特定建築物定期調査業務仕様書

1 業務名　　令和8年度 佐久市望月支所 特定建築物定期調査業務

2 業務箇所　　佐久市望月263番地

3 業務期間　　契約の日から令和9年3月19日まで

4 業務内容　　建築基準法第12条に基づく特定建築物定期調査業務一式

5 調査物概要

建物分類:1類 事務所等(2階:図書館、3階:銀行)
構造・階数:鉄筋コンクリート造地下1階地上4階建て
延べ面積:5,689.80 ㎡
設計図書:有
建築設備等:エレベーター 有(別途検査実施のため、本業務対象外)
機械排煙:無
敷地及び地盤:地盤、敷地内排水・通路、擁壁等

6 受託者の資格及び基準図書

(1)当施設の調査のための資格は、一級建築士若しくは二級建築士又は国土交通大臣が定める特定建築物調査員の資格を有するものとする。

(2)定期調査は特定建築物定期調査業務基準(2025年改訂)に基づき実施するものとする。

7 提出書類

(1)業務契約時

名　　称	部数	規格	様式	備　考
着手届	1	A4	様式1	原本
担当技術者等届	1	A4	様式2	原本
技術者経歴書	1	A4	様式3	原本
業務工程表	1	A4	様式4	原本

(2)業務着手時

名　　称	部数	規格	様式	備　考
業務計画書	2	A4	様式5	正・副
再委託等承諾願	1	A4	様式6	原本　　※注1
打合せ記録	2	A4	様式7	※打合せ後、直ちに提出する

注1)設計業務の一部について再委託(下請負)等をした場合は、承諾願及び再委託等先の担当技術者等届及び技術者経歴書をあわせて提出すること。

業務に先立ち、下記内容を記載した業務計画書を監督員に提出し、承認を受けるものとする。

ア 業務管理体制及び連絡先

イ 調査の手順

ウ 調査の記録表及び記録媒体等

エ 貸与する図面等の保管方法、返却方法等

(3)業務中(特定行政庁提出前)

名　　称	部数	規格	様式	備　考
定期調査等報告概要書	2	A4		正・副　　※注2
定期調査等報告書	3	A4		正・副・控　　※注2
調査結果表	3	A4		正・副・控　　※注2
調査結果図	3	A4		正・副・控　　※注2、3
調査結果写真	3	A4		正・副・控　　※注2
打合せ記録	2	A4	様式7	正・副・控
修繕箇所概算見積書	2	A4		正・副　　※注4

注2)業務完了時にEXCELやPDF等のデータ(CD)も提出すること。

注3)図面データは、JW－CADで読み込めるものとする。

注4)不具合箇所を明確にし、メーカー等と立会調査を行い、見積すること。

業務完了時(ファイルに見出しを付けて綴じ込み)

名　　称	部数	規格	様式	備　考
調査(検査)報告済証 及び報告書一式	2	A4		原本及びコピー　※注5
報告済ステッカー	-	-		※注5
防火設備添付シール	-	-		防火設備の個数分
打合せ記録	3	A4	様式7	正・副・控
修繕箇所見積書	2	A4		正・副　※注6
完了届	1	A4	様式8	
請求書	1	A4	様式9	※検査合格後

注5)定期検査がある場合は、定期検査分もあわせて提出すること。

注6)必要に応じ、メーカー等と立会調査を行い、不具合箇所を明確にし、見積すること。

8　貸与可能設計図書

(1)設計図又は竣工図

(2)CADデータ

(3)前回報告書(令和5年度)

9　調査方針等

(1)人身の安全性の確保を重点とし調査すること。

(2)調査報告について、当座の危険が考えられる場合及び安全改善策で高度の技術或いは高額の経費を要するものについては、改善方策を提示すること。

10　その他

(1)業務遂行にあたっては監督職員及び庁舎管理者等と充分な調整を行うこと。

(2)調査に必要となる建物設計図及びその関連資料の閲覧若しくは貸し出しについては、発注者に申請のうえ可能とする。なお、監督職員及び庁舎管理者等の請求があったとき及び業務完了時に返却すること。

(3)現地での調査は、監督職員及び施設管理者等と協議のうえ実施すること。

※庁舎利用者に対し、影響の少ない時間帯で実施すること。

(4)公正な客観的判断基準の保持に努め調査を行うこと。

(5)受託者は、成果物を発注者の許可なしに他のいかなる者に対して、公開、閲覧、複写、譲渡してはならない。

(6)その他必要とする事項については、発注者、受託者双方で協議のうえ決定するものとする。

(7)受託者は、業務終了後も発注者の質疑に対して誠意をもって対応すること。