

消防庁舎維持管理業務委託
仕様書

令和4年2月
秋田市消防本部

目 次

1	共通事項 -----	1
2	定期点検業務 -----	9
3	執務環境測定等業務 -----	10

※注意事項

本業務は本仕様書に従い実施するものとする。本仕様書等に記載のない事項又は細部不明の事項は、国土交通省大臣官房官庁営繕部監修「建築保全業務共通仕様書（最新版）」（以下「共通仕様書」という。）によることとする。双方の記載に差異がある場合は本仕様書等によること。

1 共通事項

(1) 業務目的

消防庁舎は、秋田市の防災拠点として庁舎機能を維持する必要がある。本業務においては、常に庁舎を良好な状態に保持することを目的とする。

(2) 対象施設および概要

消防庁舎

- ・所在地 秋田市山王一丁目1番1号
- ・構造種別 鉄骨鉄筋コンクリート造
- ・敷地面積 25,851㎡
- ・建築面積 817㎡
- ・延べ面積 4,342㎡
- ・各階の使用状況
 - 1階 秋田消防署（車庫）
 - 2階 秋田消防署（事務室、生活スペース）
 - 3階 指令課
 - 4階 総務課、警防課、予防課、救急課
 - 5階 会議室、研修室
 - 地階 消防本部車庫、倉庫

(3) 開庁日および開庁時間

ア 開庁日

(ア) 消防本部（指令課を除く各課）

秋田市の休日を定める条例（平成元年条例第32号）第1条に規定する市の休日以外の日

(イ) 秋田消防署および指令課

365日（閉庁日なし）

イ 開庁時間

(ア) 消防本部（指令課を除く各課）

午前8時30分から午後5時15分まで

(イ) 秋田消防署および指令課

午前 8 時 30 分から翌日午前 8 時 30 分まで (24 時間勤務)

(4) 履行期間

令和 4 年 4 月 1 日から令和 5 年 3 月 31 日までとする。

ただし、受託者は、契約後速やかに自己の責任と費用負担において業務開始に備え、従事者に対し受託業務上必要な教育訓練等を実施し、履行期間開始から万全の体制で円滑な業務遂行を確保すること。

(5) 業務内容

委託業務の項目は下のとおりとする。各業務の詳細は本仕様書に定めるものとするが、記載のない事項については、共通仕様書によることとする。また、本仕様書は、各委託業務の大綱を示したものであり、明記していない業務であっても目的達成のために必要と認められた業務は、消防本部の指示により行うこととする。

ア 定期点検業務

イ 執務環境測定等業務

(6) 管理体制

ア 管理責任者

受託者は管理責任者を配置し各業務の管理を行うこと。

イ 管理責任者の選任

管理責任者の選任は、委託者の承諾を必要とする。

(7) 業務従事者の選定等

受託者は再委託者を含め、業務従事者を選定する際には、以下の点について配慮すること。

ア 従事者の届出

経歴書および資格証のコピー等を委託者へ届出するものとする。

また変更があった場合は速やかに変更の届出をすること。

イ サービス

従事者は業務内容に応じた被服および名札等を着用し、視覚的に従事者であることがすぐに認識できるようにすること。

(8) 資格者の配置

業務を履行するにあたり、関係諸法令で資格が必要とされる場合は、資格者を選任し、委託者へ届出すること。また、自主的な資格者の配置も可能であり、同様に届出すること。

(9) 再委託

業務の一部を再委託しようとする場合には、再委託届を委託者に提出し、承諾を受けなければならない。

(10) 作業計画書の作成

受託者は、各業務における具体的な作業計画書を作成し、委託者の承諾を得なければならない。

(11) 業務マニュアルの作成等

各業務について、業務マニュアル（手順書等）を作成し、成果物として委託者に提出しなければならない。また、必要に応じ、随時更新していくものとする。

(12) 提出書類

以下の表のとおり、委託者へ書類を提出するものとする。明記しているもの以外にも委託者から指示があった場合は作成すること。

番号	提出書類名	提出期限等
1	管理責任者選任届	契約後速やかに
2	業務従事者届	業務開始10日前
3	資格者選任届	業務開始10日前
4	再委託届	業務開始10日前
5	従事者変更届	業務従事7日前
6	作業計画書 (作業体制表、緊急連絡表等含む)	業務開始10日前
7	業務マニュアル (業務、緊急時対応、接遇等)	業務開始10日前
8	定期点検計画書	業務開始10日前
9	年間業務計画書	業務開始10日前

10	月間業務計画書	前月の25日まで
11	業務報告書（月報）	翌月5日まで
12	作業月報（維持管理業務月報）	翌月5日まで
13	作業年報（維持管理業務年報）	3月31日まで
14	定期点検報告書	都度
15	その他必要な報告書等	都度

(13) 守秘義務および個人情報の取扱い

ア 個人情報取扱注意事項

個人情報に関して、詳細は秋田市個人情報保護条例（平成17年条例第11号）第10条の規程に基づいた別記個人情報取扱注意事項によるものとする。

イ 秘密の保持

受託者は、業務上知り得た委託者側の業務内容や職員等に係る情報を他に漏らしてはならない。また、いかなる目的に使用してもならない。なお、従事者が退職した場合も同様とする。

(14) コンプライアンスの徹底

法令の遵守はもちろんのこと、高い倫理観と責任感に基づく業務の遂行に努めること。また、公私にわたり、日常の行動を通じて不正・不祥事の予防に努めることとし、不正・不祥事を早期発見、かつ隠蔽することなく顕在化させること。このような事件が発生したときは、受託者が公明正大かつ迅速に対処するものとする。

(15) 安全衛生管理

ア 安全衛生に関する管理について、関係法令に従い業務を行うこととし、業務の執行に当たっては、常に作業場所等の整理整頓を行い、危険な場所には必要な安全措置を講じ事故の防止に努めること。

イ 業務を行う場所又はその周辺に第三者が存する場合、又は立ち入るおそれがある場合には、委託者に報告した上で、危険防止に

必要な措置を講じ、事故発生を防止すること。

ウ 業務の実施に当たっては、市民、職員および第三者に対する事故防止に充分留意し、業務に起因した事故については、一切の責任を負い、委託者と協議の上、速やかにその解決を図るものとする。

(16) 危機管理・リスク管理

ア 消防庁舎は災害時において、防災拠点施設の機能を担うことから、受託者においても、そのような災害等が発生した場合は、委託者に協力し、直ちに対応する体制を整え、適切な措置を講じるものとする。

イ 受託者は、各業務において想定されるあらゆるリスクを徹底的に洗い出し、そのリスクが発生したらどのような影響があるかを分析し、それぞれのリスクについて発生を抑止するための方策を検討すること。

ウ 上記について、管理計画やマニュアルを作成し、委託者に提出すること。

(17) 環境配慮への取組み

環境対策や環境保全に関する認識を持ち、関連する認証取得や独自の方針作成など環境配慮への取組みを積極的に実施すること。また、環境にやさしい製品や消耗品を使用するなど、「秋田市役所環境配慮行動計画」に従い、環境負荷低減に努めること。

(18) 設備等の破損事故

作業の実施において、設備、機器、備品類等を破損した時、又は破損箇所を発見した時は、直ちに委託者へ連絡し、適切な処置をしなければならない。また、業務遂行時に、受託者の不注意により生じた事故、故障、破損等は一切受託者の責任において処理すること。なお、その際は事故報告書を委託者に提出すること。

(19) 業務実施時間

原則として、委託者から提示する作業条件に従い、業務実施時間を含めた作業計画を作成し、事前に協議して承諾を得るものとする。

ただし、業務遂行上支障が生じる場合は、委託者の指定した時間に実施すること。また、作業の完了しなかった区域については委託者の業務に支障のない日時に作業を実施するものとする。

(20) 作業立会い

庁舎内の作業については、立入制限区域等があるため、必要に応じて作業責任者等が立会うこと。委託者が立ち会うものについては別途通知する。

(21) 所有機器（負担範囲）

ア 受託者は作業等を実施するための機器、部品、備品、電話回線等（以下、受託者所有機器という。）を委託者の承諾を得た上で、必要箇所に設置するものとする。なお、契約期間終了までに原状復旧すること。

イ 受託者は、自社との緊急時等の連絡手段を、準備するものとする。

ウ 委託者は、受託者との協議を行わずに次の行為を行わない。

(ア) 受託者所有機器を設置場所から移動すること。

(イ) 受託者所有機器に貼付された受託者の所有権の表示等を取り外すこと。

(ウ) 受託者所有機器を他へ譲渡・転貸し、又は担保に供する等第三者の権利目的とすること。

(エ) 受託者所有機器について、操作、分解、データの呼び出しおよび解析を行うこと、又は第三者に行わせること。

(オ) 受託者所有機器の修理、改造、模様替え等を行うこと、又は第三者に行わせること。

(22) 契約更新時の業務引継ぎ

契約終了時においては、受託者の責任により、次期受託者が円滑かつ支障なく業務が遂行できるよう、委託者が指示する期間において、良心的に受託業務の引継ぎを漏れなく行うとともに必要な資料等をすべて提供するものとする。

(23) 適用

本仕様書等に記載のない場合の参照図書は以下のとおりとする。

- ア 共通仕様書
- イ 国土交通省大臣官房庁営繕部監修「建築物点検マニュアル・同解説」
- ウ 公益社団法人 ロングライフビル推進協会
「建築・設備維持保全計画の作り方・活用の仕方」

(24) 適用法規

業務に当たっては、以下の法律および関係諸法令等を遵守し、常に善良なる管理者の注意をもって誠実に業務を遂行しなければならない。

- ア 建築基準法（昭和25年法律第201号）
- イ 建築物における衛生的環境の確保に関する法律（昭和45年法律第20号）（以下、「建築物衛生法」という。）
- ウ 労働基準法（昭和22年法律第49号）
- エ 労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）
- オ 警備業法（昭和47年法律第117号）
- カ 電気事業法（昭和39年法律第170号）
- キ 電気通信事業法（昭和59年法律第86号）
- ク ガス事業法（昭和29年法律第51号）
- ケ 消防法（昭和23年法律第186号）
- コ 水道法（昭和32年法律第177号）
- サ 下水道法（昭和33年法律第79号）
- シ 廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和45年法律第137号）
- ス エネルギーの使用の合理化に関する法律（昭和54年法律第49号）
- セ 大気汚染防止法（昭和43年法律第97号）
- ソ 道路運送車両法（昭和26年法律第185号）

(25) 貸与図書

委託者は受託者に対し、業務に必要な図書類を申請により貸与する。受託者は、貸与図書を適切に管理し、契約期間終了後は返却す

るものとする。なお、点検対象の設備機器等に備付けの図面、取扱説明書等は常に使用することができる。

(26) 疑義

この仕様書に定めのない事項、又は疑義が生じた場合は、受託者は委託者と協議することとする。

(27) 一般注意事項

ア 消防庁舎は、市民および関係業者等が出入りする施設であるという点に留意し、来庁者および職員に配慮し作業すること。

イ 盗難・火災発生の未然防止、風紀衛生および放談に注意する。また業務終了時には消灯・施錠・戸締りおよび火気処理を確認すること。

ウ 従事者は、控室ほか指定された場所以外では、飲食・休憩をしてはならない。

エ 受託者は委託者と電子データを媒体等で授受する場合には、コンピュータウイルス等の感染事故が生じないために対策を施すこと。

オ 本業務で用いる庁舎等のCAD図面等のデータ（紙、電子データ）は委託者の許可なく、複製、公開、送信、頒布、譲渡、貸与、使用許諾、転載、再利用物の利用（使用）を禁ずる。

(28) 留意事項

ア 従事者は担当業務に精通するとともに、常に規律を守り、品位を保ち、来庁者等に対し、明朗親切にすること。

イ 作業時の火災、盗難および事故等の防止には十分注意し、安全作業に努めること。

ウ 作業中の事故防止には万全を期し、万一事故が発生した場合は委託者に通報するとともに、迅速かつ適切な措置を講じ、事態の拡大防止に努めること。

エ 災害が発生したとき、又は発生のおそれがあるときは、警戒体制をとり、事故の防止や被害の拡大防止に万全を期すること。

2 定期点検業務

(1) 業務概要

安全で快適な環境をつくると共に、その機能を最善で効率のよい状態で十分性能を発揮するように維持し、常に事故の予防に努めることを目的とする。また、管理機器の異常を発見又は予想した場合は、直ちに適切な処置をとり、被害の拡大を防止するよう努めるものとする。

(2) 業務日および業務時間

作業計画書に明記し、委託者の承諾を得るものとする。

(3) 対象業務

消防用設備等定期点検

※別に定める業務仕様書のとおりとする。

(4) 留意事項

ア 消防用設備等の運転・機能確認を行い、良好な維持保全を目的として本業務を実施すること。

イ 点検報告書をまとめ、関係諸官庁へ報告が必要なものは、その資料を作成するなど協力すること。

ウ 破損等の異常箇所を発見した場合、可能なものは速やかに処置し、直ちに委託者へ報告すること。また、その後の対応・改善策等について検討し、委託者へ提案すること。

エ 点検結果は、その内容を詳細に把握・検討し委託者へ提案すること。

オ 消火設備の放出試験を実施し、放出した薬剤は適正に産業廃棄物として処分すること。

3 執務環境測定等業務

(1) 業務概要

本業務は、建築物衛生法およびその他関係法令等に基づき、下記の業務を実施するものとする。

(2) 従事者

業務の実施には、法令に定められた有資格者を選任し、適正な環境衛生の維持を監督するものとする。また、労働安全衛生法等の関係法令を遵守し、安全管理に万全を期して業務を行うものとする。

(3) 業務日および業務時間

ア 業務日は委託者と協議し、決定する。

イ 業務時間は基本的に午前8時30分から午後5時15分までとする。
ただし、協議の上変更してもよい。

(4) 業務内容

ア 空気環境測定

(ア) 室内空気質の状態を把握することにより、空気調和設備の適正な管理による健康被害の発生防止に資することを目的とする。

(イ) 市庁舎において空気調和設備および機械換気設備を設けている居室に適用する。

(ウ) 空気環境測定の業務は、5月、7月、9月、11月、1月および3月に1日とする。また、測定箇所は20箇所程度として、測定は同一点を1日2回実施する。

(エ) 空気環境測定については「共通仕様書」の第5編、第2章、空気環境測定により履行する。

イ ねずみ・昆虫等の調査および防除

(ア) ねずみ・昆虫等、人の健康を損なう事態を生じさせるおそれのある動物に関する調査およびその結果に基づく防除を行うことにより衛生的環境の確保を図り、公衆衛生の向上および増進に資することを目的とする。

(イ) ねずみ・昆虫等の調査および防除については、共通仕様書の第5編、第5章、ねずみ・昆虫等の調査および防除により履行

する。

ウ 水質検査

(ア) 建築物衛生法および水道法に基づき、水道水および雑用水の水質検査を実施し、庁舎内で使用する水について、環境衛生上適正に維持管理することを目的とする。

(イ) 共通仕様書に基づく槽類の清掃、点検および水質検査の時期や検査項目は委託者と協議の上、決定する。

(ウ) 本業務においては、水質検査および建築物衛生法に基づく書類作成、登録検査機関への手数料を全て含むものとする。

(5) 留意事項

各検体の採取箇所、測定箇所、調査箇所等および測定時期については、委託者と協議の上、決定すること。

消防庁舎消防用設備保守点検整備業務仕様書

1 業務期間 消防庁舎維持管理業務委託仕様書のとおり

2 対象設備 別添一覧表のとおり

3 業務内容

消防法（昭和23年法律第186号）および同法施行令並びに同法施行規則（以下「法令等」という。）に定める定期の保守点検を実施すること。

- (1) 外観・機能点検を半年毎に1回実施すること。
- (2) 総合点検を年1回実施すること。
- (3) 業務を実施するときは、法令等に定められた有資格者を派遣し当該設備の点検を実施すること。
- (4) 秋田市が設備に異常を認めて通知したときは、受託者の負担で保守点検を実施すること。
- (5) 点検により消費した泡消火剤等の消耗品は、受託者の負担により補充すること。
- (6) 秋田市が防災訓練を実施する際は協力すること。

4 その他

本仕様書に規定されていない事項については、双方協議のうえ定めるものとする。

消防用設備機器一覧表

各 設 備	内容・詳細
受信盤	1面 (火報20L、防排煙15L)
差動式スポット型感知器	124台
定温式スポット型感知器	28台
光電式スポット型感知器	12台
イオン化式スポット型感知器	13台
ベル・発信機	8台(電鈴)
発信機	6台
表示灯	6台
屋内消火栓設備	ポンプ1台 (50φ×150L/min×66m×3.7Kw) 屋内消火栓6台
消火器	粉末消火器24本
誘導灯設備	避難口誘導灯3台 通路誘導灯1台
防排煙設備	防火戸(連動型)1台 シャッター(連動型)9台 スモークハッチ14台 感知器16台 排煙機(排風機兼用)2台
泡消火設備	ポンプ1台 (100φ×948L/min×60m×18.5Kw) 自動起動装置1式 手動起動装置6台 感知用ヘッド33台 泡固定ヘッド33台
ガス漏れ警報設備	受信盤(5/6L)1面 ガス漏れ検知器9台

消防庁舎執務環境測定等業務仕様書

1 業務期間 消防庁舎維持管理業務委託仕様書のとおり

2 業務内容

- (1) 環境衛生管理技術者の業務の受託（毎月1日以上勤務）
- (2) 空気環境の測定業務（4ヶ所、6回）
- (3) 給水管理業務（受水槽30m³の清掃1回、水質検査2ヶ所各2回）
- (4) ねずみ害虫駆除業務（2回）
- (5) 排水管理業務（排水槽739m³の点検2回）

3 実施時期

- (1) 貯水槽の清掃は5月1日から6月15日までに1回
- (2) 水質検査は水質検査機関で行い、6月中に1回と11月1日から12月15日までに1回の計2回
- (3) 害虫駆除は4月中と10月中にそれぞれ1回ずつの計2回（食堂については計3回）
- (4) 汚水槽害虫防除は7月15日までに1回
- (5) 環境衛生管理技術者の業務は毎月1日以上
- (6) 空気環境の測定業務は5月、7月、9月、11月、1月および3月に1日（2回以上測定のこと。）
- (7) 詳細については事前に消防本部の承諾をえること

4 有資格者等

業務の実施にあたっては「建築物における衛生的環境の確保に関する法律（昭和45年法律第20号）」、同法施行令および同法施行規則などの関係法令に定められた有資格者を派遣すること。

また、本業務を実施するにあたっては、「労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）」などの関係法規を遵守し、安全管理に万全を期して所定の業務を行うこと。

5 その他

本仕様書に規定されていない事項については、双方協議のうえ定めるものとする。