委託番号	７３５３
契約形態	業務委託

仕　　様　　書

１　委　託　名　建築設備定期点検等業務委託（小学校その１）

２　履 行 期 間　令和６年（２０２４年）４月１日から
　　令和６年（２０２４年）１０月３１日まで

３　履 行 場 所　草加市松原一丁目３番２号ほか
　　草加市立栄小学校ほか６校

４　支 払 方 法　業務完了払（１回払）

５　委 託 内 容　建築基準法第１２条第２項及び第４項（同法第１項及び第３項に基づく調査及び検査に係る項目を含む。）に基づく建築設備（防火設備を含む。）の点検業務及び外壁打診等調査業務。ただし、昇降機は除く。

６　調 査 資 格　次のいずれかの資格を有すること。
- 一級建築士
- 二級建築士
- 建築基準法第１２条の２（建築物）、建築基準法第１２条の３（建築設備）に定める資格者証の交付を受けた者

７　調 査 建 物　別紙、施設一覧のとおり

８　調 査 基 準
- 特殊建築物等定期点検業務基準（公共建築物用）
  （一財）日本建築防災協会
- 建築設備定期点検業務基準（公共建築物用）
  （一財）日本建築設備・昇降機センター
- 防火設備定期検査業務基準
  （一財）日本建築防災協会
- 特殊建築物等定期調査業務基準（2021年改訂）
  （一財）日本建築防災協会

９　業務の処理

⑴　受注者は、業務の開始前に、着手届、実施工程表、担当技術者通知書を提出し、市担当者の承認を受けること。

⑵　受注者は、業務の進捗状況に応じて市担当者に中間報告をするなど、十分打合せをすること。

⑶　現地調査に当たっては、市担当者と作業日程及び作業内容について打合せを行い、承認を受けること。

⑷　受注者は、協力事務所を必要とする場合は、市担当者と協議し承認を受けなければならない。この場合は、本仕様書の各事項は協力事務所にも適用する。

⑸　職員室に立ち入る際は、必ず市担当者又は学校職員の立会いを受けること。

⑹　定期点検結果報告書により点検結果の報告を行い、判定についての説明を行うこと。

10　外壁調査方法

特殊建築物等定期調査業務基準（2021年改訂）によるものとし、対象施設の建築物外壁調査に関しては、「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（国土交通省）」により、外装仕上材等にタイル、石貼り等、モルタル等を使用している箇所について、全面打診等調査を行い、劣化及び損傷の状況を確認するものとする。

⑴　外壁調査内容

①建築物の外壁を調査し、外装材等の浮き、剥離部分を的確に判断できるものとする。

②現場状況により隣地等の敷地内に入らなければならない場合は、発注者を通し隣地等の地権者の許可を得ること。

⑵　外壁調査結果について

調査を実施した結果を基に、タイル仕上げ等の外壁の剥落、欠損、白華現象、ひび割れ、浮き等の状況を立面図に図示し、その原因や対策等を考察の上、報告書として取りまとめること。

なお、調査結果には、次に掲げる資料を添付すること。

①浮き、剥離、ひび割れ等の位置を正確に記入したＣＡＤ立面図（タイル外壁に関してはタイル割付図）

②浮き、剥離、ひび割れ等の数量集計表

③外壁仕上材種毎の立面図及び集計表

④結果考察、支障部分の対策助言、提案

⑤その他、発注者が必要と認める書類を添付すること。

11　そ　の　他

⑴　個人情報の保護に関する法律（平成１５年法律第５７号）及び別記個人情報取扱特記事項を遵守すること。また、業務上知り得た事項を漏らしてはならない。

⑵　防火設備の点検は、学校休業日（夏休み期間）等、児童が不在の時間帯に実施すること。

⑶　受注者は、業務上知り得た事項を漏らしてはならない。

⑷　受注者は、成果品等については市の承諾なしには、他のいかなる者に対してもそれを閲覧に供し、複写させ、譲渡し、又は提供してはならない。

⑸　草加市環境マネジメントシステムに基づく取組に協力すること。

⑹　草加市政における公正な職務執行の確保に関する条例（平成１９年条例第１６号）第６条及び草加市が締結する契約からの暴力団排除措置要綱（平成８年告示第１５５号）第９条の規定に基づき、次の事項を遵守すること。

ア　受注者及び受注者の下請業者が、不当要求行為を受けた場合又は不当要求行為による被害を受けた場合若しくは被害が発生するおそれがある場合は、市長に報告するとともに、所轄の警察署に通報すること。

イ　受注者は、市及び所轄の警察署と協力し、不当要求行為の排除対策を講じること。

⑺　仕様書に疑義が生じた場合は、市担当者と協議すること。

⑻　緊急に改修が必要な箇所については、速やかに市担当者に連絡すること。

⑼　履行期間中に、本案件に係る法令等の制定及び改廃があった場合は、仕様書等の変更によることなく、その内容を遵守すること。

12　提　出　物

点検種別	成果品等	仕様・種類	規格	提出部数
建築設備	定期点検報告書	・学校別	Ａ４	１部
	その他	・点検結果図※１ ・写真 ・総合所見※２	Ａ４及び 電子媒体 (CD－R等)	各１部
外壁調査	外壁調査報告書	・調査概要 ・建物概要 ・現況写真 ・調査結果（立面図に全面打診等の結果を示したもの）※３	Ａ４又はＡ３及び 電子媒体 (CD－R等)	各１部

※１　各階平面図に点検結果（不具合の状況）を記したもの。調査写真を撮影した箇所に写真番号を記すこと。

※２　「法令不適合のため早急な改善が必要な箇所」
「法令上は既存不適格だが早期の改善が望まれる箇所」
「劣化が進んでいることにより改善が望まれる箇所」
を明示し、それぞれの改善策について所見及び概算工事費を記したもの

※３　（※）浮き等を発見した箇所について、可視画像（現況写真）を用いてその判断に至った理由を説明すること。

13　問 合 せ 先

⑴　仕様書の記載内容に関すること（契約締結前）

草加市役所　契約課

電話０４８（９２２）１１２９（直通）

⑵　契約締結後の問合せ先

草加市教育委員会　学校施設課　担当　三橋

電話０４８（９２２）２６４３（直通）

別記

個　人　情　報　取　扱　特　記　事　項

（基本事項）

第１条　この契約により、草加市（以下「発注者」という。）から事務の委託を受けた者（以下「受注者」という。）は、この契約による事務を処理するに当たり、個人情報を取り扱う際には、個人情報保護の重要性を認識し、個人の権利利益を侵害することのないようにしなければならない。

（秘密保持）

第２条　受注者は、この契約による事務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。

２　受注者は、この契約による事務に従事させる者に対し、在職中及び退職後においても、この契約による事務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないことその他個人情報の保護に関し必要な事項を周知しなければならない。

３　前２項の規定は、この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

（作業場所の特定）

第３条　受注者は、発注者の指定した場所又は受注者の求めにより発注者が承認した場所以外で、個人情報を取り扱ってはならない。なお、発注者の承認は、書面でなければならない。

（厳重な保管及び搬送）

第４条　受注者は、この契約による事務に係る個人情報の漏えい、改ざん、毀損、滅失その他の事故を防止するため、次に掲げる事項を遵守し、個人情報の厳重な保管及び搬送に努めなければならない。

⑴　受注者は、発注者の許可なく、発注者の指定した場所又は発注者が承認した場所から個人情報又は個人情報を含む契約目的物等（以下「個人情報等」という。）を持ち出してはならない。

⑵　受注者は、個人情報等を発注者から受けるとき又は発注者に渡すときは、個人情報の内容、数量、受渡し日、受渡し確認者その他必要な事項を記載した書面を発注者と取り交わさなければならない。

（再委託の禁止）

第５条　受注者は、発注者の承諾があるときを除き、この契約による事務に係る個人情報の処理を自ら行うものとし、第三者にその処理を委託してはならない。

（委託目的以外の使用等の禁止）

第６条　受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による事務に係る個人情報を当該事務の処理以外の目的に使用し、又は第三者に提供してはな

らない。

（複写及び複製の禁止）

第７条　受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による事務に係る個人情報を複写し、又は複製してはならない。

（事故発生時の報告義務）

第８条　受注者は、個人情報の個人情報取扱特記事項に違反する事態が生じ、又は生じるおそれがあることを知ったときは、速やかに発注者に報告し、その指示に従わなければならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

（個人情報の返還又は処分）

第９条　受注者は、この契約が終了し、又は解除されたときは、この契約による事務に係る個人情報を速やかに発注者に返却し、又は漏えいを来さない方法で確実に処分しなければならない。

（措置事項に違反した場合の契約解除及び損害賠償）

第１０条　発注者は、受注者がこの個人情報取扱特記事項に違反していると認めたときは、契約の解除及び損害賠償の請求をすることができる。

（その他）

第１１条　受注者は、第２条から前条までに掲げるもののほか、個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

施設一覧
（小学校その1）

別紙

No. 学校名	棟別名称	建築年月		構造区分		延べ面積（㎡）	経過年数	外壁調査
1 栄小	北棟	平成 25 年	12 月	R	3	5,515	10 年 3 ヶ月	○
	東棟	平成 25 年	12 月	R	4	3,262	10 年 3 ヶ月	○
	屋内運動場	平成 25 年	12 月	R	1	938	10 年 3 ヶ月	○
	給食室(東棟内)	平成 25 年	12 月	R	1	500	10 年 3 ヶ月	○
	（延べ面積小計）					(10,215)		
2 川柳小	B棟	昭和 47 年	8 月	R		1,479	51 年 8 ヶ月	
	C棟	昭和 52 年	3 月	R		1,182	47 年 1 ヶ月	
	改築 （校舎棟）	平成 15 年	3 月	S		2,765	21 年 1 ヶ月	
	改築 （特別教室棟）	平成 15 年	3 月	S		416	21 年 1 ヶ月	
	屋内運動場	昭和 50 年	4 月	S		901	49 年 0 ヶ月	
	給食室(別棟)	平成 6 年	3 月	R		317	30 年 1 ヶ月	
	プール専用付属室	平成 3 年	3 月	S		94	33 年 1 ヶ月	
	（延べ面積小計）					(7,154)		
3 花栗南小	A棟	昭和 47 年	5 月	R		2,241	51 年 11 ヶ月	
	B棟	昭和 47 年	5 月	R		3,390	51 年 11 ヶ月	
	屋内運動場	昭和 49 年	8 月	S		890	49 年 8 ヶ月	
	給食室(別棟)	昭和 47 年	5 月	S		302	51 年 11 ヶ月	
	プール専用付属室	昭和 47 年	7 月	S		132	51 年 9 ヶ月	
	（延べ面積小計）					(6,955)		
4 八幡小	A棟	昭和 48 年	4 月	R		6,208	51 年 0 ヶ月	
	B棟	昭和 48 年	4 月	R		A棟に含む	51 年 0 ヶ月	
	C棟	昭和 50 年	8 月	R		1,754	48 年 8 ヶ月	
	屋内運動場	昭和 48 年	4 月	S		889	51 年 0 ヶ月	
	給食室(B棟内)	昭和 48 年	4 月	R		315	51 年 0 ヶ月	
	プール専用付属室	昭和 48 年	4 月	S		80	51 年 0 ヶ月	
	（延べ面積小計）					(9,246)		
5 稲荷小	A棟	昭和 52 年	3 月	R		4,406	47 年 1 ヶ月	
	プレハブ校舎	平成 18 年	3 月	S		391	18 年 0 ヶ月	
	屋内運動場	昭和 52 年	3 月	S		902	47 年 1 ヶ月	
	給食室(別棟)	昭和 52 年	3 月	R		305	47 年 1 ヶ月	
	プール専用付属室	昭和 52 年	3 月	S		84	47 年 1 ヶ月	
	（延べ面積小計）					(6,088)		
6 八幡北小	A棟	昭和 54 年	4 月	R		3,843	45 年 0 ヶ月	
	B棟	昭和 54 年	4 月	R		2,479	45 年 0 ヶ月	
	屋内運動場	昭和 54 年	4 月	S		934	45 年 0 ヶ月	
	給食室(A棟内)	昭和 54 年	4 月	R		311	45 年 0 ヶ月	
	プール専用付属室	昭和 54 年	4 月	R		122	45 年 0 ヶ月	
	（延べ面積小計）					(7,689)		
7 青柳小	A棟	昭和 57 年	3 月	R		2,653	43 年 1 ヶ月	
	B棟	昭和 60 年	2 月	R		2,180	39 年 2 ヶ月	
	屋内運動場	昭和 60 年	2 月	R		1,122	39 年 2 ヶ月	
	給食室(A棟内)	昭和 57 年	3 月	R		319	42 年 1 ヶ月	
	プール専用付属室	昭和 57 年	3 月	R		144	42 年 1 ヶ月	
	（延べ面積小計）					(6,418)		