

令和 2 年 度

業 務 仕 様 書

委託業務名：R 2 県立学校施設定期点検等業務

徳島県教育委員会施設整備課

定期点検及び非構造部材点検仕様書

1. 委 託 内 容

- (1) 本業務は、別紙の建築物、建築設備及び防火設備を建築基準法第12条第2項及び第4項に基づき定期点検業務を委託する。併せて、建築基準法施行規則第5条の2に定める判断基準及び非構造部材（天井材、照明器具等）の点検を委託する。
- (2) 点検対象施設：別紙1のとおり。
- (3) 本業務は、下表により行う。

○	1	予備調査 ・対象建築物の下見 ・資料収集（竣工図等、従前の定期点検票） ・建物履歴調査（【建物履歴等ヒアリング票】による） ・点検調査計画図の作成
○	2	点検（現地調査）
○	3	定期点検及び非構造部材点検結果の判定及び報告

- (4) 本業務開始に当たっては、工程表を提出し、係員と協議のうえ行うこと。
- (5) 業務予定期間：契約書による。

2. 調 査 業 務 の 進 め 方

■建築基準法第12条第2項及び第4項に基づく定期点検について

本業務は、次の事項（1）～（3）に基づき点検・報告を行うものとし、別紙2～4に示された調査（検査）項目、調査（検査）事項、調査（検査）方法及び判断基準によるものとする。

その他の点検項目、点検事項については、（財）日本建築防災協会発行の「特定建築物定期調査業務基準 2016年改訂版」、（財）日本建築設備・昇降機センター発行の「建築設備定期検査業務基準書 2016年版」を参考とすること。

■非構造部材の点検について

点検項目及び点検方法については「非構造部材の耐震化ガイドブック（抜粋）」を参考とすること。

- (1) 予備調査
 - ① 現地下見：現地に赴き調査対象建物の立地環境・規模等を観察し概略の情報を得る。
 - ② 資料収集：調査対象建物の設計図書等点検に必要な資料の有無について確認する。
 - ③ 建物履歴調査：建物管理者からヒアリングを行い様式3【建物履歴等ヒアリング票】を作成する。
 - ④ 点検調査計画図の作成：配置図及び各階平面図を縮小し、別添1【点検結果図】に貼付けることにより作成する。施設台帳（落札者にメールにて送信）に入力しても可。
- (2) 点検（現地調査）
 - ① 定期点検について、点検方法、判断基準等は別紙2～4による。
非構造部材の点検については、「耐震化ガイド（抜粋）」に従い、各室ごとに目視または可能な限り打診、触診または図面との照合により行うものとする。これらについて点検調査計画図に不具合箇所、状況、写真撮影箇所等を記載する。（記入は同じ用紙でよい。）
 - ② 不具合箇所は写真撮影し、別添2【関係写真】に貼り付ける。（建築設備についても同様式による。）
 - ③ 外壁の外装仕上げ材等のうちタイル、石貼り等（乾式工法によるものを除く。）、モルタル等の劣化及び損傷により、「歩行者等に危害を加えるおそれのある部分」がないか点検し、ある場合は依頼者にその旨報告すること。
- (3) 点検結果の判定及び報告
 - ① 不具合箇所等を記載した点検調査計画図を整理し、別添1【点検結果図】を作成する。（定期点検、非構造部材点検とも）
 - ② 様式2【点検結果表】に別紙2～4に該当する調査（検査）項目、調査（検査）事項について、点検結果を整理・記載する。
 - ③ 様式4【非構造部材点検チェックリスト】に従い、各室ごとに各点検項目の点検結果について記載する。
※点検結果図と非構造部材点検チェックリストの室名は整合させること。
 - ④ 様式2と様式4は重複する箇所があるが、相違がないようにそれぞれに記載する。
 - ⑤ 様式5は様式2をもとに作成する。
 - ⑥ 各学校についてそれぞれ2部ずつ提出する。（様式5は除く）

3. 定期点検及び非構造部材点検実施要領

(1) 定期点検の方針

- ① 現地調査にあたっては、劣化・損傷、防火・避難及び構造安全に関する事項に重点を置いて点検を実施すること。（建築基準法適合・不適合の判断は必要ない。）
- ② 本定期点検では基本的に足場の設置、精密検査等の特別な設備による点検は想定していないため、点検が不能又は不十分な場合は、別途精密検査等の提案をすること。

(2) 点検資格者

- ① 建築物の点検（建築基準法第12条第2項、建築基準法施行規則第6条の5第1項）
1級建築士若しくは2級建築士または建築物調査員（※）資格者証の交付を受けている者

建築物調査員の種類は次の通り。

- ・ 特定建築物調査員
- ・ 昇降機等検査員

- ② 建築設備等の点検（建築基準法第12条第4項、建築基準法施行規則第6条の5第2項）
1級建築士若しくは2級建築士または建築設備等検査員（※）資格者証の交付を受けている者

建築設備等検査員の種類は次の通り。

- ・ 建築設備検査員
- ・ 防火設備検査員
- ・ 昇降機等検査員

(3) 点検に係る留意事項

- ① 高所等で足場等の仮設無しに近接できない場合は、双眼鏡等により可能な範囲で点検を行う。タイル、石貼り等（乾式工法によるものを除く。）モルタル等、外壁の外装仕上げ材等である場合は依頼者に「歩行者等に危害を加えるおそれのある部分」を報告するとともに、可能な限り打診による点検を行い危険度を判定すること。
- ② 傾斜のある屋根面についても適当な場所から双眼鏡等により点検を行う。
- ③ 防火扉の点検等については、学校運営に支障が無いように施設管理者と十分打合せをして実施すること。
- ④ 建築設備（別紙3）の作動点検が必要なものについて、他の法令の規定による点検記録や専門業者による検査記録などが本業務の点検内容及び周期と適合するものについては、その内容について点検資格者が適正であることを確認したうえ、その点検項目を読み替えることができる。

4. その他

- (1) 疑義があれば指示を受けた後に作業にかかること。
- (2) 受託者は、委託業務により知り得た事項について、秘密を守り他に漏らさないこと。
- (3) 前回点検報告書について、貸与可。

5. 定期点検及び非構造部材点検結果の報告

(1) 点検終了後以下の書類を提出すること。

- ① 様式1【定期点検及び非構造部材点検結果報告書】
- ② 様式2【点検結果表（建築物）、（建築設備）、（防火設備）】
- ③ 様式3【建物履歴等（ヒアリング）票】
- ④ 様式4【非構造部材点検チェックリスト】
- ⑤ 別添1様式【点検結果図】
→施設の配置図及び平面図（※施設台帳【写】を代用してもよい。）
- ⑥ 別添2様式【関係写真】
- ⑦ 定期点検仕様書
- ⑧ 定期点検者の資格証（建築士免許など）の写し

(2) 点検終了後以下の電子データを提出すること。

- ① 様式5【特記事項一覧表】