

庁舎個別施設計画策定業務委託 仕様書

1. 業務名

庁舎個別施設計画策定業務委託

2. 履行期間

契約締結日 から 令和6年9月30日まで

3. 履行場所

佐野市 高砂町

4. 業務目的

本業務は、庁舎について、現状の把握・分析に基づく今後の維持保全の方向性を検討するとともに、現地調査をふまえた劣化診断、施設評価を行い、ライフサイクルコスト、保全優先度を勘案した「庁舎個別施設計画書」を策定することを目的とする。

5. 対象期間

令和7年4月1日から20年間とし、保全計画を策定するものとする。

6. 対象建物

建物名称	庁舎	四阿	駐輪場(南)	職員用駐輪場(西)
構造	SRC造	S造	S造	S造
延床面積 (㎡)	20,371.19	6.25	29.1	57.61
階数	地上7階 地下1階 PH1階	平屋	平屋	平屋
建築年月	H27.10	H27.10	H27.10	H27.10
備考				

7. 業務内容

(1) 対象建物の現状把握と劣化状況評価

① 別紙 業務委託項目リストに則った現地調査

② 各項目の劣化状況評価 (4段階評価)

・平成29年3月版文部科学省「学校施設の長寿命化策定に係る解説書」

に記載する健全度評価基準により評価する。ただし、前述の評価基準において、対象外とする項目については、平成30年度版国土交通省都市局「公園施設長寿命化計画指針」に記載する健全度判定評価基準により評価する。

- ③ ②に基づく建築物及び各設備の現状劣化具合の集計・分析
- (2) 対象建築物の保全に関する総合的方針及び基準等の設定
 - ① 現状の劣化具合における保全優先度の設定
 - ・劣化状況評価等を基に保全優先順位付けを行うこと。
 - ② 目標耐用年数の設定
 - ・建築躯体及び仕上材または、各設備機器の目標耐用年数と更新周期を設定する。
 - ③ 中・長期に維持・整備するための管理レベルの設定
 - ・施設の健全な状態を長期にわたって保つため、適切な維持管理の手段・方法を設定する。
- (3) 保全に係るコスト計画の作成
 - ① 短期・中期（今後20年程度）の部位別保全コスト内訳の作成。
 - ② 保全に要するコストの平準化を計るための方策の策定。
 - ③ 保全基準を設定することによるコスト削減効果の予測。

8. 配置技術者及び資格者要件

- (1) 配置技術者
 - ①管理技術者 : 1名
 - ②照査技術者 : 1名
- (2) 配置技術者の必要な資格
 - ①一級建築士

9. 点検対象リスト

庁舎個別施設計画策定業務委託項目リスト 参照

10. 業務着手に係る提出書類

請負者は、本業務の着手にあたり、次の書類を提出すること。

- (1) 管理技術者及び照査技術者届（経歴書を添付すること）
- (2) 業務実施計画書
- (3) 業務工程表

11. 資料の貸与

発注者は、本業務の実施に際し、必要な資料を請負者に貸与するものとする。なお、貸与した資料については、その重要性を勘案し、請負者

は、第三者に貸与等をしないこと。また、取扱及び保管に十分注意し、業務完了後、ただちに、返却すること。

1 2. 報告・協議

本業務の遂行にあたっては、随時発注者に報告しながら進めること。

また、協議や問題点については、その都度、発注者と協議し、効率的かつ、迅速な対応に努めること。

なお、関係部署へヒアリング等が必要な場合は、事前に発注者へ申し出ること。

1 3. 成果品

- (1) 庁舎個別施設計画書 (A4 縦版 簡易製本) : 2部
- (2) 上記の電子データ (CD-R 又は DVD-R) : 2部

1 4. 成果品の帰属

本業務における成果品は、全て発注者に帰属し、請負者は、発注者の許可なく、公表、貸与又は使用してはならない。

1 5. 成果の補修・修正

業務完了後、請負者の過失又は、疎漏に起因する不良個所が発見された場合、発注者の指示により、補足及び修正を行うこととし、その費用については、請負者の負担とする。

1 6. 守秘義務

請負者は、本業務により、知り得た内容及び結果について、第三者に漏らしてはならない。

1 7. その他

本仕様書に定めのない事項について、疑義が生じた場合、発注者と請負者が協議の上、これを定め、業務を円滑に実施することとする。