

# 委 託 設 計 書

設 計 書 作 成	設 計 者	係 長	課 長
令和 4 年 4 月			

業務件名	里吉団地他消防用設備保守点検業務委託		
施行場所	甲府市里吉二丁目4番 外	履行期間	自 契約締結日
設計金額	円	至	令和 5年 3月 20日

委託理由	本委託は、市営住宅における消防用	業務概要	消火器設備点検	1式
	設備を適切に維持管理していくために		避難用器具点検	1式
	消防法第17条3の3に基づき消防用			
	設備の点検を実施する。			

まちづくり部 まちづくり総室 住宅課

## 本 委 託 内 訳 書

記号	種 別	細 別	数 量	単 位	単 価	金 額	摘 要
里吉団地他消防用設備保守点検業務委託							
<b>I 直接委託費</b>							
1	消火器設備	外観機能・総合点検	1	式			第1号明細書参照
2	避難用ハッチ	外観機能・総合点検	1	式			第2号明細書参照
	計						

本 委 託 内 訳 書

記号	種 別	細 別	数 量	単 位	単 価	金 額	摘 要
<b>II 共通費</b>							
	共通仮設費		1	式			
	現場経費		1	式			
	一般管理費		1	式			
	計						
	合 計	I + II					
<b>III 消費税等相当額</b>		10%					
	総合計						

# 第 1 号明細書

記号	名 称	寸 法 規 格	数 量	単 位	単 価	金 額	摘 要
1	消火器設備(外觀機器点検)						
	基本料金		1	式			外觀機器点検
	ABC粉末消火器	10型 蓄圧式	407	本			外觀機器点検
	小計						
	消火器設備(外觀機能・総合点検)						
	基本料金		1	式			外觀機能・総合点検
	ABC粉末消火器	10型 蓄圧式	407	本			外觀機能・総合点検
	小計						
	消火器設備 計						

## 第 2 号明細書

記号	名 称	寸 法 規 格	数 量	単 位	単 価	金 額	摘 要
2	避難用ハッチ(外観機能点検)						
	基本料金		1	式			外観機能点検
	保守点検		268	台			外観機能点検
	小計						
	避難用ハッチ(外観機能点検・総合点検)						
	基本料金		1	式			外観機能・総合点検
	保守点検		268	台			外観機能・総合点検
	小計						
	避難用ハッチ 計						

# 里吉団地他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 5年 3月 20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。(ビラ配布、掲示等)  
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。
- 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。

- 11 廃棄物関係 本委託より発生した廃棄物については、法令に基づき適正に処分するものとし、マニフェスト等の処分証明書を提出するものとする。
- 12 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
- 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。