

仕 様 書

1. 業務名

学校施設非構造部材点検業務 その4

2. 期間

契約の日から令和6年8月30日まで

3. 履行場所・施設名

施 設 名 称	住 所
森山町小学校	森山2丁目 13 番 50 号
湯涌小学校	湯涌荒屋町 23 番地
旧東浅川小学校	浅川町イ 130 番地
額中学校	額乙丸町イ 1 番地
高尾台中学校	高尾台1丁目 128 番地

4. 業務内容

校舎、屋内運動場における天井、照明器具、バスケットゴール等の非構造部材の耐震点検を行い記録する。

5. 調査項目および判定基準

- ・学校施設の非構造部材の耐震化ガイドブック(改訂版) 文部科学省 (平成27年3月)
- ・学校施設の非構造部材の耐震化ガイドブック(追補版) 文部科学省 (平成31年3月)
- ・特殊建築物等定期調査業務基準(2008 年改定版)

監修 国土交通省住宅局建築指導課

発行 財団法人 日本建築防災協会 等による。

6. 受注者の資格

受注者は、一級建築士若しくは二級建築士又は建築基準法施行規則第4条の20第1項に定める資格を有する者とする。(その事実を証明する書類の写しを契約締結時に提出すること。)

7. 支払方法

業務完了後一括支払い

8. 業務の実施について

ア. 点検は、目視観察及び打診程度とする。

イ. 使用機材は携行可能な巻尺、下げ振り、クラックスケール、テストハンマー、双眼鏡、カメラ、拡大鏡、鏡、懐中電灯、脚立および折りたたみ梯子等とし、特殊な計器は使用しないものとする。

ウ. 足場の架設、ゴンドラの吊り下げ等特別の準備は行わないこと。また、室内に設置された重量機械器具、収納された重量物品等の移動が困難な場合には、そのままの状態点検すること。

エ. 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。また、地中埋設部分(基礎杭など)、鉄筋コンクリートにおける構造体の内部の状況等については、外部に異常を認めない限り適正な状態にあるとみなす。

オ. 危険を伴う場合は、次善の安全な方法で点検すること。

足元が腐食している箇所又は酸欠のおそれのある地下部分、特殊な危険物の貯蔵箇所等立ち入ると危険と判断される場合には、別途報告すること。

カ. 外壁仕上げ材、同一設計の天井等その対象の数量が多く、全数点検が困難な場合には、状況に応じて点検可能で、かつ、比較的欠陥の生じやすい箇所を抽出して点検すること。

キ. 点検チェックリスト(学校設置者用)のうち点検種類が学校となっているものについては、学校からの報告を受け、その結果を踏まえて必要に応じて実施した点検結果を報告すること。

ク. 特殊な計器の使用、性能試験、試運転等を行わないものとする。

9. 提出書類 (各A4サイズ(図面はA3サイズをA4サイズに折り曲げたもの)で作成)

「学校施設の非構造部材の耐震化ガイドブック(改訂版/追補版)地震による落下物や転倒物から子供たちを守るために-耐震点検の実施-」の点検チェックリスト(学校設置者用)による。報告書はホームページ等よりダウンロードしたものを使用する。

・点検チェックリスト(関連図面、写真等を含む) 2部(施設毎)

異常等があった場合はその旨を記載し、写真等を含めて報告することとする。その他、不良箇所の補修に要する費用(施設毎)の参考見積のほか、業務に必要な関係書類を担当職員の指示に従い提出すること。

10. 学校内での注意事項

(1) 施設に立ち入る際は、必ず施設管理者(学校長等)の許可を受けること。

また、立ち入る際には会社名、作業責任者名、作業目的、作業開始時刻および終了時刻(見込み)を伝えること。

(2) 施設内では、従業員は会社名、氏名の入った名札又はIDカードを、見えやすい位置につける

こと。

(3) 学校敷地内は禁煙のため、学校敷地内で喫煙しないこと。また、近隣住民に不快の念や誤解を抱かせるような場所での喫煙は慎むこと。

(4) 業務終了時には終了した旨を施設管理者等(学校長等)に伝えた後引き上げること。

11. その他

(1) 受注者の負担の範囲

業務に必要な工具、計測機器等の機材は、設備機器に付属して設置されているものを除き、受注者の負担とする。その他費用負担が不明確なものについては、双方協議のうえ決定する。

(2) 業務の実施

業務の実施にあたっては、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金沢市に報告し、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。

(3) 関係法令等の遵守

建築基準法その他関係法令を遵守するとともに、国土交通省大臣官房官庁営繕部計画課策定の建築物点検マニュアル及び特殊建築物等定期調査業務基準(2008年改定版)等を参考とし、担当職員と十分連絡協議の上行うこと。

(4) 資料の貸与

金沢市が保有する資料は無償にて貸与する。ただし、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。

業務完了後は、資料を速やかに返却すること。また、当該業務により作成したデジタルデータ等についても速やかに引き渡すこと。

(5) 本仕様書に定めのない事項

本仕様書に定めのない事項については金沢市の指示に従うこと。