

## 別 紙

### 北海道障害者職業能力開発校庁舎等消防用設備保守点検 委託業務処理要領

消防設備保守点検業務の処理について、必要な事項を次のとおり定める。

#### （委託業務の対象）

- 1 委託業務の対象は、北海道障害者職業能力開発校（以下「障害者校」という。）に設置された防火、消火の各設備とする。（別添、「点検対象設備一覧表」及び図面のとおり）

#### （委託業務の内容）

- 2 受託者が行う保守点検委託業務の内容は、次のとおりとする。
  - （1）定期点検業務等
    - ア 機器・総合点検 令和6年8月
    - イ 機器点検 令和7年2月
    - ウ 実施日については、事前に業務担当員と協議を行うこと。
  - （2）障害者校内にて行われる避難訓練（校舎：年1回、寮：年2回）での助言等
  - （3）随時点検業務
    - 消防用設備に異常が生じた場合の点検及び指導助言（費用は請負業者負担）
  - （4）その他上記業務に付随する業務

#### （保守点検の技術基準）

- 3 保守点検の実施は、平成16年5月31日消防庁告示第9号「消防法施行規則の規定に基づき、消防用設備等又は特殊消防用設備等の種類及び点検内容に応じて行う点検の期間、点検の方法並びに点検の結果についての報告書の様式を定める件」、昭和50年10月16日消防庁告示第14号「消防用設備等の点検の基準及び消防用設備等点検結果報告書に添付する点検票の様式を定める件」によるほか、関係法令に定めるところによるものとする。

#### （保守点検終了後の措置）

- 4 消防用設備等点検結果報告書等の作成
  - （1）受託者は、保守点検が終了したときは「消防用設備等点検結果報告書」などの書面を3部作成して、立会者の確認を受け、設備に不備及び破損等があるときは十分説明したうえ、北海道障害者職業能力開発校長（以下「校長」という。）の証明を受けなければならない。  
※機器点検のみを実施した場合の消防署への提出は任意とする。
  - （2）校長の証明を受けた後、うち2部をすみやかに所轄消防署長に提出するものとし、その内1部については、消防署長の報告済の証明を受け、委託者に提出するものとする。  
※上記同様
  - （3）提出時期は、保守点検終了後30日以内に委託者及び障害者校に提出するものとする。

#### 5 その他事項

- （1）保守点検業務は、それぞれ資格を持ったものが行うとともに、作業員の安全確保に十分配慮し、事故防止に努めること。
- （2）受託者が委託業務を実施するときは、事前に十分校長と協議するものとし、障害者校職員の立会の上、業務内容について確認を受けなければならない。
- （3）この処理要領に定めのない事項については、委託者と受託者が協議の上処理するものとする。