

## 中原区役所（本館・別館）劣化調査等業務委託 仕様書

### I 業務概要

- 1 件名 中原区役所（本館・別館）劣化調査等業務委託
- 2 業務目的 本業務は、区役所が市民の生活を支える拠点として確実に機能するよう、区役所等庁舎の効率的・効果的な改修計画を検討するために、施設の劣化状況等の調査及び改修方法等の提案を行う。
- 3 契約条件等
  - (1) 契約期間 契約締結日から令和5年3月27日  
ただし、次のとおり各業務に期限を定める。

ア	Ⅱ業務内容 1～4	令和4年12月28日
イ	Ⅱ業務内容 5	令和5年3月27日
  - (2) 履行場所 川崎市中原区小杉町3丁目245番地
  - (3) 契約の種類 委託契約
- 4 対象施設 

【中原区役所本館】（以下「本館」という）
建築年月：平成2年4月
建物構造：鉄筋コンクリート造地下1階地上5階建 延床面積：8,818㎡
【中原区役所別館】（以下「別館」という）
建築年月：昭和48年3月
建物構造：鉄筋コンクリート造地上3階建 延床面積：1,912㎡
※区役所敷地内の車庫も含む（4か所）

### II 業務内容

#### 1 台帳更新・作成及び不具合調査

##### (1) 台帳更新・作成

調査対象は下記（ア～エ）の部位とし、過去に実施した報告書を基に、既存の建築・電気・機械ごとの部位・機器台帳（項目は品名、型式、メーカー、製造年、数量等）を更新する。また、報告書内で調査対象としていない部位は新規に作成すること（建築：内壁、建具（内部）、天井（内部）、床（内部）、外構、電気設備：太陽光発電設備、中央監視制御設備（電気）、機械設備：給排水関係、トイレ系統（本館のみ）など。車庫はすべて。なお、別館のトイレ関係の部位・機器は令和5年度に改修工事予定のため、対象外とする。）。

##### 対象部位

##### ア 建築

屋根、外壁・内壁、建具、天井、床、外構（舗装、外灯、散水栓、看板、掲示板等）

##### イ 電気設備

照明器具、分電盤（電灯・動力）、制御盤、受変電機器、直流電源装置、交流無停電電源装置、自家発電装置、太陽光発電設備、電話設備、時計設備、拡声設備、非常放送設備、自動火災報知設備、中央監視制御設備（電気）、避雷設備等

##### ウ 機械設備

熱源機器等、空調関連機器等、給排水衛生機器等、中央監視制御設備、自動制御機器、消火設備等、昇降機設備等

##### エ その他担当職員が指示した部位・機器

##### (2) 不具合調査

目視、点検報告書、ヒアリング等により、(1)の対象部位について不具合調査を行う。問題なし、中度劣化、重度劣化といった状態評価と併せて、耐用年数の超過状況についても確認し、5段階程度で評価した上で、その不具合状況等のコメントを記載すること。

## 2 建築基準法及び関係法令への適合状況調査

建築基準法（集団規定、単体規定等）及び建築基準法施行令第九条で定める関係法令（バリアフリー法は別途調査済のため対象外とする）への適合状況の調査を行う。

また、既存不適格と考えられる箇所の一覧表を作成し、対象となる条文、既存不適格となる理由等を整理するほか、図面、写真等で分かりやすく示した上で、建築審査課に確認を行うこと。

## 3 構造躯体劣化調査

### (1) コンクリート圧縮強度試験

コンクリートのコアを採取し、コンクリート圧縮試験(JIS A 1107)を実施する。供試体の大きさは原則として直径10cmとする。

### (2) コンクリート中性化試験

コンクリートのコアを採取し、採取したコアに1%フェノールフタレインエタノール溶液を噴霧し、赤紫色に反応しない部分の最大深さを測定し評価する。

### (3) 鉄筋腐食状況及び配筋状況調査（はつり調査）

ア 柱・梁及び壁の鉄筋の腐食状況及び配筋状況が確認できるように鉄筋径の1/2が露出するようにはつる。

イ 鉄筋の腐食状況を目視により調査する。

ウ 鉄筋径、かぶり厚さを測定する。

### (4) 既存建物の構造体の耐用年数推定調査

一般財団法人日本建築センターによる、既存建物の構造体の耐用年数評価を受けること。

### (5) その他

ア 破壊試験を行った箇所については、以下のとおり補修を行うこと。

- ・コンクリート部分には無収縮モルタルを充填する。主要構造部で使用する場合は、耐火構造となる認定品を使用すること。
- ・鉄筋は切断しないよう細心の注意を払うこととするが、万一切断した場合には担当職員に報告の上、構造上問題がないよう補強をする。
- ・仕上げは、現況と同等の仕様とする。

イ 調査部位は、調査位置を図面に明示し、写真撮影を行うこと。

ウ 調査位置・箇所については、(4)の評価機関の基準によること。

エ コア抜きの際に発生する濁水については、産業廃棄物として適切に処理すること。

## 4 設備劣化調査

給排水配管詳細調査

ア 建物内の配管について、内視鏡検査、抜管等による劣化状況や配管肉厚の確認を行う。

給水管：各施設1か所程度

排水管：各施設1か所程度（別館はトイレ系統の排水管は調査済みのため、それ以外の

部分を対象とする)

イ 敷地内の埋設配管について、埋設位置の調査を行う。

ウ 調査方法及び位置は、担当職員と協議の上、決定すること。

## 5 改修方法等の提案

### (1) 改修の方法・優先順位

- ・建物躯体や各部位の耐用年数や改修・修繕履歴など劣化状況を踏まえ、担当職員に事前確認を行った上で、総合的に分析・評価し、改修方法や改修・修繕の優先順位付けを行う。また、改修方法について複数パターンを検討要素がある部位・機器については、比較検討を行うこと。

### (2) 概算工事費

- ・改修工事費(概算)を算出する。算出するにあたっては、区役所運営をしながらの工事を前提とした工事費とすること。また、概算工事費の根拠資料も提出すること。

### (3) 改修計画案

- ・(1)と(2)を踏まえ、改修計画案を作成する。また、長寿命化計画や防災機能強化等の本市関連事業と整合性を図るとともに、脱炭素、木材利用促進等、環境配慮に関する本市施策を踏まえ、ライフサイクルコストの縮減を図った効率的・効果的な改修計画を検討すること。

## Ⅲ 業務仕様

### 1 管理技術者等の資格要件

本業務の実施にあたり、次の管理技術者等を置くこととする。また、打合せ時には管理技術者が原則出席することとする。

	資格要件
管理技術者	・ 建築士法第2条第2項に規定する一級建築士 (一級建築士としての業務経験5年以上)
意匠 主任技術者	・ 建築士法第2条第2項に規定する一級建築士
構造 主任技術者	・ 建築士法第10条の2の2に規定する構造設計一級建築士
電気設備 主任技術者	建築士法第2条第5項又は第10条の2の2第2項に規定する建築設備に関する知識及び技能につき国土交通大臣が定める資格 (建築設備士又は設備設計1級建築士) (業務経験5年以上)
機械設備 主任技術者	建築士法第2条第5項又は第10条の2の2第2項に規定する建築設備に関する知識及び技能につき国土交通大臣が定める資格 (建築設備士又は設備設計1級建築士) (業務経験5年以上)

### 2 業務計画書

本業務の実施にあたり、次の内容を記載した業務計画書を契約後速やかに提出し、担当職員の承諾を受けるものとする。また、業務計画書の重要な内容を変更する場合は、理由を明確にした上、その都度担当職員に変更業務計画書を提出すること。

#### (1) 業務概要

業務の意図及び目的、実施する調査、計画、作業項目などを簡潔に記載する。

(2) 業務実施方針

各種法令及び基準等を整理した上で、調査、計画における作業項目及び発注者や施設管理者等との打合せ方法や時期などを検討し、具体的に記載する。

(3) 業務工程計画

業務の流れが明確に把握できるよう、業務の作業手順を工程表として示すとともに、照査の節目や打合せ時期についても明示する。

(4) 照査計画

照査計画を行う業務の節目、時期、内容等を記載する。

(5) 業務実施体制

管理技術者、各主任技術者等を組織図として記載する。協力会社がある場合は、会社の名称等を記載する。また、各技術者の経歴書も記載する。

(6) その他担当職員が指示する事項を記載する。

### 3 貸与資料等

- ・ 新築及び改修工事の各種図面
  - ・ 耐震改修判定承認書及び報告書（別館）
  - ・ 工事報告書
  - ・ 保守点検報告書
  - ・ ESCO 事業実績報告書
  - ・ 平成 20 年度 建築物劣化調査及び診断業務委託（本館）※部位台帳、機器台帳含む
  - ・ 令和 2 年度 公共建築物劣化調査及び診断委託（別館）※部位台帳、機器台帳含む
- ※貸与資料は、現存の資料を対象とする。なお、資料借用時には「借用書」を提出するものとし、業務終了後は、直ちに返却すること。当該業務以外に使用することを禁止とする。

### 4 成果品の作成及び提出

- (1) 委託業務報告書 3部 A4パイプ式ファイル
- ・ II業務内容の他、打合せ記録等を含め、報告書としてまとめること。
  - ・ 作成にあたって担当職員と内容について確認をすること。
  - ・ II業務内容 1～4については、I業務概要\_3\_(1)\_アに定められた期限内に提出をすること。
- (2) 電子データ 2部 CD-RまたはDVD-R
- ・ 電子データについて、提出する際、必ずウイルスチェックを行うこと。

### 5 その他注意事項

- (1) 本業務にかかる印刷物及びその他の著作権は、本市に帰属する。
- (2) 川崎市個人情報保護条例等を遵守し、業務上知り得た個人情報等の秘密を他人に漏らしてはならない。なお、業務完了後も同様とする。
- (3) 本仕様に定めのない事項や本業務に疑義が生じた場合、本市・受託者との間で協議の上、

決定するものとする。

- (4) 本業務に関係のある法令、条例及び規則等は、よくこれを遵守し、諸法令への適用は受注者の負担と責任において行わなければならない。