

耐震評価実施要領

一般社団法人 静岡県建築士事務所協会
耐震評価委員会

(評価申込)

1. 評価は、原則として棟別で行う。同一敷地内に複数棟があれば各棟の評価がなされ、また同一建築物においても、エキスパンション・ジョイントによって、いくつかの構造単位に分割されている場合も複数の評価となるので、評価単位、評価区分（耐震診断・耐震改修計画）が確定した段階で、評価手数料を決定する。
2. 協会と『耐震評価委託契約書』を結ぶ。なお、契約締結は受付書類審査用報告書提出までに完了しておくこと。
3. 評価手数料は、後日協会から送付する「請求書」に記載されている金額とし、ワーキング委員会審査日の前日までに振り込む。評価手数料の入金を確認できない場合、ワーキング委員会の予約取り消し及び評価書の発行停止の措置を取る事がある。

(受付書類審査)

4. 受付書類審査用として、報告書.pdf を事務局にメール送信提出する。（随時受け付け）
（静岡県建築士事務所協会：shijikyo@mail.wbs.ne.jp）
5. 書類内容確認のうえ、ワーキング委員会開催日時を後日連絡する。

(耐震評価検討部会)

6. 耐震評価検討部会は、受付書類が審査用報告書として受検に対応可能かの確認を行い、結果を診断者に通知する。
7. 診断者は原則として書類審査に出席する必要はない。
8. 耐震診断、耐震改修計画とも提出する報告書に、「概要書」「チェックリスト」を必ず添付する。
9. 修正を必要とする報告書については、指摘事項等への対応について議事録に記載し、メール等にて再提出を行う。
10. 修正を必要とする報告書については修正後、再度、検討部会で書類確認ののち、ワーキング委員会に上申する。

（ワーキング委員会）

- 1 1．ワーキング委員会は、原則として毎月1回開催とするが、検討部会からの上申物件の状況に応じて開催数を検討する。
- 1 2．診断者は担当事務所、協力事務所ともに担当者が出席し、説明を行う。
- 1 3．報告書提出部数は原則5部とする。（受検日時のお知らせに記載された部数確認の事）
- 1 4．ワーキング委員会は原則1回受検とする。修正を必要とする物件については、指摘事項等への対応について議事録に記載し、必要な追加資料等を添付し、メール等で、担当委員の確認を得ることとする。
ただし、審査状況により、取り止め、又は、追加受検（1回を限度）することもある。

（耐震評定委員会）

- 1 5．耐震評定委員会は、原則として毎月1回開催とする。ただし、ワーキング委員会からの上申状況によっては開催を行わない場合もある。
- 1 6．評定委員会は原則として、診断者の出席は必要ない。
- 1 7．診断者は評定報告書一式1部、概要版8部を、評定委員会開催日1週間前までに、事務局に提出する。
- 1 8．評定委員会において指摘事項等があった場合は、その内容を診断者に連絡する。診断者は、ワーキング委員会における指摘事項等への対応と同様に議事録に記載し、修正・追加資料を作成して、担当委員の確認を受ける。
ただし、耐震性能の見直し、計画変更の必要性などの重大な疑義が生じた場合は、評定保留とし、次回以降の評定委員会での再審査（1回を限度）又は、取り止め（評定終了）として再度評定申込みを行うものとする。
- 1 9．耐震評定委員会は、評定が終了した物件について、「耐震評定書」を評定申込者に発行する。

（保管用報告書）

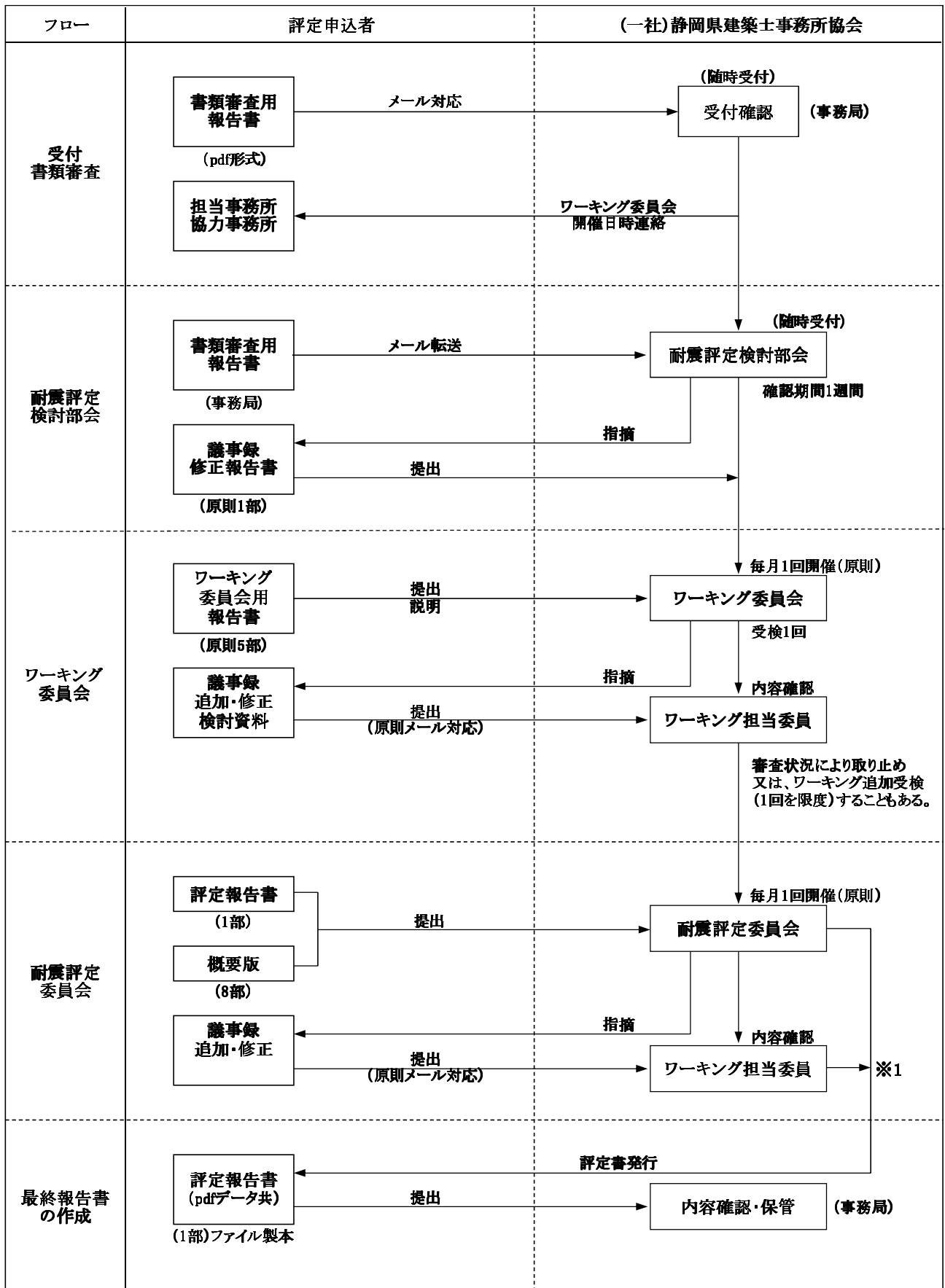
- 2 0．協会より評定書を発行後、最終報告書として、①表紙、②耐震評定書、③概要書、④委員会名簿、⑤議事録、⑥結果報告書の順に製本（製本はA4ファイルに綴ること）し、協会の控えとして1部提出する。
詳細については、評定書発行時の送付文にて確認すること。

（評定取得後の変更について）

- 2 1．評定取得後、現地隠蔽部状況が報告書内容と異なる事が判明した等、耐震性能の再評価が必要と判断される場合は、速やかに変更事由書・変更説明図面等を添付し協会に報告する。
再評定を要するか否かの判断は、ワーキング委員会と協議のうえ決定する。

※ 概略の流れについてはフローチャートを参照。

耐震診断・耐震改修計画の評定フロー



※1 耐震性能の見直し、計画変更の必要性などの重大な疑義が生じた場合は、評定保留とし、次回以降の評定委員会での再審査(1回を限度)又は、取り止め(評定終了)として再度評定申込みを行うものとする。