

## 仕 様 書

### 1 業務名称

札幌市立学校消防用設備等点検業務（東区・白石区）

### 2 履行期間

令和7年4月1日（火）から令和8年3月31日（火）まで

### 3 業務対象施設及び履行場所

別添1「対象校一覧」のとおり

### 4 対象設備

別添2「ブロック別数量表」のとおり

### 5 業務担当者及び業務責任者の選定

受託者は、以下の書類を契約締結後速やかに委託者へ提出すること。なお、変更があった場合は速やかに必要書類を再提出するとともに、委託者から別途提出書類の指示があった場合はこれに従うこと。

#### (1) 点検資格者

別表の要件を満たす有資格者2名以上の者で行うこととし、有資格者については、氏名等を記載した書面及び資格者証の写しを提出すること。

#### (2) 業務責任者

業務を総合的に把握し、円滑に実施するため、点検資格者の中から責任者1名を定め、氏名等を記載した書面を提出すること。

業務責任者は委託者及び各施設との連絡を行い、質問等があった場合は迅速に対応すること。

### 6 業務実施計画

業務実施に先立ち、各施設の点検実施予定日（前期9月末日を基準として、年2回の点

検を行う。)を示した様式1「年間実施計画書」を作成し、点検開始前に委託者に提出すること。

## 7 業務内容

### (1) 法定点検

消防法第17条の3の3の規定に基づき、消防用設備及び関連設備の安全かつ良好な状態を確保するため、消防法施行規則第31条の6第1項の規定に基づく点検周期により、3及び4で定める防火対象物の機器点検及び総合点検を行うこと。

業務の履行にあたっては、消防法、建築基準法、電気事業法その他の関係法令を遵守するとともに、点検項目及び点検内容は建築保全業務共通仕様書令和5年度版（国土交通省大臣官房庁営繕部監修）によること。

### (2) 委託者が定める様式及びその他必要な書類の作成（作成方法の詳細は8(1)～(6)に示す）

ア 様式2-1「点検業務実施結果一覧表」

イ 様式2-2「点検結果・修理（整備）連絡通知書」

ウ 様式2-3「作業完了報告書」

エ 様式3-1「施設別設備数量表」

オ 様式3-2「自動火災報知機受信機・非常放送用防災アンプ一覧」

カ 様式3-3「消火栓ホース一覧表」

キ 様式3-4「学校消火器設置確認結果一覧表」

ク 設備配置図

### (3) 消火栓ホース耐圧性能検査

ア 耐圧性能検査は、前期の点検時に、製造年が2014年製以前のものを対象として行うこと（易操作性1号消火栓及び2号消火栓を除く）。

イ 耐圧性能検査の結果、不合格となったホースについては、赤マジックで×印を付けること。

ウ 耐圧性能検査の対象ホース一覧については、契約締結後に別途供与する。

### (4) 自家発電設備点検

自家発電設備の点検は、疑似負荷運転による点検を含めて実施すること。

## 8 提出書類の記載方法

- (1) 様式2-1「点検業務実施結果一覧表」、2-2「点検結果・修理（整備）連絡通知書」、2-3「作業完了報告書」

点検の結果、消防用設備等に異常が発見されたときは、様式2-1に記載する。

様式2-1のうち、別紙「消防設備検査の指摘事項に対する対応区分」の区分「公社」に該当するものについては、様式2-2に記載する。

なお、急を要する異常が発見された場合は、迅速に委託者に報告すること。

また、点検終了後、様式2-3に各施設の防火管理者の確認を受けること。

加えて、様式2-1及び2-2、防火管理者の確認を受けた様式2-3は、毎月の業務終了後6営業日以内に業務完了届とあわせて委託者に提出すること。

- (2) 様式3-1「施設別設備数量表」

各施設に設置されている消防用設備等について、別添2に掲げる項目に倣い、それぞれの設備設置個数を施設ごとに記入する。

なお、上記以外の消防用設備が設置されていた場合は、追加となったことが分かるように記載すること。

- (3) 様式3-2「自動火災報知機受信機・非常放送用防災アンプ一覧」

自動火災報知機受信機及び非常放送用防災アンプについて、銘板記載のメーカー・型番・製造年数等を記載する。

- (4) 様式3-3「消火栓ホース一覧表」

ア 各施設の消火栓ホース（易操作性1号消火栓、2号消火栓及び動力ポンプを含む）の設置場所、製造年、使用圧（耐圧検査対象分のみ）を確認のうえ、8(6)で学校平面図に振った番号順に記載する。

易操作性1号消火栓及び2号消火栓については、備考欄にその旨を記載する。

イ 耐圧検査の対象となったホースについては結果を記載のうえ、不合格となったホースについては、メーカー名を備考欄に記載する。

ウ 設置場所については近くの教室名を記載する。

例：「2階 職員室前」「3階 家庭科室前」等

- (5) 様式3-4「学校消火器設置確認結果一覧表」

各施設の消火器の設置場所、年式、消火薬剤、型式、外見の腐食の有無を確認のうえ、

8(6)で学校平面図に振った番号順に記載する。

設置場所について、廊下に設置しているものは様式3-3と同様に記載すること。

#### (6) 設備配置図

別途供与する学校平面図に、消火器、屋内消火栓設備、屋外消火栓設備、避難器具、誘導灯、誘導標識等の設置場所を記入し、消防用設備の配置図を作成する。

消火器、屋内消火栓についてはそれぞれ個別に番号を振り、様式3-3、3-4と番号が突合するように記載すること。

### 9 点検結果の報告

消防法施行規則第31条の6第3項に規定される、消防署長への報告期間に該当する防火対象物については、以下(1)及び(2)のとおり報告を行うこと。

また、消防用設備に不備があり、更新及び修繕が必要な場合、写真も含めて報告を行い、かつ、代替または仮設が必要となる場合、別途対応方法を提案すること。

なお、消防法施行規則第31条の6第3項に規定される消防署長への報告期間に該当しない防火対象物については、各施設の点検完了後、点検結果報告書を所定の様式により1部作成し、防火管理者へ提出すること。

#### (1) 総合点検

各施設の総合点検完了後、点検結果報告書を所定の様式により2部作成し、各施設の管理者印を押印したものを所轄消防署長へ提出のうえ、確認印を受けた後に防火管理者へ提出すること。

#### (2) 機器点検

各施設の機器点検完了後、点検結果報告書を所定の様式により1部作成し、防火管理者へ提出すること。

なお、自動火災報知設備及び誘導灯設備の不備がある場合は、メーカー名・型番・年式・設置場所を記載する。

### 10 業務完了報告

下記(1)～(3)に定める業務期間の後、速やかに必要書類を委託者に提出すること。なお、提出書類の形式は以下のカッコ書きに指定したものとする。

(1) 当該施設の点検月

- ・様式2-1、2-2、2-3（様式2-1、2-2は書面及び電子データ、2-3は書面によること）
- ・業務完了届

(2) 前期点検終了時

- ・様式3-1、3-3、3-4（電子データによること）

(3) 業務完了時

- ・様式3-2（電子データによること）
- ・設備配置図（A3サイズに印刷したものまたはPDFデータによること）

11 委託者及び各学校との連絡・調整

- (1) 業務の実施にあたっては、各施設の防火管理者の指示及び立会いを受けること。
- (2) 防火管理者等から設備に関しての使用方法や訓練の指導等について要請があった場合は、適正に対応すること。
- (3) 緊急時等に委託者または防火管理者から要請があった場合は、適正に対応のうえ、各設備に不具合等がある場合は、その状況について迅速に委託者まで報告すること。
- (4) 各施設の防火管理維持台帳の管理及び記載方法について、防火管理者に対し適切な助言を行うこと。

12 その他

- (1) 業務に従事する者は、常に清潔な制服等を着用することとし、胸部に名札を付けること。
- (2) 受託者は、常時従業員に身分証明書を携行させること。
- (3) 業務の実施に必要な工具器具及び点検済票は、受託者の負担とする。
- (4) 受託者は、業務の実施にあたって、事故防止に十分留意すること。また、受託者の不注意により生じた故障、破損及び事故等については、受託者が責任をもって処理すること。
- (5) 業務の実施に伴い発生した廃棄物の処理は原則受託者の負担とし、適切に処理すること。
- (6) 本業務で知り得た情報については、他者へ漏れることの無いよう責任を持って管理す

ること。

- (7) 作業の実施にあたっては、節電、エコドライブ等の省エネに努めること。