

川崎市藤子・F・不二雄ミュージアム劣化調査・診断及び長期修繕計画改定業務委託仕様書

I 業務概要

1 委託件名

川崎市藤子・F・不二雄ミュージアム劣化調査・診断及び長期修繕計画改定業務委託

2 業務の目的

藤子・F・不二雄ミュージアム（以下「ミュージアム」という）は、平成23年9月に開館した文化施設であり、本市の魅力の発信拠点として、毎年多くの方に来館していただいている。

本業務は、ミュージアム開館から10年以上が経過しており、今後も長く市民に愛されるミュージアムであり続けられるよう、施設の経年変化を調査し、診断を行うとともに、現行の長期修繕計画（平成23年度策定）について、必要な改定を行い、今後行うべき工事に向けた整備の方向性等の把握を行うことを目的とする。

3 契約条件等

- (1) 契約期間 契約締結日から令和8年3月24日まで
ただし、次のとおり各業務に期限を定める
ア II業務内容 1～3 令和7年（2025）年9月30日
イ II業務内容 4 令和8年（2026）年3月24日
- (2) 履行場所 川崎市多摩区長尾2丁目8-1
- (3) 契約の種類 委託契約

4 施設の概要

- (1) 施設名称 川崎市 藤子・F・不二雄ミュージアム
- (2) 敷地の場所 川崎市多摩区長尾2丁目8-1
- (3) 竣工年月日 本館 : 平成23年6月1日
増築棟（ドラミ棟）: 平成31年1月7日
- (4) 敷地の条件 敷地の面積 7,153.06 m²
- (5) 施設の条件 施設の延べ面積 本館 : 3,314.83 m²
増築棟 : 323.09 m²
主要構造 本館 : 鉄筋コンクリート造一部鉄骨造
地上4階建て
増築棟 : 鉄筋コンクリート造一部鉄骨造
地上3階建て
設備概要 電気通信設備、給排水衛生設備、空気調和設備、
昇降機設備、防災設備、映像・音響設備等
屋外附帯 囲障、舗装、雨水排水、植栽、駐輪場等

Ⅱ 業務内容

1 既存施設の現況調査

(1) 既存図面等の調査

- ア 現存する新築及び改修工事の各種図面を収集及び内容の確認を行い、実施状況の一覧表を作成する。
- イ 現行の長期修繕計画表の内容を確認する。
- ウ その他監督員が求めるものを調査・確認する。

(2) 工事履歴の調査

工事履歴の資料を収集して内容の確認を行い、実施状況の一覧表を作成する。

(3) 維持管理状況の調査

保守点検記録及び維持管理等の資料を収集して内容の確認を行い、実施状況の一覧表を作成する。

(4) 関係者への事前説明・確認及び意見聴取

施設管理者（川崎市 藤子・F・不二雄ミュージアム指定管理者（以下「指定管理者」という。）に事前説明を行うとともに、調査可能日等を確認する。また、現状の施設内設備の劣化状況等不具合を把握するため、現場確認及び指定管理者からの意見聴取を行う。なお、聴取項目については、受託者が提案することとし、監督員と事前に協議の上決定するものとする。

(5) 部位別台帳の作成

既存の長期修繕計画の台帳を基に、建築、電気・機械・特殊設備等の部位別台帳を作成する。台帳にはメーカー推奨耐用・保守等年数も記載の上、修繕等の対応が必要な推奨時期等を記載する。現行の台帳に記載が漏れている機器がある場合には、事前にメーカーまたは保守点検委託業者等に確認し、追記・削除すること。

(6) 調査結果報告書・台帳の作成及び添付資料について

- ア 写真は建物の全景、各調査項目について、カラー写真を添付する。写真は報告書等に記載するデータと内容が一致する必要がある。なお、撮影時に測定機器を使用した場合には、機器が映るようにし、測定値が判別できるようにすること。
- イ 各調査項目について、測定位置図、各位置の調査結果及び評価結果をまとめた一覧表等を添付すること。

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）、高齢者・障害者等の円滑化の促進に関する法律（通称：バリアフリー法）、川崎市福祉のまちづくり条例及び関係法令への適合状況を調査する。

3 施設の劣化調査

調査は「建築物修繕措置判定手法」（建設大臣官房官庁営繕部監修）（以下「判定手法」という。）の一次調査である目視及び指触による調査を基本とし、必要に応じ、工事履歴・保守点検記録の確認や簡易な器具（ハンマー、絶縁測定器）を用いて調査を行う。調査は、劣化、損傷、変形及び腐食等の有無を確認し、調査対象部位及び機器は最低 1 枚以上写真記録することとし、調査した内容は、各図面等に所見を記載すること。

調査にあたっては、以下を原則とし、その他必要な事項、部位及び機器（将来的な補修を伴うと想定されるもの）については、監督員に随時確認すること。

（1）調査範囲

調査範囲は、ミュージアム敷地内にある本館・増築棟（ドラミ棟）及び外構等とする。

（2）調査可能日等

調査ができる日時は、原則休館日（火曜日、月 4 日程度）の 9 時～17 時とする。調査にあたっては、事前に指定管理者と日程及び工程を調整し、ミュージアム運営に支障を来さないようにすること。

（3）調査対象

ア 建築物対象部位

屋根、屋上、外壁、庇、窓・出入口等外部建具、手すり・設備架台等鉄部、各室床・壁・天井仕上げ、廊下・階段、トイレブース・手洗いカウンター等固定家具類、出入り口扉・防火設備・シャッター等内部建具、サイン、外部舗装、植栽立ち上り、擁壁、外周フェンス・門扉、サイン、上屋、その他必要な部位。

イ 電気設備対象機器

電灯・動力・幹線・受変電・発電機、避雷針接地設備、館内情報通信・電話・情報表示・TV 共同受信設備、誘導・監視カメラ・駐車場管制、防犯・入退出管理設備、自動火災報知・非常警報・ガス漏れ火災警報設備、構内配電・通信引込設備、その他必要な部位。

ウ 機械設備対象機器

熱源機器設備、換気設備、排煙設備、冷暖房関連機器、自動制御設備、給排水設備、給湯設備、消火設備（消火器を除く）、ガス設備、昇降機設備、その他必要な部位。

エ 特殊設備対象部位・部材

音響設備、映像機器、吊物機構、幕地仕様、照明機器、その他必要な部位。

（4）その他

調査内容は、適宜提案を行い、別途、監督員と協議すること

4 長期修繕計画の改定及び施設整備の方向性の提案

(1) 長期修繕計画の改定

Ⅱ 業務内容 1 から 3 の各調査結果を総合的に分析・評価し、ミュージアム管理運営の基本方針と整合性を取った上で、中長期的な予防保全・施設運営継続を踏まえた修繕計画へと改定する。また、既存の長期修繕計画表（2013 年度～2072 年度の 60 年間）のうち、2026 年度～2072 年度の 47 年間の修繕更新概算費の年度別計画額及び中長期計画表について、監督員と事前に協議の上、市の工事発注や休館時期に配慮し、現在の物価水準を踏まえ、算出・更新を行うこと。

(2) 施設整備の方向性の提案

Ⅱ 業務内容 1 から 3 の各調査結果を総合的に分析・評価し、ミュージアムの周年行事や休館時期等も考慮した上で、実施すべき工事の詳細な内容・予算規模、及び実施時期を整理し、今後の大規模修繕（休館を伴う修繕）の計画策定に向けた方向性を提案するとともに中長期計画（直近で実施する必要がある修繕等）の案を作成し提案する。

Ⅲ 業務仕様

1 管理技術者の資格

管理技術者の資格要件は次による。

	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) ・ 公共建築物について、次のいずれかの業務経験を有すること。 (ア) 劣化診断業務 (イ) 保全計画作成業務 (ウ) 大規模修繕計画作成業務 (エ) 設計業務

2 業務計画書

業務実施にあたり、次の内容を記載した業務計画書を提出し、監督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、理由を明確にしたうえ、その都度監督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ち合わせ方法などを検討し、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

管理技術者及び照査技術者、実務担当技術者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) その他監督員が指示する事項を記載する。

3 適用基準、参考資料等

- ・ 「建築物修繕措置判定手法」（建設大臣官房官庁営繕部 監修）
※参考基準 「建築設備診断評価基準」（社団法人 建築・設備維持保全推進協会）
- ・ 「建築物のライフサイクルコスト（令和5年版）」（国土交通省大臣官房官庁営繕部 監修）
※部位別台帳の項目を作成する上で、特に参考とすること
- ・ 建築基準法ほか関係法令・条例等
- ・ その他監督員が指示するもの

4 貸与資料等

- ・ 長期修繕計画表
- ・ 新築及び改修工事の各種図面
- ・ 工事報告書
- ・ 保守点検報告書
- ・ 各種報告書

※貸与資料は、現存の資料を対象とする。貸与資料が不足している場合、監督員と協議の上、現地調査及び現場でのヒアリングに基づいて調査・診断を行うものとする。

5 成果品の作成及び提出

本業務の成果品および提出時期は次による。

	名称	様式	数量	提出時期	備考
1	業務計画書	A4 原則データ	1	契約後速やかに	工程表、組織体制表、 技術者経歴書を含む。
2	打合せ議事録	A4 原則データ	1	打合せ後速やかに	
3	業務内容Ⅱ 1から3に関する報告書	A4 パイプ式 ファイル及び データ ※2	3	令和7年9月 30 日	調査は令和7年8月 31 日までに完了し、速報 値を令和7年8月 31 日 までに報告すること。 写真は建築、電気及び 機械設備の工種ごとに 通し番号を付け、各階 の平面図に当該箇所・ 部位を明記すること。 ※1
4	業務内容Ⅱ 4に関する報告書 その他資料	A4 パイプ式 ファイル及び データ ※2	各3	令和8年3月 24 日 令和8年3月 24 日	表紙、背表紙に委託件 名等を記載 表紙、背表紙に委託件 名等を記載

※1：報告書の体裁、必要記載事項等は別途協議する

※2：3及び4の電子データはCD-RまたはDVD-Rで1部提出。原則編集可能なデータ及びPDFを格納する。

6 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、川崎市に帰属する。
- (2) 本業務に必要な機器材料、消耗品等は、すべて受注者の負担とする。
- (3) 貸与資料等については、本業務以外に使用することを厳禁とする。
- (4) 本業務における作業に伴う安全管理には、十分注意すること。
- (5) 調査開始前及び報告書提出時に協議を行うこと。
- (6) 打合せにおけるアジェンダ及び会議資料を作成し、打合せ前に市に提出すること。
- (7) 受注者は、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。
- (8) 本仕様に定めのない事項や本業務に疑義が生じた場合、市・受託者との間で協議の上、その指示に従うものとする。