

長崎県庁舎・出島交流会館建築物及び建築設備等点検業務委託仕様書

1. 業務目的

本業務は、建築物・建築設備及び防火設備について専門的見地から点検等により劣化及び不具合の状況を把握し、故障・不具合を防止し、安全かつ円滑な利用と災害時における機能発揮に支障がない状態の維持に資することを目的とする。

2. 業務対象範囲

(1) 業務対象範囲は、下記の県庁舎等とする。

業務対象場所	長崎市尾上町 長崎県庁舎		長崎市出島町 出島交流会館
施設概要	行政棟、議会棟	駐車場棟	出島交流会館
1) 建物概要	RC 造、地上 8 階、 地上 5 階	RC 造、地上 3 階	SRC 造、地上 11 階
2) 延床面積	51,138 m ²	11,429 m ²	4,576 m ²

(2) 点検の内容及び数量は、仕様書別紙 1 及び別紙 2 による。

3. 業務内容

本業務は、建築基準法第 12 条第 2 項及び第 4 項に基づく、建築物・建築設備及び防火設備の定期点検業務を行うものとする。

※別紙 2 の調査結果表の調査項目のうち、灰色で着色した部分は調査対象外とする。

(1) 建築物

点検項目、調査方法及び結果の判定は、平成 20 年国土交通省告示第 282 号（改正：令和 7 年国土交通省告示第 53 号）による。

※外壁・軒裏の打診調査について

- ①調査対象は「仕様書別紙 3」を参照すること。
(実施にあたっては、必要に応じ図面等の提供を行うものとする)
- ②調査は、全面打診調査を行う。
- ③調査対象建築物に隣接する駐車場及び敷地内通路等に車両等が駐車している場合は、車両等の移動調整についても本業務に含まれる。
- ④調査内容は写真、図面等にわかりやすく記録すること。
- ⑤外部にあるコンクリート等の庇、階段、バルコニー、軒裏等も含めて調査範囲とする。
- ⑥調査に際して、今にも落下しそうな剥離部分を見つけた場合は、その場でハンマー等により剥ぎ取ること。剥ぎ取れないものについては、速やかに報告すること。
- ⑦赤外線による調査を行う場合、監督員との協議により承諾を得ること。

(2) 建築設備

点検項目、方法及び結果の判定は、平成 20 年国土交通省告示第 285 号（改

正：令和 7 年国土交通省告示第 5 3 号）による。

非常照明装置、換気設備及び排煙設備は「仕様書別紙 1」のとおりである。

また、消防法第 17 条の 3 の 3 の規定に基づく消防用設備等又は特殊消防用設備等の点検は省略する。

(3) 防火設備

点検項目、方法及び結果の判定は、平成 28 年国土交通省告示第 7 2 3 号（改正：令和 7 年国土交通省告示第 5 3 号）による。

防火設備は「仕様書別紙 1」のとおりである。

4. 業務体制

(1) 点検者

- ・受託者の点検者は、建築設備及び防火設備の点検時に必要な有資格者を専任で配置することとし、点検時及び必要に応じて当該有資格者が現場で適切に指導する体制を取り、業務を実施すること。

※必要な有資格者

点検内容	資格
建築物の敷地及び構造	一級・二級建築士又は、特定建築物調査員
昇降機以外の建築設備	一級・二級建築士又は、建築設備検査員
防火設備	一級・二級建築士又は、防火設備検査員

(2) 業務計画書

- ・受託者は、委託業務の実施に先立ち具体的な計画書及び工程表を県に提出し承諾を得ること。

(3) 点検者の名簿

- ①受託者は、点検者の氏名及び資格等の名簿を提出すること。なお、その際、資格証書の写しを提出すること。
- ②県は、点検者が委託業務を実施するのに著しく不適当と認められるときは、その理由を示した書面をもって、必要な措置を取るべきことを求めることができる。

5. 作業実施時間

受託者は、県庁舎等内に作業員等を適正に配置し、作業を行うものとし、原則として、下記時間帯に行うものとする。なお、下記の時間帯以外に作業を行う場合は事前に協議すること。

(1) 行政棟・議会棟・駐車場棟（点検は 2 月に実施すること）

①平日：7:00～21:00

②休日：9:00～21:00（土曜、日曜、祝日及び年末年始（12月29日～1月3日））

(2) 出島交流会館

①平日：9：00～17：00

6. 報告・通知

(1) 報告内容

受託者は、点検終了後、次の書類を県に提出の上、検査を受けること。

- ① 報告書は、建築基準法施行規則第5条第3項及び第6条第3項に規定された報告書様式を準用して作成すること。また、報告書には平成20年国土交通省告示第282号（改正：令和7年国土交通省告示第53号）、同285号（改正：令和7年国土交通省告示第53号）、平成28年国土交通省告示第723号（改正：令和7年国土交通省告示第53号）で定める検査結果表を添付のこと。
- ② 要是正箇所がある場合は、建物ごとの報告書に是正の優先順位を付すこと。
- ③ 報告書は、A4版に製本し（A4版紙ファイルもしくはチューブファイルを表紙とする。）2部提出とする。電子データをCD等に保存し1部提出とする。
- ④ 業務実施状況写真
- ⑤ その他、県が必要と認め提出を求めた書類

(2) 通知義務

受託者は、次の場合連絡又は報告すること。

- ① 点検者に事故があったとき。
- ② 受託業務の実施が著しく困難となる事情が発生したとき。
- ③ 建物・設備等の重大な異常を発見したとき。
- ④ 建物・設備等の点検中に破損、汚損等を発見したとき。
- ⑤ その他必要と思われる事項。

7. 点検に伴う注意事項

- (1) 点検及び保守の実施の結果、対象部分の機能、性能を現状より低下させてはならない。
- (2) 点検及び保守の実施に当たり、仕上げ材、構造材等の一部撤去又は損傷を伴う場合には、あらかじめ県の承諾を受けること。

8. 法令等の遵守

受託者は、委託業務の実施にあたり、次の諸法令等を遵守しなければならない。

- (1) 建築基準法
- (2) 消防法
- (3) その他関係法令、条例、規則、要綱等

9. 支給材料等

- (1) 業務に必要な電気、ガス、水道等の光熱水料は、県の負担とする。

- (2) 点検に必要な工具、計測機器等は、受託者の負担とする。
- (3) 保守に必要な消耗品、付属品等又は材料、油脂等は、受託者の負担とする。
- (4) 点検に使用する高所作業車及び脚立等は受託者の負担とする。

10. その他

- (1) 各施設・機器等の安全な運用を確保するための改修並びに工事が必要と認められる時は、速やかに意見を付して県に報告し指示を受けるものとする。
- (2) 庁舎内の電気設備の点検等においては、各設備等に支障がないよう措置を講じるものとする。
- (3) 本仕様書に記載のない事項について、特に必要と認められるものについては、双方協議し状況に応じた対応を行うものとする。ただし、業務遂行上必要と認められたものについては、契約金額の範囲内で受託者が実施するものとする。
- (4) 県の要請による保全関連の会議については協力し参加するものとする。

<添付資料>

別紙1 対象設備一覧表

別紙2 調査結果表

別紙3 外壁見付面積