

令和元年度「防災機能等強化緊急特別推進事業（防災機能強化事業（ブロック塀等安全対策事業））」に係る計画調書について

I 提出書類・提出方法

1 提出書類

※提出期限までに全ての書類が提出できない場合は、今回の採択事務への対応ができませんので御留意ください。

- ① 令和元年度防災機能等強化緊急特別推進事業計画調書（総括表）（様式1）
- ② 採択理由書（様式5）
- ③ 令和元年度ブロック塀等安全対策事業計画調書（様式6-1～6-2）
- ④ 提出書類チェック表（様式6-3）
- ⑤ 工事予定のブロック塀等の位置を示した配置図（様式自由）
- ⑥ 工事費、点検調査費及び実施設計費に係る入札の内容が分かる書類又は見積書の写し（3社以上）
- ⑦ その他参考となる資料
- ⑧ 令和元年度防災機能等強化緊急特別推進事業事務担当者名簿

2 提出方法

電子媒体及び紙媒体（1部）による提出とする。様式以外の書類については、適宜、PDFなど電子ファイル化すること。なお、提出後の差し替え、再提出は認められないので注意すること。

また、電子媒体の提出が困難である場合は、相談すること。

- ① 保存形式：MS-EXCEL、MS-WORD、一太郎、PDF 又はリッチテキスト形式

**なお、様式5、6-1～6-3、担当者名簿は、所定の様式を使用すること。
（様式はPDF化せず、Excelファイル形式で提出すること。）**

- ② 提出方法：

(ア) 電子媒体は、総括表（様式1）に記入した事業ごとに必要な様式・添付ファイルを一つのフォルダにまとめ、圧縮ファイルに保存の上、メールにて提出すること。

メールで送付することが困難な場合は、通知文に記載の問合せ先まで連絡すること。

フォルダ名は次のとおりとする。

【(法人番号)(法人名)】ブロック塀計画調書

(例) 【000001 文部科学学園】ブロック塀計画調書

(イ) 紙媒体は、総括表（様式1）に記入した事業ごとに、様式、添付資料をまとめて両面印刷、左肩ダブルクリップ止めとする（様式は様式ごとに両面、添付資料は添付資料だけで両面。様式の裏面に添付資料とならないようにすること）。

- ③ 注意事項：

(ア) 必ず法人事務局担当課から提出すること。

(イ) 計画調書のほかに「計画調書提出確認表」を別途、メールにて送付すること。

(ウ) メール件名は次のとおりとする。

【(法人番号)(法人名)】計画調書提出確認表 (例) 【000001 文部科学学園】計画調書提出確認表

(エ) 提出期限までに全ての書類が提出できない場合は、今回の採択事務への対応ができませんので御留意ください。

II 申請の単位

申請は、学校法人が設置する大学・短期大学・高等専門学校ごとに行うものとする。同一建物や同一敷地等を複数の学校で利用している場合は、工事予定のブロック塀等の位置を示した配置図（様式自由）に各学校の建物や敷地の利用状況が分かるように明示し、ブロック塀等の位置関係や構内の利用実態に応じて学校ごとに経費を按分して申請すること。その場合の補助対象事業経費の下限は、学校ごとに按分した結果を対象とする。また、按分方法についての計算過程を様式6-2に記入すること。

III 補助対象経費

学校施設におけるブロック塀等の外観に基づく点検や内部の点検の結果、安全性に問題があるとされたブロック塀等の安全対策に必要な経費（表1）であって、次の①及び②の要件を備えているものとする。

なお、工事費は、再設置、改修を行うブロック塀等の長さ（m）に80,000円を乗じた額を上限とする。

【要件】

① 次の（a）又は（b）のブロック塀等の安全対策工事。

（a）既存不適格のブロック塀等

設置当時は建築基準法の基準に適合していたが、建築基準法の改正で、以下の事項が「既存不適格」（別添参考資料「ブロック塀等に係る建築基準法施行令の主な改正経過」参照）となったブロック塀等に係る安全対策。

- ・高さ
- ・厚さ
- ・控え壁
- ・鉄筋の接合方法、モルタルの充填状況
- ・鉄筋のピッチ及び定着状況
- ・基礎の寝入れ深さ

（b）老朽化により亀裂や傾斜、ぐらつき等の劣化損傷が生じているブロック塀等

※劣化損傷が生じているブロック塀等の安全対策工事は、劣化損傷部分の改修等を行う工事に係る必要最小限の範囲を補助対象とする。

② 1学校あたりの補助対象事業経費が300万円以上であること。

（表1）

経費区分	内容
点検調査費	本事業の対象となるブロック塀等に係る点検調査（※）に要する経費を対象とする。ただし、学校関係者による自主的な点検に要する経費（人件費、備品購入経費等）については、対象外とする。 ※点検調査：平成20年3月10日国土交通省告示第282号に定められている調査項目のうち、上記【要件】①（a）、（b）に掲げる事項に係る外観に基づく点検及び内部の点検。
実施設計費	補助対象工事の施工範囲に係る実施設計費とする。なお、基本設計費及び監理費は補助対象外。
工事費	ブロック塀等の改修、撤去、再設置に係る経費を対象とする。なお、再設置を伴わないブロック塀等の撤去部分は補助対象外。

IV 補助対象外経費

- 1) 再設置を伴わないブロック塀等の撤去部分に要する経費。
- 2) 新設の大学等及び未完成の学部・学科（設置された大学等・学部・学科が改組転換または既設学部・学科（既設の短期大学または高等専門学校を学科を含む）からの定員の振替によるものを除く。）に係る経費。
- 3) 主として学生以外の者の利用に供する施設（事務局、病院施設、学長室等）を区分するために設置されたブロック塀等の安全対策に要する経費
- 4) 他の国庫補助を受ける事業に係る経費（当該年度において補助を受けようとするものを含む。なお、本事業の申請と同時に他の国庫補助の申請を行うことはできない。）。
- 5) 基本設計及び工事の監理に係る経費。
- 6) 設置当時の建築基準法に適合していないブロック塀等の安全対策に要する経費。
- 7) 安全対策が必要なブロック塀等の長さ以上のブロック塀等の再設置に要する経費。

V 補助率

ブロック塀等工事（実施設計費を含む）及び点検調査に要する経費の合計の1/2以内

VI 計画調書等作成要領

1 令和元年度防災機能等強化緊急特別推進事業計画調書総括表【様式1】

- ① 「法人番号」は私立大学等経常費補助金の申請に使用するものと同一の番号とする。昇格等による番号の変更により、一覧と一致しない場合は、私立大学等経常費補助金で使用する番号を記入し、一覧の番号を括弧表示で示すこととする。（例）131999（132099）
- ② 「調書作成担当者所属・職・氏名」及び「電話番号」欄には、提出された計画調書について後日照会することもあるので、対応できる方の氏名及び電話番号を記入すること。
- ③ 「種別」欄は、「防災機能強化（ブロック塀等）」を選択すること。
- ④ 「事業名」は、内定通知送付の際に使用するもので、簡潔な名称にすること。なお、施設を共用している場合は、学校間で同一名称にならないよう、「〇〇事業（大学）」、「〇〇事業（短大）」等の表記で区分できるようにすること。
- ⑤ 「補助対象事業経費」欄には、様式6-1の「補助対象事業経費」欄の金額を記入すること。
- ⑥ 「補助希望額」欄には、様式6-1「補助希望額」欄の金額を記入すること。
- ⑦ 複数の大学、短期大学、高等専門学校で共用する施設に対する事業の場合は、経費を合理的な按分方法でそれぞれ算出した上で、大学、短期大学、高等専門学校ごとに申請するとともに、備考欄にその旨を記入すること。

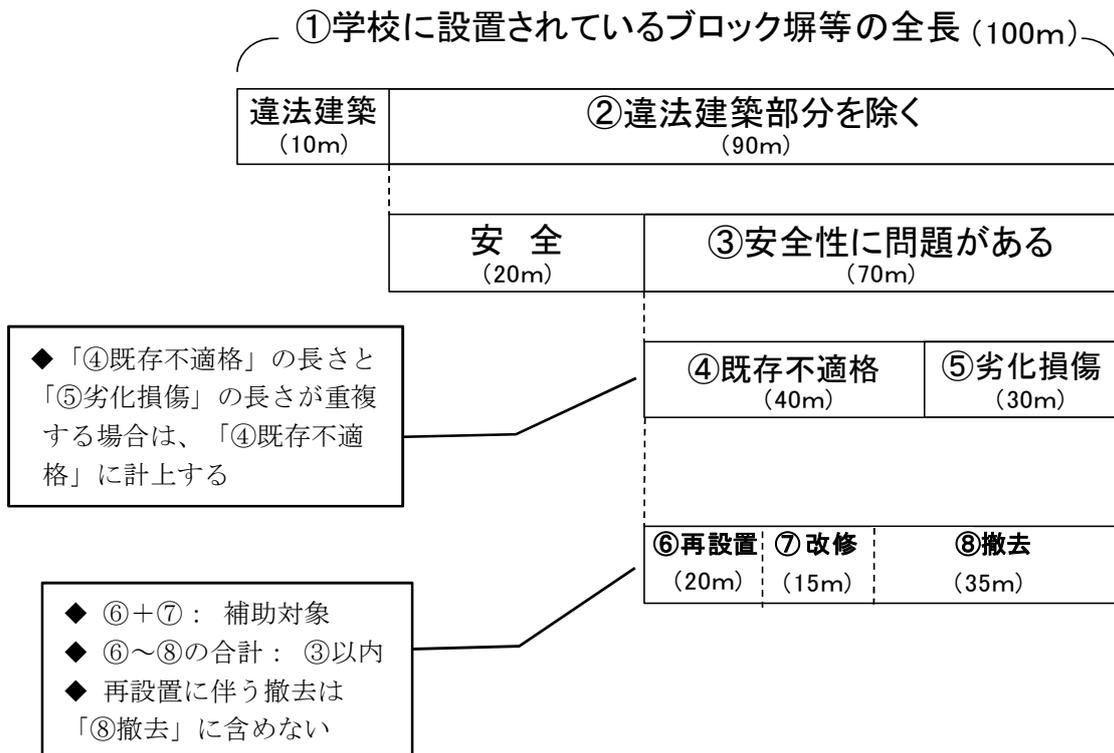
2 採択理由書【様式5】

- ① 採択理由書は事業ごとに記入すること。なお、施工業者・設計業者・点検調査業者が分かれる場合は、それぞれ別葉で作成すること。
- ② 施工業者等が複数にわたる場合はそれぞれ別葉で作成し、それぞれの「採択業者」の入札金額の合計を以下のように一致させること。
 - ※ 入札金額と一致させる金額
 - ・ 施工業者の採択業者入札金額：様式6-1の「⑭総工事費」
 - ・ 点検業者の採択業者入札金額：様式6-1の「⑰点検調査費」
 - ・ 設計業者の採択業者入札金額：様式6-1の「⑳実施設計費」
- ③ 補助金の効果的配分を推進する観点から、計画の策定に当たっては価格の妥当性等を十分勘案し、補助対象事業経費が適正かどうかについて特に留意すること。
- ④ 「業者採択理由欄」には、入札の状況、工事内容等を比較した結果などを具体的に明示すること。また、入札に参加した業者の選定理由についても記入すること。

3 令和元年度ブロック塀等安全対策事業計画調書【様式6-1】

- 1) 総括表（様式1）に記入した事業ごとに別葉で作成すること。なお、大学・短期大学・高等専門学校で共用する建物に対する事業の場合は、大学・短期大学・高等専門学校ごとに別々に作成すること。また、それぞれの事業経費を算出するにあたって用いた合理的な按分方法を添付すること（様式任意）。
- 2) 「事業名」欄は、内定通知送付の際に使用するもので、簡潔な名称にすること。なお、施設を共用している場合は、大学・短期大学・高等専門学校間で同一名称にならないよう、「〇〇事業（大学）」、「〇〇事業（短大）」等の表記で区分できるようにすること。
- 3) 「事前着手承認申請」欄は、当該工事について「交付内定前の事業着手承認申請書」を提出している場合は、プルダウンから「申請済」又は「未申請」を選択すること。
- 4) 「1. ブロック塀等の現状」
 - (A) 学校全体のブロック塀等について①、②の全長、(B) 安全対策が必要なブロック塀等について④、⑤の全長を記入すること（小数点第1位未満切り捨て）。③には④と⑤の合計の全長が示される。
 - 1つの学校に複数のブロック塀等が設置されている場合、学校に設置されている全てのブロック塀等の合計の長さを記入すること。また、同一建物や同一敷地等を複数の学校で利用している場合は、ブロック塀等の位置関係や構内の利用実態に応じて学校ごとに計上すること。
- 5) 「2. ブロック塀等の安全対策」
 - 安全対策を実施するブロック塀等について、安全対策の方法（⑥再設置、⑦改修、⑧撤去）ごとにブロック塀等の長さを記入すること。ブロック塀等の再設置に伴う撤去は⑧撤去に含めないこと。
 - ・ 「再設置」とは、元々有しているブロック塀等を撤去後、同じ場所に新しく設置すること。
 - ・ 「改修」とは、ブロック塀等の撤去を伴わず、補修や控え壁の設置等を行うこと。

(イメージ図)



以下の経費について記入すること。

※消費税については、工事完了予定時期を考慮した上で8%又は10%として計上すること。

(消費税を10%として計上する場合であっても、計画調書に添付する入札書等の写しについては消費税が8%のもので可。)

「工事費」：「⑭ 総工事費」は施工業者の入札書の金額及び様式6-2の「本事業に係る工事費」と一致させること。

「⑮ ⑭のうち補助対象工事費」は様式6-2の「補助対象工事費」と一致させること。

「⑯ 補助対象上限工事費」は「⑥再設置」と「⑦改修」の長さの合計に80,000円を乗じた金額が示される。

「⑰ 補助算定上の工事費」は⑮と⑯のうちどちらか小さい方の金額が示される。

「点検調査費」：「⑱ 点検調査費」は点検業者の入札書の金額及び様式6-2の「点検調査費」と一致させること。

「⑲ ⑱のうち補助対象点検調査費」は様式6-2の「補助対象点検調査費」と一致させること。

※点検調査費については、Ⅱ補助対象経費の(表1)を参照すること。

「実施設計費」：「⑳ 実施設計費」は設計業者の入札書の金額及び様式6-2の「実施設計費」と一致させること。

「㉑ ㉑のうち補助対象実施設計費」は様式6-2の「補助対象実施設計費」と一致させること。

「㉒ 補助対象事業経費」は⑰、⑲、㉑の合計額が示される。

4 工事費・点検調査費・実施設計費の内訳【様式6-2】

- 1) 様式6-1の事業経費の内訳を項目ごとに記載すること。様式には、按分や補助対象外による経費についても記入することとし、入札金額との整合性を取れる形で作成すること。なお、消費税などについては、適宜按分し、分かりやすく記入すること。

※消費税については、工事完了予定時期を考慮した上で8%又は10%として計上すること。

(消費税を10%として計上する場合であっても、計画調書に添付する入札書等の写しについては消

費税が8%のもので可。)

- 2) 「工事区分」欄は、「撤去」、「設置」、「改修」、「その他」等を記入すること。
- 3) 「内容」欄には、工事区分の具体的な内容を記入すること。
- 4) 「数量」欄は、施工面積・幅・長さや購入数量が明らかな場合は、「一式」ではなく、単位とともに記入すること。
- 5) 様式の欄が不足する場合や、様式では記載し難い場合は、欄を広げるか、又は適宜別紙（様式任意）に記入することとし、1枚に納めるために省略することのないようにすること。

7 工事予定のブロック塀等の位置を示した配置図（様式自由）

- ① できるだけ、簡潔にまとめたものを提出すること。
- ② 同一建物や同一敷地等を複数の学校で利用している場合は、各学校の建物や敷地の利用状況について、マーカー等を用いて分かりやすく明示すること。
- ③ 工事予定のブロック塀等の長さ等を明示すること。

8 入札の内容が分かる書類又は見積書の写し

私立学校施設整備費補助金（私立学校教育研究装置等施設整備費（私立大学・大学院等教育研究装置施設整備費））交付要綱第9条において、補助事業の遂行については、国の契約及び支払に関する規定の趣旨に従い、公正かつ最少の費用で最大の効果をあげ得るように経費の効率的使用に努めることを求めている観点から、入札書等の提出に関しては以下のように行うこととし、事業経費が適正かどうかについては特に留意すること。

- ① 原則として国又は地方公共団体の契約方法になら（ホームページに掲載されている「建設工事等に係る補助事業遂行にあたっての留意事項」を参照。）、入札等の競争により契約先及び契約金額を決定すること。入札を実施することができないやむを得ない事由がある場合は、3社以上の業者の見積合わせ等により決定すること。ただし、指名競争入札あるいは見積合わせにおいて辞退した業者は、原則としてこの3社に含めない。
- ② 業者の入札書の写しは、入札書右上に、採択した業者については「採択」と朱書きして、入札金額の合計金額及び内訳が分かるものを提出すること。不採択の業者については「不採択」と黒字で記入し合計金額がわかる部分のみを提出すること。
- ③ 入札書の写し等には、理事長が原本証明をすること。（原本証明したものをPDF化すること。なお、原本証明する添付資料の一覧を、理事長の押印付の公文書にて提出することでも可能とする。）
- ④ 補助事業が補助対象と対象外に分かれる場合は、採択業者の入札書の写し等にマーカー等を用いてわかりやすく明示すること。

8 その他参考となる資料

必要となる部分のみを抜粋し、できる限り枚数を少なくすること。

9 令和元年度防災機能等強化緊急特別推進事業事務担当者名簿

- ① 「補助金事務担当者名」欄には、調書の内容について問い合わせを行う場合があるので、この補助金関係の事務を直接担当している者を記入すること。また、補助金事務担当者に変更になった場合には、速やかに変更後のものを提出すること。
- ② 法人及び大学等の本事業を担当する出先機関等が東京23区内にある場合は、その所在地、電話番号等を「備考」欄に記入すること。