

【別添】

鳥取商業高等学校管理教室棟防火シャッター改修業務仕様書

1 業務名称

鳥取商業高等学校管理教室棟防火シャッター改修業務（以下「本業務」という。）

2 業務場所

鳥取県立鳥取商業高等学校（鳥取市湖山町北二丁目401番地）
（別紙）平面図を参照。

3 業務期間

契約締結日から令和7年3月31日

4 業務概要

鳥取県立鳥取商業高等学校の管理教室棟の防火シャッターについて、老朽化した開閉機等の交換を行い、機能回復を行うもの。

5 業務内容

（1）防火シャッター駆動部の部品交換

次の部品更新等を行うもの。

なお、（別紙）平面図を参考に施設担当職員と協議の上施工すること。

① 管理教室棟防火シャッター（SS-5、SS-6、SS-7）整備 3台分

ア 既存品撤去

（ア）撤去品 交換部分一式

（イ）撤去機器の廃棄処分

イ 新規品搬入据付

（ア）ローラーチェーン 3本

（イ）上部手動式開閉機 3台

（ウ）開閉器取付プレート 3個

（エ）スライドベース 3個

（オ）自動閉鎖装置 3個

（カ）上記部品の交換作業 1式

（2）試験・確認

改修後、防火シャッターの動作確認を行い、正常に動作しているか確認を行うこと。

6 業務完了時の提出書類及び検査

本業務完了後、5日以内又は令和7年3月14日のいずれか早い日までに業務完了通知書を提出し、その日から10日以内又は令和7年3月24日のいずれか早い日までに検査を受けること。

7 成果品

業務完了時に、次の事項を記載した完成図書を2部、成果品として提出すること。

（完成図書）

- ・作業報告書（交換部品一覧表、作業報告書、動作確認・試験記録書）
- ・作業写真（作業着手前、作業中、作業完了後）

8 業務実施に当たっての留意事項

（1）施工に必要な資格

受注者は、防火設備に関する専門知識を有し、それらの作業に熟練した者に設置・調整作業等を行わせること。

（2）諸法令に定める所定の手続き等

受注者は、諸法令に定める所定の手続を適正に行うこと。

(3) 作業日の指定

作業日は、施設担当職員と調整を行なって決定すること。

(4) 機材等

本業務に使用する機材等は、現地調査を行った上で選定し、作業前に発注者の確認を受けること。

(5) 既設品の処分等

交換の対象となる既設品及び発生材については搬出し、関係法令に従い適正に処分すること。

(6) 既存部分損傷等対応

運送、搬入、各種作業及び点検・調整に伴い既存部分を損傷等した場合は、速やかに発注者及び施設担当職員に報告し、既成にならない補修すること。

(7) 不具合対応

発注者が実施する検査を終了した後1年間は、受注者の責任と認められる不良箇所が発生したものについては、受注者の負担で対応すること。それ以外のものについては、別途協議し決定すること。

9 その他

(1) 業務実施に当たっては、発注者及び施設担当職員と十分調整を取ること。

(2) やむを得ない事情により、本仕様書の変更を必要とする場合には、あらかじめ発注者と協議の上、承認を得ること。

(3) 成果品に係る著作権は発注者に帰属すること。

(4) 本仕様書に記載されていない事項については、発注者の指示に従うこと。