

業務委託仕様書

1. 業務名称：長崎みなとメディカルセンター消火器取替業務委託
2. 履行期間：契約締結日から令和7年2月25日（火）まで
3. 履行場所：長崎市新地町6番39号（長崎みなとメディカルセンター）
4. 業務目的
本業務は、「長崎みなとメディカルセンター」のI期棟及び屋外に設置されている消火器（2013年製造）が、製造年から10年を経過しているため、消火器取替（既設の消火器の撤去とも）を行う。
5. 業務の内容

項目・仕様		数量	備考
新設の 消火器 (本体)	蓄圧式 ABC 粉末消火器 10 型 (薬剂量 3.0kg)	144 本	※1
	蓄圧式 ABC 粉末消火器 20 型 (薬剂量 6.0kg)	10 本	※1
	蓄圧式 ABC 粉末消火器 50 型 (薬剂量 20.0kg)	3 本	※1
	機械泡消火器 (薬剂量 6.0L)	2 本	※1
新設の消火器の設置 (運搬とも)		1 式	
既設の消火器 (リサイクルシール付き) の撤去 (運搬とも)		1 式	
消防用設備等設置届出書の作成 (取替消火器位置図は 病院機構から提供)・届出手続き及び検査立会		1 式	
リサイクルシール (新設の消火器 10 型 (薬剂量 3.0kg))		144 枚	非課税
リサイクルシール (新設の消火器 20 型 (薬剂量 6.0kg))		10 枚	非課税
リサイクルシール (新設の消火器 50 型 (薬剂量 20.0kg))		3 枚	非課税
リサイクルシール (新設の機械泡消火器 (薬剂量 6.0L))		2 枚	非課税

※1：新設の消火器（本体）の代金には、リサイクルシール代（消費税非課税）を含まないものとする。

※2：その他、上記項目以外に必要と認められる養生・作業・運搬・諸経費等も含む。

6. 新設の消火器の仕様
 - (1) 日本消防検定協会または登録検定機関による検定合格品の新品（リサイクルシール付き）であること。
 - (2) 2025年に製造された消火器で設計標準使用期限が2035年までであること。

7. 基本事項

- (1) 業務の実施にあたっては、関係法令を遵守し、誠実に業務を遂行すること。
- (2) 新規の消火器は、2025年に製造された消火器（大型消火器・機械泡消火器とも）であることから、受注者は、契約後、速やかに製造メーカーと協議を行い、消火器の搬入時期を確認し、業務工程表を作成し、監督職員に提出すること。
- (3) 受注者は、契約後に発注者から提供を受けた「取替消火器位置図」と照合して、事前に新設の消火器の位置を確認すること。なお、「取替消火器位置図」は、業務完了までに、発注者へ返却すること。
- (4) 消火器の位置について、提供された図面と整合しない場合は、監督職員と協議・調整を行い、図面を修正すること。その場合、消防法に適合する位置に設置すること。
- (5) 既設の消火器（リサイクルシール付き）については、受注者の責任において、適正に撤去・処分すること。
- (6) 消火器の取替えに関し、消防用設備等設置届出書等の必要書類を作成し、設置後4日以内に、長崎市中央消防署へ届出書を提出すること。また、届出書の提出後の長崎市中央消防署による検査に立会うこと。
- (7) 業務にあたっては、消防設備士免状（乙種第6類）の交付を受けている者をもって従事させ、消防法を遵守すること。
- (8) 本業務の全部または主要な部分を一括して第三者に再委託することはできないものとする。
- (9) 業務の履行にあたっては、当病院機構の業務に支障のないように配慮し、病院利用者・病院従事者等の安全管理に十分注意すること。また、作業場所の整理整頓及び清掃を徹底すること。なお、病院機構施設に損傷を与えた場合には、受注者の責任において速やかに原状回復すること。
- (10) 取替作業（現地調査を含む。）を行うときは、あらかじめ発注者と作業日および時間帯の調整を行ったうえで行うこと。
- (11) 業務の進捗状況について、発注者に適宜報告すること。
- (12) 受注者は、原則として業務完了後の監督職員による確認及び検査職員による検査に立会うこと。
- (13) この仕様書に定めのない事項については、業務委託契約書に定めるとおりとする。
- (14) 作業内容、仕様書等について疑義が生じた場合は、発注者及び受注者にて速やかに協議のうえ対応すること。

8. 提出書類

※提出書類はA4版とし、業務中に提出したのものも含めて、以下の書類をA4バインダー（背表紙；工事名称・履行年度・受注者名など）に一括ファイリングし、見出しを添付すること。

(1) 業務責任者決定通知書

受注者は、業務履行の管理・運営に必要な知識、技能及び経験を有する者を業務責任者として選任し、契約締結後速やかに発注者に業務責任者決定通知書（様式あり）を提出すること。

(2) 業務工程表

受注者は、作業内容を基に、製造メーカー及び発注者と十分な協議・調整を行った上で、契約締結後3週間以内に工程表を作成し、発注者へ提出すること。

(3) 業務計画書

受注者は、次の内容を記載し、2部（1部は受注者へ返却）を監督職員に提出して、承諾を受けること。

ア. 業務概要

・業務名、業務内容 など

イ. 業務工程表

ウ. 業務実施体制

・作業体制図

・業務責任者の氏名、所属・役職・保有資格、実務経験年数等

・担当者の氏名、所属・役職・保有資格（消防設備士免状（乙種第6類）の写し）、実務経験年数等

・緊急連絡体制表

エ. 作業手順書

オ. 消火器の仕様書（業務計画書の提出前に監督職員の承諾を受けておくこと）

カ. 取替消火器位置図（業務計画書の提出前に7.（3）及び（4）により、監督職員と協議・調整を行っておくこと）

(4) 業務打合せ簿

受注者は、業務履行期間に打ち合わせた、業務打合せ簿を整理（業務打合せ簿一覧表を作成）し、発注者へ提出すること。

(5) 特定窓口受取伝票

受注者は、取替えた既設の消火器の特定窓口受取伝票（取扱元：社団法人日本消火器工業会）の排出者控を発注者へ提出すること。

(6) 納品書、仕様書、保証書

受注者は、メーカーから、納品する消火器の「納品書」、「仕様書」、「保証書」を発注者へ提出すること。

(7) 消防用設備等設置届出書（副本）

受注者は、長崎市中央消防署へ提出した、消防用設備等設置届出書（副本：消防の届出済スタンプあり）を発注者へ提出すること。

(8) 業務完了通知書

受注者は、業務を完了したときは、その旨を発注者に業務完了通知書（様式あり）を提出すること。

(9) 施工写真

受注者は、「消火器の型式・規格ごとの施工前・施工中・施工後」、「納入時及び撤去時のすべての消火器」及び「消防検査立会状況」等の写真を提出すること。

(10) その他必要なもの

9. 図面・消火器一覧表（別紙）

(1) 付近見取図

(2) 配置図

(3) 取替消火器一覧表