

岡山市立学校消防用設備等点検業務委託

標準仕様書

令和7年度

岡山市教育委員会学校施設課

1. 業務の目的

消防法第17条の3の3, 消防法施行規則第31条の6の規定ほか関連法令に基づき, 消防用設備等の機能保全のため保守点検を実施するもの。また, 建築基準法第12条の規定ほか関連法令に基づき, 防火設備についても機能保全のため保守点検を実施するもの。

2. 点検実施者

- (1) 岡山県消防設備協会1号会員に登録されていること。
- (2) 岡山市消防局に届出(岡山市火災予防条例第57号に関する届出)されていること。

3. 履行期間

- (1) 委託期間 契約日から令和 8年 3月16日
- (2) 点検実施期間及び回数
 - ①消防設備前期点検(機器点検), 防火設備点検
令和 7年 7月 1日から令和 7年 9月30日
 - ②消防設備後期点検(機器点検・総合点検)
令和 7年12月18日から令和 8年 1月31日

※上記の点検実施期間を原則とし, やむを得ず上記期間以外となる場合は, 岡山市教育委員会学校施設課に承諾を得て行うこと。

(3) 小中学校休業期間

- ①夏季休業期間
 - 〔小学校〕 令和 7年 7月19日 から 令和 7年 8月28日
 - 〔中学校〕 令和 7年 7月19日 から 令和 7年 8月24日
- ②冬季休業期間
 - 〔小学校〕 令和 7年12月25日 から 令和 8年 1月 5日
 - 〔中学校〕 令和 7年12月25日 から 令和 8年 1月 5日

4. 業務の内容及び方法

(1) 消防設備点検

(a) 点検概要

消防法第17条の3の3, 消防法施行規則第31条の6の規定及び消防用設備等関連法令に基づき, 消防用設備等の機能保全のため保守点検を行うこと。

※消防用ホース, 消火器の耐圧試験は行わない。

(b) 点検資格者等

受託者は消防用設備等の点検・整備に必要となる所定の資格を有し, かつ所定の講習を受講している者の中から業務責任者及び点検業務従事者(4名)を選定すること。なお, 業務責任者

及び点検業務従事者は必要に応じ、補助者を同行し、点検の実施を補助させることができる。

(c) 一部再委託

当該点検業務に関して、やむを得ず受託者のみでの業務遂行が困難な場合は、監督員と協議のうえ、補助者について「一部再委託届」を提出し、その一部を再委託することができる。

ただし、業務責任者及び点検業務従事者については再委託を認めない。

(d) 業務監督・身分証提示

作業現場について立ち入り確認または監視を行う場合がある。また業務責任者及び点検業務従事者について、本人確認のため運転免許証など身分証明書の提示を求める場合がある。

なお、業務責任者など本人と確認できない場合、又は立ち入り確認で不正行為などが発覚した場合等は、すでに点検が完了した消防用設備についても再点検を指示する場合がある。

(e) 日程調整

点検の日時は、あらかじめ学校と相談のうえ決定すること。ただし、学校が特に希望する場合以外は、土・日・祝日及び夜間の実施は避ける。作業着手前に委託作業予定表（時間を明記したもの）を監督員へ提出すること。

(f) 留意事項

- ①点検の内訳は別紙：数量総括表のとおりとするが、現状に応じた対応とし、年度途中で建物の改修等による増減があっても委託数量の変更はしない。消防法上点検が必要な消防設備においては点検を実施すること（仮設建物含む）。
- ②点検作業については、防火管理者等の立会のうえで実施すること。
- ③作業終了後、所定の場所に岡山県消防設備協会発行の点検シールを必ず貼付し、点検が完了したことを明示すること。
- ④受託者は維持台帳に点検結果を記録し、これを学校で保管する。
- ⑤消防用設備等の点検に要する機材は、受託者の負担とする。
- ⑥軽微な補修（球切れの取替え、ビス締め等）は受託者の負担とする。また、誤作動が生じた場合は原因を究明し、適切な処置を行うこと。
- ⑦自動火災報知設備の点検に当たっては、誤操作により防火シャッター、防火扉が連動して作動することがないように予め連動スイッチを切る、利用者のいない時間帯に点検を行う、作業員を適切に配置するなど、防火シャッター事故等に対する適切な措置を行うこと。

(2) 防火設備点検

(a) 点検概要

前期点検時、建築基準法第12条の規定ほか関連法令に基づき、防火設備について点検を実施し、指定の防火設備定期点検報告書を作成のうえ、前期点検終了後に提出すること。

(b)点検資格者等

受託者は消防用設備等の点検・整備に必要となる所定の資格を有し、かつ所定の講習を受講している者の中から防火設備点検従事者を選定すること。

(c)一部再委託

防火設備点検に関して、受託者に「防火設備検査員」がいない場合は、監督員と協議のうえ、当該点検業務について「一部再委託届」を提出し、これを再委託することができる。なお、当該業務を再委託した場合は、防火設備点検従事者の免状及び再委託先により雇用されていることが確認できる書類（健康保険証・雇用保険証など）の写しを提出すること。

(d)留意事項

点検の内訳は別紙数量総括表のとおりとするが、現状に応じた対応とし、年度途中で建物の改修等による増減があっても委託数量の変更はしないが、建築基準法上点検が必要な防火設備においては点検を実施すること。

5. 点検結果の報告

(1) 点検結果報告書

(a)消防設備点検（各学校へ1部提出）

各点検終了後、速やかに消防用設備等点検票（様式）に記入し、点検結果報告書へ添付のうえ、各学校へ提出すること。また、指定の消火器一覧表を作成し、消防用設備等点検結果報告書の一部として最後の頁に閉じること。

(b)防火設備点検（各学校と学校施設課へ1部ずつ提出）

防火設備定期検査報告書（第三十六号の八様式（第六条関係））（別紙1）を作成し、各学校と学校施設課へ提出すること。報告書の記載方法は「**岡山県特定建築物等定期報告の手引き（令和6年4月1日改定 岡山県土木部都市局建築指導課）**」の＜記載例＞によること。防火設備定期検査報告書の検査結果図（別添1様式（A3））は、学校施設課が提供する図面（CAD又はPDF）を基にして防火設備点検結果を明記すること。

(2) 不良箇所一覧表（各学校と岡山市教育委員会学校施設課へ1部ずつ提出）

修繕等を要する重大なもの等、不良箇所があった場合は、施設管理責任者（学校）に対して内容・原因等説明のうえ、必要な処置について指示すること。

また、学校の管理状況（重大なもので緊急に改善が必要なもの等）を聞き取り確認のうえ、指定する不良箇所一覧表（学校の対応状況記載）を作成し、各学校と学校施設課へ提出すること。なお、指摘内容が重大なもので不良箇所状況等がわかりにくいものは必ず写真の添付を要する。

(3) 電子データ（学校施設課へ提出）

各点検終了後、速やかに上記(1)(2)で作成した点検結果報告書・消火器一覧・不良箇所一覧表・防火設備定期検査報告書を電子データにて学校施設課へ提出すること。

(4) 委託写真帳

避難器具の総合点検, 屋内消火栓設備の放水試験について, 点検作業中の写真を撮影のうえ, 学校ごとに整理し, 写真帳として提出すること。写真帳はA4版, 写真の大きさはL版サイズ程度とする。なお, 避難器具については避難器具ごとに点検状況を撮影し, 判別できるよう写真帳の備考欄へは設置場所を記載すること。

前期分

報告書名	各学校	学校施設課
消防用設備等点検結果報告書及び 消火器設置一覧表	1部 (用紙)	電子データのみ
防火設備定期検査報告書及び 防火設備点検結果報告書	1部 (用紙)	1部 (用紙) 及び 電子データ
不良箇所一覧表 (防火設備分も含む)	1部 (用紙)	1部 (用紙) 及び 電子データ

後期分

報告書名	各学校	学校施設課
消防用設備等点検結果報告書及び 消火器設置一覧表	1部 (用紙)	電子データのみ
不良箇所一覧表	1部 (用紙)	1部 (用紙) 及び 電子データ
委託写真帳		1部 (用紙)

6. 支払方法

前期点検完了後に契約額の50%を支払い, 残額は委託業務完了後の支払いとする。

7. 提出書類

提出時期	書類名	備考
着手時	・ 課税事業者届出書 ・ 着手届 ・ 業務責任者届 ・ 委託作業表 ・ 事業者証明書類	岡山県消防設備協会1号会員登録証（写）, 岡山市消防局届出書類（写）
点検作業前	・ 委託作業予定表 ・ 点検業務従事者届 ・ 点検作業員名簿 ・ 点検補助員名簿 ・ 一部再委託届 ※ ・ 防火設備点検従事者届	前期・後期 資格者証（講習受講歴が分かるように両面写） 消防設備点検 消防設備点検・防火設備点検 資格者証（写）, 雇用関係を証明する書類 ※
点検作業後	・ 委託報告書 ・ 委託写真帳	後期点検時
完了後	・ 完了届	前期・後期

※ 再委託がある場合のみ