

修繕設計書									
所属部課名		街づくり部 街づくり課							
部長	課長	補佐	主査	主査	班	班	班	設計者	設計審査
修繕名称		松戸駅西口地下駐車場空調設備等交換修繕							
修繕場所		松戸市本町24番地の3							
事業年度		令和 8 年度							
修繕価格		一金 円							
請負修繕費計		一金 円							

本 修 繕 内 訳 書

費目	工種	種別	細別	単位	数量	単価	金額	備 考
本修繕費								
	直接修繕費							
				式	1.0			科目別内訳書参照
	直接修繕費計							
	共通仮設費 計							
		共通仮設費（率計算）		式	1.0			
		共通仮設費（積上計算）						第5号細目別内訳書
	純修繕費							
		現場管理費		式	1.0			
	修繕原価							
		一般管理費						
	修繕価格							
		消費税及び地方消費税相当額		式	1.0			
	修繕費計							

科 目 別 内 訳 書

名称	仕様	数量	単位	単価	金額	備 考
直接修繕費						
湧水槽ポンプ交換修繕		1.0	式			第1号細目別内訳書参照
空調機交換修繕		1.0	式			第2号細目別内訳書参照
換気扇修繕		1.0	式			第3号細目別内訳書参照
発生材処分費		1.0	式			第4号細目別内訳書参照
計						

第 1 号細目別内訳書						
湧水槽ポンプ交換修繕						1式当り
名 称	規 格	数 量	単位	単 価	金 額	備 考
湧水槽ポンプ交換		1.00	式			代価表1
計						

第 2 号細目別内訳書						
空調機交換修繕						1式当り
名 称	規 格	数 量	単位	単 価	金 額	備 考
空調機交換修繕		1.00	式			代価表2
空調機電源修繕		1.00	式			代価表3
計						

第 3 号細目別内訳書						
換気扇修繕						
1式当り						
名 称	規 格	数 量	単位	単 価	金 額	備 考
給気機械室		1.00	式			代価表4
排気機械室		1.00	式			代価表5
管理事務室		1.00	式			代価表6
ELV機械室		1.00	式			代価表7
電気室		1.00	式			代価表8
物品庫		1.00	式			代価表9
消火設備室		1.00	式			代価表10
工事費		1.00	式			代価表11
計						

第 4 号細目別内訳書						
発生材処分費						1式当り
名 称	規 格	数 量	単位	単 価	金 額	備 考
発生材処分費		1.00	式			代価表12
発生材処分費		1.00	式			代価表13
発生材処分費		1.00	式			代価表14
計						

第 5 号細目別内訳書						
						1式当り
名 称	規 格	数 量	単位	単 価	金 額	備 考
共通仮設費（積上）						
作業用足場ステージ		1.00	式			代価表15
計						

第 1 号代価表						
湧水槽ポンプ交換修繕						
1式当り						
名 称	規 格	数 量	単位	単 価	金 額	備 考
荏原 65DVS51.5	水中ポンプ	3.00	台			
同上搬入据付調整	既設ポンプ撤去含む	1.00	式			
65×10K HI-TS	フランジ	6.00	個			
65×10K フランジパッキン	ノンアス2.0mm	3.00	枚			
16×75L	SUSボルト	1.00	式			
HIVP65	硬質塩化ビニル管	3.00	m			
同上周辺継手類	VS、S 他	1.00	式			
同上配管工事費		1.00	式			
電気工事(二次側)	既存制御盤より更新	1.00	式			
計						

第 2 号代価表						
空調機交換修繕						
1式当り						
名 称	規 格	数 量	単 位	単 価	金 額	備 考
空調機	天井カセット4方向63型 単相200 SZRC63BYV	1.00	台			
空調機	ルームエアコン22型 S224ATGS-W	1.00	台			
ドレンアップメカ	K-KDU573KS100V	1.00	個			
同上取り付け費		1.00	式			
室内機吊り込み費		1.00	式			
室外機据え付け費		1.00	式			
壁ブラケット	C-KZG-L	1.00	台			
同上取り付け費		1.00	式			
冷媒配管工費	材工共	1.00	式			
ドレン配管工費	材工共	1.00	式			
配線工費	連絡線・リモコン線	1.00	式			

第 2 号代価表						
空調機交換修繕						
1式当り						
名 称	規 格	数 量	単位	単 価	金 額	備 考
リモコン取り付け費		1.00	式			
VD	250×200	1.00	台			
同上取り付け費	既存ダクト加工含む	1.00	式			
耐圧試験費		1.00	式			
真空引き		1.00	式			
ラッキング工事	ガルバリウム 材工共	1.00	式			
コア開け工事	レントゲンコア80φ	1.00	式			
支持金物 吊り金物		1.00	式			
小運搬・雑工事		1.00	式			
消耗品・雑材費		1.00	式			
計	1式当り					

第 3 号代価表						
空調機電源修繕						
1式当り						
名 称	規 格	数 量	単位	単 価	金 額	備 考
ビニル絶縁ビニルシースケーブル	600V VVF2.0mm-3C 天井コロガシ	29.00	m			
架橋ポリエチレン絶縁ビニルシースケーブル	600V CV3.5sq 天井コロガシ一部冷媒共巻き	38.00	m			
薄鋼電線管	ネジナシE39塗装及び付属品共	1.00	m			
漏電遮断機	ELCB2P1E50AF/20AT/30mA(100V)	1.00	台			
漏電遮断機	ELCB2P1E50AF/20AT/30mA(200V)	1.00	台			
15・25A兼用埋込設置端子付コンセント	2P15A×1 EET 新金属プレート共 天井面取付	1.00	個			
雑材消耗品		1.00	式			
既設天井埋込照明器具取外し際取付費	LED40形 下面開放 W300	3.00	箇所			
天井点検口取付費	アルミ450角 下地調整及び補修共	1.00	箇所			
壁面貫通補修費	RCケーブル保護管共	2.00	箇所			
既設電灯盤改修費	開閉器取付 盤加工 配線整理 接続他	1.00	式			

第 3 号代価表	
空調機電源修繕	1式当り

1式当り

[illegible]

第 5 号代価表
排気機械室

1式当り

[illegible]

[illegible]

1式当り

[illegible]

1式当り

[illegible]

1式当り

第 10 号代価表	
消火設備室	1式当り

1式当り

[illegible]

第 11 号代価表

工事費

1式当り

[illegible]

第 15 号代価表

1式当り

[illegible]

修 繕 仕 様 書

事業名称 : 松戸駅西口地下駐車場空調設備等交換修繕

事業場所 : 松戸市本町 2 4 番地の 3

1. 総 則

1-1 (修繕の目的)

本修繕は、松戸駅西口地下駐車場の換気及び排水設備について、適正な機能を保持することを目的とする。

1-2 (適用の範囲)

本修繕仕様書（以下「修繕仕様書」という。）は、頭書の修繕業務（以下「業務」という。）を、松戸市（以下「甲」という。）が修繕に付す場合において適用される主要事項を示すものとする。

1-3 (業務概念)

業務を履行するにあたっては、甲の意図および目的を十分理解した上で経験のある主任技術者を定め、かつ適切な人員を配置して最高技術を発揮するよう努力するとともに、正確丁寧にこれを行わなければならない。

1-4 (用語の定義)

主な用語の定義は、次の各号に定めるところによる。

- (1) 「仕様書」とは、修繕仕様書（これらにおいて明記されている適用すべき諸基準を含む。）、指示書、現場説明に対する質問回答書及びこれらを補足する書類をいう。
- (2) 「設計図書」とは、主として業務の目的及び目的物等の形状、寸法、規格、精度、性能、品質、数量等を図面及び仕様書等によって示されたものをいう。
①修繕設計書 ②修繕仕様書 ③修繕特記仕様書、図面等一式
- (3) 「書面」とは、手書き、印刷物等の伝達物をいい、発行年月日を記載し、署名又は捺印したものを有効とする。
- (4) 「現場業務」とは、現地で行う業務をいう。

1-5 (主任技術者)

- 1-5-1 主任技術者は、業務の受託者（以下「乙」という。）に所属する者とし、現場業務においては、業務履行場所に常駐しなければならない。
- 1-5-2 業務の履行にあたる主任技術者は、業務履行上で必要な諸資格の保有者で、能力と経験を有する技術者でなければならない。

1－6（現場代理人）

乙は、現場業務において主任技術者が業務履行場所に常駐できない場合は、別に現場代理人を定めることができる。

なお、現場代理人は乙に所属する者とし、その氏名その他必要事項を記載した書面を、甲に提出しなければならない。変更したときも同様とする。

1－7（業務の確認）

1－7－1 乙は、業務を適正かつ円滑に遂行するため、1－9に定める作業計画書に基づき適切な工程管理を行い、甲が別に定めた乙に通知した者（以下「監督職員」という。）と常に密接な打合せを行い、主要な業務の区切り目等において、監督職員の検測又は確認を受けたうえで、次の業務を進めなければならない。

1－7－2 乙は、自らの負担で、修繕仕様書及び設計図書を十分点検し、疑義のある場合並びに修繕仕様書に明記していない事項については、甲と事前に協議しその指示に従わなければならない。

1－7－3 乙は、前各項の経過、指示及び決定事項等をその都度記録し、打合せ・記録簿等により監督職員に提出するとともに、相互に記載事項について確認した上で、次の作業工程に進まなければならない。

1－8（提出書類の様式）

乙が甲に提出する書類で様式が定められていないものは、乙において様式を定め、提出するものとする。ただし、甲又は監督職員がその様式を指示した場合は、これに従わなければならない。

1－9（作業計画書（実施工程表、総合施工計画書））

乙は、業務着手前に、次の各号に掲げる業務等の全体計画に関する事項を記載した作業計画書を立案し甲に提出して、その承諾又は承認を得なければならない。変更するときも同様とする。

なお、監督職員は、提出された作業計画書を検討の上必要と認めた場合には、乙に対して修正を求めることができるものとする。

- （１）業務等概要（２）計画工程表（３）業務組織表（４）主要機械器具及び設備
- （５）基本的な業務方法（６）連絡体制（緊急時を含む）
- （７）仕様書に定められた事項（８）その他必要事項

1-10（資料等の支給、貸与及び返却）

- 1-10-1 乙は、支給材料及び貸与品等の引渡しを受けたときは、その都度甲に受領書（借用書）を提出するとともに、その受払い状況等を記録した帳簿を備え付け、常にその内容（残高等）を明らかにしておかなければならない。なお、業務等の完了時には、支給材料等の使用調書又は精算書を速やかに甲に提出しなければならない。
- 1-10-2 甲は、設計図書に定めるもの及びその他関係資料等を、乙に貸与するものとする。
- 1-10-3 乙は、貸与された図書及び関係資料等の必要がなくなった場合は、ただちに甲に返却するものとする。
- 1-10-4 乙は、貸与された図書及び関係資料等を丁寧に扱い、損傷してはならない。万一、損傷若しくは滅失した場合には、乙の責任と費用負担において修復若しくは代品を納め原状に復するものとする。
- 1-10-5 乙は、守秘義務が求められる資料等については複写してはならない。

1-11（関係官公署及び関係会社等への手続き）

- 1-11-1 乙は、次の各号に定める事項において、迅速に関係官公署及び関係会社等と十分協議し、必要な諸手続きを行うものとする。
 - （1）本業務履行上必要なもの。
 - （2）電力施設、通信施設、及び水道施設等に関連する箇所の施工及び使用に当たっては、法令及び条例の定め、並びに監督職員の指示するもの。
 - （3）その他、監督職員の指示するもの。
- 1-11-2 乙は、前項における打合せ及び協議等の内容は、後日紛争とならないよう文書で確認する等、明確にしておくとともに、状況を随時監督職員に報告し、指示があればそれに従うものとする。
- 1-11-3 前各項に要する費用は、乙が負担するものとする。

1-12（利用者等との協議等）

- 1-12-1 乙は、業務の実施に当たり、利用者等との間に紛争が生じないように努めなければならない。
- 1-12-2 乙は、利用者等から業務の実施に関して苦情があった場合は、誠意をもってその解決に当たらなければならない。
- 1-12-3 乙は、前項までの協議等の内容は、後日紛争とならないよう文書で確認する等明確にしておくとともに、状況を随時監督職員に報告し、指示があればそれに従うものとする。

1-13（権利義務の譲渡等及び再修繕等）

- 1-13-1 乙は、第三者に付する場合は、甲に承諾（承認）願を提出し、その承諾（承認）を得なければならない。ただし、甲の承諾（承認）により乙は契約上のいかなる責任又は義務を免れるものではない。

- 1-13-2 乙は、業務を第三者に付する場合、書面により契約関係を明確にしておくとともに、第三者に対し業務の実施について適切な指導を行い、現地の状況、安全対策、労務者等の管理等について十分把握し、業務を実施しなければならない。

1-14 (請負人相互の協力)

乙は、隣接又は関連の修繕業務等の請負人と十分に調整のうえ、相互に協力し業務を実施しなければならない。

1-15 (使用人等の管理)

- 1-15-1 乙は、使用人（下請負人又はその代理人若しくはその使用人その他これに準ずる者を含む。以下「使用人等」という。）の雇用条件、賃金の支払状況等を十分に把握し、適正な労働条件を確保しなければならない。

- 1-15-2 乙は、使用人等に適時、安全対策、環境対策、衛生管理、駐車場利用者に対する対応等の指導及び教育を行うとともに、業務が適正に履行されるように、管理及び監督しなければならない。

1-16 (関係法令及び条例等の遵守)

- 1-16-1 乙は、業務履行にあたっては、全ての関係諸法令、条例及び諸基準等を遵守しなければならない。

- 1-16-2 乙は、業務の仕様書及び設計図書が関係諸法令及び条例等に不相当であったり、矛盾していることが判明した場合は、直ちに書面にて甲に報告し、その確認を求めなければならない。

1-17 (休日又は夜間における業務)

業務の都合上、通常の作業時間外に現場業務を必要とする場合は、事前に監督職員に届け出なければならない。

1-18 (立会い及び検査)

- 1-18-1 監督職員は、業務が契約書類どおり行われているかどうかの確認をするために、いつでも業務の立入り、立会い又は検査し得るものとし、乙はこれに協力しなければならない。

- 1-18-2 監督職員の立会い又は検査に伴う準備、人員及び資機材等の提供並びに写真その他必要な書類及び資料等の整備をするとともに、これらに要する費用は、すべて乙の負担とする。

- 1-18-3 監督職員は、立会い及び検査を省略することができる。この場合においては、乙は自己の負担で、調査記録、写真等の資料を整備し、監督職員の要求があった場合には、これを提出しなければならない。

1－19（業務の変更）

1－19－1 業務内容の変更又は、設計図書の訂正等（以下「業務の変更」という）を行う場合は、業務指示・打合簿・記録簿等によるものとする。

1－19－2 乙は、業務の変更指示が行われた場合には、その指示に従って業務を履行しなければならない。

1－20（業務の一時中止）

甲が業務の全部又は一部の履行を一時中止させた場合において、業務現場の保全を甲が指示した場合は、乙は、これに従わなければならない。

1－21（安全の確保等）

1－21－1 乙は、業務関係者だけでなく、駐車場利用者の第三者の安全の確保に関する万全の措置を講じなければならない。

1－21－2 乙は、労働基準監督署等の関係者及び関係機関と緊密な連絡を取り、業務作業中の安全を確保しなければならない。

1－21－3 乙は、電力施設、通信施設、ガス施設及び水道施設等又は建築物の近傍における業務の実施に当たっては、これらに損害を与えないように十分に注意しなければならない。

1－21－4 乙は、業務の実施にあたり、事故等が発生しないよう使用人等に安全教育の徹底を図り、指導、監督に努めなければならない。

1－21－5 乙は、業務のために車両を使用する場合には、十分な安全管理を実施し、事故のないように努めなければならない。

1－21－6 乙は、業務実施中における安全の確保をすべてに優先させ、労働安全衛生法等関係法令に基づく措置を常に講じておくものとする。

1－21－7 前各号に要する費用は、乙の負担とする。

1－22（火災の防止）

乙は、業務実施中の火災予防のため、次の各号に掲げる事項を厳守するものとする。

（１）乙は、使用人等の喫煙等の場所を指定し、指定場所以外での火気の使用は禁止しなければならない。

（２）乙は、ガソリン、塗装等の可燃物の周辺の火気の使用を禁止する旨の表示を行い、周辺の整理に努めなければならない。

1－23（危険物の取扱い）

乙は、爆発物（火薬、ガソリン等）等の危険物を使用する必要がある場合には、関係法令を遵守するとともに、関係官公署の指示に従い、万全な措置を講じておかななければならない。なお、火薬類を使用し業務を実施する場合には、その詳細について1－10に定める作業計画書に記載しなければならない。

1－24（災害の防止）

- 1－24－1 乙は、業務実施中における自然災害に対し、常に災害を最小限に食い止めるための防災体制を確立しておかなければならない。
- 1－24－2 災害発生時には、第三者および作業員の安全確保をすべてに優先させるものとする。

1－25（災害及び事故等の報告）

乙は、作業実施中に、災害及び事故等が発生した場合は、直ちに被害の詳細な状況（発生原因、経過及び被害の状況等）を把握し、甲に通報するとともに、災害及び事故報告書を速やかに甲に提出し、甲から指示がある場合には、その指示に従わなければならない。

なお、事故損害等の生じた場合の補償に要する費用は乙の負担とする。

1－26（成果等）

- 1－26－1 報告書等の作成及び提出にあたっては、設計図書及び甲の指示に従って行うものとする。
- 1－26－2 乙は、業務完了後といえども、業務の失策、不備、誤謬が発見された場合、及び業務着手にあたり施行上困難な場合は、速やかに適正な処置を施し、訂正、補足等をしなければならない。これに要する経費は、乙の負担とする。

1－27（写真）

業務実施における写真は、次に掲げる全てを満足していなければならない。

- （１）撮影時期は、着手前、主な業務の履行中及び完了時とする。
- （２）該当箇所と作業内容が確認できるもの（黒板等をいれて撮影）とする。
- （３）着手前と完了時の写真撮影は、同一方向から行うものとする。
- （４）写真は全てカラーとする。
- （５）黒板等に日付を記載して、写真撮影をすること。

1－28（期日）

契約書に定められた期日までとし遵守すること。

なお、期日内であっても業務のうち完了したものについては、提出を求める場合がある。

1－29（業務完了）

- 1－29－1 乙は、報告書を甲に提出しなければならない。
- 1－29－2 乙は、報告書を甲に提出する際には、次の各号に掲げる要件をすべて満たさなければならない。
 - （１）設計図書（追加、変更指示を含む。）に示すすべての業務が完了していること。
 - （２）設計図書により義務付けられた資料の整備がすべて完了していること。

1－30（完了検査）

- 1－30－1 乙は、検査に必要な書類及び資料等を整備するとともに、必要な人員及び機材等を準備し、提供しなければならない。これらに要する費用は、すべて乙の負担とする。
- 1－30－2 検査は、乙（主任技術者及び現場代理人）並びに監督職員及び立会人が立会いのうえ、これを行うものとする。
- 1－30－3 甲に検査を命ぜられた職員（以下「検査職員」という。）は、業務成果の出来栄を対象として契約書及び設計図書等に基づき厳正かつ公正に検査を行うものとし、次の各号に掲げる検査を行うものとする。
 - （１）業務の出来栄検査
業務の出来栄について、業務の履行内容の検査を行う。
 - （２）業務管理状況の検査
現場業務における業務管理状況については、書類、記録及び写真等を参考にして検査を行う。

1－31（軽微な修補の取扱い）

- 1－31－1 検査職員は、業務のやり直し等（以下「やり直し」という。）の必要があると認めた場合においても、そのやり直しが軽微であると判断した場合には、乙に対して、期限を定めてやり直しの指示を行うことが出来るものとする。
- 1－31－2 検査職員が、やり直しの指示をした場合において、やり直しの完了の確認は監督職員が行うものとする。監督職員は、検査職員の指示どおりやり直しが完了したと認めた場合には、乙に対して完了確認の通知をするものとする。
- 1－31－3 検査職員が、指示した期間内にやり直しが完了しなかった場合には、軽微なやり直しとしての取扱いをやめ、甲は、修繕契約書第 22 条第 1 項第 1 号の規定を履行するものとする。

2. その他

2-1 (検査立合)

必要に応じて、立合いを行うものとする。

2-2 (成果品)

2-2-1 設計図書及び仕様書に定める書類及び報告書（以下「成果」という。）は、1-27に定めるものに従い行うものとする。なお、成果は、整然と整理され容易に識別され得るものとし、提出しなければならない。

2-2-2 修繕完了時には報告書を速やかに提出しなければならない。

2-2-3 1-28に従って作成した写真は、前号に定める報告書とともに提出するものとする。

2-2-4 成果の規格は、A4サイズに統一するものとする。

2-2-5 本業務における成果は次のとおりとする。

- | | |
|------------------------|----|
| (1) 作業計画書 | 一式 |
| (2) 業務指示、打合せ及び記録簿 | 一式 |
| (3) 報告書 | 一式 |
| (4) 写真等 | 一式 |
| (5) その他、設計図書及び甲が指示したもの | 一式 |

2-3 (その他)

2-3-1 設計図書に定めなき事項については、甲乙協議のうえ決定するものとする。

現場説明書

1. 事業名称 松戸駅西口地下駐車場空調設備等交換修繕

2. 事業場所 松戸市本町2-4番地の3

3. 説明事項

<一般事項>

- ・この修繕は、設計書、仕様書に記する施工の一切を、本修繕仕様書、公共建築工事標準仕様書（機械設備工事編）・公共建築改修工事標準仕様書（機械設備工事編）・建築工事監理指針のそれぞれ最新版及び当該修繕設計図面、並びに当該修繕関連法令等（建築基準法等（各々最新版））に準じて施工を行うものとする。
- ・修繕仕様及び施工条件明示の内容と図面、設計書との中で相違がある場合、又は内容について疑義が生じた場合は、松戸市（以下「甲」という）と受託者（以下「乙」という）により協議し、乙は甲より指示を受けなければならない。
- ・図面及び仕様書に明記無くも、技術上当然行わなければならない修繕は、請負金額の範囲内でこれを行うものとする。
- ・作業の過程で知り得た情報を第三者へもらすことのないよう作業に当たること。作成中の書類等の取扱には十分に注意すること。
- ・契約後、各施工計画書及び施工図等は遅滞なく作成し承諾を得ること。
- ・立会は監督職員と十分に協議の上、事前に依頼して行うこと。

<安全対策等>

- ・作業範囲に利用者が入れないよう区画や表示を行い、安全管理に努めること。
- ・作業に当たり、階段の一部通行止めや地下駐車場利用者等第三者の動線が制限される作業を行う際は、余裕をもって掲示等によりお知らせするとともに、作業にあたっては、適切な誘導・案内を行うこと。

<施工に関すること>

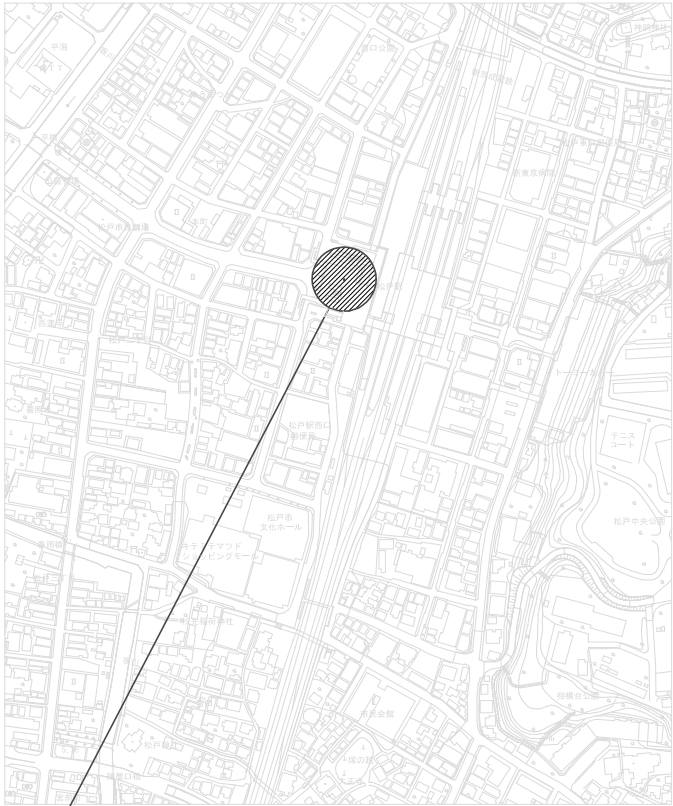
- ・施工計画にあたっては、駐車場の運営時間帯（午前8時から午後11時まで）で作業を行うものとし、運営時間帯外で作業を行う際は発注者と協議すること。
- ・施工に先立って、設計図書に明示された事項に対する適切な事前調査を行い、施工計画をたてること。
- ・材料は承認図をもって監督職員の承認を得てから発注・施工を行うこと。
- ・作業日は、1週間以上前に監督職員へ報告し許可を受けること。
- ・ポンプ修繕を実施する際は、槽内の状況について確認するものとし、安全に作業ができるよう必要な計測等を行うこと。

事業概要

1. 事業名称 松戸駅西口地下駐車場空調設備等交換修繕
2. 事業場所 松戸市本町24番地の3
3. 事業概要 松戸駅西口地下駐車場において、以下の設備修繕を行う。
 - (1) 湧水槽の排水ポンプ交換修繕
 - (2) 空調機の電源修繕及び交換修繕
 - (3) 換気扇交換修繕

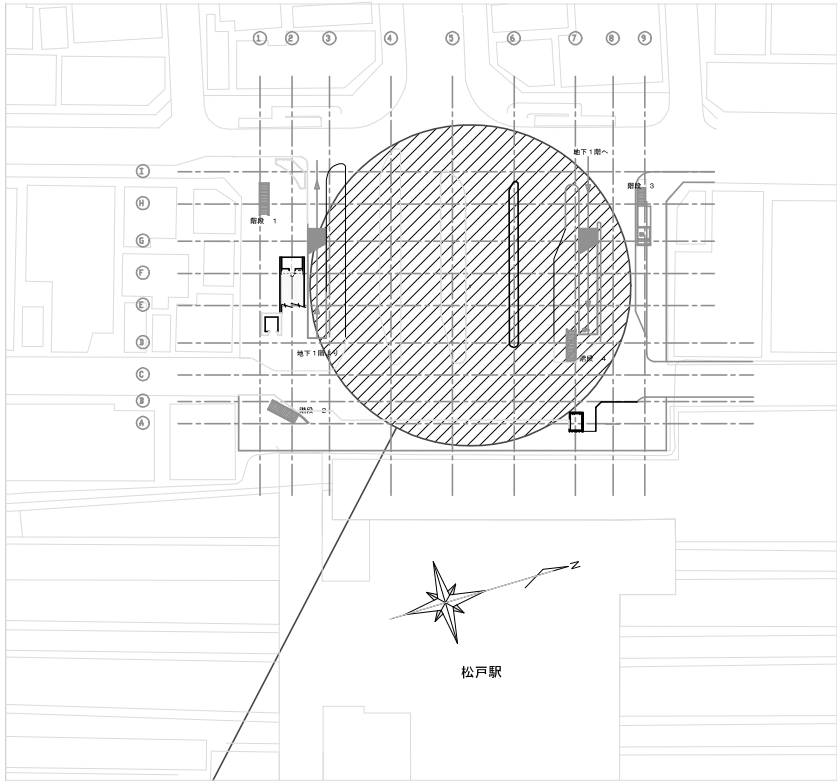
4. 履行期間 自 令和 8年 月 日
至 令和 9年 3月31日

松戸駅西口地下駐車場 空調設備等交換修繕

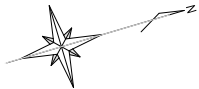


事業場所: 松戸市本町24番地の3

案内図 S=1/2500

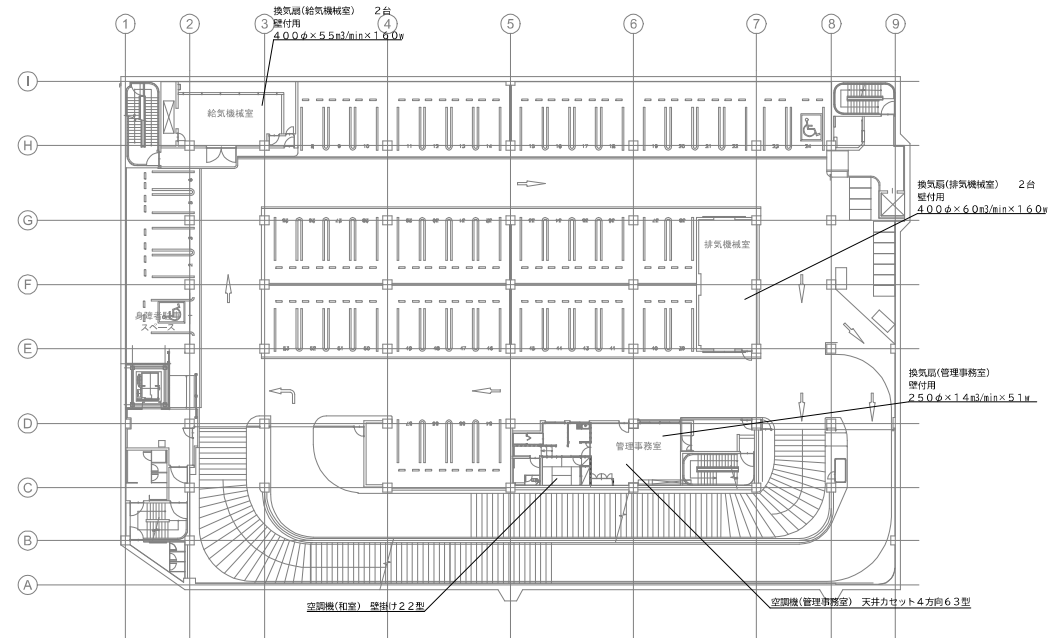


事業箇所: 松戸駅西口地下駐車場地下1階

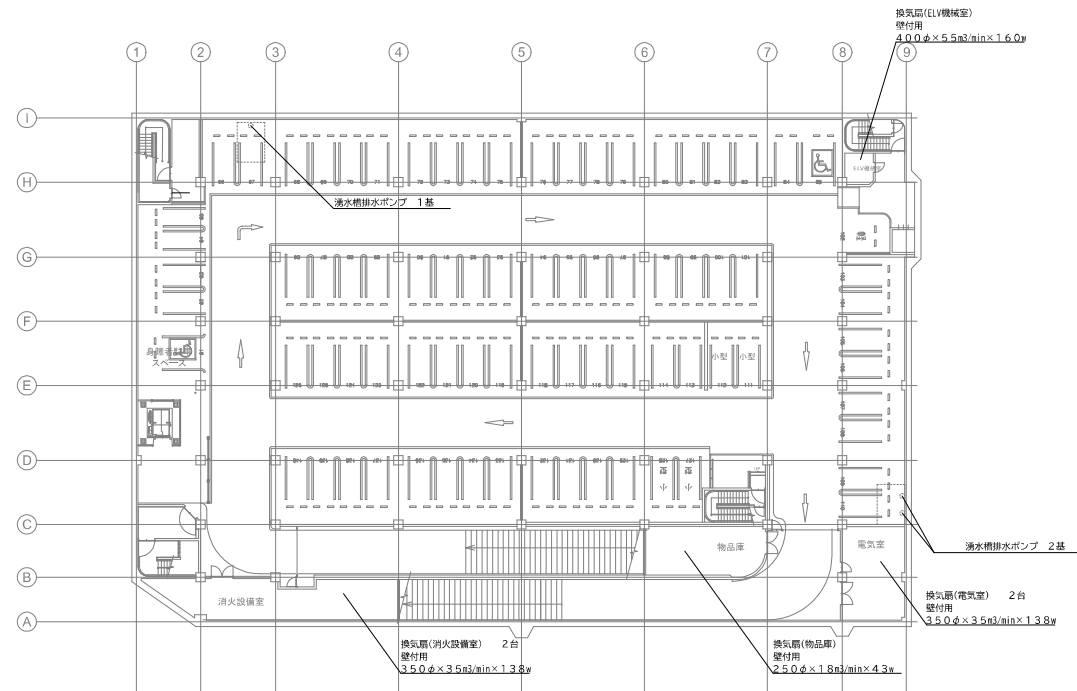


配置図 S=1/500

事業名	松戸駅西口地下駐車場空調設備等交換修繕		
図面名	案内図及び配置図		
作成年月日	令和 8年 8月 日		
縮尺	1:2500 1:500	図面番号	1 / 3
設計	松戸市街づくり部街づくり課		
事業者名	松戸市街づくり部街づくり課		



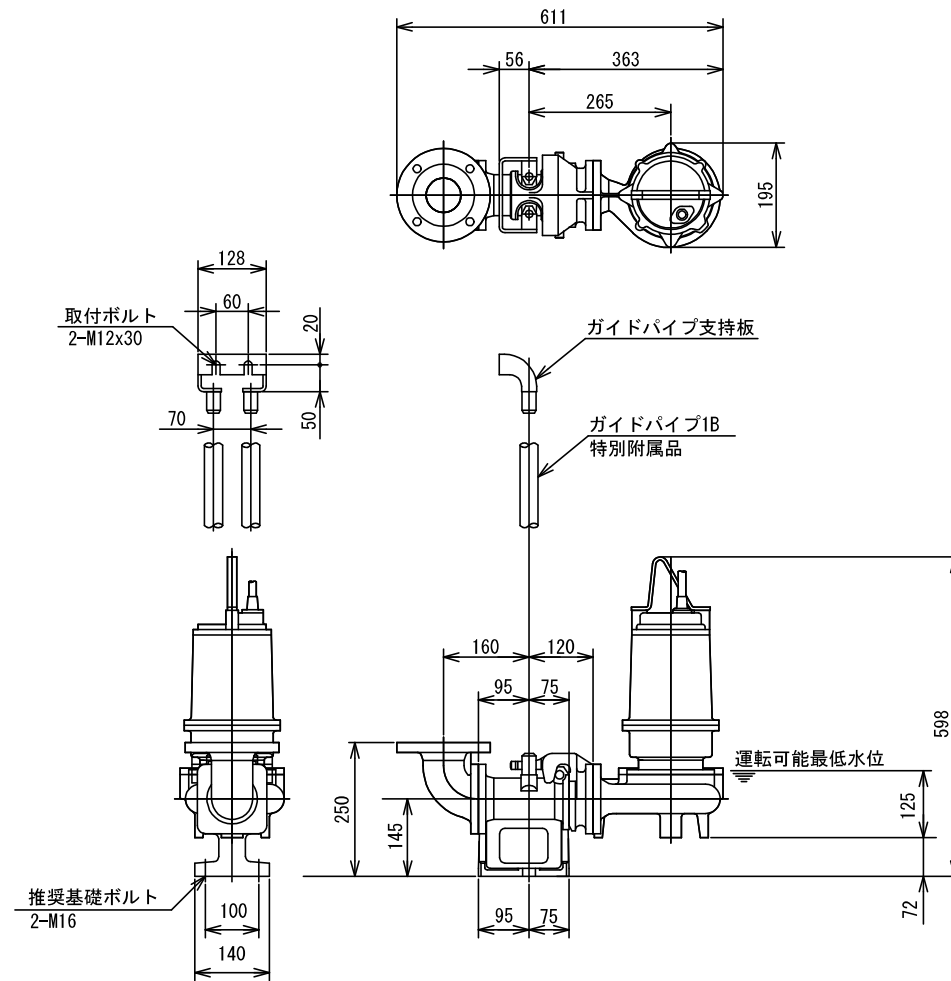
地下1階平面図



地下2階平面図

事業名	松戸駅西口地下駐車場空調設備等交換修繕		
図面名	平面位置図		
作成年月日	令和 8年 8月 日		
縮尺	NO SCALE	図面番号	2 / 3
設計	松戸市街づくり部街づくり課		
事業者名	松戸市街づくり部街づくり課		

<参考図>



65DVS51.5 (LM型 着脱装置付)

<参考仕様>

相	三相	駆動方式	モータ駆動
出力	1.5kW	運転方式	非自動形
極数	2極	口径	65
周波数	50Hz		

事業名	松戸駅西口地下駐車場空調設備等交換修繕		
図面名	参考図 排水ポンプ仕様書・平面図・側面図		
作成年月日	令和 8年 8月 日		
縮尺	NO SCALE	図面番号	3/3
設計	松戸市街づくり部街づくり課		
担当部署	松戸市街づくり部街づくり課		