

令和4年度

業務委託仕様書

[業務名]

市営住宅美香保団地ほか7団地天井等目視点検業務

札幌市都市局市街地整備部

1 業務名称

市営住宅美香保団地ほか7団地天井等目視点検業務

2 業務期間

契約締結の日から令和5年3月24日まで

3 業務目的

石綿含有建材が使用されている市営住宅について「札幌市市有施設における石綿含有建材対策要領」に基づく点検を行い、適正に維持管理することを目的とする。

「札幌市市有施設における石綿含有建材対策要領」(最終改定令和4年3月)

https://www.city.sapporo.jp/kankyo/taiki_osen/kisei/asbesto/siyusisetutaisaku.html

4 点検対象(別紙参照)

(1) 1回目点検(概ね10月中旬～下旬までに実施)

ア 住戸内天井点検(点検対象住戸は委託者の指示による)

- ・美香保団地8号棟 1戸
- ・伏古団地1号棟 計4戸
- ・もみじ台団地N14号棟 1戸
- ・発寒団地14～17号棟 計16戸

イ 階段室天井・壁点検

- ・美香保団地6号棟(5階建て) 階段室:計5箇所
- ・光星団地5号棟(6階建て) 階段室:計3箇所
- ・南郷団地1、4号棟(5階建て) 階段室:計6箇所
- ・本郷団地5、6号棟(4階建て) 階段室:計4箇所
- ・もみじ台団地N1、2、6、8～11、13、15、27、28号棟(5階建て)
階段室:計40箇所
- ・月寒団地A3～6号棟(5階建て) 階段室:計12箇所
- ・発寒団地7～9、14～15、18～19、23号棟(4階建て) 階段室:計34箇所

(2) 2回目点検(概ね2月中旬～3月上旬までに実施)

ア 住戸内天井点検

- ・美香保団地8号棟 最上階を除く計62戸
- ・伏古団地1号棟 計30戸
- ・もみじ台団地N6、N10、N14号棟 最上階を除く計64戸
- ・発寒団地14、15、16、17、18号棟 最上階を除く計132戸
- ・光星団地1号棟 ただし店舗部分計12店舗に限る。

イ 階段室天井・壁点検

上記(1)イの点検対象と同様とする。

5 点検対象所在地

- (1) 美香保団地:札幌市東区北17条東10丁目、北17条東12丁目
- (2) 伏古団地:札幌市東区伏古6条5丁目
- (3) 光星団地:札幌市東区北9条東7丁目、北12条東7丁目

- (4) 南郷団地：札幌市白石区南郷通6丁目南
- (5) 本郷団地：札幌市白石区本郷通10丁目南
- (6) もみじ台団地：札幌市厚別区もみじ台北3丁目、もみじ台北4丁目
- (7) 月寒団地：札幌市豊平区月寒東1条11丁目
- (8) 発寒団地：札幌市西区発寒11条5丁目、発寒12条4丁目、発寒12条5丁目

6 点検対象となる石綿含有建材等

- (1) 天井又は壁の石綿含有吹付けバーミキュライト
- (2) 上記対象建材の囲い込みを既に実施している場合は、その囲い込み材

7 有資格者の配置

受託者は、業務の遂行にあたり直接雇用契約関係にある者の中からア、イのいずれかの資格を有する者（以下、「有資格者」という。）を2名以上配置し従事させること。

- ア 「建築物石綿含有建材調査者講習登録規程（平成30年10月23日告示、令和2年7月1日一部改正）」により厚生労働省に登録された機関が行う講習を修了した特定建築物石綿含有建材調査者または一般建築物石綿含有建材調査者
- イ 日本アスベスト調査診断協会に登録された者

8 業務責任者及び業務副責任者の配置

受託者は、業務遂行にあたり、直接雇用契約関係にある上記7に示す有資格者の中から、業務責任者を1名配置し、現場での作業指揮等、業務全般にわたり技術的監理を行うこと。

また、業務責任者が事故等で不在の際に備え、直接雇用契約関係にある上記7に示す有資格者の中から、業務副責任者を最低1名選出して配置すること。

9 提出書類

- (1) 以下書類は契約締結後速やかに各1部提出すること。
 - ア 業務着手届
 - イ 業務計画書（業務責任者等指定通知書、資格及び雇用関係が確認できる書類・緊急連絡体制表・業務日程表を含む）
- (2) 以下書類は業務の進捗状況に応じ提出すること。
 - ア 打合せ記録簿
 - イ その他、委託者が指示するもの
- (3) 以下書類は業務期間内に提出すること。なお、提出部数は委託者の指示による。
 - ア 業務完了届
 - イ 成果物（1回目点検後、2回目点検後のそれぞれで提出すること）
 - ウ その他、委託者が指示するもの

10 業務内容

- (1) 共通事項

- ア 目視点検及び写真撮影の担当が1名、状況記録の担当が1名以上の体制で点検を行うこととし、そのうち少なくとも1名は業務責任者または業務副責任者が従事すること。
- イ 点検箇所、点検日及び作業時間については、委託者と協議してその指示に従うこと。
- ウ 作業時間は、原則として午前9時から午後5時（9：00～17：00）までとすること。ただし、入居者の承諾がある場合は午後5時（17：00）以降も可とする。

(2) 住戸内天井点検

- ア 受託者は、業務着手後速やかに、点検を行う旨の周知文を作成し、委託者に確認を行うこと。
- イ 周知文を作成した後、対象団地の掲示板へ掲示すること。なお、掲示時期及び掲示箇所については、委託者と協議の上で決定する。また、委託者とともに対象団地の自治会へ説明を行うこと。
- ウ 受託者は、前述イの説明後速やかに、対象住戸の入居者へ、点検の実施内容について周知を行うこと。なお、周知方法は、対象団地の自治会及び委託者と協議の上で決定する。
- エ 受託者は、前述ウの周知後、指定した点検日時と都合が合わない入居者からの申し出があった場合には、その入居者と点検日時の連絡調整を行う。ただし、やむを得ない理由により住戸内への立ち入りができない場合は、委託者と協議してその指示に従うこと。
- オ なお、周知については1回目及び2回目の点検ごとに実施するものとする。

(3) 階段室天井・壁点検

- ア 受託者は、業務着手後速やかに、点検を行う旨の周知文を作成し、委託者に確認を行うこと。
- イ 周知文を作成した後、対象団地の掲示板へ掲示すること。なお、掲示時期及び掲示箇所については、委託者と協議の上で決定する。
- ウ なお、周知については1回目及び2回目の点検ごとに実施するものとする。

(4) 未点検住戸等の取り扱い

受託者の責によらず、入居者の都合等によりやむを得ず点検を実施できない住戸等がある場合には、委託者は受託者との協議の上、その住戸数に応じ、設計変更により契約金額を減ずることとする。

11 対象箇所の判断基準等

ア 住戸内天井点検（囲い込み部分を除く）、階段室天井・壁点検

「札幌市市有施設における石綿含有建材対策要領」に基づき、対象箇所を目視により点検し、対象の劣化、損傷状態を判定、記録をすること。

損傷、劣化状態		定義
I	著しい損傷、劣化	吹付け石綿等の全面にわたって表面が荒れ、剥離している。若しくは、囲い込み材が全体的に損傷している。
II	部分的な損傷、劣化	吹付け石綿等の表面が部分的に荒れ、一部剥離している。若しくは、囲い込み材が部分的に損傷している。
III	通常	吹付け石綿等の表面が安定しており、劣化も進んでいない。若しくは

		は、囲い込み材が安定しており損傷が見られない。
--	--	-------------------------

※「札幌市市有施設における石綿含有建材対策要領」より抜粋

イ 住戸内天井点検（囲い込み部分のみ）

損傷、劣化状態		定義
I	損傷	囲い込み材が損傷し、石綿含有建材が露出している。
II	通常	囲い込み材が安定しており、損傷は見られない。

※「札幌市市有施設における石綿含有建材対策要領」より抜粋

ウ 点検時の写真は、その対象箇所の状況及び場所がわかるように撮影すること。

エ 点検の結果、通常以外の損傷、劣化状態と判定される場合、速やかに委託者に報告をすること。

12 成果物

(1) 成果物は以下のとおり作成すること。なお、提出場所は札幌市都市局市街地整備部住宅課とする。

ア 対象箇所の目視点検の結果を石綿点検作業記録票にまとめ、住棟毎に作成すること。

イ 入居者の都合等によりやむを得ず点検を実施できない住戸があった場合は、石綿点検作業記録票にその旨を記載すること。

ウ 「11 対象箇所の判断基準等」で撮影した写真を、写真台帳に添付すること。

エ 貸与した平面図、天井伏図または階段室詳細図上にどの位置で撮影した写真か明記し、写真台帳と関連付けて提出すること。

(2) 成果物の提出数（下記ア～ウは1回目点検後、2回目点検後のそれぞれで提出すること）

ア 石綿点検作業記録票 : A4版ファイル 1部

イ 写真台帳 : A4版ファイル 1部

ウ 平面図、天井伏図又は階段室詳細図 : A4版ファイル 1部

エ ア～ウの電子データ : 1部

※ 電子データは閲覧できる形式（エクセルデータ又はPDFデータ）として、その写しをCD-R等で提出すること。なお、電子データはラベルで作成日時・受託者名を明示し、最新のウイルス定義によりウイルス駆除ソフトで検証した上で提出すること。

○データラベルの例	
業務名	令和**年度 市営住宅 美香保団地ほか7団地天井等目視 点検業務
利用ツツ	
作成日付	令和**年**月**日
受託者名	*****

13 一般事項

(1) 受託者は、業務実施にあたり、関連法令等を遵守し、業務目的を理解し、目的達成のために効率的かつ最高の技術を発揮するよう努めること。

- (2) 受託者は、業務実施にあたり、委託者（担当職員）と綿密な連絡を取り、その連絡事項及び打合せ内容について記録し、委託者に提出すること。
- (3) 受託者は、業務実施にあたり、常に細心の注意をはらい、入居者等の安全について十分に対策を講じ、事故防止及び従事者の安全を図ること。また、むやみに不安や混乱を招くことのないよう配慮すること。
- (4) 受託者は、役務の全部若しくは一部を第三者に委託してはならない。ただし、役務の一部であって、役務の性質上特に委託者がやむを得ないと認めた場合は、この限りではない。本業務のうち、一部を第三者に委託しようとするときは、あらかじめ、委託者の承諾を得なければならない。
- (5) 当該業務において作成した図表等の著作権は、本市に帰属することとし、委託者の承諾を受けることなく、他に公表、貸与あるいは使用してはならない。
- (6) 打合せは次の時期に行うこと。（打合せ事項の記録を残すこと）
- ア 業務着手時
 - イ 委託者（担当職員）又は受託者が必要と認めたとき
 - ウ その他
- (7) 貸与資料等は以下のとおりとする。なお、すべて電子データによる。
- ア 付近見取り図
 - イ 平面図、立面図、天井伏図※
 - ウ 階段室詳細図
 - エ 石綿点検作業記録票（様式1）
 - オ 写真台帳（参考様式）
- } 住棟毎に貸与
- ※光星団地は付近見取り図のみ
- (8) 業務の実施にあたり、環境に配慮し紙資源やエネルギーの節約及びリサイクルの推進に努めること。