

委 託 業 務 処 理 要 領

この要領は、北海道消防学校が伊予業務を処理するためのものであり、この要領に記載されていない事項であっても現場の状況に応じ、委託料の範囲内で実施するものとする。

1 業務の目的

この業務は、北海道消防学校に設置された暖房及び給湯設備等の運転操作を行い、適切な温度保持及び関連機器等の保全を図ることを目的とする。

2 業務対象施設

- (1) 所在地 江別市中央町 16 番地の 1
(2) 名 称 北海道消防学校

3 暖房及び温水供給業務

暖房及び温水供給業務の実施については、業務担当員の指示に従い、常に校舎・寮舎及び講堂兼体育館の室内温度の保持に注意し、最も経済的効果が上がるように作業を実施するものとする。

また、燃料、電力、用水及び器具等の使用は、極力その節減に努め、学校運営に適切な暖房及び温水の供給に努めるものとする。

4 暖房及び温水供給期間等

暖房、温水供給期間及び時間の範囲は、次のとおりとする。

月	期間	暖房	校舎・寮舎給湯		浴室給湯
		期間中の全日	開校日	休日・休校日	期間中の全日
R6/4/1～4/7	夏期以外学生不在期間	7:00-18:00	7:00-18:00		なし
4/8～5/2	春・秋期間	6:00-22:00	6:00-20:30		17:00-20:30
5/3～5/7	夏期以外学生不在期間	7:00-18:00	7:00-18:00		なし
5/8～5/15	春・秋期間	6:00-22:00	6:00-20:30		17:00-20:30
5/16～10/15 (※うち 9/14～24 学生不在)	夏期間	なし	(1) 午前 ① 毎週月曜日 (月曜日が休日の場合は翌日) 6:00-12:00 ② 上記以外の日 6:00- 9:00 (2) 午後 ① 入浴繰り上げ日及び性能検査日 14:00-20:30 ② 上記以外の学生在寮時 16:00-20:30 ③ 学生不在時 なし	なし	17:00-20:30 (※9/14～24 なし)
10/16～11/30	春・秋期間	6:00-22:00	6:00-20:30		17:00-20:30
12/1～12/28	冬期間	6:00-翌日 00:30	6:00-20:30		17:00-20:30
12/29～R7/1/2	夏期以外学生不在期間	7:00-18:00	7:00-18:00		なし
1/3～2/29	冬期間	6:00-翌日 00:30	6:00-20:30		17:00-20:30
3/1～3/4	夏期以外学生不在期間	7:00-18:00	7:00-18:00		なし
3/5～3/7	春・秋期間	6:00-22:00	6:00-20:30		17:00-20:30
3/9～3/31	夏期以外学生不在期間	7:00-18:00	7:00-18:00		なし

なお、暖房等の各供給時間については、教育訓練の状況により変更することがあるので、柔軟に対応すること。

5 運転等

ボイラ施設の使用等については、危害の防止に万全の注意を払うとともに、ボイラ施設は常に安全であるように整備しておくこととし、昭和34年2月24日労働省令第3号によるボイラ及び圧力容器安全規則に定められた事項は、確実に実行すること。

なお、所轄労働基準監督署に対する手続き等は、受託者において行うものとする。

6 書類等の備え付け

受託者は、次に掲げる書類等を備え付け、所要事項を記入し、業務担当員の認印を受けるものとする。

- (1) 北海道消防学校ボイラ業務報告書：別紙様式により毎日提出
- (2) ボイラ燃料使用集計表：別紙様式により毎月始め提出

7 設備保守業務等

設備の保守管理を実施するに当たっては、「ボイラ及び圧力容器安全規則」及び「消防法令」を順守し、次の業務を実施するものとする。なお、関係機関に対する諸手続は、受託者において行うものとする。

- (1) ボイラ附属設備の保守管理等
保守点検整備、給油施設の保守点検、危険防止、ボイラ室内の整理整頓及び清掃
- (2) 燃料及び温度
温度調整及び記録等の作成、燃料の効果的消費と消費量の記録、燃料の確保、各室の温度調整と記録、日誌及び日報の作成
なお、各室の暖房における温度設定は、室温20℃を下回らないよう努めること。

8 従業員

委託業務に従事する従業員（以下「従業員」という。）を定めたときは、写真を添付した履歴書を業務担当員に提出するものとする。

なお、従業員については、ボイラ技士の資格を有し、消防法に定める危険物取扱者乙種第四類以上の資格を有する者を1名以上配置すること。

9 異常時の措置

設備等に異常を認めたときは、直ちに業務担当員に通知し、その指示に従って処理すること。

10 順守事項等

従業員は、就業に際して次の事項を順守すること。

- (1) ボイラ室に常駐し、常に臨機の作業に応ずる措置を講ずることができるよう体制をとることとする。
- (2) 清潔かつ端正な作業服を着用し、身分証明書を常時携帯すること。
- (3) 業務に従事中、施設の破損等の異常を発見したときは、直ちに業務担当員に通報すること。
- (4) 業務の実施に当たっては、北海道消防学校の業務に支障のないよう十分注意し、特に火気の取り締まり及び衛生に留意すること。

11 その他

- (1) 業務に必要な交換部品、消耗品、測定器、工具及び業務に要する光熱費は、北海道消防学校の負担とする。
- (2) 受託者は、従業員に事故が発生した場合は、直ちに業務担当員に報告するものとし、受託者の負担において各種法令に従い、適切な対応を行うこと。
- (3) 校舎の移転は令和6年8月13日に行う。
- (4) 受託者は、学校側が行う行事等に協力すること。
- (5) 受託者は、ボイラ及び第一種圧力容器性能検査に立会うこと。
- (6) 業務に必要な各種図面、機器取扱説明書及び仕様書は、無償で貸与する。
- (7) 各点検作業等は、安全の確保に十分配慮し、事故防止に努めること。
- (8) その他の業務に関し、疑義が生じた場合は、業務担当員と協議すること。