

令和 3 年 度

業 務 仕 様 書

委託業務名：R 3 県立学校施設建築設備等定期点検業務

徳島県教育委員会施設整備課

定期点検仕様書

1. 委託内容

- (1) 本業務は、別紙の建築設備等及び防火設備を建築基準法第12条第4項に基づき定期点検業務を委託する。
- (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	定期点検結果報告

- (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2～3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。

- (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2～3による。
 - 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。
- (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。
 - ② 様式2【点検結果表】に別紙2～3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は様式2をもとに作成すること。
 - ④ 各学校についてそれぞれ2部ずつ提出する。（様式4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
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 点検にあたっては、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。
- ② 建築設備等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で、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【定期点検結果報告書】
 - ② 様式2【点検結果表（建築設備等）、（防火設備）】
 - ③ 様式3【建物履歴等（ヒアリング）票】
 - ④ 別添1【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。）
 - ⑤ 別添2【関係写真】
 - ⑥ 定期点検仕様書
 - ⑦ 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4【特記事項一覧表】