別紙１

令和８年度社会教育施設１０館特定建築物定期点検業務仕様書

本業務は、建築基準法第１２条第２項に基づく特定建築物の敷地及び構造に係る定期点検及び報告書の作成を委託するものである。

１．総則

本仕様書は、下関市教育委員会教育部生涯学習課（以下「生涯学習課」という。）が特定建築物の定期点検及び報告書の作成の業務を委託するにあたり、業務委託を受けた者（以下「受託者」という。）が業務を遂行する際に適用する。

２．受託者の資格

受託者は、本業務に必要な点検資格である一級建築士もしくは二級建築士または特定建築物調査員を直接雇用している者とする。

３．法令の遵守

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、業務を行う。

４．報告書の提出内容

報告書の構成は、建築基準法施行規則（昭和２５年建設省令第４０号。以下「施行規則」という。）第５条第３項本文に定めるところによるものとし、次のとおりとする。

①「定期調査報告書」（施行規則（昭和２５年建設省令第４０号）別記第３６号の２様式）（Ａ４）

②「調査結果表」（国土交通省告示別記様式）（Ａ４）

調査項目は、別表調査結果表の『実施する項目』（損傷、腐食、その他の劣化状況に係るもの）とする。

※調査結果表の各項目の調査内容については、平成２０年国土交通省告示２８２号及び『特殊建築物等定期点検業務基準（公共建築物用）』（財団法人

日本建築防災協会 編集・発行）を参照。

③「調査結果図」（国土交通省告示別添１様式）（Ａ３）

※指摘の有無にかかわらず「配置図」及び「各階平面図」を添付し、指摘のあった箇所や写真を撮影した箇所があればそれを明記すること。

④「関係写真」（国土交通省告示別添２様式）（Ａ４）

※要是正箇所および特記すべき事項のある箇所の写真を添付すること。

⑤「定期調査報告概要書」（施行規則別記第３６号の３様式）（Ａ４）

⑥　①～⑤の電子データ（PDF ファイル及び Excel ファイル）

（①～⑤については、生涯学習課保管用、各施設保管用の２部作成、⑥については、CD-R を生涯学習課保管用のみ提出）

５．点検対象建築物、貸出可能資料

別紙２のとおり

６．資料の貸与

生涯学習課が保有する資料は、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。委託業務完了後は、貸借資料の内容を確認し速やかに返却すること。

７．委託業務に当たっての留意事項

（１）受託者は、次に掲げる事項に留意して定期点検実施計画書を作成し、委託者に提出する。

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、点検業務を行うこと。

・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こと。

・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。

（２）委託業務を行うときは、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。また、施設を損壊しない。事故または施設に損害を与えた場合は、受託者の負担とする。

（３）受託者は、業務について質疑が生じた場合は、速やかに生涯学習課担当職員と協議を行い、業務の円滑な進捗を期さなければならない。

（４）委託業務完了後、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。

８．納期（契約期間）

契約締結日から令和９年３月３１日までとする。

９．業務実施共通条件

（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。

１０．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。