

委 託 業 務 仕 様 書

- 1 委託業務の名称 消防設備保守点検業務（以下「本業務」という。）
- 2 委託業務の場所 倉吉市東昭和町150番地 鳥取県立厚生病院ほか
本業務に係る対象施設は下表のとおり（以下「委託施設」という。）

	施設名称	所在地	備考
1	鳥取県立厚生病院	倉吉市東昭和町 150 番地	病棟、外来・中央診療棟
2	堂面ハイツ、新堂面ハイツ	倉吉市上余戸 468 番地 11	公舎
3	上余戸ハイツ	倉吉市上余戸 475 番地 5	公舎

- 3 委託業務の概要 委託施設に設置している消防設備および防火設備（以下「委託設備」という。）の法定点検を行う。
- 4 履 行 期 間 令和8年4月1日から令和11年3月31日まで
- 5 委託業務の内容

(1) 委託設備

別紙1「委託設備一覧」のとおり。

(2) 業務内容

ア 消防設備保守点検

委託設備について、消防法（昭和23年法律第186号）第17条の3の3の規定による保守点検（機器点検・総合点検）を行う。また、履行期間中1回、連結送水管の耐圧試験を行う。

イ 防火設備定期点検

委託設備のうち防火扉・防火シャッター・対火クロススクリーン（以下「防火設備」という。）について、建築基準法（昭和25年法律第201号）第12条第4項の規定による定期点検を行う。

前年度点検結果報告書の内容（指摘事項や経年劣化が予想される部位等）を把握した上で実施すること。

ウ 故障発見時の対応

点検時に故障等の異常を発見した場合は、直ちに発注者に報告する。

軽微なものについては本業務の中で調整、校正、補修を行うこととし、それ以外のものについては費用等について発注者受注者協議の上で対応すること。

エ 緊急対応

委託設備の故障等や、事故、災害等の緊急事態に発注者から要請があった場合は、1時間以内に技術者を現場に配置し対応する。対応後は、速やかに原因・対応等を発注者に報告する。

また、緊急対応に備え、交換部品等が円滑に調達できる体制整備しておく。

なお、技術者の緊急派遣に係る費用や軽微な作業等に係る費用は受注者負担とし、それ以外については発注者受注者協議の上で決定するものとする。

オ その他

発注者が実施する防火訓練（年2回）において、以下のとおり技術的援助を行うこと。

(ア) 避難器具、消火器、屋内消火栓等の使用方法の説明（実技指導を含む。）

(イ) 警報器、自動放送等の作動並びに避難器具による実地訓練の指導及び安全確認

(3) 点検時期・頻度

消防設備等の点検は下記の期間毎に1回行うこと。

ア 消防設備機器点検 各年度上半期（4月1日から9月30日まで）

イ 消防設備機器・総合点検 各年度下半期（10月1日から翌年3月31日まで）

ウ 連結送水管耐圧試験	令和8年度（令和8年4月1日から令和9年3月31日）
エ 防火設備定期点検	各年度下半期（10月1日から翌年3月31日まで）

6 特記事項

(1) 諸法規の遵守

本業務に適用される関連法令を遵守すること。

また、鳥取県環境管理システムの環境方針に沿って、環境負荷の低減に努めるとともに省資源、省エネルギーに配慮すること。

(2) 共通仕様

本仕様書に記載されていない事項は、次の基準に準拠して行うものとする。

ア 建築保全業務共通仕様書（令和5年版）（以下「共通仕様書」という。）

（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修、一般財団法人建築保全センター発行）

イ 防火設備定期検査業務基準（2020年改訂版）

（一般財団法人日本建築防災協会発行）

(3) 業務責任者、技術者

受注者は、次の資格を有する者を業務責任者として1名選任すること。

ア 消防法（昭和23年法律第186号）第17条の3の3に定める点検を実施できる資格

また、法令及び仕様書等で資格による作業規制のあるものについては、有資格者がその作業を行わなければならない。

(4) 点検日時・点検方法、作業予定表

受注者は、作業の2週間前までに作業日時、作業内容等を記載した作業予定表を提出し、発注者と十分協議し承諾を得た上で作業を行うこと。

本業務の実施に当たっては、委託施設の運営に支障を生じないように行うとともに、事故の起こらないように細心の注意を払うこと。時間外でなければ点検ができない場所・設備がある。

(5) 提出書類

ア 業務計画書

業務実施前に業務計画書を1部提出し、発注者の承諾を得た上で業務を実施すること。

業務計画書には、本業務の概要、業務工程、業務実施体制、緊急連絡体制、業務従事者名簿・資格、年間の作業実施計画表、作業要領等について記載すること。

また、業務計画書の内容に変更が生じた場合は、速やかに変更分に係る業務計画書を提出すること。

イ 業務報告書

下記の報告書を各1部提出すること。

（ア）消防用設備等点検結果報告書

報告書の様式は、平成16年消防庁告示第9号及び昭和50年消防庁告示第14号に定める様式とし、点検実施後に3部提出すること。

点検において不良箇所があった場合は、その詳細を点検結果報告書とは別に報告書（様式は自由）を1部提出すること。

（イ）防火設備定期点検結果報告書

点検実施後に以下の内容をまとめて2部提出すること。（各内容の電子データをCD-R等記録媒体に整理し1部提出すること。）

ア) 指摘事項一覧表

対象施設の点検結果の一覧表を作成する。表には、点検様式1の項目のうち下記に挙げる項目について記入する。

- ・点検による指摘の概要
- ・防火設備の概要（点検対象に限る）
- ・備考

イ) 補修、改善方法に関する資料

ア) を是正するために必要な補修等の改善方法及びその概算工事費を記載する。

なお、概算工事費の記載は専門業者に依頼した見積書を添付しても差し支えない。

ウ) 定期点検報告書

点検様式1から2-3により定期点検結果報告書及び点検記録表を作成する。

また、本業務で認められた特筆すべき劣化現象及び法に不適合な箇所をデジタルカメラにより記録すると共に、関係写真(点検様式4)にて取りまとめを行う。さらに、点検計画図に位置及び不適合等の概要を記載した点検結果図(点検様式3)を作成する。

(6) 消耗品、交換部品の負担

ア 消耗品

定期点検に必要となる通常の消耗品は受注者の負担とする。

イ 交換部品

交換部品については発注者の負担とする。

(7) 養生及び後片付け

本業務の履行に当たり、既存部分を汚染又は損傷するおそれのある場合は、適切な方法で養生を行うものとし、業務完了後には、作業部分の後片付け及び清掃を行うものとする。

なお、受注者の責めにより既存部分を汚染又は損傷した場合は、既成にならい補修すること。第三者に損害を与えた場合は賠償を行うこと。

(8) その他

各施設の消防設備等の内容、設置位置を自ら確認し、適法に点検を行うこと。これに必要な発注者の保管している資料(各種図面、関係届出書類)については、受注者の要望により施設において閲覧に供するので受注者において確認のこと。

本仕様書に示されていない場合(委託設備の数量が異なる場合を含む。)であっても、5の

(2)の業務内容を満たすために当然含まれていると認められる保守点検については、受注者の負担において実施すること。ただし、配管、ホース、消火器を含めた容器の耐圧試験、もしくは工事等により委託設備の大幅な数量変更があった場合を除く。

7 一般共通事項

(1) 調査等

発注者は、必要があると認めるときは、本業務の処理状況について調査し、受注者に対して報告を求めることができる。この場合において、受注者は、これに従わなければならない。

(2) 業務完了通知書、検査及び委託業務料の支払

ア 受注者は、各半期(以下「各半期」という。)の業務完了後、遅滞なく業務完了通知書を発注者に提出し、発注者の検査を受けるものとする。

イ アの検査合格後、受注者は発注者に請求書を速やかに提出し、発注者は正当な請求書を受理してから30日以内に、受注者に請求に係る業務委託料を支払うものとする。

ウ 本業務の請求金額は、半期毎とし、契約書に定める支払計画表のとおりとする。本業務の契約期間中に本業務に係る契約金額を変更した場合は、変更契約書で定めた金額とする。

エ 各半期の請求金額は、契約金額を6で除した金額(1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てるものとする。)とする。ただし、本業務の契約期間中に契約金額を変更した場合は、変更契約書で定めた金額とする。

なお、当該請求金額の総合計金額が契約金額に満たない場合は、当該不足額を令和8年度1回目(上半期)の請求時に併せて請求するものとする。

(3) 仕様書遵守に要する経費

この仕様書を遵守するために要する経費は、全て受注者の負担とする。

(4) 疑義

この仕様書に定めのない事項及び本仕様書に疑義が生じた場合は、受注者発注者協議の上で定めるものとする。