

防災設備点検業務特記仕様書

公益財団法人 三重県下水道公社

北部浄化センター

特記仕様書

1 業務の目的

本業務委託は、関係法令に基づき実施するとともに、消防設備等、防災設備を点検することにより、機能の保全を図ることを目的とするものである。

2 一般事項

- (1) 本業務委託は、契約書、本仕様書、図面及び関係法令に基づき実施するものとする。
- (2) 法に定められた消防設備等防災設備の点検は、法に定める有資格者において実施しなければならない。
- (3) 受注者は、点検業務に先立ち監督員と日程調整等を行い施設運営及び管理に支障の無きようにすること。
- (4) 点検業務期間中は、点検開始及び終了時に必ず監督員に連絡すること。
- (5) 作業にあたっては、関係法規を遵守するとともに、労働者への安全教育を徹底し、安全の確保を図り災害予防に努めなければならない。
- (6) 点検作業中に、対策しなければならない重大な故障部分又は不具合箇所を発見した場合は、速やかに監督員に報告すること。なお、不具合箇所等については、この仕様書等に明記されていない場合でも、軽微なもの又は点検時において処理できるものについては、受注者の責任において処理（小修理を含む）するものとする。また、業務完了後においても不明箇所等が生じた場合は必要に応じて補足説明等の処置をとること。
- (7) 履行期間内における消防用設備の警報、不具合、故障等については、誠意をもって調査、処理するものとする。またそれに要した費用は、監督員と協議し決定するものとする。
- (8) 受注者は、段階点検終了後、速やかに点検結果書類を作成し発注者へ報告するとともに、法令等に基づき定められた時期に、監督官庁への届出の代行を行わなければならない。なお、これら報告及び届出に要する費用は、受注者の負担とする。
※監督官庁（消防署）への報告は令和5年度に実施済みであり、本業務は報告年度に該当する。
- (9) 点検は、現有設備において行うものであり、内訳明細書に記載された点検数量と実施数について差異が生じても設計変更は行わないものとする。（著しく相違がある場合は、監督員と協議）
- (10) 業務履行終了時には、完成図書として消防設備等の配置図面、数量調書を作成し提出しなければならない。
- (11) 消火器の点検は、関係法令に従い外観点検並びに内部確認及び機能の確認を行うもの

- とする。ただし、内部確認及び機能の確認は、抽出して実施するものとする。この場合において、受注者は予め製造年別に区分した点検計画書を作成し、監督員の承諾を得ること。また、放射確認を行った場合の薬剤及び付属消耗品等は、受注者の負担とする。
- (12) 点検によって使用した消防設備等は、適正なる処理（乾燥、充填、格納等）を行い機能の確認を再度行うこと。
- (13) 業務の履行に際し発生する廃棄物並びに仕様書で指定する廃棄器具の処分については、適正に行うこと。またそれに要する費用は、受注者の負担とする。
- (14) 点検において不良、不具合が発見された場合は、その内容の詳細及び概算見積書を作成し、監督員に提出しなければならない。また、点検等結果に基づき、中長期修繕・改修計画の修繕項目及び実施時期等の助言を行うものとする。
- (15) 点検を終了した設備機器には、点検済みのシール又はラベル等を貼付し明瞭にしなければならない。
- (16) 業務の実施に必要な電気、水道等の光熱水料は、仕様書で指定のある場合に限り受注者の負担とする。
- (17) 業務に必要な消耗部品は受注者の負担とする。
- (18) その他疑義のある場合は、監督員と協議すること。

3 業務の内容

(1) 防火対象物及び消防設備等の概要

北部浄化センター

防火対象物名称	構造・階数	延床面積 届出面積 (m ²)	消防設備等
管理本館	R C 造 地下1階地上3階	2,733.55	・消火器 ・ハロゲン化物消火設備 ・自動火災報知設備 ・誘導灯 ・排煙設備 ・非常警報設備 ・防火戸 ・非常用照明器具 ・防火シャッター
スクリーンポン プ棟	R C 造 地下4階、地上2階	3,755.53	・消火器 ・ハロゲン化物消火設備 ・自動火災報知設備 ・誘導灯 ・排煙設備 ・非常用照明器具
脱水機棟	R C 造 地下1階、地上3階	3,461.75	・消火器 ・自動火災報知設備 ・誘導灯 ・屋内消火栓設備 ・非常用照明器具
送風機棟	R C 造 地下1階、地上2階	951.74	・消火器 ・自動火災報知設備 ・誘導灯 ・非常用照明器具

自家発電機棟	R C 造 地下1階、地上1階	824. 57	・消火器 ・誘導灯	・自動火災報知設備 ・非常用照明器具
水処理施設	R C 造 地下1階、地上1階		・消火器 ・誘導灯 ・非常用照明器具	・自動火災報知設備 ・排煙設備
機械濃縮棟	R C 造 地下1階、地上2階	1, 353. 03	・消火器 ・誘導灯	・自動火災報知設備 ・非常用照明器具
滅菌放流ポンプ棟	R C 造 地下1階地上2階	351. 92	・消火器 ・誘導灯 ・非常用照明器具	・自動火災報知設備 ・排煙設備
特高電気棟 (開閉所含む)	R C 造 地下1階、地上2階	674. 68	・消火器 ・誘導灯	・自動火災報知設備 ・非常用照明器具
固化設備	鉄骨造 地上4階	591. 92	・消火器	
汚泥スクリーン棟	R C 造 地下1階、地上2階	385. 93	・消火器 ・誘導灯	・自動火災報知設備 ・非常用照明器具
スラム分離機棟 (B系)	R C 造 地下1階、地上2階	252. 02	・消火器 ・誘導灯	・自動火災報知設備 ・非常用照明器具
B－1系水処理施設	R C 造 地下1階、地上1階	286. 33	・消火器 ・誘導灯	・自動火災報知設備 ・非常用照明器具
送風機棟 (B系)	R C 造 地下1階、地上2階	1, 936. 32	・消火器 ・誘導灯	・自動火災報知設備 ・非常用照明器具
塩素混和池	R C 造 地上1階	183. 23	・消火器	・自動火災報知設備

場外ポンプ場

汰上ポンプ場	R C 造 地下2階地上1階	644. 67	・消火器
北勢MP場	ALC造 地上1階	12. 47	・消火器
員弁川MP場	ALC造 地上1階	12. 47	・消火器

対象施設の所在地

北部浄化センター

三重県三重郡川越町亀崎新田地内

三重県桑名市大字東汰上地内

三重県いなべ市北勢町麻生田地内

三重県いなべ市藤原町西野尻地内

指定条件（着手順序は監督員と協議）

(4) 工事車両の駐車場 ☐ 指定なし ☒ 指定あり (協議)

(5) 現場事務所、資材置き場等 ☐ 指定なし (任意) ☒ 指定あり (協議)

5 安全管理

(1) 受注者は、本業務に対応した安全確保、交通管理及び大雨、台風、地震等についての安全に関する対応並びに監督員が特に求める事項について具体的に計画し、実施しなければならない。

(2) 受注者は、原則として履行現場への一般の立ち入りを禁止し、板囲い、ロープ等により囲うとともに立入禁止の表示をしなければならない。また、稼働中の設備に対しても安全確保を図るため適切な安全施設を施工しなければならない。安全施設の内容については、監督員と協議するものとする。

(3) 維持管理会社及びその他工事等と輻輳する場所、通路での安全確保については、監督員及び関係者と協議し効果的な措置を講じるものとする。同時作業が発生した場合は、原則として維持管理会社の業務を優先とする。

(4) 既存設備の運転、停止、休止については、監督員、維持管理会社と協議し予め計画し、実施については原則立会いとする。

6 写真管理

(1) 一般事項

写真管理は、以下に示す事項を基本とする。記載なき事項については、三重県土木工事施工管理基準に定める写真撮影及び日本下水道事業団工事記録写真作成要領を準用する。

(2) 業務写真の分類

以下のとおりとする。

☐ 着手前及び完成写真 (撮影箇所等については、監督員と協議)

☒ 施行状況写真 (撮影箇所等については、監督員と協議)

☒ 安全管理写真 (撮影箇所等については、監督員と協議)

☐ 使用材料写真 (交換部品等の場合は、新・旧の写真)

☐ 品質管理写真 (必要に応じ。監督員が指示する内容)

☐ 出来形管理写真 ☐ その他

(3) 撮影、プリント用具

原則としてデジタルカメラとし、撮影素子の100万画素以上とする。カラープリンターは、600dpi以上の機能を有し通常の使用条件で3年間程度に顕著な劣化が生じないものとする。

(4) 撮影方法

- 1) 写真撮影に当たっては、次の項目の必要事項を記載した小黒板を被写体とともに写し込むものとする。なお、小黒板の判読が困難となる場合は、別紙に必要事項を記入し写真に添付し管理する。また、電子黒板の使用を認めるものとする。(■必要事項)

■業務名 ■業務種別等 ■作業内容 □測点 □設計寸法
□実測寸法 □略図 ■受注者名

- 2) 業務写真は、予め施行計画時に撮影箇所を特定するとともに、監督員が指示する箇所及び不可視部分を適切に撮影すること。

(5) 写真の色彩及びサイズ

写真はカラーとし、大きさはサービスサイズ程度とする。ただし、監督員が指示するのは、その指示したサイズとする。

(6) 業務写真の整理及び提出

- 1) 業務写真の整理及び提出は、以下のとおりとする。

□電子媒体で整理 (体裁は監督員と協議)

■プリント、業務写真台帳 (体裁は監督員と協議)

- 2) 事務処理上必要とする着手前、完成の写真は、別途印刷し提出する。

- 3) 提出部数 ■1部 □2部 □その他 (電子ファイル)

7 提出書類

(1) 書類の提出形態

□紙等による。

□電子納品による。(□監督員と対象協議 □電子納品マニュアルによる)

■紙等及び電子納品 (区分等については監督員と協議)

(2) 提出書類

受注者は、監督員の指示に従い、下記の書類を提出することとする。

- 1) 着手前提出

■業務着手届

1 部

■現場代理人届	1 部
■配置技術者届（資格証明書添付）	1 部
■点検従事者届（資格証明書添付）	1 部
■業務計画書	1 部

記載事項は、次のとおりとする。

- ・業務の概要 ・履行体制 ・使用（測定機材）資機材一覧 ・計画工程表
- ・各種業務履行要領 ・安全管理 ・緊急時の連絡網

■工程表	1 部
------	-----

2) 履行中

■業務打合せ（協議）議事録	1 部
■その他監督員が指示するもの	
■異常発見の場合	1 部

詳細報告書（内容、写真、対処方法、概算見積書）

3) 完成時

■点検結果報告書、総括表共 法定様式（年2回）	各 1 部
-------------------------	-------

機器点検、機器及び総合点検ごとに終了後、速やかに提出のこと。

パイプファイルにて提出のこと。

■業務日誌	1 部
■履行状況写真	1 部
■業務完成報告書	1 部
■完成図書類	1 式
※数量調書	1 部

（■電子納品：点検終了後にウイルスチェック済みの電子媒体（CD-R 等）で提出）

※消防設備機器配置図	1 部
------------	-----

（機器の配置が判る程度の図で可能）

※消火器機能確認抽出計画表	1 部
---------------	-----

■その他監督員が指示するもの	1 部
----------------	-----

8 その他（現場発生品の処分）

業務等により発生した廃棄物は、適正に受注者が処分すること。なお、業務計画書に明記すること。