

仕 様 書

1 件 名

那覇市役所本庁舎防火設備定期点検業務委託

2 履行場所

那覇市役所本庁舎

また、施設の防火設備は別紙 防火設備リストによる。

3 履行期間

契約締結日の日から令和 6 年 3 月 31 日まで

(ただし、点検業務は原則、那覇市役所本庁舎閉庁時間(平日の夜間及び土日祝日等)に行うものとする。)

4 連絡先

那覇市役所 総務部 管財課

電話:098-862-9904 F A X :098-862-9352 e-mail:S-KANZAI001@city.naha.lg.jp

5 業務目的

建築基準法第 1 2 条第 4 項の規定に基づき、特定建築設備等のうち、平成 2 8 年国土交通省告示第 7 2 3 号の防火設備について、損傷・腐食・その他劣化の状況を把握することにより、施設の安全確保と適正な維持保全に資すること。

6 業務内容

下記 A～D とする

A 建築基準法第 1 2 条に基づく点検

(1) 点検概要

平成 2 8 年国土交通省告示第 7 2 3 号に基づき特定建築設備等のうち防火設備について、同告示に従った検査項目等で点検し、損傷・腐食・その他劣化の状況を、検査結果表や写真等を用いて結果について取りまとめ報告するものである。

(2) 点検範囲

点検範囲は、建築基準法第 1 2 条第 4 項に定める特定建築設備等のうち平成 2 8 年国土交通省告示第 7 2 3 号の防火設備とする。

(3) 点検方法及び点検項目

点検方法、項目及び結果の判定基準等については、平成28年国土交通省告示第723号に定めるところによる。具体的な点検方法及び判定基準等は以下に準拠するものとし、作成書類等が本仕様書と異なる場合は本仕様書に従うものとする。疑義が生じた場合は必ず作業前に市担当者の承諾を得ること。

・防火設備定期検査業務基準

一般財団法人 日本建築防災協会

(4) 点検報告

点検時に、緊急対応を要すると判断した危険な劣化箇所や不具合状況等を確認した場合、点検中に応急処置をした場合、点検自体ができないと判断した防火設備があった場合は、当日中に市担当者に口頭又は電話にて報告すること。(土日祝日等の休日の場合には、休日明け速やかに報告すること)

(5) その他

受託者は原則、点検前に当該施設の管理者に許可を得て点検を行うこと。また、指摘事項及び緊急対応を要すると判断した危険な劣化や不具合については、劣化状況等を踏まえ十分な説明を行うこと。

B 防火設備リスト及び防火設備位置図の最新版の更新

(1) 現場における防火設備の増減等の再確認

防火設備リスト(簡易版)、及び防火設備位置図について、図面や現場の防災盤との整合性及び施設内の状況を調査し、未確認の防火設備がないか等の確認を行うこと。

(2) (1) に基づくデータの更新

上記の現場調査の結果をもとに、成果品の防火設備リスト(成果版)、及び検査結果図の作成を行うこと。新たな防火設備の追記や修正等があった場合は実状に合わせて反映させること。

C 改修方法の提案 (見積書含む)

点検ができないと判断した防火設備があった場合には、点検可能とするための改修の方法について「改修方法提案書」(任意書式)にまとめ、参考となる見積書を添付して提出すること。

D 修理・改修の見積書の作成

以下に該当する場合は参考となる見積書を作成し、提出すること。

- ① 既存不適格の是正（危害防止装置の未設置・温度ヒューズから煙感方式への防火設備の変更等）
- ② 障害検知装置の設置
- ③ 点検を行った結果、明らかになった劣化や故障及び是正項目の解消
- ④ その他防火設備の維持保全や安全な使用のために推奨する改修すべき工事

7 資格要件

本業務の資格要件は、次のいずれかに該当し、かつ本業務の目的・内容を十分理解し業務を遂行するのに必要な知識・経験を有する者とする。

- ① 一級建築士
- ② 二級建築士
- ③ 防火設備検査員

（建築基準法第12条の3第2項により同法規則第6条の5第2項で定める防火設備検査員資格証の交付を受けている者）

8 主任技術者

「主任技術者」とは専門的な技術を有する資格者であり、本業務を総合的に把握し、業務を統括するのに必要な知識と経験を有する責任者とする。なお、主任技術者は、現場作業責任者を兼ねることができる。

・主任技術者に必要とされる要件

本業務の主任技術者の資格要件は、**7 資格要件**を満たし、本業務の目的及び内容を十分理解し、業務を遂行する上で必要な知識と経験を有する者とする。

9 現場作業責任者及び現場作業者

「現場作業責任者」とは専門的な技術を有する資格者であり、本業務を総合的に把握し、現場を統括・遂行するのに必要な知識と経験を有する者とする。また「現場作業者」とは現場にて点検作業の補佐をする者をいう。

(1) 現場作業責任者に必要とされる要件

現場作業責任者は上記の主任技術者の資格要件を満たす者とする。

(2) 現場作業責任者及び現場作業者に必要とされる要件

現場作業責任者及び現場作業者のうち、1名以上を下記の内容を満たす JSDA（一般社団法人日本シャッター・ドア協会）の認定を受けた「防火シャッター・ドア保守点検専門技術者」の資格保有者とし、以下のことについて適切に判断できる知識と経験を有していること。

- ① 防火扉の取付けの状況や劣化及び損傷の状況並びに危害防止装置の作動状況を適切に判断できること。
- ② 防火シャッターの駆動装置（ブラケット、スプロケット、ベアリング、ローラチェーン、ワイヤロープ、開閉機、巻取りシャフト）をはじめ、カーテン部、ケース、まぐさ及びガイドレールの取付けの状況や劣化及び損傷の状況並びに危害防止装置の作動の状況を適切に判断し、復旧作業や作動不良の応急措置に対応できること。
- ③ 防火設備の連動機構（各種感知器、温度ヒューズ装置、連動制御器、連動機構用予備電源、自動閉鎖装置、手動閉鎖装置）について、感知の状況、設置の状況や機能の状態、劣化及び損傷の状況を適切に判断し、復旧作業や作動不良の応急措置に対応できること。
- ④ 点検によって要是正とされた項目の他、建物運営上不具合となる作動不良に関しても、現場において直ちに原因究明と補修方法の提案ができること。

注) 本業務の全部を一括して第三者への再委託を禁止する。ただし、業務の一部を第三者に再委託する場合においては、事前に本市の承諾を得ることとする。

10 点検の体制

- (1) 総合的な作動の状況を点検する場合にあつては、複数人で連携して行う必要があるため、確実に作動の状況を点検できる体制を整えていること。
- (2) 操作盤の確認、防火設備作動の確認、感知器の作動、警備などを勘案して適切な人員体制を組み、その内最低1人は現場作業責任者とする事。
- (3) 防火設備の配置や数に応じて必要な人員を増員し、実施すること。また、これらに対応できる社内体制が整っていること。
- (4) 点検によって明らかになった是正項目とは別に、点検時に生じた建物運営上支障のある不具合（復旧不能となり、防火シャッターが下りたままになってしまった等）については、その場で直ちに原因究明及び応急処置ができること。

11 図面等の貸与について

本業務に伴い必要に応じて、施設台帳(Excel形式)、を市担当者から受託者へ貸与する。貸与した資料は本委託業務以外の目的に使用してはならない。

1.2 主な提出書類及び提出時期

提出書類	添付書類	提出時期	提出部数
着手届	業務工程表（全体予定）	契約締結後 7 日以内	1 部
主任技術者等通知書	主任技術者等の経験及び資格者証の写し	契約締結後 14 日以内	1 部
業務計画書	現場作業責任者の経歴及び資格者証の写し、現場作業者一覧（氏名、年齢等）、実施工程表、業務管理体制（緊急連絡先含む）、作業手順フロー、安全管理について定めたもの ※表紙は承諾願とする。	契約締結後 14 日以内	1 部
業務完了通知書		委託完了日	1 部
業務成果引渡書		検査合格後	1 部
請求書		検査合格後	1 部

※提出書類は受託者様式により作成し、市担当者の確認を得てから提出・実施すること。

※提出時期は土日祝日を含んで起算するものとする。

1.3 成果品

成果品は下記に掲げる（１）、（２）、（３）とする。

（１）定期点検成果品

下記に掲げる①～⑤とし、作成したものをファイルに綴じにして市担当者へ 1 部提出すること。

- ・⑧関係写真、⑬防火設備写真帳の写真はデジタルカメラ等によりカラーで撮影し、劣化状況及び位置が明確に分かるように作成すること。
- ・撮影写真は、印刷時に撮影対象物、対象箇所が適切に可視できる画素数とする。
- ・③判定一覧の通し番号は、⑥防火設備リスト(成果版)、⑦検査結果図、⑧関係写真、⑬防火設備写真帳に記載の番号と整合するよう作成すること。
- ・インデックスを貼り付けること。

①	表紙	別紙「表紙」を参考に作成すること。 委託件名、提出年月、履行期間、発注者（部署）名、受託者（会社）名を記載し、社判を押印すること。
②	実施日程一覧表	点検実施日等を一覧表にしたもの。別紙「実施日程一覧表」を参考に作成すること。
③	判定一覧統計資料	別紙「判定一覧統計資料」（A3）を参考に作成すること。 検査結果表に記載の内容を一覧表にしたものを防火設備（防火扉、防火シャッター）ごとに作成すること。
④	中表紙及び目次	別紙「中表紙及び目次」を参考に作成すること。 ・委託件名、提出年月を記載する。 ・目次に⑤～⑬を順に記載しファイルに綴じる。該当のない成果品には「該当無し」と記載すること。
⑤	定期点検報告書	施行規則第 6 条第 3 項に規定される別記第三十六号の八様式を基に

		作成した別紙「 <u>定期検査報告書</u> 」を参考に作成すること。	
⑥	防火設備リスト (成果版)	現場調査の結果をもとに、成果品の防火設備リスト(成果版)の作成を行うこと。	
⑦	検査結果図	<p>平成 28 年国土交通省告示第 723 号の別添 1 様式の検査結果図 (A3) を用いて作成すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> 検査結果図には①～⑤を記入または図示すること。 <p>① 室名</p> <p>② 防火区画の位置 (凡例参照)。建物内の防火区画を示すものとし、常時閉鎖の防火設備による区画も全て記入する。</p> <p>③ 防災盤の位置</p> <p>④ 建築基準法及び関係規定に基づき設置された同法第 12 条第 4 項の防火設備として点検を行うもの (防火扉・防火シャッター)。防火設備リストの番号を記入する。</p> <p>※ ④の番号は判定一覧、防火設備リスト(成果版)、関係写真、防火設備写真帳に記載の番号と整合するよう作成すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> A3 横で作成すること。 判定一覧に掲げた指摘内容は⑨～⑩の検査結果表の番号も含めて全て図示すること。 原則、市が貸与したもの (施設台帳図面: Excel) を加工した平面図等を用いること。 指摘のない階、地下階・PH 階・R 階も含めた全ての階の平面図を作成すること。(市が貸与する施設台帳図面にない階は除く) 	
⑧	関係写真	平成 28 年国土交通省告示第 723 号の関係写真 (別添 2 様式 A4) を用いて作成すること。その際、⑥防火設備リスト、⑦検査結果図、⑬防火設備写真帳に記載の番号と整合するよう作成すること。	
⑨	検査結果表	防火扉	平成 28 年国土交通省告示第 723 号の別記第一号 (A4) を用いて作成すること。
⑩		防火シャッター	平成 28 年国土交通省告示第 723 号の別記第二号 (A4) を用いて作成すること。
⑪	数値記録表	<p>各種防火設備の危害防止装置の作動状況 (下記の検査項目) について点検した結果、明らかになった数値を記録したもの。<u>別紙「数値記録表」</u>を参考に作成すること。</p> <p>運動エネルギー扉の閉鎖時間による運動エネルギーの測定については危害防止装置の有無に拘わらず実施すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> 防火扉…検査項目 (4) 危害防止装置 作動の状況 防火シャッター…検査項目 (14) 危害防止装置 作動の状況 	
⑫	防火設備写真帳	<p>調査点検対象となる全ての防火設備について、撮影、収録する。<u>別紙「防火設備写真帳」</u>を参考に作成すること。ひとつの防火設備につき、常開時、閉鎖時それぞれの状態で全体の様子がわかるものを添付する。その際、⑥防火設備リスト、⑦検査結果図、⑧関係写真に記載の番号と整合するよう作成すること。</p> <p>本年度は写真帳の作成作業になるため、点検対象となる防火設備全てについて写真帳の作成を行う。</p>	
⑬	改修方法提案書	点検ができないと判断した防火設備があった場合には、状況写真を添	

	(任意書式)	えて点検可能とするための改修の方法について「改修方法提案書」にまとめ、参考となる見積書を添付して提出すること。 ・本庁舎内に複数ある場合は防火設備ごとに作成すること。
⑭	見積書 (任意書式)	以下に該当する場合は参考となる見積もりを作成し、提出する。 ①既存不適格の是正（危害防止装置の未設置・煙感方式の防火設備の温度ヒューズ等） ②点検を行った結果、明らかになった劣化や故障及び是正項目の解消 ③その他防火設備の維持保全や安全な使用のために推奨する改修すべき工事

- ⑮ 成果品リストの⑨～⑩検査結果表について、受託者独自の検査表又は点検簿等がある場合は、それに基づいた検査結果の提供を追加提出お願いします。

(2) 電子データ

(1) 定期点検成果品の電子データを格納した CD-R 又は DVD-R を 1 部提出すること。

格納方法

- ①～③の各シートをエクセル形式で一つのファイルにまとめる。
- ④～⑮についてはフォルダを作成する。
フォルダには以下のファイルを格納する。
 - ④～⑮の順にひとつの PDF ファイルにしたもの。
 - ④～⑮の順に各データファイル (エクセル形式、ワード形式)。
 - ⑦を A 3 サイズで PDF ファイルにしたもの。

□電子データ レーベル (参考)



注 記

1. 文字体は明朝体とし、大きさは任意とする。
2. データ用の CD-R 又は DVD-R を使用する。また、記録するデータ量に応じた枚数とする。
3. レーベルの印刷は、シールタイプにて貼付または、直接印字タイプとする。
(手書きやテブラ等は不可)

1 4 留意事項

- (1) 受託者は契約締結後、速やかに市担当者と点検・調査日程等を調整すること。施設管理上、点検・調査の可能な日時に配慮し、市担当者と調整を行うこと。
また、土日、祝日に点検・調査を行う場合には、事前に市担当者を通じて警備会社と警備解除の日時について調整を行うこと。
- (2) 受託者は点検・調査実施中、会社名及び業務名入りの名札又は腕章を着け、必要に応じて安全帯、ヘルメット等を着用すること。また、施設（建物及び敷地内）は全面禁煙とする。
- (3) 受託者は点検・調査に使用する資機材等について、毎日使用前に点検・記録し、安全管理及び保管等を受託者の責任において行うこと。また、使用する車両については、アイドリングストップに努めること。なお、施設の駐車場に駐車する場合は事前に市担当者と十分調整を行うこと。
- (4) 受託者は点検時において、施設利用者に十分配慮し、必要に応じて通行誘導員等を配置し安全対策を講じること。また、受託者に起因する損害については、受託者の責任において速やかに応急措置を行うとともに、市担当者へ口頭又は電話で当日中に速やかに報告すること。
- (5) 本業務において必要な脚立や高所作業者のほか、工具、消耗品等の手配、印刷及び破棄物処理等の費用、消防法による消防点検の業者の立ち会いが必要な場合の費用等は、受託者の責任において行うものとする。

1 5 支払い方法

発注者は検査終了後、受託者が発行する正当な請求書に基づき、一括して支払うものとする。

1 6 労働基準法等の遵守について

- (1) 受託者は、労働基準法等の関係法令を遵守し、従事者の労働条件、給与等に配慮しなければならない。なお、その他法令は当然遵守するものとする。
- (2) 前項に関して経営状況の確認が必要なときには、発注者は財務状況等の報告を求めることができる。
- (3) 点検・調査に伴い各種行政手続きが生じた場合には、受託者の負担と責任において行う。

17 情報の保持

受託者は、本業務を通して見聞きし、又は知り得た情報を第三者に漏らしてはならない。

18 著作権について

受託者は成果品の著作権を那覇市に成果品の引渡時に無償で譲渡し、譲渡したものについては市の判断により、自由に改変、公表することができるものとする。