

釧路総合振興局庁舎ほか消防用設備保守点検業務処理要領

この要領は、消防法第17条「消防用設備の設置、維持」及び建築基準法第12条第4項に基づき、北海道釧路総合振興局庁舎ほか各地方部局庁舎に設置された消防用設備等の機能を十分に発揮し、常時良好な状態を保つため、点検業務等について定めるものであり、この要領に記載されていない事項であっても法令等に基づき必要と認めたものは、委託料の範囲で実施するものとする。

1 業務の内容

(1) 定期点検

各庁舎（別紙1「庁舎図面」のとおり）に設置された消防用設備（消防用設備の詳細は、別紙2「消防用設備内訳」のとおり）について、指定する職員の立会いにより実施し、消防法施行規則第31条の4「消防用設備等の点検及び報告」及び昭和50年10月16日消防庁告示第14号「消防用設備等の点検の基準及び消防用設備等点検結果報告書」に添付する点検票の様式を定める件（以下「消防法施行規則等」という。）に定める点検の内容及び点検の方法によるもののほか、関係法令に基づき、点検を行うものとする。

(2) 臨時点検

委託者の依頼に基づく臨時点検を速やかに行うものとし（閉庁時間の異常発生による依頼も含む）、各設備の点検については、(1)の定期点検業務に準じるものとする。

(3) 消防用設備等の整備

(1)及び(2)の点検時等において各設備の故障等を発見した場合は、直ちに必要な整備を行い被害の発生、拡大を防止すること。

(4) 工事等における消防用設備（受信機等）の操作業務

消防設備等と連動する各種設備の工事等の実施における立会及び受信機等の操作を行うものとし、工事等に伴う各設備の誤作動等を防止すること。

(5) 消防用設備等の操作指導及び助言

(6) その他維持に必要な小破修繕及び清掃

2 業務処理責任者及び業務担当技術者

(1) 本業務の実施に先立ち、業務処理責任者及び業務担当技術者を選任し、次の事項について書面をもって提出すること。

なお、業務処理責任者及び業務担当技術者に変更があった場合も同様とする。

・氏名 ・生年月日 ・経歴書 ・業務に関する資格者証(写)

3 実施時期

(1) 定期点検

各種消防用設備等の定期点検の時期については、総合点検（機器点検を含む）は7月に、外観及び機器点検は1月に実施すること。

また、実施に当たっては、委託者の職員立会の上、業務内容について確認を受けなければならない。

(2) 定期点検以外の業務

定期点検以外の業務については、委託者の指示及び受託者が各設備等の維持に必要と認めたときに実施する。

4 受託者の負担とする部品及び資材は、次のとおりとする。

(1) 点検及び清掃に必要な資材

ウエス、ベンジン、アルコール、その他これらに類するもの。

(2) 維持に必要な小部品

ヒューズ、各種表示ランプ、絶縁テープ、リード線、ビス類、乾電池、保護版、抵抗、その他これらに類するもの。

(3) 文具等の事務消耗品、コピー代

(4) 報告書の用紙、記録ファイル

5 点検終了後の措置

受託者は点検後、速やかに、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を平成16年5月31日消防庁告示第9号及び昭和50年10月16日消防庁告示第14号に定める様式により2部作成し、立会者の確認を受け、委託者に1部提出するものとする。

なお、設備等に不備及び破損があるときは、内容について業務担当員に十分説明すること。

6 その他

- (1) 定期点検の実施日程については、あらかじめ点検実施計画書及び作業員一覧表を提出し、業務担当員の確認を受けるものとする。
- (2) 各点検時には、身分証明書等を常時携帯するものとし、業務担当員等から提示を求められた場合は、身分証明書等を提示すること。
- (3) 作業員の安全確保に十分配慮し、事故防止に努めるものとする。
- (4) 本業務の実施過程で知り得た秘密を第三者に漏洩してはならない。
- (5) 著作権、特許権その他第三者の権利の対象となっている点検方法等の使用に関しては、その費用負担及び使用交渉の一切を受託者が行う。
- (6) 本業務は、本業務処理要領に定めるもののほか、建築基準法及びこれに基づく地方条例に基づくものとする。
- (7) 本委託業務処理要領に記載されていない事項は、国土交通省大臣官房官庁営繕部の「建築保全業務共通仕様書（平成30年版）」（以下「共通仕様書」という。）による。
- (8) 本委託業務処理要領及び共通仕様書に定めがない事項は、業務担当員と協議する。