

委託番号	7358
契約形態	業務委託

## 仕 様 書

- 1 委 託 名 建築物・建築設備定期点検業務委託（中学校その2）
- 2 履 行 期 間 令和5年（2023年）4月1日から  
令和5年（2023年）12月28日まで
- 3 履 行 場 所 草加市青柳七丁目35番1号ほか  
草加市立川柳中学校ほか3校
- 4 支 払 方 法 業務完了払（1回払）
- 5 委 託 内 容 ①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。）に基づく建築物、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。  
②文部科学省「地震による落下物や転倒物から子どもたちを守るために～学校施設の非構造部材の耐震化ガイドブック～」による学校施設の非構造部材の点検業務
- 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
  - (1) 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、担当者の承認を受けること。

- (2) 受注者は、業務の進捗状況に応じて担当者に中間報告をするなど、十分打合せをすること。
- (3) 現地調査に当たっては、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。
- (4) 受注者は、協力事務所を必要とする場合は、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。
- (5) 職員室に立ち入る際は、必ず担当者又は学校職員の立会いを受けること。
- (6) 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。

### (1) 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。

### (2) 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うえ、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 学校施設の非構造部材の点検

- ・文部科学省ホームページ（大臣官房文教施設企画部施設企画課防災推進室）から、「点検チェックリスト（学校設置者用）」の様式1及び様式2をダウンロードしてチェックリストを作成する。
- ・点検チェックリストの項目について点検を実施する。なお、目視できない項目でも、竣工図書等で確認できるものがあれば確認した上で結果を記載すること。

- ・調査写真を撮影して棟毎に整理する。写真は、写真番号、室名、調査コメントを記すこと。
- ・劣化や損傷箇所等、特記すべき点検結果を記した配置図を作成する。

## 12 その他

- (1) 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。
- (2) 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。
- (3) 受注者は、業務上知り得た事項を漏らしてはならない。
- (4) 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。
- (5) 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。
- (6) 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。
- (7) 仕様書に疑義が生じた場合は、担当者と協議すること。
- (8) 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。
- (9) 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。

## 11 提出物

点検種別	成果品等	仕様・種類	規格	提出部数
建築物	定期点検報告書	・棟別（構造別）	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
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
非構造部材の点検	点検チェックリスト（学校設置者用）	・棟別（構造別）	A4及び電子媒体（CD-R等）	各1部
	その他	・点検結果図※1 ・調査写真		

※1 各階平面図に点検結果（不具合の状況）を記したものの。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」

「法令上は既存不適合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を

※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。

## 12 問合せ先

(1) 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）

(2) 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 則武

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、書面で行わなければならない。

#### (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。

(1) 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。

(2) 受注者は、個人情報等を発注者から受ける時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るときは、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。

# 中学校施設一覧表 (中学校その2)

2023/4/1

No. 学校名	棟別名称	1925 建築年月 1988 (注1)		構造区分	延べ面積 (㎡) (注2)	経過年数	外壁調査
		昭和	年月				
1 川 柳 中	A棟	昭和	42年 3月	R	1,565	56年 1ヶ月	○
	A'棟	平成	12年 3月	R	315	23年 1ヶ月	○
	B棟	昭和	50年 9月	R	3,159	47年 7ヶ月	
	屋内運動場	昭和	46年 6月	S	850	51年 10ヶ月	
	給食室(B棟内)	昭和	50年 9月	R	215	47年 7ヶ月	
	プール専用付属室 (延べ面積小計)	昭和	48年 7月	S	80 (6,184)	49年 9ヶ月	
2 瀬 崎 中	A棟	昭和	51年 3月	R	5,562	47年 1ヶ月	
	B棟	昭和	58年 3月	R	416	40年 1ヶ月	
	屋内運動場	昭和	51年 3月	S	943	47年 1ヶ月	
	給食室(別棟)	昭和	51年 3月	R	246	47年 1ヶ月	
	プール専用付属室 (延べ面積小計)	昭和	51年 3月	S	56 (7,223)	47年 1ヶ月	
3 青 柳 中	A棟	昭和	56年 3月	R	6,631	42年 1ヶ月	
	屋内運動場	昭和	56年 3月	S	930	42年 1ヶ月	
	給食室(A棟内)	昭和	56年 3月	R	256	42年 1ヶ月	
	プール専用付属室 (延べ面積小計)	昭和	56年 3月	R	94 (7,911)	42年 1ヶ月	
4 松 江 中	A棟	昭和	60年 3月	R	6,887	38年 1ヶ月	
	屋内運動場	昭和	60年 3月	R	816	38年 1ヶ月	
	給食室(A棟内)	昭和	60年 3月	R	266	38年 1ヶ月	
	武道場	昭和	60年 3月	R	403	38年 1ヶ月	
	プール専用付属室 (延べ面積小計)	昭和	60年 3月	R	86 (8,458)	38年 1ヶ月	