

業務委託仕様書

文化市民局文化芸術都市推進室文化財保護課

(担当：熊井 電話：2 2 2-3 1 3 0)

1 委託業務名

京都市考古資料館収蔵庫の建築設備（昇降機を除く。）の定期点検その他業務委託

2 委託期間

契約の日の翌日から令和 7 年 1 2 月 1 2 日まで

3 委託する業務

本件は、以下の業務を行うものである。

- (1) 建築基準法（以下「法」という。）第 1 2 条第 4 項の規定に基づき、「建築設備（昇降機を除く。）」及び「防火設備」を点検し、その結果を報告する。
- (2) (1)の点検結果において要是正項目がある場合は、「重大な事故等につながる恐れのある事項と対応方法の一覧」を参考に、重大な事故等につながる恐れのある指摘内容があるかを確認し、ない場合はその旨を、ある場合は、想定被害内容、是正方法及び是正に要する概算費用を検討し、その結果を報告する。

4 点検の対象施設

点検の対象施設（棟単位）は、別添 2－1 のとおりである。

5 点検の対象項目

- (1) 建築設備（昇降機を除く。）

法第 1 2 条第 4 項に基づき、換気設備、排煙設備、非常用の照明設備、給水設備及び排水設備を点検する。

換気設備及び排煙設備の測定等*の点検の有無については、別添 2－1 のとおりである。

※ 測定等とは、換気量、温度、相対湿度、浮遊粉じん量、一酸化炭素含有率、二酸化炭素含有率、気流及び排煙風量の測定、並びに中央管理室における制御及び作動の状況の確認のことをいう。

- (2) 防火設備

法第 1 2 条第 4 項に基づき、防火設備を点検する。

6 点検の基準

点検の基準は以下のとおりである。

- (1) 法令

ア 建築設備（昇降機を除く。）

(ア) 法第 1 2 条第 4 項

(イ) 法施行規則第 6 条の 2

(ウ) 平成 2 0 年 3 月 1 0 日国土交通省告示第 2 8 5 号

イ 防火設備

- (ア) 法第 12 条第 4 項
- (イ) 法施行規則第 6 条の 2
- (ウ) 平成 28 年 5 月 2 日国土交通省告示第 723 号

(2) 点検基準

ア 建築設備（昇降機を除く。）

- (ア) 「特殊建築物等定期点検業務基準（公共建築物用）」（発行：一般財団法人 日本建築防災協会）
- (イ) 「特定建築物定期調査業務基準（2016 年改訂版）」（発行：一般財団法人 日本建築防災協会）
- (ウ) 「建築設備定期検査業務基準書 2016 年版」（発行：財団法人 日本建築設備・昇降機センター）
- (エ) 「国の機関の建築物の点検・ガイドライン 平成 29 年版」（発行：一般財団法人 建築保全センター）

イ 防火設備

- (ア) 「特殊建築物等定期点検業務基準（公共建築物用）」（発行：一般財団法人 日本建築防災協会）
- (イ) 「特定建築物定期調査業務基準（2016 年改訂版）」（発行：一般財団法人 日本建築防災協会）
- (ウ) 「防火設備定期検査業務基準」（発行：一般財団法人 日本建築防災協会）
- (エ) 「国の機関の建築物の点検・ガイドライン 平成 29 年版」（発行：一般財団法人 建築保全センター）

(3) 参考資料

「重大な事故等につながる恐れのある事項と対応方法の一覧」（京都市都市計画局公共建築部公共建築企画課）

7 点検の資格

点検者は、次の資格を有していること。

(1) 建築設備（昇降機を除く。）の点検者

点検者は、次のいずれかの資格を有していること。

- ア 一級建築士
- イ 二級建築士
- ウ 建築設備等検査員

(2) 防火設備の点検者

点検者及び調査者は、次のいずれかの資格を有していること。

- ア 一級建築士
- イ 二級建築士
- ウ 建築設備等検査員

※ 契約締結後、速やかに資格者証の写しを文化財保護課まで提出すること。

8 貸与品

対象施設（棟単位）の貸与可能な資料、数量及び規格は、**別添 2－2**を参照すること。また、引渡場所は文化財保護課の執務室、引渡時期は業務着手時、返却時期は業務完了時とする。

9 成果品

成果品として、以下の書類を対象施設（棟単位）ごとに、紙 2 部及び電子データ（エクセル形式）1 部提出すること。

(1) 建築設備（昇降機を除く。）

ア 定期点検記録（点検様式 3－1）

イ 点検記録表（点検様式 3－2－1～3－2－4）

ウ 関係写真（点検様式 3－3）

エ 換気状況評価表，換気風量測定表，排煙風量測定記録表及び非常用照明装置の照度測定表（別表 1～4）

オ 重大な事故等につながる恐れのある要是正項目一覧表（点検様式 3－4－1）

カ 内訳書（参考様式 3－4－2）

(2) 防火設備

ア 定期点検記録（点検様式 4－1）

イ 点検記録表（点検様式 4－2－1～4－2－4）

ウ 点検結果図（点検様式 4－3）

エ 関係写真（点検様式 4－4）

オ 重大な事故等につながる恐れのある要是正項目一覧表（点検様式 4－5－1）

カ 内訳書（参考様式 4－5－2）

10 その他

(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，文化財保護課担当者の承認を受けること。

(2) 受注者は，点検前に，点検計画，点検経路及び点検日時について，文化財保護課担当者と調整すること。

(3) 点検に当たり，委託業務以外に，精密調査等が必要な場合は，文化財保護課担当者に報告すること。

(4) 点検計画書（点検経路，点検箇所及び点検日時が確認できるもの）を文化財保護課担当者に提出し，承認を受けること。

(5) 受注者は，点検に当たっては施設利用者のプライバシーを尊重し，施設利用者に負担をかけないように配慮すること。

(6) 受注者は，業務の一括再委託を行ってはならない。

(7) 受注者は，点検に図面等が必要な場合は，貸与品以外の資料については，自らの負担で作成すること。

(8) 受注者は，業務上知り得た事項を当該業務に関わるもの以外に漏らしてはならない。

(9) 本業務委託に関わる委託料は，業務完了後一括で支払う。