

仕 様 書

1. 件 名

消防用設備等点検及び防火設備検査業務

2. 数 量

一式

3. 目 的

消防法第17条の3の3に基づく消防用設備等点検及び建築基準法第12条第3項に基づく防火設備検査を実施する。

4. 履行期限

令和9年3月31日(水)

5. 履行場所

千葉市稲毛区穴川4-9-1 国立研究開発法人量子科学技術研究開発機構 千葉地区

6. 対象施設

消防用設備等点検及び防火設備検査の対象施設は別表. 1の通りとする。

7. 業務内容

[消防用設備等点検]

- 1) 点検は「消防法」、「同法施行令」、「同法施行規則」及びこれに基づく告示等に定めるところにより、機器点検及び総合点検を全ての施設で実施すること。
 - ① 総合点検及び機器点検（以下「上期点検」とする）
 - ② 機器点検（2回目）（以下「下期点検」とする）
- 2) 別表. 1の施設ごとに点検すべき消防設備の詳細は、[参考1, 2]のとおりである。
- 3) 点検は、消防法等に基づく点検基準に従い適正な方法で実施すること。
- 4) 別表. 1のNo.42, No.45, No.47, No.48の点検は、非常電源(自家発電設備、蓄電池設備)も含むものとする(負荷運転等は省略可)。
- 5) 点検の結果、発見された故障及び不具合は、緊急性に応じてすみやかに連絡すること。原則として、現地確認を行い、修理及び点検の方針について当機構担当職員と協議すること。

- 6) 点検の結果、当機構が貸与する図面等に現状と相違する箇所があった場合には、その旨を報告すること。

[防火設備定期検査]

- 1) 検査は「建築基準法」、「同法施行令」、「同法施行規則」及びこれに基づく告示等に定めるところにより、検査基準に従った適正な方法で実施すること。
- 2) 検査対象施設は、別表. 1 No.22 QST 病院である。

[行政への対応]

- 1) 消防用設備等点検及び防火設備検査に基づき作成した報告書を当機構担当者の確認を得たうえで、千葉市消防局稲毛消防署及び千葉市建築指導課に提出すること。

8. 報告書の提出

[消防用設備等点検]

- 1) 点検結果の報告書は消防法等に定める様式にて3部(正・副・控)作成し、提出すること。また、電子ファイルの形式でも提出すること
- 2) 点検結果の報告書は別表. 1 に示す施設ごとに、該当する消防用設備等について点検表を作成すること。
- 3) 点検結果の報告書は、上期点検および下期点検それぞれの点検終了後、3週間以内に提出すること。また、不良箇所が確認された場合には、不良内容、場所(当機構が貸与する図面に記入すること)及び修理方法等(修理部品の型式等を明記し、必要に応じて具体的な修理方法、修理費用について提案すること)を記載した一覧等を作成し提出すること。
- 4) 施設毎の点検状況及び不良箇所を撮影し報告書に添付すること。

[防火設備定期検査]

- 1) 検査結果の報告書は建築基準法第12条第3項の規程により、特定行政庁が定める様式にて3部(正・副・控)作成し提出すること。
- 2) 検査結果の報告書は検査終了後、3週間以内に提出すること。
- 3) 検査の結果、防火設備に不具合があった場合には、修理方法(修理部品の型式等を明記し、必要に応じて具体的な修理方法、修理費用について提案すること)を記載した報告書等を別に作成し提出すること。

9. 資格

[消防用設備等点検]

- 1) 点検は消防用設備等の種類に応じてその設備等に適した区分、種類の免状を有する消防設備士または消防設備点検資格者が実施すること。

- 2) 工程表の決定後、点検前日までに名簿及び免状の写しを提出すること。
- 3) 受注者は消防用設備等点検済表示登録会員であること。

[防火設備定期検査]

- 1) 検査は一級建築士、二級建築士または防火設備検査員が実施すること。
- 2) 工程表の決定後、検査前日までに名簿及び免許証明書または資格者証の写しを提出すること。

10. 提出図書

[消防用設備等点検]

- 1) 点検結果の報告書及び点検表
- 2) 不良箇所が確認された場合内容、場所及び修理方法等を記載した一覧
- 3) 名簿及び消防設備士または消防設備点検資格者免状の写し

[防火設備定期検査]

- 1) 検査結果の報告書
- 2) 修理方法を記載した報告書等（防火設備に不具合があった場合）
- 3) 名簿及び一級建築士、二級建築士、防火設備検査員の免許証明書または資格者証の写し

11. その他

- (1) 各書類および免状等の提出先は安全管理部保安全管理課とする。
- (2) 受注者は点検期間中、現場の統括を行う、作業責任者を配置すること。
- (3) 作業責任者は、点検日について、当機構職員と事前に調整すること。点検の工程等については、あらかじめ当機構職員と協議を行い、当機構職員が定めた工程表に従い点検を実施すること。作業時間は原則、勤務時間内(平日 8:30～17:00)とする。
- (4) 別表. 1 No.22 QST 病院については土・日曜日の 8:30～17:00とする。
- (5) 対象施設には一部放射線管理区域及び動物管理区域が含まれるため点検は、案内者の指示に従い実施すること。
- (6) 本作業の下見をする際、作業責任者は、事前に当機構職員と協議の上日程を調整すること。
- (7) 作業責任者もしくは作業日に作業責任者の責務を代行する者は作業開始時及び終了時には必ず監督職員へ連絡すること。
- (8) 感知器が高所に設置されている箇所があるため、全長 10m 程度の火災報知器点検用指示棒を準備すること。

- (9) 消防用設備等及び防火設備の停止・復旧等の操作は、受注者の責任で行うこと。
- (10) 作業に起因する損傷によって設備等に被害を与えた場合は、受注者の責任において原状回復を行うこと。
- (11) 施工時期における感染症の流行状況により、感染症対策の一環として、マスクの着用、入口での手指消毒を実施、立入前の検温の実施、問診票の記載などを依頼する可能性がある。なお、QST 病院ではマスク着用は必須である。
- (12) 本件の遂行上、知ることとなった当機構に関する情報は、当機構の許可なく第三者に漏らしてはならない。
- (13) 受注者は点検作業における転倒、墜落、感電、酸欠等の事故を防止する対策をとり、作業に伴うリスクを当機構職員と作業前に協議すること。
- (14) その他、本請負業務に関して疑義が生じた場合は、監督職員と協議の上、実施のこと。

1 2. 検査

提出された報告書等をもとに検査を実施し、所定の要件を満たしていることの確認をもって検査合格とする。

1 2. グリーン購入法の推進

- (1) 本契約において、グリーン購入法（国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律）に適用する環境物品（事務用品、OA機器等）が発生する場合は、これを採用するものとする。
- (2) 本仕様に定める提出図書（納入印刷物）については、グリーン購入法の基本方針に定める「紙類」の基準を満たしたものであること。

1 3. 協議

本仕様書に記載されている事項及び本仕様書に記載のない事項について疑義が生じた場合は、QST と協議のうえ、その決定に従うものとする。

(要求者)

部課名：安全管理部 保安管理課
氏 名：小林 圭輔