

秋田市営住宅消防用設備等点検業務委託仕様書

総 則

本仕様書は、秋田市営住宅に設置された消防用設備等の点検業務委託にあたっての基準を定める。

1 消防用設備保守点検業務委託箇所

秋田市営住宅 消防用設備一覧表による。

2 業務実施計画と入居者への周知

受託者は業務の遂行にあたり、次のことを実施する。

- (1) 事前に委託者と点検予定日、点検内容、住戸内作業等について打合せをする。
- (2) 住戸内作業については、入居者の都合等に合わせ、円滑に点検作業を行う必要があるため、委託者と協議したうえで「業務実施計画書」を作成し、提出する。
- (3) 点検予定日等を記載した文書を住宅内の掲示板上に掲示する。
- (4) 住戸内での作業については、点検日の10日前までに、点検予定の文書を各戸の玄関扉の郵便受に配布し、不在の場合点検担当者への連絡方法も必ず記載し、入居者と日程について調整する。
- (5) 住戸内点検のうち不在住戸については、あらためて予定を組み実施する。
- (6) 住戸内点検については、必ず入居者又は代理人が立会いのもとで実施する。

3 業務内容および点検基準

受託者は、本設備の機能保守のため、有資格者を派遣して、消防法第17条3の3の規定に基づき点検を行い、秋田市の防火管理者の行う点検業務を補佐する。

- (1) 機器点検〔6ヶ月に1回〕
(牛島清水町市営住宅 3号棟、旭南市営住宅11、12号棟)。
消防設備等の機器について、適正な配置、変形、損傷の有無を点検基準に従って確認する。
- (2) 総合点検〔1年に1回〕(機器点検含む)
消防設備等の一部を作動させて点検基準に従って確認する。
- (3) 受託者は、「消防法施行規則の規定に基づき、消防用設備等又は特殊消防用設備等の種類及び点検内容に応じて行う点検の期間、点検の方法並びに点検の結果についての報告書の様式を定める件」(平成16年5月31日消防庁告示第9号)に従って有資格者を派遣し、定期の保守点検を実施する。

4 「点検済証」の貼付

点検後、異常のない設備および改善処置が完了した設備等には点検業者、点検年月日を記載した「点検済証」を貼付する。

5 養生、後片付け

作業にあたっては、床、壁、機器等に損傷又は障害等を与えないよう必要な養生を行い、点検終了後は、養生材、工具、資材等を撤去し、必要に応じて清掃を行い、点検終了後は、機器類の電源投入、電圧、スイッチ類の正常な位置、収納状況および保護装置などを再確認し、必ず元の機能に復旧する。

6 報告等

(1) 総合点検および機器点検

- ア 総合点検終了後、点検結果を消防庁告示第14号で定められた報告書および点検票を作成し、提出用として1部を出力する。
 - イ 機器点検終了後、点検結果を消防庁告示第14号で定められた報告書および点検票を作成し、提出用として1部を出力する。
 - ウ すべての業務完了後に、業務完了報告書と上記で出力した報告書等とその電子データ（PDF形式）を併せて委託者へ提出する。
- (2) 点検により設備等に異常が認められた場合は、速やかに委託者と協議のうえ改善処置を講ずる。
- (3) 機器の機能維持を図るため、機器の摩耗、劣化度を予測し、更新時期、不具合事項を「点検報告書」に明記する。

7 秘密の保持

受託者は、業務遂行上で知り得た情報を他人に漏らしてはならない。

8 法令の遵守

受託者は、消防法およびその他関係法令等を遵守する。

9 疑義

この仕様書に記載のない事項について疑義が生じた場合は、委託者、受託者双方協議のうえ決定するものとする。