

# 耐震調査診断業務委託仕様書

## I 総則

1. 委託業務名 重要文化財(建造物)良正院表門耐震調査診断業務
2. 調査場所 京都市東山区新橋通大和路東入三丁目林下町
3. 調査対象施設 別表に掲げる耐震調査診断業務対象建物（以下「対象建物」という。）
4. 履行期限 令和4年3月25日

## II 業務仕様

本仕様書に記載されていない事項は、「公共建築設計業務委託共通仕様書」（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）を準用する。

### 1. 業務委託

#### (1) 委託業務の概要

別表の建物の耐震調査・診断を行い、その結果等に基づく適切な補強措置等の提言を行う。

#### (2) 業務主任技術者の資格

本業務の技術上の指揮・監督を司る業務主任技術者(診断者を含む)は、1級建築士免許を有し、診断・補強に関わる講習会受講修了者で、耐震診断・補強に関して深い知識と経験を有する者とする。

#### (3) 協力事務所等

受注者は、業務の一部を協力事務所等に委託しようとするときは、あらかじめ発注者の承諾を得なければならない。この場合契約書等の規定により再委託してはならない部分は委託できない。

### 2. 耐震診断調査業務

#### (1) 耐震診断方法の適用

耐震診断は、「重要文化財(建造物)耐震診断指針」（平成11年文化財保護部長裁定、平成24年改正）及び「重要文化財(建造物)耐震基礎診断実施要領」（平成13年文化財保護部建造物課長裁定、平成24年改正）による。

## (2) 耐震診断調査の詳細

### 1) 予備調査

実施調査に先立ち、以下の作業を行う。

- ① 貸与資料（別紙参照）を点検するとともに、対象建物の現況を把握する。
- ② 貸与資料をもとにA4版により各階平面図、軸組図、基礎伏図、各階柱床梁伏図を作成（作図）する。

なお、立面図、基礎・柱・壁・梁リストなどは、原則として貸与資料をA4版にコピーすることでよいが、作成が必要な場合は作図する。

また、設計図面が無いものについては、略図等を参考に現地調査を行い、診断に必要な図面をA4版により作成すること。

- ③ 対象施設の行事予定等を把握し、次の調査計画書を作成し監督職員に提出のうえ承諾を得る。

- |                |                  |             |
|----------------|------------------|-------------|
| ・業務工程表         | ・現地調査日程表         | ・調査施設の確認リスト |
| ・経年劣化状況等の問診票   | ・現地調査要領          |             |
| ・ゾーニング計画図と診断方針 | ・使用するコンピュータソフト名称 |             |
| ・診断結果表等の様式     | ・その他監督職員が指示する書類  |             |

### 2) 実施調査

調査計画書、診断基準に基づき現地調査を行い、調査報告書を作成する。

- ① 設計図面と建物現状との照合及び構造体に生じている亀裂・変形・老朽化等の構造的欠陥（経年指標）の調査。

なお、緊急修繕の必要箇所が発見された場合は、速やかに監督職員に報告する。

- ② 不同沈下や建物傾斜が認められる場合は、実測調査を行う。

### 3) 耐震性能判定等

- ① 診断基準に基づいて耐震性能の判定を行う。

任意形状立体フレームの弾塑性解析プログラムを用い、等価線形化法（限界耐力計算）による耐震診断を行う。

- ② 診断基準に基づいて補強計画案の作成を行い、補強に係る経費の算定を行う。また、補強効果の確認も行う。

- ・ 補強工法や補強位置などの計画については、監督職員と十分協議を行い、事前に補強の概要を示す概略図等を作成し、監督職員の承諾を得たうえで補強計画案を作成すること。
- ・ 耐震補強計画案の作成については、平面図、断面図に補強位置と工法を記入すると共に、補強リスト、耐震補強工事に関する詳細図及び仕様書を作成する。
- ・ 補強に関する経費については、補強工事部分の、概算工事費を算出する。

### 4) その他の業務

上記調査に関連するもので、必要と思われるものについては、監督職員の指示により行うものとする。

### 3. 耐震診断報告書の作成

#### (1) 報告書の提出

受託者は業務が完了した後、速やかに調査資料を整理し、報告書として提出する。

#### (2) 報告書の書式等

- ・ 診断基準に基づいた書式とする。
- ・ 報告書は対象施設単位で作成し、取り外し可能な形式とする。
- ・ 報告書はA4サイズとし、ファイル(既製品)は監督職員が指定する。

### 4. 書類の提出

業務の進捗に応じ次の書類を提出すること。

#### (1) 着手時

- |                  |    |
|------------------|----|
| ・ 業務工程表          | 2部 |
| ・ 業務主任技術者通知及び経歴書 | 2部 |
| ・ 課税事業者届出書       | 1部 |
| ・ 調査計画書          | 2部 |

#### (2) 業務終了時

- |                            |             |
|----------------------------|-------------|
| ・ 委託業務完了届及び引渡書類一覧表         | 1部          |
| ・ 耐震診断調査報告書（耐震診断計算書を含む）    | 2部（正、副）     |
| ・ 耐震診断調査概要報告書（現況調査・診断結果概要） | 4部（正1部、副3部） |
| ・ 打合せ記録その他引渡書類             | 1部          |

### 5. その他特記事項

(1) 耐震診断結果により補強が必要になった場合の実施設計については、実施設計受託業者の依頼があった場合は協力を行う。

(2) その他詳細は、監督職員の指示による。

(別表)

耐震調査診断業務対象建物

建物名称	構造・規模	面積 (m <sup>2</sup> )	
重要文化財 良正院 表門	木造、一間薬医門、本瓦葺、脇 門付	平面積	5.29 m <sup>2</sup>
		軒面積	19.20 m <sup>2</sup>
		屋根面積	32.10 m <sup>2</sup>

# 図面チェックリスト

(別 紙)

建物名称	意匠図	構造図	構造計算書
重要文化財 良正院 表門	有り (略平面図のみ)	無し	無し