

秋田市立中央図書館明德館・土崎図書館・新屋図書館
建築設備・防火設備定期点検業務委託仕様書

1 業務名

秋田市立中央図書館明德館・土崎図書館・新屋図書館
建築設備・防火設備定期点検業務委託

2 履行場所

- (1) 秋田市立中央図書館明德館 秋田市千秋明德町4番4号
- (2) 秋田市立土崎図書館 秋田市土崎港中央六丁目16番30号
- (3) 秋田市立新屋図書館 秋田市新屋大川町12番26号

3 業務対象建物概要

(1) 秋田市立中央図書館明德館

構造 鉄筋コンクリート2階建 塔屋2階
延床面積 4,806.43㎡
1階：3,188.57㎡ 2階：1,496.60㎡
塔屋1階：67.09㎡ 塔屋2階：54.17㎡
竣工 昭和58年

(2) 秋田市立土崎図書館

構造 鉄筋コンクリート2階建
延床面積 1,603.20㎡
1階：1,094.05㎡ 2階：509.15㎡
竣工 平成3年

(3) 秋田市立新屋図書館

構造 本館：RC造(一部鉄骨)平屋建
倉庫棟：木造一部2階建
延べ床面積：1,672.71㎡
竣工 平成10年

4 目的

秋田市立中央図書館明德館、土崎図書館および新屋図書館について、建築設備(明德館は防火設備も含む。)の状況を確認し、安全性を確保するため点検を行うものである。

5 業務内容

建築基準法第12条第4項に基づく定期点検を行い、次の書類を作成する。

- (1) 定期点検結果報告書
- (2) 関係写真（点検結果に基づき必要写真を添付）
- (3) 定期点検結果表
- (4) 点検結果図（配置図、平面図等に注記すべき内容を記載）
- (5) 改善を要する項目についての改善案および改善概算費用報告書

6 点検業務要領

- (1) 点検は、定期点検適用基準により、安全、防災事項に重点をおいて行うこと。
- (2) 点検は、目視点検と軽打又は指触等により行うこと。
- (3) 検査対象設備の保守状況を確認すること。
- (4) 諸法律に基づく点検記録があるものは、点検内容が適合することを確認の上、点検を省略することができる。
- (5) 要改善箇所等については、関係写真を添付すること。
- (6) 点検結果図は、点検結果に基づき、特に措置を要しない場合を除き、その位置と内容を図面に要領よく記載すること。
- (7) 点検の結果、改善を要する項目については、改善案および改善に要する概算費用を報告すること。

また、対象機器の精密な調査および分解点検、破壊調査等の高度な試験が必要となる場合についても、その概算費用を報告すること。

- (8) 定期点検の適用基準については、次の適用基準書によって行うこと。
 - ア 建築設備定期検査業務基準書（最新版）（（一財）日本建築設備・昇降機センター）
 - イ 特殊建築物等定期点検業務基準（公共建築物用）（最新版）（（一財）日本建築防災協会）
 - ウ 防火設備定期検査業務基準（最新版）（（一財）日本建築防災協会）
- (9) 足場を設置して行う点検は各図書館の休館日に行うなど、点検作業実施にあたっては、来館者および各図書館の業務に支障のないように十分留意するとともに、作業事故防止に努めること。

7 点検者の資格

- (1) 定期点検を行うにあたり、必要となる資格等は次のとおりとする。
 - ア 一級建築士又は二級建築士
 - イ 建築設備等検査員

- (ア) 建築設備検査員（建築設備のみ）
- (イ) 防火設備検査員（防火設備のみ）

8 貸与資料

- (1) 発注者は、本業務の実施に当たり必要な図書およびその他関連資料（上記6(8)を除く。）を受託者に貸与するものとする。
- (2) 受託者が貸与を受ける場合は、借用書を提出し、業務完了後、直ちに返却するものとする。
- (3) 受託者は、貸与された資料については、その重要性を勘案し、取扱いおよび保管に十分に注意するものとし、第三者への貸与等をしてはならない。

9 成果品

報告書は、各館ごとにA4サイズファイル製本1部と電子化した記録メディア（ウイルスチェックを実施したCD-R又はDVD-R）を1部提出すること。

- (1) 定期点検結果報告書
- (2) 関係写真（点検結果に基づき必要写真を添付すること。）
- (3) 定期点検結果表
- (4) 点検結果図（配置図、平面図等に注記すべき内容を記載すること。）
- (5) 改善を要する項目についての改善案および改善概算費用報告書
- (6) その他（打合せ記録、現地調査記録等）

10 提出書類

受託者は、本業務の着手、完了に当たり次の書類を提出しなければならない。

- (1) 管理技術者（経歴書を添付すること。）
- (2) 業務実施計画書
- (3) 業務工程表
- (4) 業務完了届

11 成果品の帰属

本業務における成果品は全て発注者に帰属し、受託者は発注者の許諾なく他に公表、貸与又は使用してはならない。

12 成果の補足、修正

業務完了後、受託者の過失又は疎漏に起因する不良箇所が発見された場合は、発注者の指示により、補足および修正を行うこととし、その費用については受託

者の負担とする。

13 守秘義務

受託者は、本業務により知り得た内容および結果を、第三者に漏らしてはならない。

14 個人情報の取扱い

本業務の遂行に当たっては、個人情報の取扱いについて十分注意すること。

15 その他

- (1) 本仕様書に定めのない事項について疑義が生じた場合には、発注者と受託者が協議の上これを定め、業務を円滑に実施することとする。
- (2) 本業務委託の一部を再委託する場合は、あらかじめ委託者に再委託業者選定届を提出し、承諾を得ること。また、承諾を得て再委託した場合は、再委託契約書の写しを後日提出すること。
- (3) 業務履行期限を令和8年9月18日（金）までとする。