

## 公共建築物及び建築設備定期点検業務委託仕様書

### 1. 適用

本仕様書（以下、「仕様書」という。）は、甲府市（以下、「委託者」という。）が所有する公共建築物定期点検（以下、「定期点検」という。）対象施設（別紙点検対象一覧表）について建築基準法第12条第2項及び第4項に基づく点検業務委託（以下、「本業務」という。）に適用する。受託者は、仕様書に基づき、業務を遂行するものとする。

### 2. 点検項目

本業務は、次の点検を実施する。

建築基準法第12条第2項及び第4項による点検。

【建築物】平成20年3月10日国土交通省告示第282号

【建築設備】平成20年3月10日国土交通省告示第285号

【防火設備】平成28年5月2日国土交通省告示第723号

に記載の項目。

### 3. 点検対象

別紙の点検対象一覧表に記載のとおり。（敷地内の門柱、塀、擁壁を含む）

### 4. 点検者の資格

|                  | 点検内容       | 資 格                  |          |
|------------------|------------|----------------------|----------|
| 建築基準法<br>第12条第2項 | 建築物の敷地及び構造 | 一級建築士<br>又は<br>二級建築士 | 特定建築物調査員 |
| 建築基準法<br>第12条第4項 | 昇降機以外の建築設備 |                      | 建築設備検査員  |
|                  | 防火設備       |                      | 防火設備検査員  |

### 5. 履行期限

契約締結の日の翌日から令和6年9月30日までとする。

### 6. 業務計画書

受託者は、契約締結後14日（休日等を含む）以内に業務計画書を作成し、監督員に提出しなければならない。

(1) 業務計画書には、契約図書に基づき次の事項を記載するものとする。

- ア 業務概要
- イ 実施方針
- ウ 業務工程

- エ 業務体制
- オ 打合せ計画
- カ 連絡体制（緊急時を含む）
- キ 使用する主な図書及び基準
- ク 使用する主な機器
- ケ その他必要と認めたもの。

(2) 受託者は、業務計画書の重要な内容を変更する場合は、理由を明確にしたうえで、その都度監督員に変更業務計画書を提出しなければならない。

## 7. 点検作業における注意事項

- (1) 点検にあたっては、当該施設の施設管理者の立会い協力が必要であるため、実施日時等については施設管理者と事前に調整を行うこと。
- (2) 点検にあたっては、法令を遵守すること。
- (3) 点検・判定は、施設の規模に応じた人数で連携して行うこと。天井などの頭上箇所については、特に重点をおいて点検を行うこと。安全上重要な項目の判定は、詳細を確認の上慎重に決定すること。
- (4) 現地での点検にあたっては、腕章等を着用するなど身分が明確となるようにすること。
- (5) 点検に際し、シャッターやオペレーター窓等の操作、作動を要するものは、点検内容、手順等を施設管理者と打合せの上、事故の起こらないよう十分注意すること。
- (6) 緊急もしくはおおむね一年以内に補修・改善等の対応が必要と判断するもので人身事故等の安全面の不具合については、点検後速やかに施設管理者に連絡するとともに、任意の様式により委託者に報告すること。
- (7) 点検が困難な部分にあつては、監督員と協議を行うこと。

## 8. 点検の方法・進め方

- (1) 定期点検の実施にあたっては、市より貸与する対象建築物の図面をもとに定期点検用の図面（以下「白図」という。）を作成すること。
- (2) 施設管理者へのヒアリング等により事前に施設の状況を把握の上、現地において漏れが生じないように効率的な実施にあたること。
- (3) 定期点検は、目視、打診、触診及び動作確認等により行うものとする。足場の架設等の特別な準備は行わない。外壁は手の届く範囲をテストハンマーによる打診を行い、高い天井面、急傾斜の屋根面等の通常的手段で接近できない箇所は、双眼鏡等により可能な範囲で点検すること。
- (4) 定期点検において、要正箇所並びに特記すべき事項があると判断するものについては、白図に位置及び指摘箇所、指摘内容を記入の上、点検結果図を作成するとともに写真を撮影し、定められた様式に整理すること。
- (5) 同一施設であっても複数棟に分かれている場合は、棟ごとにまとめて提出すること。

- (6) 緊急もしくははおおむね一年以内に補修・改善等の対応が必要と判断するものについては、9月6日までに改修工事に係る工事見積書を作成し提出すること。

## 9. 成果品

業務内容に応じて、下記の書類を印刷物および電子データで提出すること。

- (1)～(3)の提出部数は、印刷物3部、電子データ(CD-R等)2部とする。

印刷物のうち1部は、施設ごとにファイルに綴じて提出すること。

電子データは、点検種別ごとにフォルダ分けし、施設ごとのフォルダにまとめ、CD-R等の電子メディアに格納し提出すること。

- (4)の白図は、印刷物1部(ファイル綴じ)、電子データ(JWW.CAD・PDF)各1部とする。その他は、印刷物2部を基本とする。

※提出するメディアは、最新データのウイルス対策ソフトを利用し、必ずウイルスチェックを行うこと。

### (1) 建築物

- ・定期点検記録
- ・点検記録表
- ・点検結果図
- ・関係写真

### (2) 建築設備

- ・定期点検記録
- ・点検記録表(換気設備・排煙設備・非常用照明設備・給排水設備)
- ・建築設備測定表
- ・点検結果図
- ・関係写真

### (3) 防火設備

- ・定期点検記録
- ・点検記録表(防火扉・防火シャッター)
- ・点検記録図
- ・関係写真

### (4) その他

- ・白図
- ・打合せ議事録他係員の指示による書類