特記仕様書

以下、発注者を守口市水道局、委託業務を受注する業者を受注者とし、受注者は、業務の実施にあたり、十分な現場状況の把握、及び発注者所属の監督職員と打合せの上、実施するものとする。

１　委託件名　　庁舎他消防用設備等点検業務委託

２　業務概要　　守口市水道局庁舎その他関係施設に設置された消防用設備等を、

消防法第17条の３の３に基づき受注者が点検し、発注者へ点検結

果を報告する業務。実施については、年間２回とし、受注者は点

検を終了した後、消防署長へ提出する報告書一式、消防用設備図

面を作成するものとする。

３　点検場所　　守口市八雲北町３丁目37番31号　守口市水道局庁舎他

４　履行期間　　契約締結日から令和10年３月31日

５　支払方法　　各年度末払・完了払

６　点検時期　　①　外観および機器点検　　８月実施

　　　　　　　　　　ただし、令和７年度のみ、準備期間等の理由で８月実施が困

　　　　　　　　　難である場合、発注者と受注者が協議の上、９月実施とするこ

とを可とする。

　　　　　　　　②　機器の総合点検　　　　２月実施

７　点検機器　　本点検業務は、以下に示す施設に設置する消防設備等の点検と

し、数量等内訳については、設計書の記載による。

　　　　　　　　①　水道局庁舎関係設備

　　　　　　　　　自動火災報知設備、ガス漏れ警報設備、避難器具設備、誘導灯

及び誘導標識、防火扉設備、屋内消火栓設備、消火器具設備

　　　　　　　　②　高度処理棟等関係設備

　　　　　　　　　自動火災報知設備、防排煙設備、誘導灯及び誘導標識、防火扉

設備、屋内消火栓設備、消火器具設備

　　　　　　　　③　薬品注入棟関係設備

　　　　　　　　　自動火災報知設備、誘導灯及び誘導標識

　　　　　　　　④　東郷配水場関係設備

　　　　　　　　　自動火災報知設備、消火器具設備

８　点検内容　　消火器点検については、以下のとおり、遵守すること。また、

　　　　　　　　点検作業については、業務時間内において実施するものとする。

　　　　　　　　①　第１配水場内での消火器の放射試験は禁止とする。

　　　　　　　　②　点検に伴い使用する工具、測定器、消耗品（消火器の放射試

験等に伴う薬剤の充填を含む）は受注者の負担とする。

　　　　　　　　③　放射試験済の消火器に、試験日を明示したシール等を貼り付けすること。

　　　　　　　　④　各消防設備に点検済証（（財）大阪府消防防災協会）を貼り付

けすること。

　　　　　　　　⑤　受注者は、消火器の抜き取り検査で放射能力の確認を行った

消火器の本数と設置位置を、別紙により、水道局経営総務課に

報告すること。

　　　　　　　　⑥　消火器の内部及び機能点検は、本業務に含まない。

　　　　　　　　⑦　型式数量変更は、本業務に含むものとする。

　　　　　　　　⑧　消火器取替本数は、以下のとおりとする。

　　　　　　　　　また、新品消火器への取り替え（蓄圧式）は監督職員が指示する消火器とする。

・水道局庁舎　　令和7年度（令和８年２月）　 0本

令和８年度（令和９年２月） 1本

令和９年度（令和10年２月）　2本

・高度処理棟等　令和７年度（令和７年９月） ７本

（令和８年２月） ５本

　　　　　　　　令和８年度（令和８年８月） ４本

（令和９年２月） ３本

　　　　　　　　令和９年度（令和９年８月） ２本

（令和10年２月） ４本

・東郷配水場　　なし

９　衛生管理　　本施設は、極めて高い公共性を有していることから、点検業務に

　　　　　　　　あたっては、水道法（昭和32年法律第177号）、その他関係法令

　　　　　　　　を遵守の上、衛生管理に十分注意することとする。また、非衛生

的な行為は禁止とし、受注者は、劇物・毒物、油類、汚水で施設

等に汚損が生じないようにすること。

10　安全管理　　受注者は、労働基準法及びその他関係法令を遵守の上、従事者に

　　　　　　　　対して常に労働安全の指導と意識の向上を図り、事故の防止に努

めなければならない。なお、点検作業を行うにあたり、必要な有

資格者を配置すること。

11　諸経費　　　業務遂行上、必要とする光熱水費については、受注者の負担を必

要としないが、社会通念上認められる範囲で、効率的に使用する

こと。

12　責任者　　　①　受注者は、本点検業務を円滑に遂行するため、責任者を選任

し、発注者に報告すること。

　　　　　　　　②　責任者の職務は、次のとおりとする。

　　　　　　　　　・契約書・仕様書等の内容及び業務内容を十分に理解し、現場

　　　　　　　　　の把握に努めること。

　　　　　　　　　・点検関係提出書類の総括的な業務を行うこと。

　　　　　　　　　・現場点検の最高責任者として、常に従事者の指揮監督を適切

　　　　　　　　　に行うこと。

　　　　　　　　　・発注者所属の監督職員と連絡を密にし、速やかな連携を図る

こと。

・故障、事故、火災等が発生、または発生する恐れがある場合

には、応急の措置を講じた上、速やかに発注者へ連絡すると。

13　必要機器　　本点検業務委託に必要な機器類及び消耗品類は、受注者が全て準

　　　　　　　　備するものとする。

14　養生等　　　既存施設等で、汚損または損傷の恐れがあるものについては、適

切な方法で養生を行うこと。

15　提出書類　　受注者は、業務内容を明らかにするため、次に掲げる書類を提出

すること。提出方法については、以下の⑥の書類を除き、データ

での提出を可とする。

①　発注者所属の契約担当者が指示する契約関係書類

②　作業中の写真（デジタルカメラ等で撮影可）

③　その他、特に指示された書類（廃消火器管理表等）

④　消防用設備等点検結果報告書及び添付様式

⑤　消防用設備図面

⑥　機能点検後の消防署への提出書類（各施設毎、正副３部）

※１　上記⑤については、以下のとおり、記載すること。

・　上記④のうち、別記様式に記載と同じ名称を施設ごとに

上記⑤の余白に列挙し、併せて数量を記載すること。

**※２　提出先メールアドレス：****suisoumu@city.moriguchi.lg.jp**

16　その他　　　本点検業務において、故障、または不良機器と判断されたものに

ついては、上記報告書により報告すること。また、速やかな修理

が必要となるものについては、発注者所属の監督職員と協議し、

別途対応とする。