

令和３年度学校施設定期点検委託業務 仕様書

- 1 業務名
令和３年度学校施設定期点検委託業務
- 2 履行場所
東伯郡琴浦町地内（琴浦町立小中学校７校）
- 3 履行期間
契約締結日の翌日から令和３年９月３０日
- 4 業務対象施設の名称
琴浦町立東伯中学校ほか６施設
(建築物等定期点検対象施設一覧)

施設名称	所在地	延床面積	備考
琴浦町立 東伯中学校	琴浦町大字徳万	(㎡) 6, 6 1 1	屋内運動場、部室棟含む
赤碕中学校	琴浦町大字赤碕	6, 2 3 3	屋内運動場、技術棟、部室棟、給食配膳室含む
浦安小学校	琴浦町大字下伊勢	3, 9 2 6	屋内運動場含む
聖郷小学校	琴浦町大字鈿	4, 0 1 5	屋内運動場含む
八橋小学校	琴浦町大字八橋	4, 1 1 6	屋内運動場含む
赤碕小学校	琴浦町大字赤碕	4, 5 3 2	屋内運動場含む
船上小学校	琴浦町大字佐崎	3, 4 1 5	屋内運動場含む

- 5 業務内容
建築基準法第１２条に基づく琴浦町立小中学校における建築物等の定期点検並びに劣化状況調査を行うもの。
- 6 業務目的
本業務は、建築基準法第１２条に基づき、建築物等について専門的見地から劣化及び不具合の状況を把握し、保守の措置を講ずることにより、構造耐力、耐久性を損なわず、安全かつ円滑な利用に支障がない状態の維持に資することを目的とする。

7 点検実施者

本業務の点検は、建築基準法第12条第1項に定める資格を有する者が行うものとする。

8 業務仕様

本業務は、建築基準法第12条第1項等に基づき、建築物等の損傷、腐食その他の劣化の状況を点検し、記録する。

- (1) 本業務の点検項目及び判定基準は、国土交通省告示「建築物の定期調査報告における調査及び定期点検における点検の項目、方法並びに結果の判定基準並びに調査結果表を定める件（平成20年国土交通省告示第282号）」による。

なお、本業務は建築基準法で定められた特定行政庁への報告義務のある調査ではないため、別に点検を委託している防火設備、エレベーターについては調査項目から除外する。

- (2) 本業務の劣化状況調査は、対象建物ごとに、別紙「学校施設の長寿命化計画策定に係る解説書（平成29年3月文部科学省）」に基づき行い、劣化状況の写真を撮影し整理するとともに、劣化状況を記入すること。
- (3) 本仕様書に定めがない事項は、施設管理担当者と協議するものとする。

9 資料の貸与及び返却

- (1) 発注者が保有する「竣工図」等の業務に関する資料は、資料借用書の作成をもって受注者に無償にて貸与する。貸与期間は、概ね2週間とする。
- (2) 受注者は、貸与された資料の必要がなくなったとき又は委託業務完了後に、速やかに返却すること。
- (3) 万一資料に損傷を与えた場合には、受注者が責任を持って修復すること。

10 提出書類

- (1) 受注者は、点検の結果等の記録を報告書としてまとめ、速やかに発注者に提出し、実地又は書面による確認を受けるものとする。
- (2) 次の書類を紙データ1部及び電子データ1部作成し、琴浦町教育委員会事務局教育総務課（以下「町」という）に提出すること。

- ・ 定期点検報告書（様式1-1）
- ・ 点検結果表（様式1-2）
- ・ 点検結果図（様式1-3）
- ・ 劣化状況調査票（様式1-4）
- ・ 関係写真（様式1-5）

（カッコ内の様式番号は資料整理上の例示である。様式は任意とするが、「8業務仕様」に示す点検項目及び判定基準に対応したものであること。）

- (3) その他、点検の際に修繕等の提案事項があれば提出すること。

11 その他業務実施に当たっての留意事項

- (1) 受注者は、業務実施前に発注者と作業日程及び作業内容について打ち合わせを行い、作業計画書を作成し、承諾を受けること。
- (2) 受注者が点検等の業務を行う際には、施設管理者等を立ち会わせることとする。
- (3) 受注者は、業務について質疑が生じた場合は、速やかに発注者と協議を行い、業務の円滑な進捗を期すること。
- (4) 受注者は、業務遂行において、町及び施設管理者との間で行われた打合せ事項については受注者が全て記録し、点検終了後、記録したものを速やかに町に提出すること。
- (5) 業務の実施に当たっては、施設内の児童生徒・職員等に支障のないように十分注意すること。
- (6) 業務の実施に当たっては、建築基準法その他関係法令を遵守し、安全管理について万全を期することとする。
- (7) 業務の実施に当たっては、既存設備又は他の物品等に損害を及ぼさないよう注意し、万一損害を与えた場合は直ちに発注者に報告し、その指示に従い修復する。また、これにかかる費用は全て受注者の負担とする。
- (8) 受注者は、発注者から業務の実施状況についての確認の求めがあった場合には、必要に応じて補足説明及び立会い等の措置を取ること。
- (9) 受注者は、適正に業務を完了させるため、業務実施責任者及び業務担当者からなる業務実施体制を組織し、業務に従事する者の労働安全衛生に関する労務管理については、受注者がその責任において関係法令等に従って適切に行う。
- (10) 受注者は、本業務で知り得た事項及び関連資料を他に漏らし、又は他の目的に利用してはならない。
- (11) 駐車場については、他の施設利用者に支障がない範囲で利用できるものとする。