令和８年10月27日

参加者　殿

支出負担行為担当官
国土地理院長
河　瀬　和　重

# 見 積 依 頼 書

下記について請負に付したいので見積書を提出願います。

記

| | |
|---|---|
| １．件　　名 | 防災管理点検業務 |
| １．履行又は納入期限 | 令和９年３月12日（金） |
| １．履行又は納入場所 | 仕様書のとおり |
| １．見積書等提出場所<br>（郵送又は持参の場合） | 茨城県つくば市北郷１番　国土地理院総務部契約課契約係<br>TEL：029-864-4362 |
| １．見積書提出期限 | 令和８年11月11日（水）12時00分 |
| １．見　積　方　法 | 契約の相手方の決定に当たっては、見積書に記載された金額をもって契約価格とするので、見積者は消費税及び地方消費税を含む金額を見積書に記載すること。 |
| １．参　加　資　格 | (1) 予決令第７０条及び第７１条の規定に該当しない者であること。<br>(2) 国土地理院長から指名停止を受けている期間中の者でないこと。<br>(3) 警察当局から、暴力団員が実質的に経営を支配する者又はこれに準ずるものとして、国土交通省発注の業務等からの排除要請があり、当該状態が継続している者でないこと。 |
| １．契 約 保 証 金 | 免除 |
| １．図面（内訳書）<br>及び仕様書 | 別添のとおり |
| １．支 払 い 条 件 | 前払金　　無　　―%　　部分払　　―回<br>物品納入後又は履行完了後に発注者が正当な請求書を受理してから３０日以内に請負代金を支払うものとする。 |
| １．そ　の　他 | (1) 参加者は次の注意事項を熟読し承諾のうえ参加したものとみなす。<br>注意事項：https://www.gsi.go.jp/SERVICE/keiyaku/oc_caution.pdf<br>(2) 仕様書６．に示す書類を見積書と同時に提出すること。 |

# 仕 様 書

１．件　　名　　防災管理点検業務

２．業務目的　　国土地理院構内の対象施設について、消防法第３６条に基づく防災管理点検を実施し、防災管理体制の維持及び適正な施設管理を図る。

３．業務内容　　仕様書４．に記載する「国土地理院本館棟（地上６階地下１階）ほか３２棟」を対象に防災管理点検を行い、防災管理点検業務報告書及び防災管理点検票の作成・提出をすること。

（１）防災管理点検（次の事項について書類確認を行うこと）

・防火管理者選任届出書
・防災管理者選任届出書
・防火管理及び防災管理講習修了証
・（防火管理に係る）消防計画作成届出書
・（防災管理に係る）消防計画作成届出書
・（防火管理及び防災管理を一体化した）消防計画本文及び別表・別紙等
・自衛消防組織の届出
・火災予防上の自主検査の記録（日常検査票、定期検査票、消防設備検査票）
・消防訓練の実施記録（自衛消防訓練通知書）
・防災教育の実施記録
・その他３．業務内容（３）の書類を提出するために必要な書類確認

（２）防災管理点検（次の事項について現場点検を行うこと）

・避難施設等の管理状況（通路の幅員、避難口、防火戸等）
・什器備品等の管理状況（転倒、移動、落下防止処置、段ボールの高積等）
・防災備蓄品の準備の確認
・その他３．業務内容（３）の書類を提出するために必要な現場点検

（３）防災管理点検業務報告書（別紙１）及び防災管理点検票（別紙２）の提出

ただし、防災管理点検票（別紙２）の（その１～その３）については棟ごとに作成するものとする。

４．履行場所等　　国土地理院（茨城県つくば市北郷１番）別紙３「国土地理院構内図」のとおり。

(防火対象物)

建物名：国土地理院本館棟（地上６階地下１階）ほか３２棟

床面積計：52,369 ㎡

全体の用途：事務所・（15）項

資料提出先：国土地理院総務部総務課（茨城県つくば市北郷１番）

５．履行期限　　令和９年３月１２日（金）

６．参加要件　　防災管理点検資格者を配置できること。
なお、防災管理点検資格者免状等、要件を満たしていることを証明できる書類を見積書と同時に提出すること。

７．打合せ等　　（１）打合せは、業務着手時及び資料提出時の計２回実施するものとする。なお、貸与資料を直接渡すため、打合せは国土地理院において対面により実施するものとする。

（２）打合せには、受注者の業務責任者又は担当者が出席するものとし、協力会社のみの出席は認めない。

（３）その他の打合せが必要な場合は、原則として電子メールで実施するものとする。

８．その他　　（１）防災管理点検は、消防法第３６条の定めにより行うものとする。

（２）必要となる各種の鍵については必要に応じて貸与する。

（３）点検に必要な工具、消耗品については受注者にて用意すること。

（４）業務日、業務時間については、発注者と事前調整すること。なお、行政機関の休日に関する法律第１条に規定する行政機関の休日を除く日とする。

（５）本業務に必要な資料は、初回打合せ時に発注者が受注者に対して貸与する。なお、受注者は、貸与された資料を業務完了後速やかに発注者に返還すること。

（６）納品する成果品（３.業務内容（３））については電子データ（Microsoft Word）で提出することを原則とする。
ただし、使用ソフトウェアの都合等により Word 形式での提出が困難な場合は、PDF 形式又は Excel 形式で提出することを認めるものとする。

（７）本作業の現場確認及び実施期間中、完了後など、本作業の実施過程で知り得た情報は、作業の目的以外に使用、第三者に開示、漏洩してはならない。

備考：この仕様書に疑義があるときは、契約課契約係を経由して、総務課総務係宛て照会すること。

別紙１

# 防災管理点検業務報告書

年　　月　　日

国土交通省　国土地理院長　殿

会社名
住　　所
氏　　名（法人の場合は、名称及び代表者氏名）
電話番号

下記のとおり防災管理対象物の防災管理点検を実施したので、仕様書３．（３）に基づき提出します。

記

<table>
<tr><td rowspan="6">防災管理対象物</td><td>所在地</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>名称</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>複数権原の場合に管理権原に属する部分の名称</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>用途</td><td colspan="2"></td><td>令別表第１</td><td>（　）項</td></tr>
<tr><td rowspan="2">構造・規模</td><td colspan="4">造　　地上　　階　　地下　　階</td></tr>
<tr><td colspan="4">床面積　　$m^2$　　延べ面積　　$m^2$</td></tr>
<tr><td colspan="2">点検実施日</td><td colspan="4">年　　月　　日</td></tr>
<tr><td rowspan="4">点検者</td><td>住所</td><td colspan="4">電話番号</td></tr>
<tr><td>氏名</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">免状</td><td>講習機関名</td><td>免状交付年月日</td><td>免状交付番号</td><td colspan="2">有効期限</td></tr>
<tr><td></td><td>年　月　日</td><td>第　　号</td><td colspan="2">年　月　日</td></tr>
</table>

別紙２

（その１）

# 防　災　管　理　点　検　票

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 防　災　管　理　者 | | | | | | |
| 立　　会　　者 | | | | | | |
| 点　検　年　月　日 | 年　　月　　日　～　　年　　月　　日 | | | | | |
| 防災管理維持台帳 | 記録の有無　□有・□一部有・□無 | | | 保存の有無　□有・□一部有・□無 | | |
| 防災管理対象物の概要 | 階別概要（　　号棟） | 事項／階別 | 用　　途 | 床　面　積 | 点検する部分の床面積 | 備　　考 |
| | | 　　階 | | $m^2$ | $m^2$ | |
| | | 　　階 | | $m^2$ | $m^2$ | |
| | | 　　階 | | $m^2$ | $m^2$ | |
| | | 　　階 | | $m^2$ | $m^2$ | |
| | | 　　階 | | $m^2$ | $m^2$ | |
| | | 　　階 | | $m^2$ | $m^2$ | |
| | | 合　計 | | $m^2$ | $m^2$ | |
| 備考 | | | | | | |

備考　防災管理維持台帳の欄は、該当する□にレ点を記入すること。

別紙２　　（その２）

| 点検項目 | | 点検結果 | | 状況及び措置内容 |
|---|---|---|---|---|
| | | 判定 | 不備内容 | |
| 届出 | 防災管理者選任（解任） | □適<br>□否 | | |
| | 消防計画作成（変更） | □適<br>□否 | | |
| | 自衛消防組織の設置 | □適<br>□否 | | |
| 消防 | 自衛消防の組織 | □適<br>□否 | | |
| | 避難施設の維持管理及びその案内 | □適<br>□否 | | |
| | 収容人員の適正化 | □適<br>□否 | | |
| | 防災管理上必要な教育 | □適<br>□否 | | |
| | 避難訓練その他必要な訓練 | □適<br>□否 | | |
| | 関係機関との連絡 | □適<br>□否 | | |
| | 訓練結果の検証及び消防計画の見直し | □適<br>□否 | | |
| | 防災管理に関し必要な事項 | □適<br>□否 | | |
| | 地震発生時の被害想定及び対策 | □適<br>□否 | | |
| | 地震対策のための自主検査 | □適<br>□否 | | |
| | 地震対策のための設備及び資機材の点検並びに整備 | □適<br>□否 | | |
| | 備品の落下、転倒及び移動の防止措置 | □適<br>□否 | | |
| | 地震発生時の応急措置 | □適<br>□否 | | |
| | 地震対策に関し必要な事項 | □適<br>□否 | | |
| | 特殊な災害の発生時の通報連絡及び避難誘導 | □適<br>□否 | | |
| | 特殊な災害の対策に関し必要な事項 | □適<br>□否 | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 計画 | 自衛消防組織 | 活動要領 | □適<br>□否 | | |
| | | 要員の教育及び訓練 | □適<br>□否 | | |
| | | 業務に関し必要な事項 | □適<br>□否 | | |
| | 共同自衛消防組織 | 協議会の設置及び運営 | □適<br>□否 | | |
| | | 統括管理者の選任 | □適<br>□否 | | |
| | | 業務を行う範囲 | □適<br>□否 | | |
| | | 運営に関し必要な事項 | □適<br>□否 | | |
| | 防災管理業務の一部委託 | | □適<br>□否 | | |
| | 権原の範囲 | | □適<br>□否 | | |
| | 地震防災対策強化地域に所在する防災管理対象物 | 自衛消防の組織 | □適<br>□否 | | |
| | | 情報等の伝達 | □適<br>□否 | | |
| | | 避難誘導 | □適<br>□否 | | |
| | | 施設及び設備の点検及び整備 | □適<br>□否 | | |
| | | 応急対策 | □適<br>□否 | | |
| | | 防災訓練 | □適<br>□否 | | |
| | | 教育及び広報 | □適<br>□否 | | |
| | 防災管理者 | 避難訓練の実施回数 | □適<br>□否 | | |
| | | 避難訓練を実施する場合の消防機関への通報 | □適<br>□否 | | |

備考　1　判定の欄は、適正な場合は「適」の□にレ点を記入し、不備のある場合は「否」の□にレ点を記入するとともに、不備内容の欄にその内容を記入すること。

2　状況及び措置内容の欄には、点検時の点検項目の状況及び点検の際措置した内容を記入すること。

3　該当のない点検項目については、状況及び措置内容の欄に「該当なし」と記入すること。

別紙２　　（その３）

| 点検項目 | | 点検結果 | | 状況及び措置内容 |
|---|---|---|---|---|
| | | 判定 | 不備内容 | |
| 届出 | 統括防災管理者選任（解任） | □適<br>□否 | | |
| | 全体についての消防計画作成（変更） | □適<br>□否 | | |

| 点検項目 | 点検結果 | | 状況及び措置内容 |
|---|---|---|---|
| | 判定 | 不備内容 | |
| 避難上必要な施設及び防火戸の管理 | □適<br>□否 | | |

備考　１　判定の欄は、適正な場合は「適」の□にレ点を記入し、不備のある場合は「否」の□にレ点を記入するとともに、不備内容の欄にその内容を記入すること。
２　状況及び措置内容の欄には、点検時の点検項目の状況及び点検の際措置した内容を記入すること。
３　該当のない点検項目については、状況及び措置内容の欄に「該当なし」と記入すること。

別紙３

