

## 消防用設備保守点検委託業務共通仕様書

- 1 消防設備の機能を維持管理するための点検・試験は、消防法・同施行令・同施行規則及び諸関係法規による。なお実施日時については、教育委員会、**総合教育センター**または各小中学校の職員と打ち合わせのうえ実施すること。
- 2 消防設備点検は総合点検・機器点検をそれぞれ年1回とし、点検作業完了後、業務の履行を確認するための「当日に作業を実施した旨が分かる書類(※)」を、立会人を經由し教育委員会に交付する。

(※)「作業完了書」「実施報告書」等(名称は不問)。作業日と点検内容の概略が記載され、立会者の署名ができる様式であること。なお、消防法の規定により消防長あて提出する書類とは異にし、用紙サイズはA4以下とする。
- 3 設備の故障・老朽・破損・腐食等による機能不良を発見したときは、その旨や状況の概略を速やかに防火管理者又は教育委員会に連絡する。  
(球切れ交換や簡易調整等の軽微な修理については本業務に含む。)
- 4 点検により、後述「点検結果報告書」に記載する不備事項(改善すべき事項)またはそれに近い状態である場合は、その改善・解消にかかる見積書を、平面図(略図で可。印および引出線等にて要改善内容を明記)または一覧表を添えて提出する。
- 5 点検結果報告書については3部(正本1部=消防長提出用、副本1部=学校保管用、控1部=教育委員会用。教育委員会用控については公印申請用のため、全ページ両面コピーで可)作成し、発注担当者に提出する。(消防法による提出を必要としない場合は、正本を除く2部とする。)
- 6 契約期間中に社会情勢その他の変更により点検料金を改訂する必要がある場合は、発注者・受注者協議のうえ改訂できるものとする。
- 7 受注者の技術員が本契約に基づいて行なう業務上の行為はすべて受注者の責任とする。
- 8 この仕様書は設備機器保守点検の概要を示すものであるため、本書に記載なき事項であっても消防法等関係法令上または設備の作動上必要なものについては業務の範囲とし、受注者においてこれを充足するものとする。その他については、発注者・受注者協議のうえ決定する。
- 9 受注者は、この業務を処理するため個人情報を取り扱う場合は、個人情報保護のため、別紙に掲げる「情報の取扱いに関する特記仕様書」を遵守しなければならない。
- 10 契約保守点検料は、前期と後期の年2回払とする。