

令和8年度あさぎり町公共施設劣化状況調査業務委託

特記仕様書

令和 8年 4月

あさぎり町 財政課

— 目 次 —

第1章 総 則

- 第1条 目 的
- 第2条 適用範囲及び関係法令等
- 第3条 履行期間
- 第4条 提出書類等
- 第5条 配置技術者
- 第6条 品質管理
- 第7条 工程管理報告
- 第8条 秘密の遵守
- 第9条 行政情報流出防止対策
- 第10条 損害賠償
- 第11条 著作権の譲渡等
- 第12条 検 査
- 第13条 疑 義

第24条 施設改修計画の見直し

第25条 打合せ協議

第5章 成 果 品

第26条 納入成果品

第2章 貸与資料及び業務概要

- 第14条 貸与資料
- 第15条 業務概要

第3章 計画準備

- 第16条 業務計画策定
- 第17条 資料収集・整理

第4章 公共建築物の劣化状況調査

- 第18条 施設の基本情報等の整理
- 第19条 職員向け施設点検研修会
- 第20条 建築物の劣化状況調査
- 第21条 施設管理者ヒアリング
- 第22条 調査結果のとりまとめ
- 第23条 劣化状況等調査報告書作成

令和8年度あさぎり町公共施設劣化状況調査業務委託

特記仕様書

第1章 総 則

第1条 (目 的)

本業務は、あさぎり町が維持・管理する公共建築物について、令和元年度に実施した前回調査・評価から7年が経過することを踏まえ、長寿命化を推進するための劣化状況の調査を実施し、個別施設ごとの施設の修繕・更新等の時期の分散・財政負担の平準化等を図り、施設の長寿命化を推進するための事業計画を更新することを目的とする。

第2条 (適用範囲及び関係法令等)

本仕様書は、あさぎり町（以下「発注者」という。）が実施する「あさぎり町公共施設劣化状況調査業務委託」に適用するものとし、本業務の履行にあたって「受注者」は、本仕様書に基づくほか、下記の関係法令等に準拠して業務を行うものとする。

- (1) インフラ長寿命化基本計画
(平成25年 インフラ老朽化対策の推進に関する関係省庁連絡会議)
- (2) 公共施設等総合管理計画の策定にあたっての指針（平成26年 総務省）
- (3) 国土交通省インフラ長寿命化計画(行動計画)（平成26年 国土交通省）
- (4) 建築基準法（昭和25年法律第201号）
- (5) 地方自治法（昭和22年法律第67号）
- (6) 都市計画法（昭和43年法律第100号）
- (7) インフラ長寿命化計画（行動計画）（各省庁）
- (8) 第3次あさぎり町総合計画
- (9) あさぎり町公共施設等総合管理計画
- (10) 個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）
- (11) 行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第58号）
- (12) あさぎり町個人情報保護条例
- (13) あさぎり町契約規則及びその他関係諸規程
- (14) その他関係法令等

第3条 (履行期間)

本業務の履行期間は下記のとおりとする。

自 令和 契約締結日の翌日から
至 令和 8年10月30日

第4条（提出書類等）

「受注者」は、本業務の実施にあたり、下記の書類を速やかに「発注者」に提出し、その承諾を得るものとする。

- （1） 業務計画書
- （2） 作業着手届
- （3） 管理技術者及び照査技術者届（経歴書添付）
- （4） 工程表
- （5） その他「発注者」が指示する書類

第5条（配置技術者）

管理技術者及び照査技術者については、高度な専門知識が必要との観点から次の資格のいずれかを有するものとし、県内において公共施設個別施設計画策定並びに公共施設等総合管理計画策定の実務経験を有しかつ、相当の経験及び知識を有した技術者を選任するものとする。

- （1） 技術士（都市及び地方計画）
- （2） R C C M（都市計画及び地方計画）
- （3） 一級建築士

また建物調査の実施に当たり、建築基準法12条点検（建築物）の点検資格を持つ一級建築士・二級建築士・特定建築物調査員（法定講習修了者）のいずれかの資格を持つ技術者を一名以上配置するものとする。

第6条（品質管理）

「受注者」は、本業務において適切かつ厳格な品質管理を行うため、関係法令、規則等を正しく遵守するほか、本仕様書が示す要求事項を企業として適切に実施、照査、是正するための管理能力を有する必要があることから、以下に示す資格を取得していることとし、業務着手時にその認証を証明する登録証の写しを「発注者」に提出し承認を得るものとする。

- （1） I S O 9 0 0 1（品質マネジメントシステム）認証取得証明書の写し

第7条（工程管理報告）

「受注者」は、作業の進捗状況について、「発注者」の要求があった場合には、直ちに「発注者」に報告しなければならない。

第8条（秘密の遵守）

「受注者」は、「発注者」よりの借用物及び本業務の実施中に生じる全ての成果品を、「発注者」の許可なく他に公表及び貸与してはならない。また、本業務に於いて、「受注者」の社員はもとより退職後といえども業務上知り得た情報を何人にも漏洩してはならない。

第9条（行政情報流出防止対策）

「発注者」より貸与された資料において、「受注者」は個人情報等の行政資料流出防止対策を適切に実施することが求められることから、以下に示す認証資格証明のい

ずれかを「発注者」に提出し承認を得るものとする。

- (1) ISMS（情報セキュリティマネジメントシステム）認証取得証明書の写し
- (2) プライバシーマークの認証取得証明書の写し

第10条（損害賠償）

本業務中に生じた諸事故や第三者に与えた損害について、「受注者」は一切の責任を負い、「発注者」に発生原因及び経過等を速やかに報告し、「発注者」の指示に従うものとする。

第11条（著作権の譲渡等）

「受注者」は、成果物が著作権法（昭和45年法律第48号）第2条第1項第1号に規定する著作物（以下「著作物」という。）に該当する場合には、当該著作物に係る「受注者」の著作権（著作権法第21条から第28条までに規定する権利をいう。）を当該著作物の引渡し時に無償で譲渡するものとする。

第12条（検査）

本業務完了後は、最終検査を受けるものとし、加除・訂正等の指示を受けた場合、速やかにその指示に従うものとする。

また、それに要する経費は、「受注者」が負担するものとする。

第13条（疑義）

本特記仕様書に記載なき事項及び疑義が生じた場合、「発注者」・「受注者」協議の上、「受注者」は「発注者」の指示に従い、業務を遂行しなければならない。

第2章 貸与資料及び業務概要

第14条（貸与資料）

(1) 本業務に必要な資料は「発注者」より貸与するものとし、「受注者」は貸与された資料を破損・紛失しない様にし、業務終了後は速やかに返却するものとする。

- ① あさぎり町公共施設等個別施設計画データ
- ② 公共建築物劣化状況調査結果データ等
- ③ 公共施設等管理カルテデータ
- ④ 調査対象施設情報一覧
- ⑤ 調査対象施設（建物）に関する図書及びデータ調査対象施設耐震診断結果
- ⑥ 調査対象施設改修・改善履歴等
- ⑦ 調査対象施設点検記録等
- ⑧ 管内図デジタルデータ（S=1/2, 500, 1/10, 000）
- ⑨ 施設点検マニュアルデータ
- ⑩ その他必要な資料

第15条（業務概要）

本業務の業務概要は下記の通りとする。

- (1) 対象範囲
公共建築物劣化状況調査：公共建築物／20 棟
※延床面積 200 m²未満の付属建築物は対象外とする。
- (2) 業務概要
 - ① 計画準備
 - ② 施設の基本情報等の整理
 - ③ 職員向け施設点検研修会
 - ④ 建築物の劣化状況調査
 - ⑤ 施設管理者ヒアリング
 - ⑥ 調査結果のとりまとめ
 - ⑦ 劣化状況等調査報告書作成
 - ⑧ 事業計画の見直し
 - ⑨ 打合せ協議

第3章 計画準備

第16条（業務計画策定）

「受注者」は業務の実施に際し、本業務に関する契約図書、指示事項及び貸与資料等を十分に把握するとともに、関係各所との連絡調整、業務の全体工程と作業体制を検討し、「業務計画書」を提出し、「発注者」の承認を得るものとする。

第17条（資料収集・整理）

「受注者」は本業務実施にあたり、必要な資料について事前調査を行い、本業務に資する資料を収集・整理するものとし、収集した資料の取扱いに十分注意の上、破損・紛失等のないように万全を期すものとする。

第4章 公共建築物の劣化状況調査

第18条（施設の基本情報等の整理）

- (1) 施設の実態を把握するにあたり、事前に施設の諸元・基本情報等を取得するための予備調査票を作成し、対象建物の基本情報の他、建築・増改築・更新・修繕の各工事に伴う工事図書等の種類や、保管状況並びに保管場所等の確認及び保全記録等の整理を行うものとする。
- (2) 前項で把握した工事図書及び関連図書について確認等を行い、点検の為の基礎情報について取得した工事図書の仕様書記載内容を基に建物や設備の「材質」「規格」「機能」等を整理し、記録を行うものとする。

【各資料例】

➤ 法定書類

建築物の定期点検における調査報告書、建築物耐震診断評価書等

- ▶ 本体工事、設備工事等に係る図面類
竣工図、完成図等(竣工時、更新時)
- ▶ 保全管理記録
大規模修理・修繕・更新(バリアフリー化等)工事の内容等
また、収集した竣工図等については、平面図等必要な箇所のスキヤニングを行い、調査時に活用するものとする。

第 19 条 (職員向け施設点検研修会)

本業務の対象外となる小規模建築物については職員による調査を行うものとし、既存の施設点検マニュアルの内容及び点検手法を職員に周知するため、実地を含む説明会形式の研修会を実施するものとする。

第 20 条 (建築物の劣化状況調査)

- (1) 本計画の検討に必要なとなる施設の老朽化状況等を把握するため、収集・整理した竣工図書等及び改修履歴並びに耐震診断結果等をもとに、調査計画の作成及び構造躯体の健全性の評価基準等を検討し、「発注者」・「受注者」協議の上、調査日程等について調整を行うものとする。
- (2) 現地での調査においては平面図等を活用するものとし、図面等の設計図書の無い施設については、建物の案内図などをもとに平面図及び立面図を簡易的な図面として再現するものとする。
- (3) 建物の劣化状況調査は目視とし、調査計画に基づき調査を行う。現地では調査箇所の写真撮影及び撮影位置を調査図面にプロットするものとする。なお、各設備については、基本的に定期点検等の記録により評価するものとする。
- (4) 屋根・屋上並びに高所において立ち入りが困難な場合などは、ドローンにより空撮を行うものとするが、飛行禁止区域内などでドローンによる空撮ができない場合は、建物の状況や現地の状況等を考慮し調査手法を工夫するものとする。なお、ドローンの使用にあたっては、事前に有資格者である旨の届出を行うものとする。
- (5) 対象施設に付随する特殊な設備及び機器等に関しては、保守・管理・メンテナンス等を実施している専門事業者の点検・修繕・更新履歴等の記録により評価するものとする。
- (6) 建物設備に関しては、基本的に運転、日常、定期点検等の記録により評価するものとする。

第 21 条 (施設管理者ヒアリング)

目視調査のみでは確認できない不具合等や、収集した図書関連における不明内容等については、必要に応じて施設管理者へのヒアリング調査を実施し、対象施設の問題点や日常の課題等を把握・整理するものとする。

第 22 条 (調査結果のとりまとめ)

現地及びヒアリング等の調査結果について整理・とりまとめを行うものとする。

- (1) 現地で撮影した写真(撮影位置等)については、写真台帳を作成するものとする。

る。

- (2) 施設の各部位の評価結果については、それぞれ点数化し、部位ごとに集計するとともに、データベースとしてとりまとめるものとする。

第 23 条 (劣化状況等調査報告書作成)

これまでに把握した内容をもとに、建物の基本情報や保全履歴等を整理するほか、調査部位ごとの現地調査結果より、建物の現存率を算定し、建物の老朽化状況を総合的に判定する。調査・判定結果を基に建物劣化状況調査報告書を作成するものとする。

第 24 条 (施設修繕計画の見直し)

- (1) 工事単価の見直し

昨今の資材価格や物価の高騰を踏まえ、各工事における単価を見直すものとする。

- (2) 改修スケジュールの再設定

各施設の部位ごとの評価結果をもとに建物の現存率を算出し、計画期間内の予防保全工事の実施年度や、予防保全に必要となる概算工事費等を取りまとめ、投資の平準化を念頭に調整等を行い、中長期の改修・修繕スケジュールを再設定するものとする。

- (3) 現行計画の進捗確認・評価

現行計画の進捗並びに実施済み工事の確認を行い、計画全体の内容を評価した上で、今回新たに設定するスケジュールをもとに、今後の事業計画を組み立てるものとする。

第 25 条 (打合せ協議)

打合せ協議は、初回、中間 1 回、納品時の計 3 回を予定し、必要に応じ「発注者」、「受注者」協議を行い回数の調整を行うものとする。

重要案件については「発注者」の承認を得るとともに打合せ協議簿を作成するものとする。

第 5 章 成 果 品

第 26 条 (納入成果品)

- (1) 本業務の納入成果品は次の通りとする。

① 劣化状況等調査報告書 (A 4 判簡易製本)	1 部
② 施設カルテ (A 4 判簡易製本)	1 部
③ 施設データベース	
④ 修繕計画書	1 式
⑤ 電子データ (CD-R)	1 式
⑥ その他関連資料	1 式

- (2) 成果品の納入場所は、あさぎり町財政課とする。