定定期点検の判定に用いる圧縮機の電動機定格出力とは限らない。このため、提供一覧の「出力」のみで定期点検対象を確定せず、銘板、メーカー仕様書その他の根拠資料により確認する。確認結果は補足資料の定期点検要否確認表へ反映する。

6．異常・漏えい時の対応

(1)　漏えい又はその疑いを確認した場合は、機器番号、場所、兆候、写真、運転状況及び安全上の影響を直ちに発注者へ報告する。

(2)　受託者は必要に応じ運転停止、使用制限その他の一次的な安全措置を助言し、専門事業者による漏えい箇所の特定、修理及び復旧を調整する。

(3)　漏えい箇所を特定し必要な修理を行う前に、原則として冷媒を充填してはならない。

(4)　フロン類の充填及び回収は、法令上必要な登録を受けた第一種フロン類充填回収業者が実施する。

7．記録及び保存

(1)　受託者は、実施年月日、実施者、機器識別情報、点検結果、異常の有無、措置、未確認箇所及び未是正事項を機器ごとに記録する。

(2)　修理、冷媒の充填・回収又は定期点検が行われた場合は、発注者から提供された記録を設備台帳及び点検記録簿に反映する。

(3)　記録は発注者が機器ごとに継続保存し、整備者等の求めに応じて開示できる電子形式で提出する。

(4)　履行期間終了時には、最新台帳、点検履歴、異常・修理・充填回収履歴及び未是正事項を引き継ぐ。

8．業務分担

(1)　本業務は、対象機器の簡易点検、設備台帳照合、点検記録及び異常速報を担当する。

(2)　統括 02 冷暖房設備等保守点検業務は、設備保守上の整備・修理及び運転機能の確認を担当し、同時に実施した確認が本仕様書の簡易点検項目を満たす場合は、重複実施を要しない。ただし機器別記録を残す。

(3)　統括 04 設備運転監視業務は、日常運転中の異常監視及び異常発見時の連絡を担当する。

(4)　法定定期点検、専門的な漏えい調査、修理、冷媒充填・回収及び廃棄時回収は、必要な資格・登録又は知見を有する者が別途実施する。

9．費用負担

⑴　別途費用を伴う作業は、総合仕様書第 5 項及び第 16 項に基づき、発注者の事前承認を受け、作業内容、金額及び費用負担に応じて、発注、書面による契約変更又は別途契約等の必要な手続を経た上で実施する。承認のみをもって契約変更又は別途契約が成立するものではない。緊急時は仕様書等に定める必要最小限の安全措置及び報告を優先し、追加費用を伴う作業は発注者と手続を確認する。

(2)　定額委託費には、対象 18 台について各年度 4 回実施する簡易点検、通常の安全措置、対象機器・銘板情報の照合、圧縮機の電動機定格出力の確認、設備台帳・定期点検要否確認表の更新、写真、機器別点検記録、異常速報、年度総括及び契約終了時の引継ぎを含む。通常の簡易点検に必要な人件費、交通費、一般的な測定・記録用具及び安全具を含む。

(3)　法定定期点検、専門的な漏えい調査、漏えい箇所の特定、修理、部品交換、冷媒の購入、充填・回収、廃棄時回収、足場・高所作業車、機器分解、外板取外しその他通常の簡易点検を超える作業・資機材は定額委託費に含めず、別途費用とする。

(4)　別途作業は、緊急の安全確保に必要な応急措置を除き、受託者が作業内容、対象機器、必要な資格・登録、数量、概算費用及び日程を事前に提示し、発注者の承認を受けた後に実施する。

項目	定額	別途	取扱い
対象 18 台・年 4 回の簡易点検	○	−	外観・運転状態の安全な範囲での確認
銘板照合・圧縮機定格出力の確認・台帳更新	○	−	定期点検要否の判定資料を整備
法定定期点検	−	○	対象・周期判定後に別途実施
専門的漏えい調査・漏えい箇所特定	−	○	必要性・方法・費用を事前提示
修理・部品交換・冷媒充填回収	−	○	登録等が必要な作業は適格者が実施
足場・高所作業車・分解・外板取外し	−	○	通常の簡易点検を超える作業

１０.その他本業務で求めること

(1)　記録は、対象機器を廃棄するためにフロン類を回収した後 3 年間まで保存できるよう、発注者へ編集可能な電子データで提出すること。履行期間のみを保存期間として取り扱わないこと。

(2)　簡易点検は点検時に安全に確認できる外観・運転状態を対象とし、防護柵のない高所、壁面高所その他危険な箇所への接近又は外板の取外しを求めない。未確認箇所は理由及び代替確認方法を記録すること。

(3)　常時監視システム等により簡易点検を代替する場合は、法令上必要な漏えい検知能力、監視期間、アラーム履歴、保守状況及び異常時対応を確認し、発注者の承認を受けること。

(4)　漏えい修理、充填及び回収を実施した場合は、充填証明書・回収証明書の情報を機器台帳へ反映し、発注者が法人全体の算定漏えい量を確認できるデータを提出すること。

(5)　機器の増設、更新、撤去又は管理者変更を把握した場合は対象一覧を更新し、第一種特定製品の表示、冷媒種類、初期充填量及び圧縮機定格出力を確認すること。

１１.提出物及び検査

(1)　受託者は、年間点検予定表、設備台帳、各回の機器別簡易点検記録、異常報告書及び年度総括表を提出する。

(2)　発注者は提出物により履行状況を検査し、不足又は不整合がある場合は補正を求めることができる。

(3)　受託者独自の様式を使用する場合は、補足資料の標準様式の項目をすべて含むものとする。

１２.補足資料の適用

(1)　本業務には「実施 10 フロン排出抑制法簡易点検業務 補足資料」を適用する。

(2)　補足資料は、対象機器一覧、設備台帳確認項目、定期点検要否確認表、簡易点検記録様式、責任分界・費用区分及び異常報告様式により構成する。

(3)　本仕様書と補足資料が相違する場合は本仕様書を優先する。ただし、現地確認により確定した設備固有情報は最新の設備台帳による。

別表　仕様書と補足資料の役割

項目	仕様書	補足資料
対象・周期	17 行・18 台、3 か月に 1 回以上を規定	機器別情報を一覧化
点検	最低要求項目と安全条件を規定	機器別記録様式を提示
定期点検	簡易点検との区分・判定方法を規定	定格出力・期限確認欄を提示
漏えい対応	報告・修理前充填禁止等を規定	異常報告様式を提示
分担・費用	基本責任と費用原則を規定	作業別に一覧化