

令和 8 年 度

交 野 市 立 学 校

特定建築設備等（防火設備）定期点検業務委託

仕 様 書

交 野 市

教 育 委 員 会

## 1. 業務概要

本業務の受注者（以下「乙」という。）は、交野市（以下「甲」という。）が所有する防火設備について、建築基準法第12条第3項に基づき、損傷、腐食その他の劣化の状況等を点検し、報告書を作成の上、その結果を特定行政庁（大阪府）に報告する。特に、人身事故のおそれなど人命に関わる不具合については、点検後すみやかにその状況や危険性を甲に報告し説明する。

## 2. 業務名称

交野市立学校特定建築設備等（防火設備）定期点検業務委託

## 3. 業務期間

契約締結日から令和8年11月27日まで

## 4. 業務対象施設の所在地及び特定建築設備等（防火設備）

交野市立星田小学校（交野市星田三丁目33番4号）

交野市立郡津小学校（交野市郡津四丁目13番1号）

交野市立岩船小学校（交野市森北一丁目25番1号）

交野市立倉治小学校（交野市倉治一丁目15番1号）

交野市立妙見坂小学校（交野市妙見坂七丁目20番1号）

交野市立旭小学校（交野市星田四丁目18番1号）

交野市立藤が尾小学校（交野市星田北二丁目45番1号）

交野市立私市小学校（交野市私市九丁目5番10号）

交野市立第二中学校（交野市幾野四丁目1番1号）

交野市立第三中学校（交野市星田八丁目67番1号）

交野市立第四中学校（交野市天野が原五丁目65番1号）

交野市立立交野みらい学園（交野市私部一丁目54番1号）

特定建築設備等（防火設備）については別紙のとおり

※ 数量に相違がある場合、調査職員に報告すること。

報告書を綴じる順番については、上記の学校順とする。

## 5. 点検者の資格

本業務においての、点検及び点検表の記入は、建築基準法第12条第3項に規定する定期点検有資格者又は、平成28年国土交通省告示第483号の第3に定める要件により資格者証を有しているものとする。

## 6. 点検項目

平成 28 年 5 月 2 日国土交通省告示第 723 号（以下、「告示第 723 号」という。）に記載の全ての項目とする。

## 7. 業務内容

- 1) 定期点検は、告示第 723 号に則り、告示第 723 号の別表第一から別表第四までの(い)欄に掲げる項目に応じ、同表(ろ)欄に掲げる事項について、同表(は)欄に掲げる方法により実施し、その結果が同表(に)欄に掲げる基準に該当しているかどうかを判定すること。
- 2) 定期点検において、是正が必要な箇所並びに特記すべき事項があると判断するものについては、プロット図に記入の上、写真を撮影し、整理し提出すること。
- 3) 定期点検は、特に以下の点に留意して実施すること。
  - ① 前回の定期点検において指摘された各事項について、その後の処置状況や劣化の進行状態（初回点検時は除く）
  - ② 増改築、用途変更等、工作物の増設、設備機器の改修等の履歴と、これらがあった場合の建築物全体としての安全性
  - ③ 劣化・損傷等により安全にかかわる事項や、防火・避難及び構造安全に関する事項
- 4) 告示第 723 号の別表第一から別表第四までの「(は) 検査方法」欄において、他の点検の記録により確認することで足りるとされている項目については、他の点検の実施状況を確認し、その結果を点検結果表に記載する。
- 5) 告示第 723 号の別表第一から別表第四までの(い)欄に掲げる項目以外で不具合等が発見された場合は、その状況及び点検の必要性を記録し、簡易に点検できるものは同時に点検・調査等を行うこと。
- 6) 告示第 723 号の別表第一から別表第四までの(に)欄に掲げる判定基準により判定を行い、定期検査報告書の点検結果欄に記入すること。なお、記入にあたっては、点検結果表文末及び「国の機関の建築物の点検・確認ガイドライン（国土交通省大臣官房官庁営繕部計画課保全指導室 監修 | (財)建築保全センター 編集・発行）」（最新版を適用）の注意事項に留意すること。また様式に関しては、一般財団法人大阪建築防災センター（防火設備検査 [2020.4.1 現在様式]）を使用すること。  
（様式は下記ホームページアドレスからダウンロード可）  
<https://www.okbc.or.jp/download/report/>
- 7) 定期検査報告書を作成し、特定行政庁（大阪府）に報告する。

## 8. 点検作業における注意事項

- 1) 点検にあたっては、法令を遵守すること。

- 2) 点検・判定は、施設の規模に応じた人数で連携して行うこと。特に安全上重要な項目の判定は、詳細を確認の上慎重に決定すること。
- 3) 学校関係者や利用者、構造物、備品等に傷害・損傷等を与えないよう十分留意し、必要に応じて適切な対策を行った上、点検を実施すること。万一、傷害・損傷等を与えた場合は、乙の負担と責任において対応を行うこと。損傷等については、速やかに原状復旧すること。
- 4) 点検に際し、防火扉やシャッター等の操作、作動を要するものは、点検内容、手順等を調査職員と打ち合わせの上、事故の起こらないよう十分注意すること。
- 5) 緊急もしくはおおむね一年以内に補修・改善等の対応が必要と判断するもので人身事故等の安全面の不具合については、点検後すみやかに施設管理者に連絡するとともに、報告書を作成し、甲に報告すること。様式は任意とする。(参考様式1)
- 6) 以前の定期検査(防火設備)報告書の貸出しは不可とする。

#### 9. 業務責任者

- 1) 業務責任者を1名選任して書面で届出ること。(自社員証等の添付が必要)
- 2) 業務責任者は、自らが業務計画書を作成し、従事者には業務目的および内容、指示命令を行う能力のある者を選出すること。
- 3) 業務責任者は、業務従事者以上の経験および知識、技能を有する者とする。なお、業務責任者は業務従事者を兼ねることができる。

#### 10. 業務従事者

- 1) 業務に従事する者の作業員名簿を事前に提出すること。
- 2) 業務従事者は、業務責任者の指示に従い不安全行動等をしないこと。
- 3) 業務従事者が当該業務に対して、不適当と認めた場合、受託者に対してその者の変更を求めることができる。

#### 11. 付帯事項

- 1) 点検業務においては、学校の夏季休暇期間または土日祝日に実施するものとする。ただし、調査職員と協議を行い、承諾を受けた場合については、その限りではない。
- 2) 制服(作業着)、名札、保護具を着用して作業を実施すること。
- 3) 資格者は免許を携帯し、調査職員の求めに応じて提示すること。

#### 12. 提出書類

- 1) 委託業務一般事項は、共通仕様書のとおりとする。

- 2) 点検結果報告書（指定様式）を3部（正・副・起案用）提出すること。
- 3) 点検報告書は、インデックス用紙に学校名を記載し、整理すること。
- 4) 乙は、成果品を甲へ引き渡す際に、その内容について説明を行うこと。

### 1.3. 参考図書

定期点検において参考となる図書を以下に示す。なお、使用する際は最新版を使用すること。

- 1) 特定建築物等定期調査業務基準  
（一財）日本建築防災協会 編集・発行
- 2) 国の機関の建築物の点検・確認ガイドライン  
国土交通省大臣官房官庁営繕部計画課保全指導室 監修 | (財)建築保全センター 編集・発行
- 3) 建築設備定期検査業務基準書  
国土交通省住宅局建築指導課 監修 | (財)日本建築設備・昇降機センター 発行
- 4) 建築物点検マニュアル・同解説  
国土交通省大臣官房官庁営繕部 監修 | (財)建築保全センター 発行
- 5) 建築保全業務共通仕様書  
国土交通省大臣官房官庁営繕部 監修 | (財)建築保全センター発行

以上