

一般財団法人大阪建築防災センター防災評定業務規程

制定年月日 平成21年06月01日

最終改訂日 平成30年04月01日

第1章 総則

(趣旨)

第1条 この防災評定業務規程（以下「規程」という。）は、一般財団法人大阪建築防災センター（以下「財団」という。）が、大阪府内建築行政連絡協議会が制定する「高層建築物等の防災措置に関する要綱」（以下「要綱」という。）の規定に基づき行う防災評定業務（以下「評定業務」という。）の実施について、必要な事項を定める。

(評定業務の基本方針)

第2条 評定業務は、要綱に従うとともに、この規程により公正かつ適確に実施するものとする。

(評定業務を行う時間及び休日)

第3条 評定業務を行う時間は、休日を除き、午前9時00分から午後5時00分までとする。

2 前項の休日は、次のとおりとする。

- (1) 日曜日並びに土曜日
- (2) 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日
- (3) 8月13日から15日までの日
- (4) 12月29日から翌年の1月4日までの日

3 第1項の評定業務を行う時間及び前項の休日の規定については、緊急を要する場合又は事前に財団と申込者の間において評定業務を行うための日時の調整が整った場合はこれらの規定によらないことができる。

(事務所の所在地及びその業務区域)

第4条 事務所の所在地は大阪府中央区谷町三丁目1番17号とし、その業務区域は大阪府全域とする。

(業務の範囲)

第5条 評定業務を行う範囲は、要綱第4条に定められたものとする。

2 前項の規定に関わらず、財団の理事長又は担当役員が従事又は役員を務める企業、団体等がある場合にあっては、当該企業、団体等が申し込みするものは除くものとする。

第2章 評定業務の実施方法

第1節 申込み手続き

(評定の申込み)

第6条 申込者は、防災評定（以下「評定」という。）の申込みの際し、防災評定申込書（別記第1号様式）と共に、要綱第6条による防災計画書を定められた期日までに提出するものとする。

2 申込み手続き等については防災評定実施要領を別に定める。

(評定申込みの受理等)

第7条 財団は、前条の申込みがあったときは、次の事項について不備等がないことを確認する。

- (1) 申込みのあった評定対象建築物が第5条に定める評定業務の範囲内であること。
- (2) 所管する特定行政庁（以下「所管特定行政庁」という。）が、評定が必要であることを指導していること。
- (3) 防災評定申込書に不備が無く、かつ記載事項に漏れがないこと。
- (4) 申込み内容に明らかな瑕疵がないこと。

2 前項の規定により不備を認めた場合で、補正の余地のないときは受理できない理由を説明し、防災評定申込書を申込者に返却する。また、相当期間を定めて補正を求め、当該期間内に補正できないときも同様とする。

3 前項の規定により申込みを受理しなかった場合は、その旨を所管特定行政庁に速やかに報告する。

4 第1項において不備がないことを確認できた場合又は第2項において補正された場合には、財団は、引受承諾書（別記第2号様式）を申込者に交付する。この場合、申込者と財団は別に定める「防災評定業務約款」（以下「業務約款」という。）に基づき契約を締結したものとする。

なお、防災評定申込書に承諾印を押印したものの写しをもって引受承諾書に代えることができるものとする。

5 申込者が、正当な理由なく、評定にかかる手数料を指定の期日までに支払わない場合は、財団は業務約款にしたがって前項の契約を解除することができる。

(業務約款に盛り込むべき事項)

第8条 業務約款には、業務期日、申込者の基本的債務に関する事項、契約の解除に関する事項及び秘密保持に関する事項を定めることとする。

2 前項の申込者の基本的債務に関する事項及び契約の解除に関する事項の特約事項として、次の事項を盛り込むこととする。

- (1) 申込者は、提出された書類のみでは評定業務を行うことが困難であると財団が認め
て請求した場合は、申込みに係る評定をするために必要な追加書類又は申込みに係
るその他の書類を合意の上、定めた期日までに財団に提出しなければならない旨の
規定
- (2) 財団は、不可抗力によって、業務期日までに防災評定書を発行することができない
場合には、申込者に対してその理由を明示の上、必要と認められる業務期日の延期
を請求することができる旨の規定
- (3) 申込者が、その理由を明示の上、財団に書面をもって業務期日の延期を申し出た場
合でその理由を財団が認めたときは、財団は業務期日の延期をする旨の規定
- (4) 財団は、申込者の責めに帰すべき事由により業務期日までに防災評定書を発行でき
ないときは、契約を解除することができる旨の規定

第2節 評定業務の実施方法

(評定業務の実施方法)

第9条 財団は、評定の申込みを引き受けた場合は、第14条に定める防災評定委員会（以
下「評定委員会」という。）において評定業務を実施させる。

- 2 評定委員会は、必要に応じて評定専門委員会を設置し、要綱に基づき作成された防災
計画書をもって評定業務を行うものとする。
- 3 評定専門委員会は防災計画書の内容の予備審査を行う。
- 4 評定委員会は、前項の予備審査が終了した後に評定業務を行う。
- 5 評定専門委員会及び評定委員会は、評定業務上必要があるときは、防災計画書に関し
申込者に説明を求めるものとする。

(防災評定書の交付等)

第10条 財団は、評定委員会の結果、指摘事項等がなければ防災評定書（別記第3号様式）
を申込者に交付するものとする。その際、防災評定報告書（別記第4号様式）を添付する。

- 2 財団は、評定委員会の結果、是正事項等があれば申込者に修正を指示し、修正後、前
項の交付を行うものとする。
- 3 財団は、評定委員会の結果、是正事項等が修正される見込みがないと認められたとき
は、その理由を付した評定をしない旨の通知書（別記第5号様式）をもって申込者に通知
するものとする。

(防災評定申込みの取り下げ)

第11条 申込者は、申込者の都合により防災評定書の発行前に評定の申込みを取り下げる
場合は、その旨及び理由を記載した取下げ届（別記第6号様式）を財団に提出する。財団
は、取下げ届の提出を受けた場合は、速やかに所管特定行政庁に報告する。

第3章 評定に係る手数料

(評定の手数料の収納)

第12条 財団は、評定の申込みを引き受け、契約を締結した時は、別表に定める手数料の請求書を申込者に発行する。

2 申込者は、評定にかかる手数料を指定期日までに財団の指定する銀行へ振り込みにより納入する。ただし緊急を要する場合又は申込者の要望により財団が認める場合には、別の収納方法によることができる。

3 前項の払い込みに要する費用は申込者の負担とする。

(評定の手数料の返還)

第13条 収納した手数料は返還しない。ただし、財団の責に帰すべき事由により評定が実施できなかった場合には、この限りではない。

第4章 防災評定委員会

(防災評定委員会の構成)

第14条 評定委員会は、評定委員をもって構成し、委員長を置く。

2 評定委員会には、必要に応じて評定専門委員会を設けることができる。

3 評定専門委員会は、評定委員会委員による主査及び専門委員により構成する。

4 評定委員会及び評定専門委員会には、事務局を置く。

(評定委員の選任)

第15条 財団の理事長は、評定業務を実施させるため、要綱第10条に定められた要件を満たす者を評定委員として選任する。

2 任期は2年以内とし、再任を妨げない。

3 第1項の評定委員は、財団職員以外の者を委嘱して選任する者とする。

(評定委員の解任)

第16条 財団の理事長は、評定委員が次のいずれかに該当する場合は、その評定委員を解任する。

(1) 秘密保持義務違反等の職務上の業務違反その他評定委員としてふさわしくない行為があったとき。

(2) 心身の故障のため、職務の執行に耐えられないと認められるとき

第5章 雑則

(秘密保持義務)

第17条 財団の役員及びその職員並びにこれらの者であった者（委嘱に基づく評定委員を含む。）は評定に関し知り得た秘密を漏らし、又は、盗用してはならない。

（業務の実施体制）

第18条 評定業務を統括管理するために選任の担当部長を置くと共に、評定業務に係る事務処理等を行うため、確認検査等に関する業務と独立した部署を置くものとする。

2 評定業務に従事する職員は、その職務の執行にあたって厳正、かつ公正を旨とし、不正行為のないようにしなければならない。

3 評定委員及び評定業務に従事する職員は、自己が関係する個人、企業、団体等が申し込む案件に係る評定業務を行わないものとする。

（帳簿及び図書の保存）

第19条 保存期間は15年とする。

（書類の管理並びに帳簿及び図書の保存方法）

第20条 評定中の防災計画図書は評定のため特に必要ある場合を除き、原則として事務所内の施錠できる部屋またはロッカー等に保管することとする。

2 前条に掲げる帳簿、図書等は、原則として事務所内の施錠できる部屋またはロッカー等に保存する等確実、かつ秘密の漏れることのない方法で保存する。

3 前項の保存は、電子計算機に備えられたファイル又は磁気ディスクに記録され、必要に応じ電子計算機その他の機器を用いて明確に表示されるときは、当該ファイル又は磁気ディスクの保存にて行うことができる。

（事前相談）

第21条 財団に評定を申込みしようとするものは、申込みに先立ち、財団に事前に相談をすることができる。

（附則）

（1）この規程は、平成21年06月01日より施行する。

（2）この規程は、平成24年04月01日より施行する。

（3）この規程は、平成30年04月01日より施行する。

別表 評定手数料

| 評定対象延べ面積 | 手数料（消費税含む） |
|--|------------|
| 15, 000 m ² 以下のもの | 432, 000 円 |
| 15, 000 m ² を超え 40, 000 m ² 以下のもの | 540, 000 円 |
| 40, 000 m ² を超えるもの | 648, 000 円 |

（注）同一申込みで複数棟の評定がある場合は、棟単位の評定対象延べ面積で算定した金額の合計とする。なお主たる棟に付随する棟の防災計画が、主たる棟の防災計画と類似する場合は、当該棟の評定手数料を 1/2 に減じた金額とする。

(別記様式)

| | | |
|-----------|-------------|-----------------|
| 別記第 1 号様式 | 防災評定申込書 | (第 6 条第 1 項関係) |
| 別記第 2 号様式 | 引受承諾書 | (第 7 条第 4 項関係) |
| 別記第 3 号様式 | 防災評定書 | (第 10 条第 1 項関係) |
| 別記第 4 号様式 | 防災評定報告書 | (第 10 条第 1 項関係) |
| 別記第 5 号様式 | 評定をしない旨の通知書 | (第 10 条第 3 項関係) |
| 別記第 6 号様式 | 取下げ届 | (第 11 条第 1 項関係) |