

里吉団地外消防用設備保守点検業務委託仕様書

- 1 目的
本業務は、市営住宅(団地)における消防用設備の機能を正常に維持するために必要な保守点検を実施するものである。
- 2 施行場所
甲府市里吉二丁目4番 外 里吉団地
甲府市上町1, 248番地 上町住宅
甲府市東下条町463番地 山城南団地
甲府市後屋町653番地 後屋団地
甲府市大里町3, 252番地 城南団地
甲府市大里町1, 415番地 大里北団地
甲府市大里町4, 137番地 大里南団地
甲府市東下条町142番地 東下条住宅
甲府市大里町3, 340番地2 大里住宅
甲府市古関町836番地 外 上九一色定住促進住宅
- 3 委託期間
契約締結日 ~ 令和 7年 3月 21日
- 4 点検対象設備
1) 消火器設備
2) 避難用ハッチ
※別紙、消防設備等保守点検箇所一覧を確認すること。
点検時に必要な情報(設備位置、住戸の空状況等)は、契約後に提示する。
- 5 点検内容
消防法第17条の3の3及び消防法施行規則第31条の6に基づき適正に行うものとする。
点検業務は、資格を有する者が行うこと。(消防設備士免状の交付を受けている者、消防設備点検資格者、防火対象物点検資格者、防災管理点検資格者、防火設備検査員等)
- 6 点検回数
消防用設備点検
・ 外観機能点検 1回
・ 総合点検(外観機能点検含) 1回の計2回とする。
- 7 点検に伴う業務
1) 点検作業の周知について
点検作業を行う前に、入居者への周知活動を行うこと。(全戸へのビラ配布、掲示等) 避難ハッチ点検対象の入居者へは、点検の2週間前までに全戸ドアポストへチラシ配布を行い、各掲示板等へチラシの貼付けを行うこと。
作業終了後は、速やかにチラシの撤去を行うこと。
点検作業の際は入居者への安全対策及びトラブル防止に努めること。
2) 不在者への対応について
入居者が不在の場合は、初回を含め3回以上訪問し、通知を入れる等、不在者との日程調整に努めること。
また、訪問及び連絡の日時・内容等を訪問記録報告書等に記載したものを随時提出すること。

※受注者は、入居者からの電話問い合わせに対して、会社に人員を配置するなど、確実に電話対応を行える体制を整えること。(施工計画書に明記すること)
- 8 点検報告
点検作業を行う前に、施工計画書を提出し、監督員の承諾を受けること。
各点検毎に関係法令指定様式を使用し、業務報告書を提出すること。
また、総合点検においては所轄消防署提出用の概要報告書を2部提出し、所轄消防署へ報告すること。
報告書提出の際は、不具合箇所一覧表を作成し、写真と共に提出すること。
また、不具合箇所については、改修のための概算見積書を提出すること。

- 9 費用の負担 業務遂行中、受注者の過失で生じた設備機器等の破損については、受注者の負担で現状復旧するものとし、その他に起因するものは協議の上決定する。
- 10 安全管理 入居者及び地域住民の安全確保については十分留意すること。
点検作業の際、作業員は身分証・名札を携帯し、ヘルメットの着用を行うこと。
- 11 業務記録の整備 受注者は業務記録を整備し、監督員の要求があったときには遅滞なく提出しなければならない。
1) 業務報告書
2) 写真
3) その他関係書類
- 12 情報保護等 受注者は、本業務の実施にあたり、職務上知り得た情報及び付随する事項についていかなる理由があっても第三者に漏らしてはならない。
また、入居者の個人情報についても十分な配慮、適切な対応を行うこと。
なお、本業務完了後についても情報の保護に務めること。
- 13 協議事項 本仕様書に定めのない事項について、疑義を生じた場合は発注者、受注者にて協議の上決定するものとする。