

＜一般委託＞

北下浦行政センター他2行政センター消防用設備保守点検業務委託（一般委託）仕様書

北下浦行政センター他2行政センター消防用設備保守点検業務委託に基づく内容は、本仕様書の定めるところによる。

1	目 的	下記施設に設置されている消防用設備を、消防法第17条の3の3に基づき外観機能点検並びに総合点検を行い、機能を維持することを目的とする。
2	履行期間	契約締結の日から令和2年3月31日
3	施行場所	北下浦行政センター他2行政センター <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="font-size: 2em; margin-right: 10px;">{</div> <ul style="list-style-type: none"> ・北下浦行政センター 横須賀市長沢2-7-7 (北下浦コミュニティセンターを含む) ・久里浜行政センター 横須賀市久里浜6-14-2 (久里浜コミュニティセンターを含む) ・西行政センター 横須賀市長坂1-2-2 (西コミュニティセンターを含む) </div>
4	業務内容	別紙のとおり
5	特記事項	別紙のとおり
6	関係法規	消防法第17条3の3
7	資格要件	本業務履行については、下記の資格を有すること。 (1)消防設備士 (2)消防設備点検資格
8	契約方法	総価による業務委託契約(一般委託)
9	支払方法	委託料の支払いは、各施設の業務が完了した月末締めをもって、受託者が各施設ごとに請求し精査する。請求書等の提出先は、下記No.11の監督員あてとする。
10	その他事項	この仕様書に定めのない事項及び疑義を生じた場合は、別途協議するものとする。
11	監督員 連絡先	<ul style="list-style-type: none"> ・北下浦行政センター 046-848-0411 山岡 ・久里浜行政センター 046-834-1111 勝田 ・西行政センター 046-856-3157 新井

＜指示又は希望事項＞

グリーン 物品購入 及び 環境配慮 関係	<ul style="list-style-type: none"> ・この業務を施行するにあたって、仕様書でグリーン物品購入の指示がある場合は、横須賀市グリーン購入基本方針及び調達方針に基づく環境物品等を納入すること。また、仕様書で特に指示がない場合で委託代金に物品等の購入経費が含まれている場合は、できるだけこの方針に基づく環境物品等の調達をお願いします。 (上記方針については、本市のホームページ「よこすかのグリーン購入」参照) ・本市は、独自の環境マネジメントシステム(YES)により事務事業の環境負荷低減に努めているので、受託者においてもできる限り環境に配慮して業務を執行するようお願いします。
----------------------------------	--

令和元年度

北下浦行政センター他2行政センター消防用設備保守点検業務委託

(内訳表)

施設名	単位	数量	金額
北下浦行政センター(機器点検)9月まで	式	1	
北下浦行政センター(総合点検)3月まで	式	1	
合計			
消費税 8% + 10%			
税込			

施設名	単位	数量	金額
久里浜行政センター(機器点検)9月まで	式	1	
久里浜行政センター(総合点検)3月まで	式	1	
合計			
消費税 8% + 10%			
税込			

施設名	単位	数量	金額
西行政センター(機器点検)9月まで	式	1	
西行政センター(総合点検)3月まで	式	1	
合計			
消費税 8% + 10%			
税込			

消防用設備関係保守管理業務委託仕様書

本委託業務は、消防用設備関係の保守管理を行い、設置機器を正常に作動させることを目的とする。受託者（以下「乙」という。）は委託者（以下「甲」という。）の指示及び、この仕様書に基づき業務を実施しなければならないものとする。なお、この仕様書に記載のない事項、または軽微な作業で甲が施設管理上必要と認め乙に指示した場合、乙は速やかにその作業を実施しなければならない。

- 1 施行場所 北下浦行政センター 横須賀市長沢 2-7-7
 久里浜行政センター 横須賀市久里浜 6-14-2
 西行政センター 横須賀市長坂 1-2-2
- 2 履行期間 契約締結の日から 令和 2 年 3 月 31 日
- 3 業務委託内容 別紙による。
- 4 業務委託仕様 共通仕様書による。
- 5 一般注意事項

乙は、業務実施にあたって、次のことに留意するとともに、責任者を 1 名配置し、指導監督にあたらせなければならない。

- (1) 各々の定期点検および調整の点検は、別表のとおり。
ただし、故障その他甲が必要と認めるときは、乙は速やかに点検、修理をしなければならない。
- (2) 乙は点検にあたって、事前に作業内容、工程表および作業員名簿を提出し、監督員の承認を得なければならない。
- (3) 点検等の実施にあたっては、甲の業務に支障がない限り、乙の通常の就業時間内に行うものとする。ただし、故障等緊急を要すると甲が認めたときはこの限りでない。
- (4) 作業員は作業中、乙の委託者であることが確認できる作業着または、腕章を常に着用すること。
- (5) 乙は、契約の範囲を超えて修理等の必要を発見したときは、直ちに監督員へ報告し、その指示に従わなければならない。
- (6) 点検等に必要の消耗品、工具、試験器具及び軽微な消耗品の交換等については、乙の負担とし、乙の責めによらない機器の破損若しくは老朽化による機器の取替については、甲の負担とする。
- (7) 乙は、点検および修理の完了後に報告書とその都度提出しなければならない。
- (8) 乙は、作業実施にあたって安全対策に万全を講じなければならない。事故等の発生

については、甲に重大な過失があったときを除いて、甲はその責めを負わない。

(9) 乙が作業実施にあたって、甲または第三者に損害を与えたときは、速やかに甲に報告するとともに、乙はその損害を賠償しなければならない。

(10) その他本書に記載のない事項については、監督員の指示による。

6 委託料の支払方法

乙は今回の作業が完了したときは、甲に対して速やかに完了届を提出し、甲は乙が提出した請求書に基づき、今回分委託料を支払うものとする。

ただし、消費税については、各回の業務に応じ、その金額の100分の8（令和元年9月まで）と100分の10（令和元年10月以降）に相当する金額を上乗せして支払う。なお、各回の支払額に1円未満の端数が生じたときは、本契約の最終回に精算し支払うものとする。

7 受託者の責務

個人情報の取扱いを伴う事業を受託した乙は、受託事業の範囲内で、個人情報の保護について、保守管理業務委託契約に基づく委託者の個人情報保護措置を講じなければならない。

8 その他

この業務を施行するにあたって、仕様書でグリーン物品購入の指示がある場合は、横須賀市グリーン購入基本方針及び調達方針に基づく環境物品等を納入すること。また、仕様書で特に指示がない場合で委託代金に物品等の購入経費が含まれている場合は、できるだけこの方針に基づく環境物品等の調達をお願いします。

（上記方針については、本市のホームページ「よこすかのグリーン購入」参照）

本市は、独自の環境マネジメントシステム（YES）により事務事業の環境負荷低減に努めているので、受託者においてもできる限り環境に配慮して業務を執行するようお願いいたします。

保守管理業務共通仕様書

(総 則)

保守管理業務共通仕様書については、標準的なものとし、各施設の設備機器設置状況および運営方法が異なるので、各施設にあった保守管理点検内容および保守管理点検回数を定めるものとする。

(業務報告)

受託者はその業務完了の都度、業務委託完了報告書を委託者へ提出することとなるが、保守管理業務委託執行にかかり、法令による点検及び各機器に必要な試験成績表等の提出は、その法令による所定の様式によって提出すること。

(施行写真)

受託者は、その業務で取替または修理及び、清掃を施行する場合、下記の要領で施行写真を撮影すること。

- 1 取替部品（新・旧を並べて撮影し、新規取付状態を撮影する。）
- 2 清 掃（作業前・作業中・作業完了を撮影する。）
- 3 分解調整（分解・調整・完了を撮影する。）
- 4 補 修（現状・作業中・完了を撮影する。）

(機器等の交換および部品交換の報告)

この業務により正常に維持していく為に、次年度に交換が必要と思われる機器および装置について、理由を明記し、その費用の見積書を作成して委託者へ報告すること。

(点検項目と点検内容)

別添業務内訳を参照。ただし年度途中で機械設備等を取替えた場合は、その機器の保守管理を行うものとする。

(報告書の様式)

- 1 業務委託完了届（横須賀市の様式による）
- 2 施行写真（様式— 1）
- 3 法令等による点検結果報告書または、試験成績報告書（消防法による様式）

消防用設備等点検業務内容

- 1 消火器具点検（北下浦行政センターを除く）
 - (1) 設置状況の点検、確認
 - (2) 消火器の外観、機能点検
 - (3) 消化薬剤量の点検確認

- 2 自動火災報知設備
 - (1) 非常用電源の外観、機能点検
 - (2) 受信機、中継器の外観、機能及び総合点検
 - (3) 感知器の外観、機能及び総合点検
 - (4) 音響装置の外観、機能及び総合点検
 - (5) 電源回路等配線設備の外観、機能及び総合点検

- 3 非常警報器具及び設備点検
 - (1) 非常用電源の外観、機能点検
 - (2) 放送設備の外観、機能及び総合点検
 - (3) 電源回路等配線設備の外観、機能及び総合点検

- 4 避難器具点検
 - (1) 避難はしごの外観、機能及び総合点検
 - (2) 緩降機の外観、機能及び総合点検

- 5 誘導灯及び誘導標識点検
 - (1) 外観、機能及び総合点検
 - (2) 電源回路等配線設備、バッテリーの外観、機能及び総合点検

- 6 防排煙設備点検
 - (1) 防火戸、防火シャッター、ダンパーの外観、機能及び総合点検
 - (2) 連動制御器の外観、機能及び総合点検

- 7 非常照明設備点検
 - (1) 外観、機能及び総合点検
 - (2) 電源回路等配線設備、バッテリーの外観、機能及び総合点検

8 消火栓設備点検

- (1) 外観、機能及び総合点検
- (2) 表示灯、配線等の点検
- (3) ノズル及びホース接続部分点検確認

9 その他

- (1) 外観点検・・・消防用設備等の機器の適正な配置・損傷等の有無・その他主として外観から判断できる事項を定められた点検基準で確認する。
- (2) 機能点検・・・消防用設備等の機器の機能について、外観または簡易な操作により判別できる事項を定められた基準により確認する。
- (3) 作動点検・・・消防用設備等に附置される非常電源または動力消防ポンプの正常な作動を定められた基準により確認する。
- (4) 総合点検・・・消防用設備等の全部または一部を作動させ、または当該設備等を使用することにより設備の総合的な機能を定められた基準により確認する。

10 消防訓練の実施（西行政センターのみ）

各点検時に消防訓練を下記の内容で実施すること。

- (1) 外観機能点検時に職員数名が緩降器を使用した避難訓練を体験するため、その補助を行うこと。
- (2) 総合点検時に庁舎全体での避難訓練を実施するため、火災ベルを鳴らし、ベルの復旧作業を行うこと。

北下浦行政センター消防用設備等内訳

(参考)

業務委託対象機器	種 別	数量	点検回数	備 考
屋内消火栓設備	1号消火栓	5台	年2回	ポンプ1台、屋上補給水槽1台 ホース 15m×10本 ノズル径 13mm
消火器具設備	—	—	—	— ※
粉末消火設備	—	—	—	—
自動火災報知設備		一式	年2回	熱感知器 68 煙感知器 31
非常放送設備		一式	年2回	
避難器具設備	避難はしご 緩降機	0台 2台	年2回	
誘導灯及び誘導標識	A級 B級 C級	0台 15台 4台	年2回	誘導標識 2枚
防排煙設備	防火戸 防火シャッター ダンパー	4台 0台 8台	年2回	定温感知器 (なし) 煙感知器15
自家発電設備	—	—	—	—

※本業務で発注する消火器具設備（消火器）点検はありません。

久里浜行政センター消防用設備等内訳

(参 考)

業務委託対象機器	種 別	数 量	点検回数	備 考
屋内消火栓設備	1号消火栓	5台	年2回	ホース 15m×10本 ノズル径 13mm ポンプ 1台
消火器具設備	10型	27本	年2回	
粉末消火設備	—	—	—	—
自動火災報知設備		一式	年2回	熱感知器 88 煙感知器 21
非常放送設備		一式	年2回	
避難器具設備	—	—	—	—
誘導灯及び誘導標識	A級 B級 C級	0台 9台 11台	年2回	
防排煙設備	防火戸 防火シャッター ダンパー	0台 3台 0台	年2回	定温感知器 (なし) 煙感知器 3
自家発電設備	—	—	—	—

西行政センター消防用設備等内訳

(参考)

業務委託対象機器	種 別	数量	点検回数	備 考
屋内消火栓設備	1号消火栓	8台	年2回	ホース 15m×12本 ノズル径 13mm ポンプ 1台
消火器具設備	50型 20型 10型	1本 2本 24本	年2回	
粉末消火設備	—	—	—	—
自動火災報知設備		一式	年2回	熱感知器 116 煙感知器 29
非常放送設備		一式	年2回	
避難器具設備	避難はしご 緩降機	0台 2台	年2回	
誘導灯及び誘導標識	A級 B級 C級	12台 9台 6台	年2回	
防排煙設備	防火戸 防火シャッター ダンパー	3台 0台 1台	年2回	熱感知器 1 煙感知器 20
自家発電設備	—	—	—	—

(様式—1)

令和 年 月 日

横須賀市長 様

受託者 ○ ○ ○ 印

施行写真

(参考例)

施行内容	誘導灯バッテリー取替え
施行場所	1階階段横