

岡山市立学校の建築基準法第12条点検業務委託 特記仕様書

第1 総則

- (1) 本仕様書は、岡山市立学校の建築基準法第12条点検業務委託（以下「本業務」という。）に適用する。
- (2) 受注者は、本業務にあたり、常に施設管理者を含む関係職員等と連絡を密にし、業務内容に疑義を生じた場合は、速やかに発注者（監督員）と協議し、双方誠実に解決を図るものとする。
- (3) 本業務の内容は、「国の機関の建築物の点検・確認ガイドライン〔監修〕国土交通省大臣官房官庁営繕部」のうち、建築基準法の点検に係る部分に準拠して行うこと。
- なお、外壁調査については「剥落による災害防止のためのタイル外壁、モルタル塗り外壁診断指針〔策定〕国土交通省住宅局建築技術審査委員会」及び「定期報告制度における赤外線調査（無人航空機による赤外線調査を含む）による外壁調査ガイドライン（解説付）〔策定〕赤外線調査を搭載したドローン等による外壁調査手法に係る体制整備検討委員会」に準拠して行うこと。
- (4) 発注者は、本業務の遂行上必要な資料のうち、発注者が所有するものを受注者に貸与することができる。
- なお、受注者は貸与を受けた資料の保管、取扱等に十分注意し、本業務完了後速やかに返却しなければならない。

第2 点検の進め方

- (1) 点検は、次に掲げる事項に留意して進めること。
- なお、やむを得ない理由により点検が困難なものについては、その措置について速やかに発注者（監督員）と協議すること。
- ① 点検の実施にあたっては、発注者から提示する資料や、施設管理者等へのヒアリングその他により事前に施設の状況を把握の上、現状の施設の図面等から点検用の図面を作成し、現地において漏れが生じないよう点検の方法、内容について十分に確認し、効率的な実施にあたること。
- ② 原則として足場の架設等の特別な準備は行わない。（外壁調査の高所作業車を除く。）
- ③ 通常的手段で接近できない箇所は双眼鏡、はしご等により可能な範囲で点検する。
- ④ 不具合等が発見された場合には、その状況について写真撮影や記録を行うこと。
- ⑤ 点検結果図は、建具線及び寸法のない単線で作成してもよいが、要是正項目等は場所がわかるようにプロットすること。
- ⑥ 「点検報告書」及び「点検結果表」については、原則として空白の欄はないものとし、該当がない項目は斜線又は横棒を記入し、不明な項目は「不明」と記入する。

- (2) 点検の実施前に、各校の点検の予定（工程）を発注者（監督員）へ書面で報告し、承諾を得ること。
- (3) 原則として、月1回点検の進捗状況を発注者へ書面で報告すること。ただし、安全上の不具合など緊急性の高いものは随時報告するものとする。

第3 点検項目、点検方法、判定基準

点検の項目、方法及び結果の判定基準は次のとおりとする。

- (1) 特定建築物の点検については、平成20年国土交通省告示第282号によること。
ただし、点検項目は、損傷、腐食、その他の劣化状況に係るものに限ってよい。
国土交通省告示第282号 別表 4 建築物の内部（17）床 躯体等の調査に関しては、階上及び階下から目視により確認し、階下からの点検時に天井点検口がない場合は、特記事項にその旨記載すること。また、特定建築物だけでなく、敷地内の塀や擁壁についても劣化及び損傷状況を調査すること。
なお、外壁調査については、「外壁調査業務 特記仕様書」によること。
- (2) 特定建築設備等の点検については、点検対象を昇降機及び随時閉鎖式の防火戸等以外のものとし、平成20年国土交通省告示第285号及び平成28年国土交通省告示第723号によること。
ただし、点検項目は、損傷、腐食、その他の劣化状況に係るものに限ってよい。
- (3) (1) 及び (2) の点検により是正が必要な箇所について、学校ごとに建築・電気・機械別には正箇所一覧表（別添様式）により太枠で囲んだ部分のみ記載すること。

第4 改修基本設計書の作成

既存不適格以外の要是正項目で、損傷、腐食、劣化による落下、火災等により人的被害を及ぼす可能性が高いものについては、類似する改修設計の実績に基づき、具体的な改修方法の立案、概算数量及び概算工事費の算出、必要工期を明記した概略工程表の作成を行い、改修基本設計書としてまとめること。

第5 業務成果確認用図書

本業務の業務成果確認用図書は、次のとおりとする。

- (1) 建築基準法第12条点検業務委託報告書（A4版ファイル綴じ）・・・ 1部
表紙及び背表紙には、年度・タイトル・内容（学校種別など）等を明示し、分冊の場合は分冊番号を明示すること。

(例)

背表紙

令和〇〇年度	業務成果確認用図書
建築基準法第12条点検業務委託 (小学校) 報告書 1/4	〇〇設計事務所

表紙

業務成果確認用図書
令和〇〇年度
建築基準法第12条点検 業務委託 (小学校) 報告書 1/4
〇〇設計事務所

- ・点検を実施した棟がわかるようにするため、巻頭に施設一覧表を添付し、該当する棟に年度ごとの色分けを行うなど、表現方法を工夫すること。
- ・施設名や棟名称（番号）を記入したインデックスを貼り付けること。

なお、製本する書類及び順番は次のとおりとし、同一敷地に複数棟ある場合は棟単位で製本すること。

- ① 点検報告書
- ② 点検結果表、点検特記事項
- ③ 関係写真
- ④ 点検結果図（配置図、平面図、その他必要な図面）
- ⑤ 外壁調査結果報告書、外壁調査結果図、外壁調査写真（外壁調査を行う場合）
- ⑥ 改修基本設計書（要是正項目がない等で作成しない場合は不要）
- ⑦ 是正箇所一覧表
- ⑧ その他必要な書類

第6 成果物

本業務の成果物は、次のとおりとする。

- (1) 電子データCD-R・・・1部

完了確認で指摘を受けた業務成果確認用図書の内容を修正したうえで、建築基準法第12条点検業務委託報告書は書類全てのPDF形式、エクセル形式の電子データを、加えて点検結果図についてはJW-WIN形式の電子データを、CD-Rにて提出すること。

第7 その他

- (1) 点検にあたっては、各学校と訪問日時などについて、事前に連絡調整を行うこと。
また、訪問時には学校運営に最大限配慮すること。

(2) 点検報告書及び点検結果表の様式については、建築基準法第12条第1項及び第3項に基づく定期調査及び定期点検の法定様式を準用すること。

なお、受注者が所有する様式の内容が法定様式と大きく乖離しない場合は、受注者が所有する様式を用いてもよい。