＜特殊建築物等定期点検業務委託共通仕様書（案）＞

**特殊建築物等定期点検業務委託仕様書（案）**

**~学校編~**

自治体等女性ＦＭ会

１　業務委託概要

1. 業務名　平成○○年度○○市特殊建築物等定期点検業務委託
2. 業務履行期限　契約締結日の翌日から平成○○年○○月○○日まで

（報告書については、平成○○年○○月○○日までに提出すること）

1. 業務場所　○○小学校（○○市○○）外○○箇所（別表○のとおり）
2. 目的　本業務は、建築基準法第12条第2項及び第4項（同法第1項及び第3項に基づく調査及び検査に係る項目を含む。） に基づく定期点検業務及び文部科学省「地震による落下物や転倒物から子どもたちを守るために～学校施設の非構造部材の耐震化ガイドブック～」による学校施設の非構造部材の点検業務を委託するものである。

２　関係法令の遵守

　　本業務の実施に際しては、本仕様書によるほか、下記の関係法令及び諸規則に基づいて実施すること。

1. ○○市財務規則（平成○○年○○市規則第○号）
2. 建築基準法（昭和25年法律第201号）、建築基準法施行規則（昭和25年建設省令第40号）及び○○市建築基準法施行細則（平成○年規則第○号）
3. 個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）
4. ○○市個人情報保護条例（平成○○年○○市条例第○号）及び施行規則（平成○○年○○市規則第○号）
5. その他関連法令及び各自治体で定められている条例･規則等

３　点検対象施設の概要

　別添１「点検対象施設リスト」、別添2「施設概要」による。

４　共通事項（一般事項）

1. 業務委託受託者の資格等

「代表となる点検者」（以下「受託者」という）は、業務内容に応じた最新の知識と経験をもった有資格者を主任技術者及び技術者（一級建築士若しくは二級建築士又は建築基準法施行規則第4条の20及び平成17年国土交通省告示第572号に規定するもの※１）とし、業務において関係法令、その他関係基準書、指針等を遵守し、誠意をもって業務にあたらなければならない。

また、複数の班編成で施設ごとに当該点検を実施する際には、各班に1人以上は前号の資格を有するものを班員に充てること。

1. 業務の実施
	1. 点検実施計画の策定

受託者は、委託契約後に速やかに、次の各号に掲げる事項を明らかにした点検実施計画書を作成し、担当者の承認を得ること。

なお、市から提供された参考資料（図面、報告・検査記録簿関連）をもとに市担当者と協議の上作成すること。

　　　ⅰ）点検概要

ⅱ）作業計画工程表

ⅲ）現地点検の計画工程表

ⅳ）主任技術者及び技術者名簿（経歴及び資格証明書の写しを添付）

ⅴ）業務実施体制表（現地調査等を複数の班編成で実施する場合には、それぞれの班員名）

ⅵ）協力者を有する場合は、協力事務所の名称、代表名、所在地、担当業務分野、協力を受ける理由及び具体的内容

ⅶ）作業上におけるその他の取り決め事項

* 1. 業務の処理

ⅰ）受注者は、市担当者と協議して業務報告に必要な調査を行い、資料及び設計図書を作成すること。
ⅱ）受注者は、業務の進捗状況に応じて、文書により市担当者へ中間報告を行い、かつ十分な打ち合

わせをすること。

ⅲ）現場調査に当たっては、作業日程及び作業内容を市担当者と打ち合わせの上、施設管理者に連絡し、承諾を得ること。

ⅳ）市は、点検対象施設・棟に関する資料等、業務に必要な資料を貸与・提供する。

* 1. 建築物の現況調査

ⅰ）調査項目については、平成20年国土交通省告示第282号及び同告示第285号の全ての項目

について行い、前述の告示に従い判断すること。

　　　ⅱ）調査方法については、前号告示の他下記の図書等に基づき実施する。

・国の機関の建築物の点検・確認ガイドライン　平成２４年版
監修　国土交通省大臣官房官庁営繕部計画課保全指導室、
編集・発行　(一財）建築保全センター

・特殊建築物等定期点検業務基準（公共建築物用）

・特殊建築物等定期調査業務基準（2008年改訂版）
監修　国土交通省住宅局建築指導課、
編集・発行　財団法人　日本建築防災協会

・建築設備定期点検業務基準書（公共建築物用）

・建築設備定期検査業務基準書　平成２０年版
財団法人　日本建築設備・昇降機センター

・建築物点検マニュアル・同解説
監修　国土交通省大臣官房営繕部、発行　(一財)建築保全センター

・建築保全業務共通仕様書
監修　国土交通省大臣官房営繕部、発行　(一財)建築保全センター

・タイル外壁及びモルタル塗り外壁定期的診断マニュアル（改訂第３版）
社団法人　建築・設備維持保全推進協会

　　　ⅲ）定期点検項目は、国土交通省告示様式に基づき、建築物は「調査結果表」、建築設備は「検査

結果表」に掲げられた点検とする。

ⅳ）建築基準法第１２条第４項に規定する建築設備は、建築基準法第２条第３５号による特定

行政庁が定める規則に規定される建築設備とする。

ⅴ）外壁の全面打診等は、別添2に示す対象施設について、赤外線調査及び打診の併用により調

　　　査すること。その他の施設で打診が必要な外壁については、手の届く範囲を打診し、その他の部分

（手の届かない破風面や軒裏等）を目視で調査すること。

* 1. 学校施設の非構造部材の点検

・文部科学省ホームページ（大臣官房文教施設企画部施設企画課防災推進室）より、「点検チェックリスト（学校設置者用）の様式１及び様式２をダウンロードしてチェックリストを作成する。

・チェックリストの項目について点検を実施する。

・劣化及び損傷等があった場合はできる限り写真撮影し、整理を行うこと。

1. 点検箇所の省略

　　　 次に揚げる場合で、点検が困難なものにあっては、市担当者と協議の上、点検を省略できるものとする

が、当該部分及び縮減部分の状況から判断して不良の状況にあると予想される場合は、その状況を記

録すること。

* + 1. 被覆材で覆われているはり、柱などの構造部
		2. 点検口のない天井裏又は容易に出入りできる点検口のない床下にあるもの
		3. 通電されていて点検することが危険である場所にあるもの
		4. 運転を停止しなければ点検できない機器で、停止させることが極めて困難な状況にあるもの
		5. 付近に運転を停止することが極めて困難な状況にある機器が存し、点検することが危険である場所にあるもの
		6. 地中又はコンクリートなどの中に埋没されているもの
		7. 屋外排水設備の桝などで水中に没している部分
		8. その他の物理的理由又は安全上の理由などから点検を行うことが困難な場所にあるもの
1. 点検時における注意事項

・現地点検にあたっては、常に社員証及び資格証を携帯し、自社の制服（作業服）

又は名札を着用のこと。また、建物使用者及び定期点検者に危険が及ばぬよう安全管理には万全を期すこと。

・高所での調査に際しては、ヘルメット・安全帯を着用する等、安全対策に十分配慮すること。

1. 受託者の負担の範囲
	1. 点検機器

点検に必要な工具、計測機器等は全て受託者の負担とする。ただし、設備機器等に付随しているものについてはその限りではない。

* 1. 損害賠償

業務の実施にあたって、万一損害を与えた場合は速やかに施設管理担当者及び市担当者に報告し、その指示に従い受託者の負担により修復を行う。

また、成果品に瑕疵がある場合は、市が受託者に対しその瑕疵の補修を請求し、又は補修に代え若しくは補修とともに損害の賠償を請求できるものとする。

1. 受託者の守秘義務

受託者は業務上知り得た情報を第三者に漏らしてはならない。

また、成果品を市の許可なしに他のいかなる者に対して、公開、閲覧、複写、貸出、譲渡してはならない。

1. 第三者への委託

本委託業務の一部を第三者に委託（再委託）する場合は、委託先の名称及び委託計画書を市へ提出し、協議すること。

５　資料の貸与

　　市は下記の資料を受託者に必要に応じて貸与するものとし、受託者は、貸与を受けた資料が不要になった

際は速やかに返却すること。

1. 図面（図面の有無及びデータ形式は別添2のとおり）

・既存設計図書等、確認申請図書等

1. 公立学校施設台帳資料
2. 報告・検査記録簿関連

　　　　　　・直近の定期点検に係る報告書

　　　　　　・消防設備保守点検結果報告書

（ただし、防火設備等の閉鎖又は作動状況等は本業務に含むものとし、受託者にて実施すること。）

６　成果物

1. 提出物
	* 1. 定期点検報告書（正１部、副１部　計2部）

(建築)

・定期調査報告書及び同概要書（建築基準法施行規則様式）

・調査結果表（国土交通省告示様式）

・調査結果図（国土交通省告示様式）

　　　　※調査結果図（配置図・各棟各階平面図・屋根伏図・各棟立面図）はＡ３で作成するものとし、「要是正箇所」等の必要事項を明示すること。

・関係写真（国土交通省告示様式）

・外壁全面打診等調査結果図（対象建築物のみ）

※劣化部分については、劣化個所ごとにおおよその数量も記入すること。 また、外壁劣化部分（爆裂

箇所等）については、平面図に落下の場合に危険となる通路（場所）を明記すること。

　　（建築設備）

　　　・定期検査報告書及び同概要書（建築基準法施行規則様式）

　　　・検査結果表（国土交通省告示様式）

　　　　換気設備、排煙設備、非常用の照明設備、給水設備及び排水設備

　　　・別表１~４（国土交通省告示様式）

　　　・関係写真（国土交通省告示様式）

* + 1. 学校施設の非構造部材の点検のチェックリスト

※棟別に作成のこと。

* + 1. その他

　　　　・指摘概要書（別添３様式）

※点検した棟ごとに作成すること。

　　　[①②③共通注意事項]

　　　※「副一部」分については、施設単位でファイル綴じとすること。

　　　※インデックスを差し込むこと。

　　　※目次の前に中表紙を入れ、委託業務名称のほか、受注者の住所氏名、名称、連絡先(電話番号)、

主任技術者名、協力会社名を記入すること。

　　　※劣化部分については、劣化個所ごとにおおよその数量も記入すること。

　　　※関係写真に掲載する写真は、300dpi以下、600\*400ピクセル以下のサイズのデジタルデータとする。

※各図面の寸法等表記の単位は㎜とすること。

※CAD図の場合、データフォーマットはJWとし、縮尺は基本1/200~1/100とする。また、全ての建物

図面でレイヤーや統一されていること。

* + 1. 修繕に係る費用の見積書

　　　　　　修繕費の算出に必要な図書は新営予算単価（契約時点での最新版）、国土交通省大臣官庁

　　　　　営繕部計画課発行を参照すること。

* + 1. 電子データ（ＣＤ－Ｒ）

　　　上記①から③の報告書等は上記紙出力データのほか、すべてCD又はDVDのメディアに納め提出

すること（「スキャン作業」により作成した図面データについては紙出力不要とする。ただし、図面データ

ごとの工事名称・枚数等がわかる「一覧表」を作成・出力の上提出すること）。

* + 1. その他

　　　　ⅰ）協議（打合せ・質疑応答）議事録等

　　　　　　本業務実施において、市教育委員会及び学校との間で行われた打合せ事項については受託者が全て記録し、データとして保存すること。また、業務期間中、市から提出を求められた場合は速やかに提出すること。

　　　　ⅱ）業務実施工程表

　　　　ⅲ）現地点検の実施日程表

　　　　ⅳ）業務状況写真

　　　　ⅴ）その他成果品として必要と認めるもの

※納品された成果物は、調査職員が全件検査を実施する。修正指示があった場合は速やかに修正作業を実施し、再納品すること。

７　点検結果の報告

　　成果品をもとに、施設管理者及び市への報告を行うこと。なお、報告期限は当該施設の定期点検終了

後、委託工期内かつ１ヶ月以内とする。ただし、緊急性を要するものは適宜報告を行うこと。

　　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。