

## 別紙 1

### 仕様書

#### 1 業務名

令和 7 年度特定建築物定期点検業務（北部老人憩の家ほか全 5 施設）

#### 2 業務場所及び貸出可能資料

別紙 2 施設一覧表のとおり

#### 3 業務期間

契約締結日から令和 8 年 3 月 1 9 日までとする。

#### 4 業務の内容

平成 2 0 年 3 月 1 0 日国土交通省告示第 2 8 2 号「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」に基づく調査、報告等を行うもの。

#### 5 報告書提出 A 4 判製本（2 部）

（1）定期調査報告概要書（A 4 判）

（2）定期調査報告書（A 4 判）

（3）調査結果表（A 4 判）

※調査項目は、別表調査結果表のとおり

（4）図面（A 3 判）

- ・付近見取図
- ・配置図（用途地域、道路巾等記入）外壁延焼ライン記入
- ・各階平面図（調査内容を記入）

（5）写真（A 4 判）

（6）（1）～（5）の電子データ（PDF ファイル及び Excel ファイル）

#### 6 資料の貸与

長寿支援課、各施設が保有する資料は、受託者に無償にて貸与する。ただし、万一資料に損傷を与えた場合には、受託者が責任を持って修復のこと。業務完了後は、貸借資料の内容を確認し、速やかに返却すること。

#### 7 業務に当たっての留意事項

(1) 受託者は、建築基準法、消防法及びその他の関係法令等を守り業務を実施すること。

(2) 受託者は、次に掲げる事項に留意して業務を実施すること。

①事前準備

- ・貸与する資料（以下「関連図書」という。）等をよく吟味し、現在の施設の状況を把握して、業務を実施する。
- ・関連図書に記載のない軽微な修繕工事も行われていることがあるため、委託者または施設管理者（以下「委託者等」という。）にヒアリング等を行い、必要な事項については報告書に記載する。
- ・他の点検結果における指摘事項を把握し、改善状況等を点検する。

②日程調整等

- ・施設運営の支障とならないよう、委託者等と事前に点検の日程・方法準備等について調整を行う。
- ・建築物の定期点検及び建築設備の定期点検が重複している施設または複数の棟が点検の対象となっている施設にあっては、効率のよい点検手順・経路等を計画する。

(3) 業務を実施する際は、利用者等の動向に十分注意し、事故の起こらないようにすること。また、施設を損壊しないこと。事故を起こしまたは施設に損害を与えた場合は、受託者の負担により適切に対応すること。

(4) 受託者は、業務について質疑が生じた場合は、速やかに委託者と協議を行い、業務の円滑な進捗を期さなければならない。

(5) 業務完了後、不明箇所等が生じた場合は必要に応じて補足説明等の措置をとること。

## 8 業務実施に係る共通要件

(1) 環境への配慮等に関しては、別紙3 特記仕様書（環境編簡易）のとおりとする。

(2) 個人情報の取扱いについては、別紙4 個人情報取扱特記事項のとおりとする。

(3) 下関市暴力団排除条例による措置については、別紙5 下関市暴力団排除条例による措置に係る特記事項のとおりとする。

## 9 特記事項

この仕様に定めのない事項については、協議のうえ定めるものとする。