

令和4年度

業 務 委 託 設 計 書

業務名 令和4年度 学校施設非構造部材耐震性一斉点検業務(その31)

業務委託内容説明書

1 業務名

令和4年度 学校施設非構造部材耐震性一斉点検業務（その31）

2 履行期間

契約締結日から 令和5年2月28日（火）まで

3 総委託料	金	円也
業務委託料	金	円也
取引に係る消費税および地方消費税の額		
	金	円也

4 業務人・日（ 19 人）

注1）業務人・日は委託料を算定するための参考数量であり、契約上の業務人・日を規定するものではない。

注2）業務人・日は技師Cに換算した場合の参考人工数とする。

（仕様書に規定する業務遂行に要する全ての人件費相当分を含む。）

5 業務内容

「業務委託特記仕様書」に基づく業務とする。

業務委託特記仕様書

1 業務名

令和4年度 学校施設非構造部材耐震性一斉点検業務（その31）

2 業務概要

学校施設の一層の安全性を確保するために必要な非構造部材の耐震性一斉点検を行う。対象は、校舎、屋内運動場、外構のコンクリートブロック塀等とする。

3 履行期間

契約締結日から令和5年2月28日（火）まで。

4 対象施設（6施設）

(1) 札幌中学校（東区東苗穂7条1丁目1-1）

校舎：3階建 延べ床面積約6,755㎡

屋内運動場：4階建（3,4階部分）延べ床面積約977㎡

格技場棟：1階建 延べ床面積約275㎡

(2) みどり小学校（豊平区美園5条2丁目2-1）

校舎：4階建 延べ床面積約4,715㎡

屋内運動場：4階建（3,4階部分）延べ床面積約956㎡

(3) 西野第二小学校（西区西野8条7丁目1-1）

校舎：4階建 延べ床面積約6,857㎡

屋内運動場：4階建（3,4階部分）延べ床面積約894㎡

(4) 福井野小学校（西区福井6丁目11-1）

校舎：4階建 延べ床面積約5,010㎡

屋内運動場：2階建 延べ床面積約972㎡

(5) 手稲山口小学校（手稲区曙11条2丁目7-1）

校舎：4階建 延べ床面積約6,227㎡

屋内運動場：4階建（3,4階部分）延べ床面積約850㎡

(6) 富丘小学校（手稲区富丘1条6丁目4-1）

校舎：4階建 延べ床面積約6,784㎡

屋内運動場：4階建（3,4階部分）延べ床面積約890㎡

※調査範囲は別添1の配置図によるが、同敷地内の以下の施設は除く。

ミニ児童会館以外の児童会館、地域会議室、まちづくりセンター、多目的ホール（学校の多目的室ではない）。

5 業務責任者の資格要件

建築士法（昭和25年法律第202号）による一級建築士

6 業務内容

(1) 耐震性一斉点検

「学校施設の非構造部材の耐震化ガイドブック（改訂版）（平成27年3月改訂版 文部科学省）」の第3章に示されている耐震性一斉点検を行う。

ア 点検項目

前述のガイドブック及び「学校施設の非構造部材の耐震化ガイドブック（追補版）（平成31年3月 文部科学省）」（以下、合わせて「ガイドブック」という。）の第5章の点検項目のうち、点検種類が「耐震性」のものとする。

また、バスケットゴールについては、ガイドブックのほか、「学校施設における天井等落下防止対策のための手引（平成25年8月 文部科学省）」の57～59ページも点検項目とする。

イ 点検方法

ガイドブックに沿い、目視、打診・触診、図面により行うものとする。なお、目視点検は、天井点検口を活用する等、可能な限り実施する

こと。また、屋内運動場の天井面等の高所においては、無人航空機（ドローン）等を用い点検すること。

※上記ガイドブック及び手引は、下記URLで公開されている。

学校施設の非構造部材の耐震化ガイドブック（改訂版）及び（追補版）

http://www.mext.go.jp/a_menu/shisetu/shuppan/1291462.htm

学校施設における天井等落下防止対策のための手引

https://www.mext.go.jp/a_menu/shisetu/bousai/taishin/1341100.htm

(2) 天井吹付材の確認

天井吹付材配置図の吹付範囲や材料が、現地及び過去の工事図面と一致しているか確認すること。天井吹付材配置図で吹付材の表記が無い範囲も確認すること。ただし、本業務ではアスベスト分析は行わない。

7 参考資料

(1) ガイドブックの一部抜粋（注釈追記）：別添2

(2) 「学校施設における天井等落下防止対策のための手引

（平成25年8月 文部科学省）」の57～59ページ：別添3

8 着手後の提供物

(1) 天井吹付材配置図

(2) 過去の工事図面一式

(3) 点検チェックリスト様式（学校設置者用）

(4) アスベスト点検様式（参考）

9 提出書類

名称	規格・内容	部数	提出期限
業務着手届	—	1	着手前速やかに
業務責任者指定通知書	—	1	
業務責任者経歴書	業務責任者と受託者の直接的かつ恒常的な雇用関係、業務責任者の有する資格を確認できる書類を添付すること	1	

業務計画書	1 実施体制 (責任者、担当者) 2 業務計画及び工程表 3 業務担当者の有する資格	1	着手後 14 日以内 (着手日含む)
点検報告書等	下記のとおり	1	業務期間までに
社内検査報告書	検査写真、指摘内容	1	
協議簿	—	1	
月報	月毎の進捗管理状況報告	1	翌月速やかに
成果品の電子納品	CD-R 又は DVD-R	1	業務期間までに
業務完了届	—	1	業務期間終了後直ちに

○点検報告書等の内容（可能な限りまとめてファイルに綴る、電子データ）

- ・点検チェックリスト（学校設置者用）
- ・現地調査写真（写真番号、室名、調査コメント付き。全体が確認できる写真、詳細が確認できる写真とすること。）
- ・配置図（現地調査の写真番号、写真の向き付き）
- ・追加調査が必要となる箇所の一覧及び配置図
- ・天井吹付材配置図と現地の照合結果
- ・その他 委託者の指示による。

※電子納品は、札幌市「電子納品に関する手引き【営繕業務編】」に基づいて作成する。写真データは、元データを室ごとに整理する。点検チェックリストについては、PDF及びExcel共とする。）また、ラベルでデータ内容・作成日時・受託者名を明示し、ウイルス駆除ソフトで最新のウイルス定義により検証した上で、提出すること。

10 一般事項

- (1) 関係法令を遵守すること。
- (2) 受託者は、業務内容及び点検の範囲等について疑義がある場合、事前に委託者と協議すること。現地調査は、一級建築士が行うこととし、現地調査にあたり疑義が生じた場合は、速やかに委託者へ報告し協議すること。
- (3) 工程表は、点検報告書の各提出期限と、これに伴う社内検査、委託者による点検報告書の内容確認等の日程を考慮して作成すること。

- (4) 社内検査は、業務責任者以外の検査に必要な知識と経験を有する者が行うこととし、本点検の目的を満たす点検報告書となっているか確認を行うこと。
- (5) 業務の実施に必要な工具、脚立、その他調査機器の機材等にかかる消耗品等は、受託者の負担とする。
- (6) 現地調査に当たっては、必要に応じて適切な養生を行い、その終了時は現状に復し、後片付け及び清掃を行う。また、調査関係者であることがわかるよう、名札等を携帯すること。
- (7) 非構造部材の耐震性一斉点検の実施方法等について、ガイドブックの改訂等がある場合には、その対応について委託者の指示によること。
- (8) 受託者は、委託者に対し、成果品の利用を許諾する。また、成果品の内容を公表することを許諾する。
- (9) 受託者は、業務上知り得た情報を守秘すること。
- (10) 受託者は、成果品の内容を公表してはならない。ただし、予め委託者の承諾を得た場合はこの限りではない。
- (11) 学校の運営中に業務を行う場合は、特に児童・生徒への影響に配慮し業務を行うこと。
- (12) 現地調査ができない範囲や場所等がある場合は、速やかに委託者に報告し、指示を受けること。
- (13) 仕様書に明記されていない事項については、委託者の指示による。

11 連絡先

札幌市教育委員会 生涯学習部 学校施設課

伊藤・椿原

電話：011-211-3832 FAX：011-211-3837

E-mail：seibihozen@city.sapporo.jp