

業務委託仕様書

文化市民局共生社会推進室男女共同参画推進担当

(担当：村尾 電話：222-3091)

1 委託業務名

共生社会推進室分室の建築基準法第12条に基づく防火設備の定期点検業務委託

2 委託期間

契約の日の翌日から令和9年1月29日（金）までのうち1日

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12条第4項の規定に基づき、「防火設備」を点検し、その結果を報告するものとする。
- (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 点検の対象物

点検の対象施設（棟単位）は、別添1 のとおりである。

5 点検の対象項目

法第12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 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 「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」（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・確認ガイドライン」（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、次のいずれかの資格を有していること。

- (1) 一級建築士
- (2) 二級建築士
- (3) 防火設備検査員

※ 契約締結後、速やかに資格者証の写しを共生社会推進室まで提出すること。

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**を参照すること。また、引渡場所は共生社会推進室の執務室、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) 定期点検記録（点検様式4-1）
- (2) 点検記録表（点検様式4-2-1～4-2-4）
- (3) 点検結果図（点検様式4-3）
- (4) 関係写真（点検様式4-4）
- (5) 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）
- (6) 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、共生社会推進室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、共生社会推進室と調整すること。
- (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、共生社会推進室に報告すること。
- (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）を共生社会推進室に提出し、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。

法第12条第2項の点検の対象施設(棟単位)一覧

	施設名	所在地	構造	階数 (地上)	階数 (地下)	延べ面積 (㎡)	用途	外装仕上り材 等の全面打診 等の要否	特定天井 の有無
1	京都市共生社会推進室分室	京都市右京区西院春栄町3-2	RC造	3	0	576.1	市民活動支援施設	否※	無

対象施設(棟単位)の貸与品一覧

施設名	建築物の敷地及び構造の点検資料(3年前)	建築設備(昇降機を除く。)の点検資料(1年前)	建築設備(昇降機を除く。)の点検資料(2年前)	建築設備(昇降機を除く。)の点検資料(3年前)	防火設備の点検資料(1年前)	設計図(建築)	設計図(電気)	設計図(機械)	竣工図(建築)	竣工図(電気)	竣工図(機械)	計画通知書	吹付けアスベストの分析結果資料	吹付け石綿の劣化状況の調査結果資料
1 京都市共生社会推進室分室	×	×	×	×	○	○(1、電子pdf)	○(1、電子pdf)	○(1、電子pdf)	×	×	×	×	○(1、紙)	○(1、紙)

〔凡例〕
○:貸与可能であることを示す。
×:貸与不可であることを示す。
―:該当がないことを示す。
数字:貸与可能な数量を示す。
電子:貸与品の規格が電子を示す。
紙:貸与品の規格が紙を示す。

※ 対象施設(棟単位))の所有する全ての資料及び図面等を上表に示す。
※ 上表に示した資料及び図面等は全て貸与する。