

令和7年度八尾市教育施設建築物定期点検等業務仕様書

【件名】 令和7年度八尾市教育施設建築物定期点検等業務

【目的】 建築物の安全性及び市街地の防災機能の確保等を図るため建築物の敷地及び構造等について、定期的に、損傷、腐食その他の劣化の状況に係る「点検」を行い「公共建築物の安全確保の徹底」を期すること。

【業務場所】 別表1「対象施設一覧表」のとおり

【業務期間】 契約締結日から令和8年3月31日

【業務内容】

1 建築基準法第12条第2項及び第4項に基づく建築物及び建築設備（昇降機を除く）の定期点検を行う。

(1) 点検の方法及び結果の判断基準については以下を適用すること。

建築物は、平成20年国土交通省告示第282号（改正：平成28年国土交通省告示第703号）に基づく項目とする。

建築設備は、平成20年国土交通省告示第285号（改正：平成28年国土交通省告示第1419号）に基づく項目とする。

(2) 報告様式

報告様式は市の様式を使用し、綴り順についてもHPにて公開しているので参照すること。（URL：

https://www.city.yao.osaka.jp/sangyou_business/kaihatsu_kenchiku/1012468/1012846/1008987/1008986.html）

2 点検資格者

(1) 建築物

一級、二級建築士または建築物調査員資格者証の交付を受けている者

(2) 建築設備

一級、二級建築士または建築設備等検査員資格者証の交付を受けている者

3 点検要領

(1) 点検計画

①点検業務を適正かつ有効に行うため、現地点検に先立ち施設管理者などから建築物の状況、履歴、管理体制などについて「ヒアリング票」に基づきヒアリングを行い、建築物の現状を把握し、漏れなく、効率よく点検が行えるよう計画する。

②点検結果図の作成

竣工図等をもとに簡易な各階平面図を点検結果図として作成し、点検結果表とともに携帯して点検を実施する。（竣工図などの写しの利用も可）

不具合等が発見された場合には、点検結果図に該当箇所を記入しておくこと。

ア 安全管理

受託者は、点検を行う際に建物使用者及び点検者に危険が及ばぬよう安全管理には万全を期すこと。

イ 記録写真

記録写真は、現状の把握や施設管理者への説明、次回点検時の資料となるので点検の際に判明した劣化・損傷等があった部分は撮影し整理を行うこと。

ウ その他の疑義

受託者は、本業務について疑義を生じたときは、本市担当者と速やかに協議を行うこと。

4 点検が困難な部分などの点検の省略

点検が困難なものにあつては、点検を省略できるものとするが、当該部分の状況から判断して不良の状況にあると認められる場合は、不良の状況を記録し、施設管理者に報告する。また、点検が困難なものとしては下記に挙げるものとする。

- (1) 被覆材で覆われているはり、柱などの構造部
- (2) 点検口のない天井裏または容易に出入りできる点検口のない床下にあるもの
- (3) 通電されていて点検することが危険である場所にあるもの
- (4) 運転を停止しなければ点検できない機器で、停止させることが極めて困難な状況にあるもの。
- (5) 付近に運転を停止することが極めて困難な状況にある機器が存し、点検することが危険である場所にあるもの
- (6) 地中又はコンクリートなどの中に埋設されているもの
- (7) 屋外排水設備のますなどで水中に没している部分
- (8) その他物理的理由又は安全上の理由などから点検を行うことが困難な場所にあるもの

5 成果品

(1) 提出物

ア 提出物については別表2「成果品リスト」に示すとおり提出を行うこと。

イ 各書類の提出時及び協議等が必要な場合は別添の「業務打合せ簿」（市指定様式）を使用すること。

(2) 点検結果の報告

点検により得られた「定期点検結果報告書」に基づき、発注者に点検結果を報告し、判定についても十分に説明を行うこと。

6 その他

(1) 本業務にかかる再委託の取り扱いについて、以下のとおり定めるものとする。

- ① 契約に係る事務又は事業の全部を一括して第三者（受託者の子会社（会社法第

- 2条第3号に規定する子会社をいう。)を含む。)に委託することはできない。
- ②総合的な企画及び判断並びに業務遂行管理部分は、再委託してはならない。
 - ③本業務の一部を再委託する場合は、事前に再委託する業務、再委託先等を発注者と協議を行い、承諾を受けること。
 - ④再委託を行う場合は、その最終的な責任は受託者が負うこと。
- (2)各学校において土曜日、日曜日、祝日等の学校休業日(臨時的な学校休業日含む)に業務を行う場合、施錠管理費用として八尾市教育委員会が八尾市シルバー人材センターへ支払う費用を受託者にて負担すること。受託者に請求する施錠管理費用は業務完了後にまとめて請求を行う。ただし、夏休み(令和7年7月21日から令和7年8月24日まで)及び冬休み(令和7年12月25日から令和8年1月7日まで)、春休み(令和8年3月25日から令和8年3月31日まで)期間中の平日午前9時～午後5時まで(学校休業日を除く)の入校については、施錠管理費用は不要とする。