

平成 30 年度

定 額
請 負

旭区外4区市営住宅外壁点検業務委託

業務委託仕様書

委託期限	平成30年12月25日
------	-------------

大阪市住宅供給公社
(担当 住宅管理部住宅整備課 建築担当)

外壁点検業務委託特記仕様書

1 業務委託名称	旭区外4区市営住宅外壁点検業務委託		
2 委託場所	大阪市旭区高殿6-21外	高殿住宅1号館外15棟	
		計	16棟
3 履行期間	契約締結日 ～ 平成30年12月25日		
4 業務概要	本点検業務委託は、上記委託場所にある施設の外壁、外装仕上げ材等の全面打診及び報告を行うものである。		
5 点検概要	上記委託場所の施設における下記内容		
	(1) 【外壁点検】		
	a 外壁の浮き及び劣化状況。外壁全面打診チェック。原則打診(打診が困難な場合は、赤外線装置法と打診法の併用測定も可)。		
	(2) 【外部関係】		
	a 建物躯体(外部からの点検)の劣化・損傷状況。 (共用廊下、階段、バルコニー等含む。)		

6 業務範囲

上記の

- (1) 施設の点検
- (2) 施設点検の記録
- (3) 点検報告書の作成
- (4) 必要な図面作成
- (5) その他点検に必要な書類作成等、住宅管理部住宅整備課担当者(以下「監督職員」という。)が指示するもの

7 業務内容

- 1) 業務内容は、●印の付いたものを適用する。
- 2) 範囲等については、点検リスト一覧表及び別添資料による。

● 施設の点検

- (1) 施設の配置図を基に、住棟の点検を行う。
- (2) 点検に際して、住戸内等の専用部分は除く。
- (3) 点検は、原則として打診により行う。資料1-1～1-4に基づいて行うこと。
- (4) 点検の細目及び要領については、建築設備点検シート(別紙1)に基づいて行うこと。
- (5) 点検業務実施計画書を作成し、事前に住宅管理部住宅整備課に提出の上、監督職員と打合せしたのち、自治会又は施設管理者に事前連絡などの必要な連絡を行うこと。
- (6) 点検の際に、判定Cの場合は、平面図に悪所の場所と状況を記したものと及び劣化のわかる写真を1セットとし、ただちに監督職員に報告を行う。

● 施設点検記録

- (1) 施設の点検記録は、点検記録(別紙2)の様式にて行うこと。
- (2) 施設の点検記録写真は、点検記録写真撮影要領に基づいて行うこと。

● 点検報告書作成

- (1) 点検報告書は、①～⑩の順にまとめる。
 - ①建築物点検結果報告書(様式建1)。
 - ②点検対象市営住宅一覧表 ③点検結果(判定C)一覧表(別紙4)
 - ④外壁・階段室等躯体点検一覧表(別紙5) ⑤付近見取図 ⑥住宅配置図
 - ⑦点検報告書(別紙3) ⑧点検記録(別紙2)
 - ⑨住宅平面図(立面図) ⑩点検記録写真 ⑪打合せ記録の順の構成とする。編集については行政区、住宅名、住棟番号の順とする。
- (2) 点検報告書(印刷物)は、A3 パイプファイルを使用し提出すること。

ファイルの表紙及び背表紙には委託名称、行政区及び点検年度を表記し、分冊の場合は分冊番号(0/0)を表記する。また、報告書の先頭ページには、委託名称、受注者名及び点検報告年月日を表記し、分冊の場合は分冊番号及び町名を表記する。
- (3) 点検報告書の整理は、行政区及び住宅名については赤のインデックス、各住宅棟の号館は青のインデックスで表示して行う。
- (4) 点検報告書(印刷物)の提出部数は、1部とし、別に電子データとしてCD-R2枚に複写して、委託名称、期間、点検行政区、発注者、受注者、ウイルス対策ソフト名、ウイルス定義及びチェック年月日を明記し提出する。

- 平面図作成(A3)
 - (1) 点検調査の結果、平面図(CADデータ)に避雷針、高架水槽等の位置を入力する。
 - (2) 点検調査の結果、平面図(CADデータ)に1階スロープを入力する。
 - (3) 点検調査の結果、屋根、庇、エキスパンションジョイント等の形状に修正の必要がある場合は、平面図(CADデータ)の修正を行う。
- その他点検に必要な書類作成等
点検調査の結果、現状と相違する箇所がある場合は、点検対象市営住宅一覧表(エクセルデータ)の内容・数量等の変更入力を行う。
- 本業務委託に関する書類等(CD、印刷物)の提出先
CD-R(2部)、印刷物1部を住宅管理部 住宅整備課担当者に提出する。

住宅管理部 住宅整備課

建築担当 : 電話 06-6882-7045 FAX 06-6882-7041

※ 住宅管理センター

(1) 梅田住宅管理センター

<所在地> 〒530-0001

大阪市北区梅田1-2-2-700 大阪駅前第2ビル7階

所管区 : 北区、都島区、此花区、港区、西淀川区、淀川区

: 東淀川区、東成区、旭区、城東区、鶴見区、中央区

補修担当 : 電話 06-6343-5011 FAX 06-6343-5013

(2) 阿倍野住宅管理センター

<所在地> 〒545-0051

大阪市阿倍野区旭1-2-7-500 あべのメディックス5階

所管区 : 大正区、天王寺区、浪速区、生野区、阿倍野区

: 住之江区、住吉区、東住吉区、西成区

補修担当 : 電話 06-6649-1102 FAX 06-6649-1191

(3) 平野住宅管理センター

<所在地> 〒547-0021

大阪市平野区喜連東4-4-35

所管区 : 平野区

補修担当 : 電話 06-6703-4235 FAX 06-6703-4237

※ 各住宅管理センターの執務時間は、午前9時00分～午後5時30分

8 業務仕様

本特記仕様書(以下「特記仕様書」という。)に記載されていない事項は、「建築物点検業務委託標準仕様書」による。

- 1) 特記仕様書の適用 ● 印の付いたものを適用する。
- 2) 管理技術者の資格要件 ● 建築士法(昭和25年法律第202号)に規定する一級若しくは二級建築士又は建築基準法施行規則(昭和25年建設省令第40号)第6条の5第1項に規定する特定建築物調査員資格者証の交付を受けている者とする。
- 3) 業務の実施
 - (1) 一般事項
 - a. 標準業務は、提示された与条件及び適用基準によって行う。
 - (2) 打合せ及び記録
打合せは次の時期に行い、速やかに記録を作成し、監督職員に提出する。
 - a. 業務着手時及び現場調査時。
 - b. 監督職員又は管理技術者が必要と認めた時。
 - (3) 適用基準等
 - a. 共通
建築基準法、官公庁施設の建設等に関する法律その他の関係法令。

(4) 貸与資料

貸与資料		備考
●	点検対象市営住宅一覧表「エクセルデータ」	
●	住宅配置図・付近見取図	団地要覧(PDF)
●	点検住宅平面図「CAD(JWW)」	
●	建築物点検結果報告書	様式建1
●	建築設備点検シート「エクセルデータ」	別紙1
●	点検記録「エクセルデータ」	別紙2
●	定期点検報告書「エクセルデータ」	別紙3
●	点検結果(判定C)一覧表「エクセルデータ」	別紙4
●	可能な限りの既設建築物マイクロデータコピー 現地調査時に施設保管の設計書の借用	
・	大阪市公共建築物点検マニュアル(大阪市都市整備局)	大阪市のHPよりダウンロード

9 1) 成果物の提出

点検報告書の図面サイズは、A3版とする。(規模により監督職員の下承がある場合A4版を可とする。)

提出用紙は、リサイクルPPC用紙等とする。

配置図は、CADデータ又はPDFデータとする。

平面図は、CADデータとする。

CADデータはJWWとする。

(受託者の使用CAD機種によりやむを得ない場合、監督職員との協議によりDXFとする。)

(監督職員の事前了承がある場合は、この限りでない。)

下記に提出成果物を示す。

注1 要求成果物一覧表は、業務範囲記載の一切における必要最低限を示す。

必要最低限は、●印とし、業務における必要書類及び図面は、適宜作成する。

注2 電子データは、CD-R等の媒体記録にて2部提出する。

媒体記録については、ウイルスチェックを実施し、利用したソフト名を記載すること。

要求成果物の一覧表

成果物等		提出形式			適用		
		データ形式	印刷物				
●	点検報告書		○		様式建1		
●	① 点検対象市営住宅一覧表	○	○		エクセル		
●	② 点検報告書	○	○		別紙3		
●	③ 点検結果(判定C)一覧表	○	○		別紙4		
●	④ 付近見取図	○	○		下記による	縮尺適宜	
●	⑤ 住宅配置図	○	○		下記による	縮尺適宜	
●	⑥ 住宅平面図	○	○		下記による	1/100~1/300	
●	⑦ 外壁・階段室等躯体点検一覧表	○	○		別紙5		
●	⑧ 点検記録	○	○		別紙2		
●	⑨ 点検記録写真	○	○		デジタルカメラによる。		
●	⑩ 打合せ記録	○	○		データ又は原稿は監督職員との打合せによる。		
成果物等		図面関係			適用		縮尺
		設計図	既存図修正	既存図			
●	付近見取図	○		○	PDF	縮尺適宜	
●	住宅配置図		○		CAD又はPDF	縮尺適宜	
●	住宅平面図	○	○		1階、基準階、屋上階、塔屋	1/100~1/300	
					CAD		

2) 成果物の取り扱いについて

提出されたCADデータについては、当該施設に係わる維持管理に使用することがある。

建築物点検業務委託標準仕様書

1 総則

1.1 適用

1. 本標準仕様書(以下「標準仕様書」という。)は、建築物点検業務委託に適用する。
2. すべての業務委託図書は、相互に補完するものとする。ただし、業務委託図書間に相違がある場合の優先順位は、次の(1)から(4)の順序のとおりとする。
 - (1) 現場説明書又は机上説明書
 - (2) 特記仕様書
 - (3) 別冊の図面
 - (4) 標準仕様書
3. 受注者は、前項の規定により難しい場合又は業務委託図書に明示のない場合若しくは疑義を生じた場合には、監督職員と協議する。

1.2 用語の定義

標準仕様書に使用する用語の定義は、次の各項に定めるところによる。

1. 「監督職員」とは、契約図書に定められた範囲内において受注者又は管理技術者に対する指示、承諾又は協議の職務等を行う者で、契約書の規定に基づき、発注者が定めた者をいう。
2. 「検査職員」とは、点検業務の完了の確認、部分払の請求に係る既履行部分の確認及び部分引渡しの指定部分に係る業務の完了の確認を行う者で、契約書の規定に基づき、発注者が定めた者をいう。
3. 「管理技術者」とは、契約の履行に関し、業務の管理及び統轄等を行う者で、契約書の規定に基づき、受注者が定めた者をいう。
4. 「契約図書」とは、契約書及び業務委託図書をいう。
5. 「業務委託図書」とは、現場説明書、特記仕様書、別冊の図面及び標準仕様書をいう。
6. 「現場説明書」とは、点検業務の入札等に参加する者に対して、発注者が当該点検業務の契約条件を説明するための書面をいう。
7. 「別冊の図面」とは、契約に際して発注者が交付した図面及び図面のもとになる計算書等をいう。
8. 「特記仕様書」とは、点検業務の実施に関する明細又は特別な事項を定める図書をいう。
9. 「標準仕様書」とは、点検業務に共通する事項を定める図書をいう。
10. 「特記」とは、1. 1の2. の(1)から(3)に指定された事項をいう。
11. 「指示」とは、監督職員又は検査職員が受注者に対し、点検業務の遂行上必要な事項について書面をもって示し、実施させることをいう。
12. 「請求」とは、発注者又は受注者が相手方に対し、契約内容の履行若しくは変更に関して書面をもって行為若しくは同意を求めることをいう。
13. 「通知」とは、点検業務に関する事項について、書面をもって知らせることをいう。
14. 「報告」とは、受注者が発注者又は監督職員若しくは検査職員に対し、点検業務の遂行に当たって調査及び検討した事項について通知することをいう。
15. 「承諾」とは、受注者が発注者又は監督職員に対し、書面で申し出た点検業務の遂行上必要な事項について、発注者又は監督職員が書面により同意することをいう。
16. 「協議」とは、書面により業務を遂行する上で必要な事項について、発注者と受注者が対等の立場で合議することをいう。

17. 「提出」とは、受注者が発注者又は監督職員に対し、点検業務に係る書面又はその他の資料を説明し、差し出すことをいう。
18. 「書面」とは、手書き、ワープロ等により、伝える内容を紙に記したものをいい、発効年月日を記載し、署名又は捺印したものを有効とする。緊急を要する場合は、電子メール、ファクシミリ等により伝達できるものとするが、後日有効な書面と差し替えるものとする。
19. 「検査」とは、検査職員が契約図書に基づき、点検業務の完了の確認、部分払の請求に係る既履行部分の確認及び部分引渡しの指定部分に係る業務の完了の確認をすることをいう。
20. 「打合せ」とは、点検業務を適正かつ円滑に実施するために管理技術者等と監督職員が面談等により、業務の方針、条件等の疑義を正すことをいう。
21. 「修補」とは、発注者が受注者の負担に帰すべき理由による不良箇所を発見した場合に受注者が行うべき訂正、補足その他の措置をいう。
22. 「協力者」とは、受注者が点検業務の遂行に当たって、その業務の一部を再委託する者をいう。

2 業務の範囲

本業務の対象は、別紙の「点検対象市営住宅一覧表」に掲げる市営住宅(以下「点検対象市営住宅」という。)に存する、本業務の発注者が管理する以下のもの(以下「点検対象物」という。)とする。

- (1) 建物(点検対象市営住宅)及びその他構造物

【外壁関係】

3 業務の内容

3.1 点検内容及び点検要領

1. 点検の方法は、目視[必要に応じて光学機器(双眼鏡、デジタルカメラ等)を使用する]、打診及び作動確認を実施する。また、前回点検時の問題点の処理状況及び改善状況を確認する。(特に、前回点検時判定基準「B」に該当した部分について、劣化等の経過を確認する。)
2. モルタル塗り下地及びコンクリート打放しの上に、塗装又はタイル張りにより仕上げた外壁の点検方法等は、次による。
 - (イ) 全見付外壁面から手摺金物部及び見付開口部を除いた部分の範囲、バルコニー及び外部に開放された共用廊下の上裏・袖壁、外部に開放された階段室の上裏・内壁の奥行き1.0mの範囲、庇等上端及び手摺等笠木部分(以下「外壁点検範囲」という。)について、モルタル、タイル及びコンクリートの剥落、白華現象、ひび割れ、鉄筋露出、錆の流出、浮き等の有無を目視により点検するとともに、共用廊下、共用バルコニー、階段室、建物周り、屋上等から安全を考慮し打診により点検する。
 - (ロ) 点検(外壁)の結果、剥落、ひび割れ等が判定基準「C」に該当すると認められ、安全性上、緊急性が高いものについては、速やかに監督職員へ悪所箇所を記載した平面図と、悪所の写真を1セットとしメールで報告すること。

3. 通常の手段で接近できない箇所、急斜面の屋根面、給排気塔、給排水塔等は、双眼鏡等により可能な範囲で点検する。
4. 劣化損傷等がある場合は、できるだけ写真撮影をし、判定基準「B」以上に該当すると認められた場合は、位置の特定ができる写真と大写し写真を撮影すること。
5. 点検の細目及び要領については、建築設備点検シート(別紙1)に基づいて行う。
6. 他の法令の規定による点検記録や、専門業者による検査記録等で本標準仕様書の点検内容及び点検周期に適合するものについては、適正であることを確認した場合、その部分についての実施点検を省略することができる。
7. 点検に当たっては、現場、図面との整合性を保たせる。
8. 点検作業終了後は、直ちに作業報告書を作成し、監督職員に提出する。

3.2 判定方法

点検の判定方法は、点検項目に応じ、点検内容と判定基準(建築)(別紙イ、ロ)に掲げる方法によるものとする。

3.3 外壁点検結果報告書

1. 点検結果の報告書は点検結果報告書(様式建1)を表紙として、点検報告書(建築)、配置図及び平面図で構成する。
2. 点検結果は、点検報告書(点検細目別に判定記号及び点検結果)を記入する。なお、点検の結果は、3.2の判定方法により、以下の3段階に判定し、判定欄に判定記号(A・B・C)を記入する。
 - A: 特に支障がないもの。
 - B: 要経過観察。
 - C: 要緊急対応(支障があり改善を要するもの)。ただし、点検対象に該当しない場合は「該当なし」と記入する。
3. 配置図及び平面図はA3サイズとする。
4. 指摘事項(B及びC判定)を朱字(赤字)、朱線により表記する。
5. 平面図には指摘該当箇所に朱の○数字で表記し、指摘事項を空白箇所に簡条書により表記する。また、付帯施設の悪所も併せて表記する。

3.4 報告書の提出

点検結果報告書は、当公社に必要部数提出する。なお、報告書の提出等の詳細は「3.3外壁点検結果報告書」による。

3.5 業務完了と完了届の提出

受注者は、報告書の提出をもって、委託業務の完了とし、業務完了届を監督職員に提出する。

3.6 検査

1. 点検業務完了に際し、業務責任者は必ず立会いのうえ、当公社の完了検査を受ける。
2. 完了検査は、仕様書に基づき、書類検査(記録写真含む。)及び現地検査を行う。

4 業務の実施体制等

- | | |
|-------------------|---|
| (1) 管理技術者 | <ol style="list-style-type: none">1. 受注者の管理技術者は業務担当者を兼ねることができるものとする。2. 管理技術者とは、業務を適正かつ円滑に実施するため、業務担当者を代表し、監督職員との打ち合わせ、業務担当者の指導・教育及び業務の管理・統括を行うとともに、業務結果の取りまとめ及び監督職員への業務報告等を行う。3. 管理技術者は、一級建築士若しくは二級建築士又は特定建築物調査員資格者証の交付を受けている者であること。 |
| (2) 点検班の構成等 | <p>受注者は、業務の実施に際し、点検班編成を行うとともに、点検班の編成表及び業務担当者の氏名、資格、資格者証の写しを契約後速やかに発注者に提出する。なお、受注者は、業務担当者的変更、資格の喪失等により、その内容が変更となる場合は、速やかに発注者に報告しなければならない。</p> |
| (3) 点検業務実施計画書等の提出 | <p>管理技術者は、業務の着手に先立ち、着手届及び点検業務実施計画書を速やかに提出し、監督職員の承認を受けるものとする。(指定様式)</p> |
| (4) 現場の管理 | <ol style="list-style-type: none">1. 点検場所の安全衛生に関する管理は、管理技術者が責任者となり、労働安全衛生法等の関係法令等に従って行う。2. 管理技術者は、業務開始前に監督職員及び施設管理者と業務方法、業務時間及び安全対策について十分に打合せを行う。なお、併設施設については、その施設の管理者とも十分に打合せを行う。3. 受注者は、作業現場に出入りする者の監督、風紀、衛生等の取り締まり及び火災、爆発、盗難その他の事故の防止並びに整理整頓について、十分に注意する。
なお、業務範囲内では禁煙とする。4. 受注者は、作業現場の内外を問わず、人命、財産等に危害を及ぼさないよう細心の注意を払うとともに、必要箇所には危険標識、危険防止柵及び閉鎖空間における酸欠防止等の安全対策の施設を設け、適正に管理する。5. 業務中の受注者の責任による作業不完全又は作業不備等により生じた損害の賠償は、受注者の負担とする。6. 受注者は、作業完了に際して、仮設物の撤去、後片付け及び清掃等を行わなければならない。7. 業務に要する諸費用は、原則として受注者の負担とする。 |
| (5) 作業時間等 | <ol style="list-style-type: none">1. 点検業務日程の決定後は、原則として日程を厳守する。2. 受注者は、業務の実施を、原則として発注者の通常勤務日における就業時間内に行うものとし、休日及び時間外は除くものとする。
やむを得ず時間外又は休日となる場合は、監督職員の承諾を得た後、施設管理者に届ける。
ただし、緊急点検及び応急措置等を施す業務の実施時間については、この限りでない。3. 業務に起因して発生する騒音、振動、粉塵等で近隣及び当該施設利用者等に迷惑をかけないよう、作業方法、作業時間等について十分注意する。 |

(6) 点検工具・備品等の携行	<p>受注者は、業務の実施に当たり、点検内容に応じ必要なものを携行する。 ただし、応急措置等に使用する工具等については、必要な都度取り揃えることとしてもよい。なお、工具等の費用は受注者の負担とする。</p>
(7) 業務の事前準備	<p>受注者は、点検業務の実施にあたり、発注者の担当職員から、情報収集に努め、その内容について確認を行うものとする。</p>
(8) 服装等	<ol style="list-style-type: none"> 1. 業務担当者は、業務及び作業に適した服装及び履物で業務を実施する。 2. 業務担当者は、名札(顔写真入り)をつけて業務を行う。 また、身分証明書も携帯し、関係者から請求があった場合はそれを提示する。 3. 腕章(貸与)を腕にはめて、安全ピンで留めること。
(9) 居住者への周知等	<p>受注者は、業務を実施するために市営住宅敷地内に立ち入る際は、次の事項を遵守する。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 居住者への周知に当たっては、(3)による点検業務実施計画書に基づき、監督職員に対し、点検業務実施日程、居住者への周知内容等を事前に連絡する。その後、点検日時等についての文書を掲示する等の方法により、居住者へ周知する。 なお、掲示内容等については、発注者と協議の上、決定する。 2. 業務の実施に当たっては、受注者の業務従事者であることを表示する腕章等を着用するとともに、受注者の発行する身分証明書を所持し、発注者又は居住者等からの提示を求められた場合はこれを提示する。

建築物点検結果報告書

建築物所在地

名称

所有者

住所

大阪市北区天神橋6丁目4番20号

(管理者)

氏名

大阪市住宅供給公社

点検年月日

平成

年

月

日

上記建築物について

点検した結果は次のとおりです。

平成

年

月

日

大阪市住宅供給公社 理事長

様

代表となる点検者

勤務先

所在地

氏名

印

資格

番号

外壁点検(全面打診等点検)特記仕様書

全面打診等点検

外壁全面をテストハンマー等を使用しての打診点検及び目視点検を行う。

- ① 打診点検は原則ゴンドラ(チェア型、デッキ型)又は高所作業車等を使用して行う。
- ② 点検用ゴンドラ操作は、ゴンドラ特別教育を修了し、操作資格を有する者で行うこと。
- ③ ゴンドラ等の架設及び使用期間中は、警備員を配置し、周辺の安全対策を行うこと。
- ④ 万が一、ゴンドラ等の設置ができない場合は、監督職員と協議の上、その範囲のみ赤外線による点検を可とする。
- ⑤ 打診点検者は、相応の実務経験を有する者で行うこと。

落下により歩行者等に危害を加えるおそれのある部分についての 全面打診等点検手法【参考】

出典：「タイル外壁及びモルタル塗り
外壁定期的診断マニュアル
公益社団法人ロングライフビル推
進協会（BELCA）発行」

1. 足場等設置してテストハンマーで全面打診する方法

打診法は、タイル又はモルタルの表面をテストハンマー等で叩いて、タイルや下地モルタル等に浮きがある場合に生じる打撃音の変化により、浮きの場所と程度の点検を行うものである。打診実施者の経験に負うところが多く、熟練者が行なうことが望ましい。

1) 打診作業

- ① 仮設足場等の作業足場を使用して全壁面を打診する。
- ② 仮設足場が設置できない場合、チェアゴンドラ又は高所作業車等を使用する。
- ③ 打診点検は聴覚に頼る診断のため、長時間の連続作業を行なわない。
- ④ 打診点検者は、十分な実務経験を有する者に限定する。

2) 打診に使用するハンマーの種類

- ① 角を削って丸みを付けたテストハンマー又は打診棒を使用する。
- ② 下地モルタルの塗り厚が厚い場合はハンマーの重量の重いものを使用する。
- ③ スクラッチタイル等表面の材質、形状等によって打診が難しいタイルまたは表面が柔らかく破損し易いタイルでは重量の軽いハンマーを使用して軽い打診を行なう。

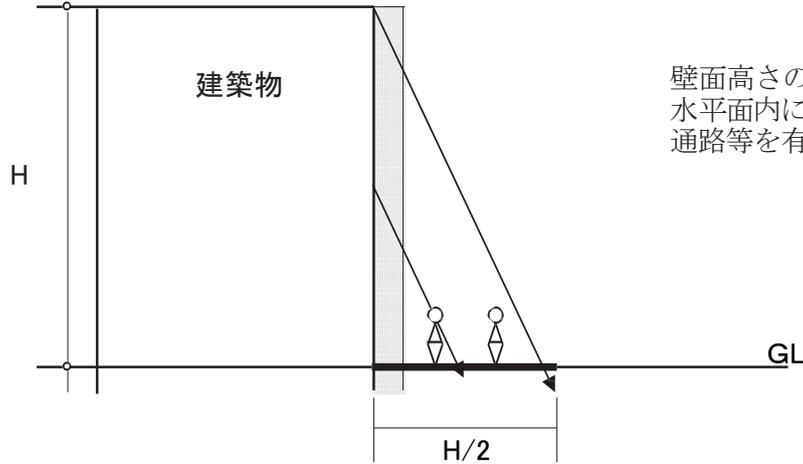
3) 打診点検時の気象条件

風速が大きい場合や周囲の騒音が大きい場合に、打診音が正常に検知できないときは中止する。

落下により歩行者等に危害を加えるおそれのある部分【参考】

・断面図

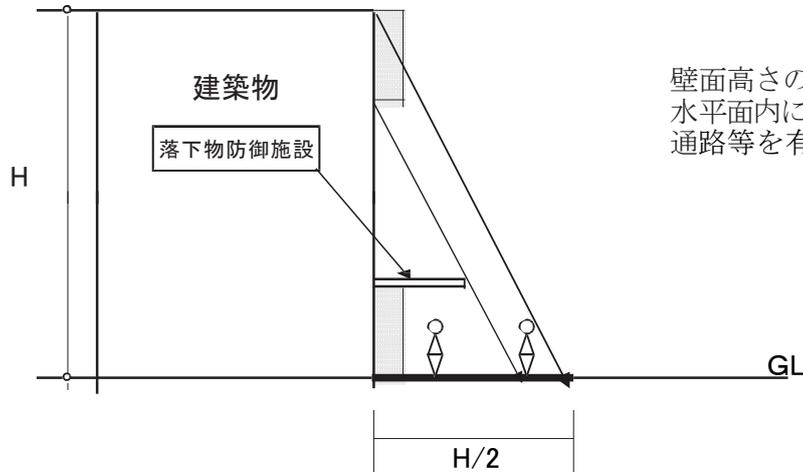
1) 落下物防御施設のない場合



: 全面打診が必要な部分

壁面高さの概ね2分の1の
水平面内に、道路、敷地内
通路等を有する部分

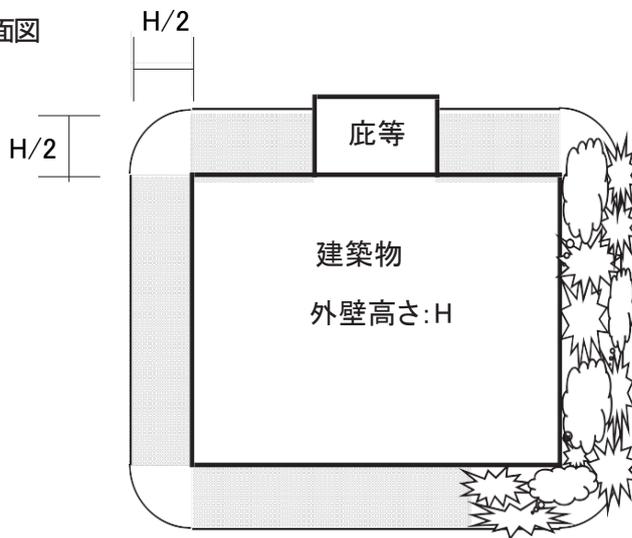
2) 落下物防御施設のある場合



: 全面打診が必要な部分

壁面高さの概ね2分の1の
水平面内に、道路、敷地内
通路等を有する部分

・平面図



: 全面打診が必要な部分

壁面直下に庇、屋根等の落下
物防御施設又は植栽等により
完全に遮られ、災害の危険が
無いと判断される部分を除く。

2. 赤外線装置による方法【参考】

建物外壁仕上面が太陽の日射や気温の変動等の気象変化を受けると、その面の断面形状と材料の比熱及び熱伝導率等の熱特性の違いにより表面温度に差が生じる。

赤外線装置による測定方法すなわち赤外線装置法は、建物の外壁タイルまたはモルタル仕上等の浮き部と健全部の熱伝導の相違によって生じる表面の温度差を赤外線映像装置によって測定し、タイルまたはモルタル仕上等の浮きの有無や程度を点検する方法である。

1) 赤外線装置法の特徴

- ① 非接触のため足場やゴンドラ等の仮設を必要としない。
- ② 明るさに関係なく測定が可能。
- ③ 大壁面を少人数で比較的短時間に測定できるため効率が良い。
- ④ 診断結果を熱画像として直接可視化した形で記録し、再生ができる。
- ⑤ 熱画像を解析することにより精度の高い診断ができる。

2) 赤外線装置法の適用限界

- ① 季節、天候、時刻及び気温等自然現象により影響を受ける。
- ② 雨天または曇天で日中の気温較差が5度未満、風速 5m/sec 以上の場合は測定できない。
- ③ 壁面の方位、壁面と赤外線装置の距離、仕上材の材質・形状・色調及び下地材の影響を受ける。
- ④ 壁面と赤外線装置カメラの間に樹木や高い塀等の障害物があると測定できない。
- ⑤ 建物室内の暖冷房機器または屋外機の発熱等の影響を受ける。
- ⑥ 赤外線装置の種類や画像処理方法により診断結果に差異が生ずることがある。
- ⑦ 軒裏、出隅、入隅、ベランダや庇等の突起物のある場合、笠木、雨樋や柱の日陰となる部分、窓枠近傍及び凹凸の甚だしい建物では測定できない。
- ⑧ 測定角度（水平方向、垂直方向とも）30度以内が望ましい。ただし、やむを得ない場合は45度以内まで許容できる。

3) 赤外線装置法の測定機器

- ・ 赤外線装置には下記性能を満足する機器を使用する。

赤外線装置の性能

項目	機器性能
最少検知温度差	0.1度以下（30度黒体において）
瞬時視野	2.0mrad以下
表示画素数	250×200（5万画素）程度以上

4) 測定時の留意事項

- イ) 次の場合は赤外線装置法による測定には適していないので測定を中止し、測定条件が適正になった時点で測定する。
 - ① 測定前日の天候が雨天で、測定予定時刻に壁面が湿潤状態の場合
 - ② 平均風速が 5 m/sec 以上の場合
 - ③ 日射の当たらない面での測定時気温の日較差が 10 度以下の場合
 - ④ SW機使用の場合は 10 度以下の低温時

- ロ) 外壁がパールタイルや白色タイルのように反射率の高い材質の場合は、赤外線装置法による測定は適切でないので打診法によって測定することが望ましい。

- ハ) その他の注意事項
 - ① 空調機使用時は正しい測定ができないので、空調機を使用しない時（休日や春、秋の季節）に測定する。
 - ② 屋上やベランダのパラペットの内側に日射が当たっていたり、物が置かれている場合は誤検知のおそれがあるので、部分打診によって点検することが望ましい。

5) 赤外線装置法と打診法との併用

- イ) 赤外線装置法による測定結果と部分打診法による測定結果の比較
 - ① 赤外線装置法による測定結果が健全と判断された部分を各壁面で 1 箇所約 1 m²程度を打診により確認する。
 - ② 赤外線装置法による測定結果が浮きと判断された部分を各壁面で 1 箇所約 1 m²程度を打診により確認する。

- ロ) 特にタイルまたはモルタルの剥離の可能性が大きいと思われる下記の部分においては、赤外線装置法と部分打診法を併用して浮きを測定する。
 - ① 開口部周辺概ね 1 m 以内
 - ② 笠木及び窓台等の他の材質に接している部分概ね 1 m 以内
 - ③ 出隅部分、パラペット上端、庇及び窓台部分概ね 1 m 以内
 - ④ コンクリート打継部及びエキスパンションジョイント部周辺概ね 1 m 以内

上記以外の部分についてもひび割れ状況等により危険と判断される部分については、適宜測定する。

- ハ) 赤外線装置法で測定できない部分や、測定上誤差を生じる恐れのある部位については補足点検の目的で打診法を併用する。

建築設備点検シート

建築一集会所・ゴミ置場・自転車置場・駐車場

外壁関係

点検項目	点検数量	点検細目	判定	点検要領	備考	
建物躯体(外部からの点検)	基礎の状況	全般	(1)基礎に沈下、ひび割れ、欠損はないか	目視・打診	① 建物基礎の一部にひび割れ等が入っていないか ② 鉄筋の錆汁はでていないか	
	建物躯体の劣化・損傷状況	全般	(1)腐食・腐朽又は磨耗等のおそれのある部分に対する措置は適切か	目視	① 主に構造耐力上主要な部分について劣化・損傷はないか ② 鋼材の防錆塗膜の剥がれや膨れはないか ③ 木部表面に黒色染みはないか	
		全般	(2)組積造のれんが・石部分にゆるみ等がないか	目視・打診	① 建築物の傾斜又は変形はないか ② れんが、石等の仕上げ材に著しい亀裂、脱落、欠損、移動はないか	
		全般	(3)補強コンクリートブロック造にひび割れ、剥落、欠損はないか	目視・打診	① 建築物の傾斜又は変形はないか ② 補強コンクリートブロックに亀裂、剥落、欠損はないか ③ 鉄筋の錆汁はでていないか	
		全般	(4)鉄骨造の鉄骨等に錆、腐食はないか	目視	① 建築物の傾斜又は変形はないか ② 鋼材の防錆塗膜の剥がれや膨れはないか	
		全般	(5)鉄筋コンクリート造及び鉄骨鉄筋コンクリート造のコンクリート部分に白華、錆汁、ひび割れ、欠損等は見られないか	目視・打診	① 建築物の傾斜又は変形はないか ② コンクリート部分に白華、亀裂、剥落、欠損等は見られないか ③ 鉄筋の錆汁はでていないか	
外部仕上げ材等	タイル、モルタル、石貼り等の劣化・損傷状況	全般	(1)剥落箇所又は浮き等、剥落のおそれはないか、またひび割れ、欠損等の劣化はないか (2)躯体へ影響を与える損傷はないか	目視・打診 目視・打診	① 外壁仕上げに剥落、落下、ひび割れ、欠損等のおそれはないか ② 外装材のふくらみ、浮きあがり等はないか ① ひび割れ箇所からの錆汁の流出はないか ② 腐食した鉄筋等が露出している箇所はないか	
	パネル面(塗装を含む)の劣化・損傷状況	全般	(1)変色、退色、膨れ、剥がれ、腐食等の劣化はないか	目視・指触	① 金属パネルに錆、腐食、点食等はないか、また表面塗装の劣化はないか ② ALCパネルの亀裂、剥離、錆汁等はないか、また外壁塗膜材の劣化はないか	
	シーリング材等の劣化・損傷状況	全般	(1)シーリング材の界面剥離・弾力低下等の劣化はないか	目視・指触	① ひび割れ、剥離、欠損等はないか	
窓・サッシュ等	サッシュ等の劣化・損傷状況	全般 作動確認各部屋 2～3か所程度	(1)腐食やゆるみ等による落下、外れ等はないか	目視・作動・指触	① 枠部、障子部が腐食していないか ② 窓枠廻りのモルタル詰部に亀裂、剥離はないか ③ カーテンウォール形式の場合、マリオン等の結合部に腐食はないか ④ 障子が枠に完全に取り付けられているか、外れ止めが掛けられているか ⑤ ガラスの損傷、鉄線の錆等はないか ⑥ 窓の枠やシーリング材等に腐食、亀裂、硬化等の劣化はないか	
	ガラスの固定状況	全般	(1)はめ殺し窓のパテが硬化し、ひび割れ等はないか	目視・指触	① ガラスの定着状態はよいか ② パテ止めの場合パテの硬化はないか、また底等のガラスが落下した際の有効な遮蔽物が施されているか(網入りガラスの場合は除く。)	
看板・空調室外機等	緊結等の状況	全般	(1)構造体への緊結状況は適切か	目視・指触	① 地震、強風等による異常荷重が生じても支障がないか ② 支持金物(アンカーボルト等)にゆるみはないか ③ アンカー周囲のコンクリートに亀裂がないか ④ 支持金物が腐食していないか ⑤ 溶接部に亀裂、腐食が生じていないか	

※ 指触は、目視で支障があると見受けられる部分を中心に行う。

建築設備点検シート

建築—高架水槽棟・給水塔

点検項目		点検細目	判定	点検要領	備考
機器、工作物 (クーリングタワー、広 告塔、高架水 槽、手すり等)	緊結等の状況	全般	(1)構造体への緊結状況は適切か	目視・ 指触	① 支持部に変形が生じていないか ② 所定の位置から動いていないか ③ 支持部のボルト、ナット等にゆるみが生じていないか ④ アンカー周辺に水が浸透した跡は見られないか ⑤ ボルト、ビス等にゆるみ、磨耗が生じていないか ⑥ アンカー周囲のコンクリートにきれつがないか
給水塔・煙突	緊結等の状況	全般	(1)建物との接合部にひび割れはないか (2)付帯金物の緊結状況は適切か	目視	
	劣化・損傷状況	全般	(1)剥落箇所又はひび割れ等、剥落のおそれはないか	目視	
独立高架水槽棟	躯体の劣化・損傷状況	全般	(1)コンクリート部分に白華、錆汁、ひび割れ、剥落、欠損は見られないか	目視	① 独立高架水槽棟が傾斜していないか ② コンクリート部分に白華、亀裂、剥落、欠損等は見られないか ③ 鉄筋の錆汁はでていないか

※ 指触は、目視で支障があると見受けられる部分を中心に行う。

点検記録

住宅棟

住宅名	住宅	点検年月日	平成	年	月	日
住棟番号	号館	点検者				

外壁別添資料①

調書No.

部位	点検コード	点検内容	異常の有無		判定				状況 改善内容	添付資料		修繕等			
			有	無	B	一部支障・観察		C		支障・改善	図面番号	写真番号	年月日	備考	担当者
						有	無								
外壁	1	ひび割れ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>											
	2	浮き	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>											
	3	露筋	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>											
	4	欠損	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>											
	5	錆汚れ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>											
	6	タイル浮き	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>											
	7	タイル剥がれ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>											
	8	シーリング割れ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>											
庇	1	ひび割れ(鼻先・笠木)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>											
	2	浮き(鼻先・笠木)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>											
	3	露筋(鼻先・笠木)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>											
	4	欠損(鼻先・笠木)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>											
	5	錆汚れ(鼻先・笠木)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>											
ベランダ	1	ひび割れ(鼻先・笠木)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>											
	2	浮き(鼻先・笠木)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>											
	3	露筋(鼻先・笠木)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>											
	4	欠損(鼻先・笠木)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>											
	5	錆汚れ(鼻先・笠木)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>											
	6	手摺(破損・腐食)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>											
階段踊場	1	ひび割れ(鼻先・笠木)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>											
	2	浮き(鼻先・笠木)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>											
	3	露筋(鼻先・笠木)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>											
	4	欠損(鼻先・笠木)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>											
	5	錆汚れ(鼻先・笠木)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>											
	6	手摺(破損・腐食)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>											
窓	1	窓枠腐食	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>											
	2	手摺(破損・腐食)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>											
廊下	1	手摺(破損・腐食)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>											
その他	1	エントランス破損	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>											

行政区		住宅名		点検年月日	
補修コード		住棟番号	号館	点検者	

点検報告書(建築)

住棟

外壁関係

点検項目		点検細目	判定	点検結果
建物躯体(外部からの点検)	基礎の状況	(1) 基礎に沈下、ひび割れ、欠損はないか		
	建物躯体の劣化・損傷状況	(1) 腐食・腐朽又は磨耗等のおそれのある部分に対する措置は適切か		
		(2) 組積造のれんが・石部分にゆるみ等がないか		
		(3) 補強コンクリートブロック造にひび割れ、剥落、欠損はないか		
		(4) 鉄骨造の鉄骨等に錆、腐食はないか		
		(5) 鉄筋コンクリート造又は鉄骨鉄筋コンクリート造のコンクリート部分に白華、錆汁、ひび割れ、欠損等は見られないか		
外壁仕上げ材等	タイル、モルタル、石貼り等の劣化・損傷状況	(1) 剥落箇所又は浮き等、剥落のおそれはないか、また、ひび割れ、欠損等の劣化はないか		
		(2) 躯体へ影響を与える損傷はないか		
	パネル面(塗装を含む)の劣化・損傷状況	(1) 変色、退色、膨れ、剥がれ、腐食等の劣化はないか		
	シーリング材等の劣化・損傷状況	(1) シーリング材の界面剥離・弾力低下等の劣化はないか		
窓・サッシュ等	サッシュ等の劣化・損傷状況	(1) 腐食やゆるみ等による落下、外れ等はないか		
	ガラスの固定状況	(1) はめ殺し窓のパテが硬化し、ひび割れ等はないか		
看板・空調室外機等	緊結等の状況	(1) 構造体への緊結状況は適切か		

- A: 特に支障がないもの
 B: 一部に支障があるが軽微なもの又は引き続き観察を要するもの
 C: 支障があり改善を要するもの

点検結果(判定C)一覧表

受注者名

提出年月日

No	行政区	住宅名	号館	施設名	判定数	概要
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						
32						
33						
34						
35						
36						
37						
38						
39						
40						
計						

※ 施設名は、住棟とし、概要については、代表的なものとして住棟ごととする。

特記仕様書(点検記録写真撮影要領)

一般事項

- | | |
|------------------|--|
| 1.1 総則 | <ul style="list-style-type: none">● 点検の記録写真の作成については、本要領により取り扱うものとする。● 業務担当者は、この要領に基づき、点検の記録写真を原則としてデジタルカメラにより撮影しなければならない。 |
| 1.2 写真の種別 | <ul style="list-style-type: none">● この要領にいう点検記録写真とは、次に示すものをいう。<ol style="list-style-type: none">(1) 住棟の住宅名及び住棟番号が確認できる写真。(2) 部分写真(劣化・損傷状況の確認できる写真)とともに、その位置が特定できる写真(写真にマーキングを行うこと)。(3) 全体写真(施設の外観及び屋上の状況が確認できる写真)。 |
| 1.3 写真の形状 | <ul style="list-style-type: none">● 点検の記録写真は、カラー写真とし、写真の大きさはL版(8.9cm×12.7cm程度)とし、年月日付きとする。 |
| 1.4 デジタルカメラ等の規格 | <ul style="list-style-type: none">● デジタルカメラは高画質(文字・数字・色彩撮影対象が識別できること)とする。● プリンターの解像度も上記の画質を満たすこと。● 撮影した写真は点検記録写真として、他者が画像編集を行えないよう、点検記録撮影要領を満たすものとする。● 事前に出来上がり状態を確認できる見本等を提出し、監督職員と協議する。 |
| 1.5 写真の整理 | <ul style="list-style-type: none">● 点検記録写真は、定期点検報告書等と同じファイルに整理し、ファイルは、A3パイプファイルにて提出する。● 点検記録写真は、A3に9枚までの片面印刷とし、住宅、号館ごとに点検リスト一覧表の補修コード番号順に整理する。 |
| 1.6 写真コメント欄の記入事項 | <ul style="list-style-type: none">● 記録写真のコメント欄には、住宅名、号館・号室番号、撮影日、撮影対象部位名(階数又は部位など)、撮影方向及び指摘事項等を表記する。 |
| 撮影方法等 | |
| 2.1 撮影方法 | <ul style="list-style-type: none">● 撮影に当たっては、次の点に留意する。<ol style="list-style-type: none">(1) 撮影距離は、目的物の全体が撮影されるように工夫する。撮影角度などにも十分注意する。(2) 業務担当者は、撮影の際に業務担当者以外の個人が特定できる撮影を行ってはならない。(3) 屋内階段等の撮影については、照明に注意し鮮明な写真が |

撮れるようにする。

- (4) 外壁のクラック等の点検記録写真は、位置の特定ができる写真と明確に大写した写真の2枚1組とする。
- (5) 撮影の際、当初に点検業務担当者と住棟を撮影し、住棟については住宅名又は住棟番号等が確認できるものとする。
- (6) 住棟の階数の指定及び位置確認のため階数が必要な場合は、階数表示板又は住戸表示等で確認できるものとする。

2.2 施設別の写真撮影箇所

● 住棟外壁等の状況

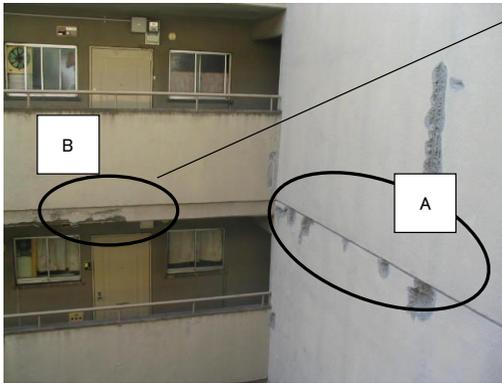
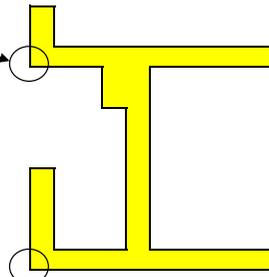
- (1) 住宅棟の全体写真は、原則として妻面・廊下及び妻面・バルコニー等の2面を1枚に撮り、4方向以上の各コーナーの状況写真。
- (2) 廊下、階段、バルコニー等の壁び天井は、1階、基準階及び最上階の状況写真。
- (3) 外壁の仕上げ材は、種別ごとの状況写真。
- (4) 廊下、階段、バルコニー等の手摺は、1階、基準階及び最上階の状況写真とし、その階が確認できるものとする。
- (5) 窓、サッシュ及び扉は、形状及び種別ごとの状況写真。
- (6) スロープは、設置箇所ごとの状況写真。
- (7) 劣化・損傷状況写真において住棟については、各面ごととし、その他は、形状及び種別ごとの劣化・損傷状況写真とする。

高層住宅 ツインコリダー S40年代後半から50年代前半建設



水切り目地に沿って鉄筋がある

最上階 軒裏
見付面の化粧目地、水切り目地からの漏水、屋上防水からの漏水。



B

A

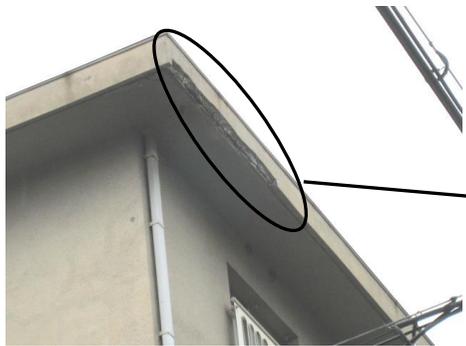
A コア壁面 下部は中庭
打ち継ぎ目地からの漏水により、剥離している箇所が多数見受けられる。

B 廊下・バルコニー鼻先
打ち継ぎ・化粧目地からの漏水により、剥離している箇所が多数見受けられる。

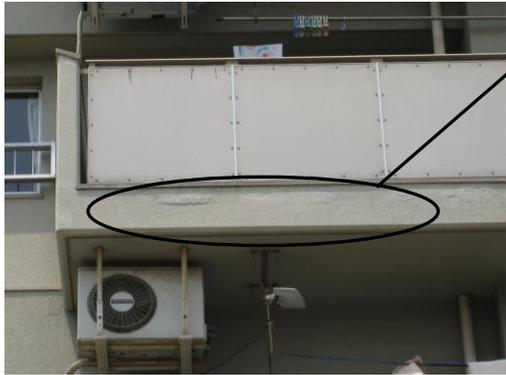
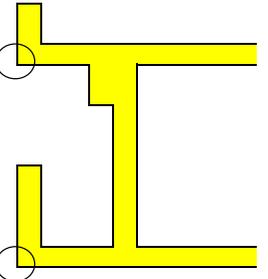


廊下・バルコニー手摺壁
塗膜の浮き、かぶり不足による浮き
手摺壁の天端・手摺支柱周りからの漏水による
・周辺に錆汁が発生している箇所が無い
・欠落につながるクラックは無い

中層住宅 参考写真 妻部分に軒先が出ているか確認する。



最上階 軒裏
見付面の化粧目地、水切り目地からの漏水、屋上防水からの漏水。最も落下の可能性が高い。薄暗い箇所であり、発見しにくい。



廊下・バルコニー鼻先
打ち継ぎ・化粧目地からの漏水により、剥離している箇所が多数見受けられる。

手摺金物、排水管・樋 取り合い箇所
取り合い箇所からのクラック・漏水により、剥離落下の可能性のある箇所が多く見られる。



点検項目		点検内容 判定基準等	点 検 内 容	判定 C（緊急）	判定 C	判定 B
				部分的な緊急修繕の上、全面的な点検を要するもの。	部分的な緊急修繕を要するもの。	継続的な経過観察等を要するもの。 (C まで至らないもの)
外 壁	基礎	<ul style="list-style-type: none"> ● 沈下、亀裂、欠損等上部構造に影響を及ぼす劣化が現れていないか点検する。 ● 地中梁又は杭頭の露出等がないか点検する。 ● その他別紙ーロに準じる。 			<ul style="list-style-type: none"> ・建物周囲の沈下等により、通行上著しく支障をきたしているもの。 ・その他 別紙ーロに準じる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・地盤沈降の形跡がみられるもの。 ・特異な亀裂（発生の原因が不明なもの等）。 ・地中梁又は杭頭が露出しているもの。 ・その他 別紙ーロに準じる。
	珪砂塗下地及びコンクリート打放しの上に、塗装又はタイル張りにより仕上げた外壁		別紙ーロによる。			
	上記以外の仕上げの外壁	(コンクリート造) <ul style="list-style-type: none"> ● 建物の傾斜、変形等を点検する。(特に、バルコニー、大庇等に注意する。) ● その他 別紙ーロに準じる。 (鉄骨造) <ul style="list-style-type: none"> ● 建物の傾斜、変形等を点検する。 ● その他 別紙ーロに準じる。 (その他の構造) <ul style="list-style-type: none"> ● 別紙ーロに準じる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・別紙ーロに準じる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・片持ち構造の基部に亀裂が生じているもの。 ・片持ち構造のものが、撓んでいるもの。 ・建物の変形、傾斜がみられるもの。 ・その他 別紙ーロに準じる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・特異な亀裂（発生の原因が不明なもの等）。 ・その他 別紙ーロに準じる。 	
	その他	<ul style="list-style-type: none"> ● 落下の恐れのある物の有無を点検する。 				

別紙ーイ

点検内容と判定基準（建築）

点検項目		点検内容 判定基準等	点 検 内 容	判定 C（緊急）	判定 C	判定 B
				部分的な緊急修繕の上 全面的な点検を要する もの。	部分的な緊急修繕を要するもの。	継続的な経過観察等を要するもの。 (Cまで至らないもの)
外 壁 以 外	エキスパンション・ジョイント	<ul style="list-style-type: none"> ● 建物間の隙間の変異追随状態を点検する。 ● 漏水、変形、さび、腐食及び塗装の劣化の有無並びに取付状態の良否を点検する。 ● シーリング材の破断、だれ、変形及び被着面からの剥離並びに漏水の有無を点検する。 			<ul style="list-style-type: none"> ・著しく腐食しているもの。 ・脱落の恐れのあるもの。 	Cまで至らないもの。あるいは経過観察等を要するもの。
	落下防止庇	<ul style="list-style-type: none"> ● 腐食、変形、欠損等の有無及び取付状態を点検する。 			<ul style="list-style-type: none"> ・庇部の破損により、落下物が通過する恐れのあるもの。 	Cまで至らないもの。あるいは経過観察等を要するもの。
	クーラー用 室外機置場	<ul style="list-style-type: none"> ● 腐食、変形、欠損等の有無及び取付状態を点検する。 ● 室外機の取付状態を点検する。 ● 排水設備の腐食、変形、欠損等の有無及び取付状態を点検する。 			<ul style="list-style-type: none"> ・取付ボルトの破損又は滅失しているもの。 ・取付ボルト及び取付材料の腐食が著しく、脱落の恐れがあるもの。 ・室外機の取付が不十分と思われるもの。 	Cまで至らないもの。あるいは経過観察等を要するもの。
	自転車置場 (独立型)	<ul style="list-style-type: none"> ● 腐食、変形、欠損等の有無を点検する。 ● 屋根材等の取付状態を点検する。 ● 床部分の欠損等の有無を点検する。 			<ul style="list-style-type: none"> ・柱、梁等の腐食により、転倒の恐れのあるもの。 ・プレートの変形等による鋭利な部分があるもの。 ・取付金物の腐食により、屋根板等が飛散する恐れのあるもの。 ・ボルト、ナット等の締め付け直しが必要な場合。 ・床が著しく陥没しているもの。 	Cまで至らないもの。あるいは経過観察等を要するもの。

別紙-ロ モルタル塗り下地及びコンクリート打放しの上に、塗装又はタイル張りにより仕上げた
外壁の点検内容と判定基準

劣化種別	点検内容	判定 C (緊急)	判定 C	判定 B
		部分的な緊急修繕の上 計画点検（建物診断）を 要するもの。	部分的な緊急修繕を要する もの。	継続的な経過観察等を 要するもの。 （C まで至らないもの）
①剥落 （欠損）	剥落箇所の有無を点検 する。	1㎡程度のまとまった剥落箇所 （欠損）が1箇所以上あるもの。	0.01㎡（10cm×10cm）程度の剥落 箇所（欠損）があるもの。	
②白華現象 （エフロレッセンス） 漏水	白華現象（エフロレッ センス）・漏水の発生 の有無を点検する。		白華現象（エフロレッセンス）・ 漏水の発生が著しいもの。	白華現象（エフロレッセ ンス）・漏水らしい現象が 見られるもの。
③ひび割れ	ひび割れの有無を点検 する。	ひび割れが壁面に全体的に発生 しているもの。	ひび割れの中が著しく大きく、 漏水の恐れのあるもの。	ひび割れがあるもの。 *注 1
④鉄筋露出	鉄筋、鉄骨の露出及び 腐食等の有無を点検 する。		鉄筋の露出（ひび割れの併発及び 錆汁発生を含む。）しているもの で、剥落の恐れのあるもの。 *注 2	
⑤錆の流出	錆の流出の有無を点検 する。		ひび割れ部等に錆の流出が見ら れ、剥落の恐れのあるもの。 *注 2	錆の流出らしい現象が 見られるもの。*注 2
⑥浮き （ふくれ）	浮き及びふくれの有 無を点検する。	浮き及びふくれが壁面に全体的 （外壁点検面積の30%程度）に 発生しているもの。 3㎡程度のまとまった浮き又は ふくれ箇所があるもの。	浮き又はふくれがあり、剥落の 恐れのあるもの。	浮き又はふくれはあるが、 剥落の恐れのないもの。 *注 1
⑦その他 （外壁塗膜）	外壁塗膜の経年による 劣化であるふくれ、剥 がれ、変退色、白亜 化、粉塵・カビ等によ る汚れ具合を点検す る。 （但し、落書き等による 汚れは除く。）			全体的に著しい場合。

*注 1 ひび割れは、1面だけでなく側面、内外、広がり、浮き、膨れ等総合的に判断する。

*注 2 露筋や鉄筋のかぶり厚が不足している部位等雨がかりで、放置しておくで状態が悪化する危険性がある場合。

一括再委託等の禁止に関する特記仕様書

- 1 業務委託契約書第15条第1項に規定する「主たる部分」とは次の各号に掲げるものをいい受注者はこれを再委託することはできない。
 - (1) 委託業務における総合的企画、業務遂行管理、業務の手法の決定及び技術的判断等
- 2 受注者は、コピー、ワープロ、印刷、製本、トレース及び資料整理などの簡易な業務の再委託にあたっては、発注者の承諾を必要としない（ただし、個人情報を含むものを除く）。
- 3 受注者は、第1項及び第2項に規定する業務以外の再委託にあたっては、事前に書面により発注者の承諾を得なければならない。
- 4 受注者は業務を再委託する場合、書面により再委託の相手方との契約関係を明確にするとともに、再委託の相手方に対して適切な指導及び管理の下に業務を実施しなければならない。
なお、再委託の相手方は、大阪市住宅供給公社競争入札参加停止措置要綱に基づく停止措置中の者、又は大阪市住宅供給公社契約関係暴力団排除措置要綱に基づく入札等除外措置を受けている者であってはならない。

暴力団等の排除に関する特記仕様書

1 暴力団等の排除について

- (1) 受注者（受注者が共同企業体であるときは、その構成員のいずれかの者。以下同じ。）は、大阪市暴力団排除条例（平成23年大阪市条例第10号。以下「条例」という。）第2条第2号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）又は同条第3号に規定する暴力団密接関係者（以下「暴力団密接関係者」という。）に該当すると認められる者と下請契約、資材・原材料の購入契約又はその他の契約をしてはならない。
- (2) 受注者は、条例第7条各号に規定する下請負人等（以下「下請負人等」という。）に、暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められる者と下請契約、資材・原材料の購入契約又はその他の契約をさせてはならない。

また、受注者は、下請負人等が暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められる者と下請契約、資材・原材料の購入契約又はその他の契約をした場合は当該契約を解除させなければならない。
- (3) 受注者は、この契約の履行にあたり暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められる者から条例第9条に規定する不当介入（以下「不当介入」という。）を受けたときは、速やかに、この契約に係る公社監督職員若しくは検査職員又は当該事務事業を所管する担当課長（以下「監督職員等」という。）へ報告するとともに、警察への届出を行わなければならない。

また受注者は、下請負人等が暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められる者から不当介入を受けたときは、当該下請負人等に対し、速やかに監督職員等へ報告するとともに警察への届出を行うよう、指導しなければならない。
- (4) 受注者及び下請負人等が、正当な理由なく公社に対し前号に規定する報告をしなかったと認めるときは、大阪市住宅供給公社競争入札参加停止措置要綱による停止措置を行うことがある。
- (5) 受注者は第3号に定める報告及び届出により、公社及び大阪市が行う調査並びに警察が行う捜査に協力しなければならない。
- (6) 発注者及び受注者は、暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められる者からの不当介入により契約の適正な履行が阻害されるおそれがあるときは、双方協議の上、履行日程の調整、履行期間の延長、履行内容の変更その他必要と認められる措置を講じることとする。

2 誓約書の提出について

受注者及び下請負人等は、暴力団員又は暴力団密接関係者でないことをそれぞれが表明した誓約書を提出しなければならない。ただし、発注者が必要でないと判断した場合はこの限りでない。

特記仕様書

(条例の遵守)

第1条 受注者及び受注者の役職員は、本契約業務(以下「当該業務」という。)の履行に際しては、「職員等の公正な職務の執行の確保に関する条例」(平成18年大阪市条例第16号)(以下「コンプライアンス条例」という。)第5条に規定する責務を果たさなければならない。

(公益通報等の報告)

第2条 受注者は、当該業務について、コンプライアンス条例第2条第1項に規定する公益通報を受けたときは、速やかに、公益通報の内容を発注者(公社総務部総務課)へ報告しなければならない。

2 受注者は、公益通報をした者又は公益通報に係る通報対象事実に係る調査に協力した者から、コンプライアンス条例第12条第1項に規定する申出を受けたときは、直ちに、当該申出の内容を発注者(公社総務部総務課)へ報告しなければならない。

(調査の協力)

第3条 受注者及び受注者の役職員は、発注者の内部統制連絡会議がコンプライアンス条例に基づき行う調査に協力しなければならない。

(公益通報に係る情報の取扱い)

第4条 受注者の役職員又は受注者の役職員であった者は、正当な理由なく公益通報に係る事務の処理に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。

(個人情報等の保護に関する受注者の責務)

第5条 受注者は、この契約の履行にあたって個人情報及び業務に係るすべてのデータ(以下「個人情報等」という。)を取り扱う場合は、市民の個人情報保護の重要性に鑑み大阪市住宅供給公社個人情報保護基本規程の趣旨を踏まえ、この契約書の各条項を遵守し、その漏えい、滅失、き損等の防止その他個人情報等の保護に必要な体制の整備及び措置を講じなければならない。

2 受注者は、自己の業務従事者その他関係人について、前項の義務を遵守させるために必要な措置を講じなければならない。

3 万一個人情報等の漏えい、滅失、き損等の事故が発生した場合は、受注者は直ちに発注者へ報告し発注者の指示に従うものとする。

(個人情報等の管理義務)

第6条 受注者は、発注者から提供された資料等、貸与品等及び契約目的物の作成のために受注者の保有する記録媒体(磁気ディスク、磁気テープ、パンチカード、紙等の媒体。以下「記録媒体等」という。)上に保有するすべての個人情報等の授受・搬送・保管・廃棄等について、管理責任者を定めるとともに、台帳等を設け管理状況を記録するなど適正に管理しなければならない。

2 受注者は、前項の記録媒体等を、施錠できる保管庫又は施錠及び入退室管理の可能な保管室に格納する等適正に管理しなければならない。

3 受注者は、第1項の記録媒体等について、発注者の指示に従い廃棄・消去又は返却等を完了した際には、その旨を文書により発注者に報告するなど、適切な対応をとらなければならない。

- 4 受注者は、当該契約(協定)が終了した時、又は発注者が求めた場合は、発注者へ記録媒体等を返還しなければならない。
- 5 受注者は、定期的に発注者からの要求に応じて、第1項の管理記録を発注者に提出しなければならない。
- 6 第1項に規定する個人情報等の管理が適切でないと認められる場合、発注者は受注者に対し、改善を求めるとともに、発注者が受注者の個人情報等の管理状況を適切であると認めるまで委託作業を中止させることができる。

(目的外使用の禁止)

第7条 受注者は、記録媒体等及び記録媒体等上の個人情報等を他の用途に使用し、又は第三者に提供してはならない。

(再委託・外部持出しの禁止)

第8条 受注者は、個人情報等を取り扱う業務を再委託してはならない。ただし、発注者より文書による同意を得た場合はこの限りでない。

- 2 受注者は、発注者が指定する場合以外は、記録媒体等及び記録媒体等上の個人情報等の外部への持出しを禁止する。

(複写複製の禁止)

第9条 受注者は、記録媒体等及び記録媒体等上の個人情報等を複写又は複製してはならない。ただし、発注者より文書による同意を得た場合はこの限りでない。

- 2 前項ただし書に基づき作成された複写複製物の管理については、第6条を準用する。

(個人情報等の保護状況の検査の実施)

第10条 発注者は、必要があると認めるときは、受注者の個人情報等の保護状況について立入検査を実施することができる。

- 2 受注者は、発注者の立入検査の実施に協力しなければならない。
- 3 第1項の立入検査の結果、受注者の個人情報等の保護状況が適切でないと認められる場合、発注者は受注者に対し、その改善を求めるとともに、受注者が個人情報等を適切に保護していると認められるまで、作業を中止させることができる。

(事実の公表)

第11条 発注者は、受注者が第5条から第9条の規定に違反していると認めるときは、その行為の是正その他必要な処置を講ずるべき旨を勧告することができる。

- 2 発注者は、受注者が前項に規定する勧告に従わないときは、事実の公表を行うことができる。

(契約の解除及び損害の賠償)

第12条 発注者は、次のいずれかに該当するときは、この契約の解除及び損害賠償の請求をすることができる。

- (1) 発注者は、受注者が、コンプライアンス条例及び大阪市住宅供給公社個人情報保護基本規程に基づく調査又は勧告に正当な理由なく協力せず、又は従わないとき
- (2) この契約による事務を処理するために受注者が取り扱う個人情報について、受注者の責に帰すべき理由による漏えい、滅失、き損等があったとき
- (3) 前各号に掲げる場合のほか、この特記仕様書に違反し、この契約による事務の目的を達成することができないと認められるとき

センター	行政区	補修コード番号	団地名	号館	棟数	戸数	建設年次	引継年次	構造	階数	各付属施設を含む面積		敷地面積	所在地	住宅型式 住戸	廊下形式 (数値は階段数)	屋根形状	付属施設(建築面積・延べ床面積に含む)							E V 設置 箇所	避雷 針 箇所	外壁 改修 施工 年度	外壁 部分 改修 年度	鉄部 塗装 改修 年度	備考 その他等						
											建築面積	公営住宅 面積 (平面図集)						集会所	電気室	※水廻り付	ごみ置場	自転車置場	その他(保嬰所)	その他(店舗)							箇所	箇所	箇所	箇所	箇所	箇所
梅田	旭区	18005	高殿	1	1	118	1974	1975	RC	7	923.100	6,206.640	17,809.50	高殿6-21	3DK・2DK17戸連	片廊下型	陸屋根	1	1	1	1	2	15		2	3	1993		1993							
		18005	高殿	2	1	83	1974	1975	RC	7	681.500	4,480.600	↑	高殿6-19	3DK・2DK12戸連	片廊下型	陸屋根					1	2	10		1	2	1993		1993						
		18004	中宮第2	1	1	79	1972	1974	SRC	11	421.060	4,069.440	4,317.60	中宮1-11	3DK・1K7戸連	片廊下型	陸屋根	1			1	1	7			1	2	2010		2010	1					
		18004	中宮第2	2	1	90	1972	1974	SRC	11	474.960	4,620.270	↑	中宮1-11	2DK・1K8戸連	片廊下型	陸屋根						1	9			1	2	2010		2010	1				
	都島区	02004	桜宮	1	1	103	1974	1975	SRC	9・11	866.000	6,124.000	3,409.30	中野町4-2-24	3DK10戸連	片廊下EXP付付3	陸屋根	1	1	1	1	1	3	12		1	1	2	2010		2010	1階老人福祉センター				
		19003	今福中	2	1	154	1970	1971	SRC	11	834.470	9,008.170	↑	今福東1-2	3DK14戸連	ツインコリダー2	陸屋根	1			1	1	2	6			2	2	2009		2009					
	城東区	19004	今福南	1	1	198	1972	1973	SRC	11	1,146.540	12,009.220	16,584.30	今福南4-11	3DK18戸連	ツインコリダー2	陸屋根		1	1	1	1	2	10			2	2	2010		2007					
		19004	今福南	2	1	198	1971	1973	SRC	11	1,146.540	12,009.220	↑	今福南4-11	3DK18戸連	ツインコリダー2	陸屋根	1	1	1	1	1	2	10			2	2	2010		2007					
		19004	今福南	3	1	198	1971	1973	SRC	11	1,071.490	11,204.990	↑	今福南4-10	2DK18戸連	ツインコリダー2	陸屋根		1	1	1	1	3	20			2	2	2009		2007					
		19004	今福南	4	1	198	1970	1973	SRC	11	1,071.490	11,204.990	↑	今福南4-11	2DK18戸連	ツインコリダー2	陸屋根	1	1	1	1	1	3	8			2	2	2009		2007	56.16+50.36				
	此花区	04012	春日出南	1	1	20	1975	1976	RC	5	216.420	1,082.100	5,005.90	春日出南2-9	3DK4戸連	階段室型	陸屋根				1		1	2			0		1995	2009	2009					
		04012	春日出南	2	1	20	1975	1976	RC	5	216.420	1,082.100	↑	春日出南2-9	3DK4戸連	階段室型	陸屋根	1			1		1	2			0		1995	2009	2009					
	港区	07011	八幡屋第2	1	1	30	1972	1974	RC	5	272.280	1,339.500	10,601.54	八幡屋3-14	3K6戸連	階段室型	陸屋根										0		1991	2010	2010					
		07011	八幡屋第2	2	1	30	1972	1974	RC	5	272.280	1,339.500	↑	八幡屋3-14	3K6戸連	階段室型	陸屋根	1					1	2			0		1991	2010	2010					
		07011	八幡屋第2	3	1	30	1972	1974	RC	5	272.280	1,339.500	↑	八幡屋3-14	3K6戸連	階段室型	陸屋根				1		1	3			0		1991	2010	2010					
		07011	八幡屋第2	4	1	398	1972	1974	SRC	14	1,574.060	19,340.280	↑	八幡屋3-10	3DK・1K28戸連	ツインコリダー2	陸屋根	1	1	1	1	2	10	32			3	2	2009		2009					
					16	1,947																														
					</																															

旭区外4区市営住宅外壁点検業務委託

業務委託費総額金 円

業務委託価格 金 円

消費税及び地方
消費税相当額金 円
