

令和 8 年 度  
交 野 市 立 学 校  
消防設備保守点検業務委託  
仕 様 書

交 野 市  
教 育 委 員 会

## ■重要事項■

### 本業務の受注者として必要な要件

受注者として、本業務に係る消防設備士免状の交付を受けている者又は総務大臣が認める資格を有する者が点検を行うことができる「消防用設備等又は特殊消防用設備の種類を定める件(平成16年消防長告示10号)第1号」の表の上覧に掲げる消防設備士又は第2号の表の上欄に掲げる消防設備点検資格者を本業務に配置できること。

#### 1. 目的

本仕様書は、「消防設備等」の法定点検を適法に実施するため最低限必要な事項を定めるものであり、本設備の偶発的な損傷および経年劣化、老朽化陳腐化等により人身災害等を未然に防止すると共に、点検結果に基づき計画的な整備、修理等の資料を得ることを目的とする。

なお、本仕様書に定めのない①再委託の禁止②用語の定義に関する規定③提出書類等は、「委託役務業務共通仕様書(以下、共通仕様書という。)」(大阪府都市整備部監修)の規定によるものとする。疑義が生じた場合は委託者と受託者が協議のうえ定めるものとする。

#### 2. 委託名称

交野市立学校消防設備保守点検業務委託

#### 3. 委託期間

契約締結日から令和9年3月17日まで(機器点検と総合点検)

#### 4. 対象施設の所在地及び名称

所在地 交野市星田3丁目33番4号ほか11か所

名称 交野市立星田小学校ほか11校(別紙の通り)

1) 業務内容は、消防法第17条の規定に基づく「消防設備等」の点検を実施すること。

※ 第三中学校については、屋内消火栓ホース32本の耐圧試験を実施すること。

2) 点検時に発見した不良箇所や業務担当者から緊急連絡を受けた場合、速やかに技術者を派遣し、修復すること。その際の費用は、受注者負担とする。

但し、部品の取替を伴う場合は、業務担当者と協議のうえ定めるものとする。

3) 点検実施月は、概ね8月(機器)と2月(総合)とし、原則休校日に実施すること。

4) 点検者は、消防法に定める資格を有する者に限る。

作業員名簿に「点検対象と一致する資格」の写しを添付すること。

資格の写しと資格者証の原本を照合するため従事者分も持参すること。

5) 点検終了後は、点検済証を貼付してから記録写真を撮影すること。

6) 12校の「消火器、自火報設備、屋内消火設備の配置図に変更箇所がある場合は更新すること。(JWcadは市から提供)

7) 消火器と標識板に別途指示する管理番号をラベルライターで明示すること。

- 8) 消火器は外部点検のみ実施とし設置後 5 年以上経過した物は更新すること。  
 ※設置後 5 年以上経過した消火器の数量は下表のとおりで、内部点検を実施せず ABC 粉末 10 型蓄圧式に交換すること。

No.	学校名	消火器(本)
1	星田小学校	3
2	倉治小学校	1
3	妙見坂小学校	1
4	旭 小学校	3
5	第四中学校	2

#### 5. 業務責任者

- 1) 業務責任者を1名選任して書面で届出こと。(自社員証等の添付が必要)
- 2) 業務責任者は、自らが業務計画書を作成し、消防署等と協議を行い従事者に計画書の周知と指示命令を行う能力のある者を選出すること。
- 3) 業務責任者は、業務従事者以上の経験および知識、技能を有する者とする。  
 なお、業務責任者は業務従事者を兼ねることができる。

#### 6. 業務従事者

- 1) 業務に従事者する作業員名簿を事前に提出すること。
- 2) 業務従事者は、業務責任者の指示に従い不安全行動等をしないこと。
- 3) 業務従事者が当該業務に対して、不相当と認めた場合、受託者に対してその者の変更を求めることができる。

#### 7. 付帯事項

- 1) 制服(作業着)、名札、保護具を着用して作業を実施すること。
- 2) 資格者は免許を携帯し、市職員の求めに応じて提示すること。

#### 8. 提出書類

提出書類は次の通りとする。(交野市 HP 様式を掲載)

- 1) 着手届、**※業務計画書**、名簿、協議書、労災証明書、段階確認願、完了届 各1部  
**※業務計画書**(表紙は様式指定)①目次(頁入)②業務概要③詳細工程表④現場組織表⑤主要機械⑥主要資材⑦作業方法⑧作業管理計画⑨安全管理⑩緊急時の体制及び対応⑪名簿、免許写し⑫環境対策⑬その他市が求める注意事項
- 2) 点検結果報告書(消防法指定様式)※8年度は前、後期 各1部1式とする。  
(定期報告年度 … 各3部 定期報告不要年度 … 各1部 )
- 3) 点検報告書は、インデックス用紙に表1の学校名順に記入すること。
- 4) 点検写真と不具合箇所写真を2)の報告書の次に学校毎に整理すること。  
 ※但し、定期報告書に写真は必要ないので、各1部1式とする。  
写真は、写真用紙または上質紙に印刷すること。
- 5) 不具合・故障等報告書及び修繕方案と概算見積を様式の通り提出すること  
 記録写真は A4 の写真用紙(上質紙可)に 3 枚貼り付け右側に場所や特記事項を添え書きすること。なお、写真は DVD に収録して、データも提出すること。

## 点検対象設備一覧表

表1

点検対象の消防設備は、下表の通りとする。

また、点検対象の数量は、別表1の通り

順 番	学校名 ／ 設 備 名	消火器	屋内消火栓 自火報	誘導灯 誘導標識	非常警報	非常放送
1	星 田 小	○	○	○	○	✕
2	郡 津 小	○	○	○	○	✕
3	岩 船 小	○	○	○	○	✕
4	倉 治 小	○	○	○	○	✕
5	妙見坂 小	○	○	○	○	✕
6	旭 小	○	○	○	○	✕
7	藤が尾小	○	○	○	○	✕
8	私 市 小	○	○	○	○	✕
9	第二中	○	○	○	○	✕
10	第三中	○	※○	○	○	✕
11	第四中	○	○	○	○	✕
12	みらい学 園	○	○	○	○	○

### 付 則

1. ※別発注業務となる第三中学校の消火水槽清掃に立会い警報等の養生を行うこと。
2. ※非常放送設備点検は、みらい学園のみ実施する

## 不具合・故障等報告書及び修繕方案と概算見積

標記の件について、仕様書9-5)に基づき、次の通り報告します。

## 1. 不具合・故障内容

- 1-1. 詳細写真 全体の場所と詳細部分に分かるもの 3~4 枚
- 1-2. 写真の詳細説明を添える

## 2. 修繕案

詳細が分かるように、箇条書きに記載する

## 3. 概算見積

No	名 称	数 量	単 価	計	備 考
					出典など