

川崎市男女共同参画センター特定天井対策等検討業務委託 仕様書

1 目 的

男女共同参画センターは昭和49年に高津市民館として建築され、平成11年に男女共同参画センターとして用途を変更し供用を開始した。老朽化等による不具合が発生しており、また、大ホールにおいては特定天井対策が必要となっていることから、本業務委託において、劣化状況調査や関係法令への適合状況調査等の既存施設の現況調査、及び、特定天井対策に向けた手法・改修範囲の検討、概算工期・事業費の算出等を行う。

2 件 名

川崎市男女共同参画センター特定天井対策等検討業務委託

3 施設概要

施 設 名	川崎市男女共同参画センター
所 在 地	神奈川県川崎市高津区溝口2-20-1
建築年月日	昭和49年3月31日（高津市民館として設置）
用途変更年月日	平成11年9月 1日（男女共同参画センターとして供用開始）
構 造	鉄筋コンクリート造、地上4階
規 模	延床面積 3,337.07 m ² ／敷地面積 2,873.85 m ²
諸室概要	ホール（定員 850名）、第1・2楽屋、会議室、第1～4研修室、多目的室、交流室、保育室、相談室、図書コーナーほか

4 履行期間

契約締結日から令和8年3月31日（火）

5 業務内容

(1) 既存施設の現況調査 ※ホール含む施設全体が対象

ア 機器台帳の作成

既存図面、点検報告書、現物確認等を行い、機器台帳を作成すること。機器台帳には品名、型式、数量、製造年月、設置場所等を記載する。市から提供する機器台帳を参考にすること。なお、図面、報告書等は原則、現地の紙書類の貸与となる。

「市から貸与する機器台帳」

- ・ 建築台帳（平成27年度作成、PDFデータ）
- ・ 電気設備台帳（平成27年度作成、PDFデータ）
- ・ 機械設備台帳（平成27年度作成、PDFデータ）
- ・ 舞台設備台帳（令和3年度作成、excelデータ）

イ 劣化状況調査

目視、施設管理者へのヒアリング等により、各部位の不具合状況を整理し、耐用年数の超過、不具合等の有無（不具合があればその状況）を機器台帳に記載すること。また、写真台帳も作成し、不具合等があればコメントを記載すること。

ウ 建築基準法及び関係法令への適合状況調査

既存不適格と考えられる箇所を一覧、写真、図面等で示し、それぞれの箇所において、対象となる条文箇所、既存不適格となる理由等も整理すること。

(2) 特定天井対策手法の検討 ※ホールが対象

ア 対策手法の整理

特定天井対策には、直天井・準構造化・軽量天井化・耐震天井化・落下防止措置などが考えられる。考えられる手法を示した上で、各手法の特徴（メリット・デメリット等）を整理すること。

イ 男女共同参画センターにおける適切な対策手法の検討

現状の音響性能を維持することを基本※とし、男女共同参画センターのホールの利用状況等も踏まえ、アで整理した手法の中から適切な対策手法の検討を行い、恒久対策・暫定対策の各1手法以上示すこと。本市から提供する利用状況を基に、現在の利用状況（利用用途）を基本とした適切な手法を検討すること。

※ 音響設計の実施は想定していない。

ウ 適切な改修範囲の検討、及び、概算工期・事業費の算出

イで検討した各手法について下記検討を行う。

(ア) 改修範囲の検討

「特定天井対策工事に付帯する工事※¹」、及び、「ホールに係る老朽化設備※²」を整理すること。

※¹ 例：天井を取り外す際、同時に取り外す必要のある設備など

※² 例：不具合のある設備、または耐用年数が超過している設備など

(イ) 概算工期・事業費の算出

(ア) で整理した改修も含めた、各手法の概算工期・事業費の算出を行う。

・概算工期

設計から改修工事までの概算工程表を作成すること。改修工事については、搬入・仮設・各工事の順番なども示すこと。また、作成において仮定した条件や注意事項なども示すこと。

・概算事業費

物価上昇等を加味した、今後10年間の概算事業費を算出すること（2026年度～2035年度において、各年度で実施した場合の概算費用の算出）。事業費の内訳、算出根拠も示すこと。概算となるため、仮定した条件や注意事項なども示すこと。

※「(2) ア 対策手法の整理」については、令和7年6月末を目途に作成すること。

※「(2) ウ (イ) の概算事業費」については、概々算の第1案を令和7年6月末を目途に作成すること。(第1案では物価上昇等を加味した10年間分の算出は不要)

5 業務計画書の作成

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、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、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、作業計画、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、作業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。

(4) その他発注者が指示する事項を記載する。

6 報告書の作成

報告書を作成すること。根拠資料やバックデータも含めて、電子データにて納品すること。

7 その他注意事項

(1) 本委託業務に係る成果物等の著作権、所有権等の権利は、すべて市に帰属するものとする。また、市は、成果物等のすべてについて、業務に必要な範囲で改変し、または二次利用する権利を有するものとする。

(2) 業務完了検査の結果、成果物に瑕疵が発見された場合は、受託者は、市の指定する期間内に修正を行い、再度検査を受けること。

(3) 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。

(4) この仕様書に定めのない事項、または不明な点がある場合は、川崎市の条例または規則に定めのある場合を除いて、その都度、両者協議の上で決定すること。