

令和 7 年度八尾市教育施設消防用設備等及び防火設備点検業務仕様書

【 件 名 】 令和 7 年度八尾市教育施設消防用設備等及び防火設備点検業務

【業務場所】 別表 1 「教育施設一覧表」のとおり。なお、各施設における消防用設備等及び防火設備の詳細は別表 2 「消防設備点検項目一覧」及び別表 3 「防火設備設置一覧」のとおり。

【業務期間】 契約締結日から令和 8 年 3 月 31 日
なお、契約期間中に 1 回目点検（消防用設備等総合点検及び機器点検、防火設備点検）と 2 回目点検（消防用設備等機器点検）を実施すること。1 回目点検と 2 回目点検の間隔は最低 4 カ月あけること。

【業務内容】

1 消防用設備等及び防火設備点検業務

（1）一般事項

- ①「消防用設備等」は、消防法、同法施行令、同法施行規則及びこれに基づく告示等に定める消防用設備等の法定点検に適用する。
- ②「防火設備」は、建築基準法、同法施行令、同法施行規則及びこれに基づく告示等に定める防火設備の法定点検に適用する。

（2）点検

- ①点検の基準、期間及び結果報告は、次に定めるところによる。
 - ・「消防法施行規則の規定に基づき、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、点検の方法ならびに点検の結果についての報告書の様式を定める件（平成 16 年消防庁告示第 9 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（昭和 50 年消防庁告示第 14 号）」
 - ・「消防用設備等の点検要領の全部改正について（平成 14 年 6 月 11 日消防予第 172 号）」
 - ・「防火設備の定期検査報告における検査及び定期点検における点検の項目、事項、方法及び結果の判定基準並びに検査結果表を定める件（平成 28 年国土交通省告示第 207 号）」（※点検結果表は市の様式を使用すること。URL：
https://www.city.yao.osaka.jp/sangyou_business/kaihatsu_kenchiku/1012468/1012846/1008987/1008986.html）
- ②点検は、資機材の搬送、足場の固定等の補助的な内容を行う者（以下「補助作業員」という。）を除き、消防用設備等に係る点検は消防法第 17 条の 3 の 3、同施行規則第 31 条の 6 第 7 項に規定された資格を有し、防火設備に係る点検は一級、二級建築士または防火設備検査員資格者証の交付を受けている者が行うものとする。また、その者は受託者に直接所属する労働者であること。
- ③消防用設備等と防火設備の点検において連携が必要な場合は、受託者において調整を行うものとする。
- ④点検の実施に当たっては、利用者等に対する危害防止を図るとともに、当該点検に係る施設及び設備の概要、状態等を十分把握しておくこと。
- ⑤点検終了後は電源・電圧の確認、スイッチ類の位置、収納状態等を再度確認し、必ず元の状態に復元し、施設管理者の確認を取ること。

2 業務方法等

(1) 業務期間内

受託者は、事故又は障害により各施設において警報の発報等不測の事態があった場合に、おおむね1時間程度でかけつけ、発注者の求めによる応急措置や復旧等にただちに対応すること。また、必要に応じて「参考見積書」を作成して、速やかに発注者まで提出すること。

(2) 消防用設備等及び防火設備点検前

- ①点検日時について、受託者は各施設担当者と日程調整し、発注者へ工程表を提出し、承認を受けること。
- ②本業務に従事する作業員の名簿を提出すること。
- ③点検に係る資格を有していることが確認できる書類の写しを提出すること。(ただし、補助作業員は除く。)

(3) 消防用設備等及び防火設備点検当日

- ①点検業務の実施にあたっては、補助作業員のみで作業は行わないこと。また、危険を伴う作業は、安全を確保して実施すること。
- ②各施設の設備や物品等に損傷を及ぼさぬよう注意すること。なお、万一損傷した場合は、受注者の責任及び費用負担で対応すること。
- ③点検により生じたもの（発泡試験による廃液等）の処分については、産業廃棄物処理マニフェストに基づき適正に処分すること。
- ④作業に必要な電力、水道は作業が完了するまで無償支給とする。
- ⑤業務の範囲をこえる特殊な事故の発生、または故障箇所を発見した場合は直ちに発注者に連絡すること。また、必要に応じて故障箇所について、修繕にかかる費用を記した「参考見積書」の作成及び修繕箇所を「図面」に記し、発注者に提出すること。

(4) 点検終了後

- ①消防用設備等点検報告制度に基づく「消防用設備等（特殊消防用設備等）点検結果報告書」及び「点検結果図面」、建築基準法第12条第3項の規定による「定期検査報告書（防火設備）」及び「点検結果図面」を施設ごとに作成し、発注者へデータを提出し内容確認後、報告書を発注者へ提出すること。
- ②1回目及び2回目の点検後「業務完了報告書（指定様式）」を発注者に提出すること。
- ③委託料の支払については、支払請求を複数回行う場合、1回目の点検後に契約金額の70%、2回目の点検後に契約金額の30%の支払いとする。

(5) 提出物等について

- ①上記（1）から（4）に示す各書類の提出については、別表4「成果品リスト」に示すとおりに提出を行うこと。なお、報告書作成部数は別表1「教育施設一覧表」を参照のこと。
- ②各書類の提出時及び協議等が必要な場合は別添の「業務打合せ簿」（市指定様式）を使用すること。

3 その他

(1) 本業務にかかる再委託の取り扱いについて、以下のとおり定めるものとする。

- ①契約に係る事務又は事業の全部を一括して第三者（受託者の子会社（会社法第2条第3号に規定する子会社をいう。）を含む。）に委託することはできない。
- ②総合的な企画及び判断並びに業務遂行管理部分は、再委託してはならない。

③本業務の一部を再委託する場合は、事前に再委託する業務、再委託先等を発注者と協議を行い、承諾を受けること。

④再委託を行う場合は、その最終的な責任は受託者が負うこと。

- (2) 各小学校（旧中高安小学校及び旧桂小学校を除く）、中学校、高安小中学校において土曜日、日曜日、祝日等の学校休業日（臨時的な学校休業日含む）に業務を行う場合、施錠管理費用として八尾市教育委員会が八尾市シルバー人材センターへ支払う費用を受託者にて負担すること。受託者に請求する施錠管理費用は業務完了後にまとめて請求を行う。ただし、夏休み（令和7年7月21日から令和7年8月24日まで）及び冬休み（令和7年12月25日から令和8年1月7日まで）、春休み（令和8年3月25日から令和8年3月31日まで）期間中の平日午前9時～午後5時まで（学校休業日を除く）の入校については、施錠管理費用は不要とする。