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 項に基づく点検。

【建 築 物】平成 20 年 3 月 10 日：国土交通省告示第 282 号
（最終改正）令和 7 年 1 月 29 日：国土交通省告示第 53 号
【建築設備】平成 20 年 3 月 10 日：国土交通省告示第 285 号
（最終改正）令和 7 年 1 月 29 日：国土交通省告示第 53 号
【防火設備】平成 28 年 5 月 2 日：国土交通省告示第 723 号
（最終改正）令和 7 年 1 月 29 日：国土交通省告示第 53 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

<table>
<tr><th></th><th>点検内容</th><th colspan="2">資　格</th></tr>
<tr><td rowspan="2">建築基準法
第12条第2項</td><td>建築物の敷地及び構造</td><td rowspan="3">一級建築士
又は
二級建築士</td><td>特定建築物調査員</td></tr>
<tr><td rowspan="2">昇降機以外の建築設備</td><td>建築設備検査員</td></tr>
<tr><td rowspan="2">建築基準法
第12条第4項</td><td>防火設備検査員</td></tr>
</table>

5.　履行期限

契約締結の日の翌日から令和 7 年 9 月 30 日（火）までとする。

6.　業務計画書

受託者は、契約締結後 14 日以内（休日等を含む）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、監督員が必要と認めたもの。

(2) 受託者は、業務計画書の内容を変更する場合は、理由を明確にした上で、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、事前に施設管理者と調整を行うこと。

(2)　点検にあたっては、法令を遵守すること。

(3)　点検及び判定は、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)　人身事故等の発生が危惧される不具合で、緊急もしくは概ね一年以内に補修・改善等の対応が必要と判断するものについては、点検後速やかに施設管理者に報告するとともに、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ついては、監督員と協議を行うこと。

8.　点検の方法・進め方

(1)　点検の実施にあたっては、委託者より貸与する対象建築物の図面をもとに点検用の図面（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、効率的な点検を行うこと。

(3)　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て打診し、高い天井面、急傾斜の屋根面など、通常の手段で接近できない箇所については、双眼鏡等により可能な範囲で

点検すること。

(4)　点検において、要是正箇所並びに特記すべき事項があった場合は、白図に位置及び内容を記入するとともに写真を撮影し、点検結果図を作成するとともに、定期点検記録に整理すること。

また、同一施設が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。

(5)　緊急もしくは概ね一年以内に、補修・改善等の対応が必要と判断するものについては、８月２９日（金）までに、改修工事に係る工事見積書を作成し、監督員に提出すること。

9.　成果品

業務内容に応じて、下記の書類を印刷物及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