

生活文化会館基礎調査その他業務委託仕様書

1 業務名称

生活文化会館基礎調査その他業務委託

2 目的

本市では、将来的な人口減少を見据え、必要な時期に必要な市民サービスを提供するため、各公共施設における将来的なあり方を検討することとしている。本委託業務は、生活文化会館における将来的なあり方を検討するために、提供が必要なサービスや、機能・施設規模等の整理を行うにあたって、必要となる諸情報の把握を目的として実施するものである。

3 履行場所

川崎市高津区溝口1-6-10

4 履行期限

契約の日から令和9年3月31日まで

ただし、中間報告として、業務の進捗状況や残る契約期間の作業の見通しについて、年内を目途に行うこととし、具体的な内容や時期については発注者と協議の上、決定すること。

5 施設諸元

施設名称：生活文化会館

所在地：高津区溝口1-6-10

延床面積：3752.18㎡（福祉パルたかつ分を含む）

構造・階数：鉄筋コンクリート造 地上5階

主な諸室：研修室、ホール、会議室、和室、工作実習室、陶芸実習室等

建築年月日：昭和44(1969)年4月30日

6 業務委託の内容

既往資料のほか、発注者が提示する与条件等に基づき、各施設の必要機能などの整理に必要な次の業務を行う。

(1) 基本情報や課題の把握・整理

既往資料の確認のほか、現場調査及び施設管理者へのヒアリング等の手法により、必要機能等の整理に必要な施設の設置目的や設置当初の状況、上位計画・関連計画上

の位置付け、敷地の土地利用規制、運営状況等の基本情報、各種ハザードマップにおける災害リスク、建替工事実施時の施工性等の課題について把握・整理する。

(2) 劣化調査等

建物の劣化調査及び既存不適格箇所の整理を行う。

ア 台帳作成

過年度劣化調査報告書や図面、現地確認等により、建築・電気・機械ごとの部位別台帳を作成する。台帳の項目は品名、型式、メーカー、製造年、数量等とし、また、調査対象部位及び機器は、「建築物のライフサイクルコスト（令和5年版）」を参考とし、担当職員と協議の上、決定すること。

(ア) 建築物対象部位

屋根、外壁・内壁、建具、天井、床、その他必要な部位

(イ) 電気設備対象機器

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（業務放送増幅器、スピーカー）、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、その他必要な部位

(ウ) 機械設備対象機器

熱源機器等、空調関連機器等、タンク及びヘッダー、給排水衛生機器等、中央監視制御設備（空調）、自動制御機器、消火設備等、昇降機設備、その他必要な部位

イ 不具合調査

過年度劣化調査報告書や目視、点検報告書、ヒアリング等により、劣化調査を行い、劣化状況の概要を整理すると共に、軽度、中度（当面は経過観察）、重度（近い将来に修繕が必要）に分類する。また、不具合が生じている場合は、不具合の内容及び対応の方向性（①至急修繕、②2～3年以内に修繕、③概ね5年～10年以内の修繕）について、担当職員と協議のうえ、台帳項目ベースで取りまとめる。

ウ 現行の建築基準法に対する既存不適格箇所の整理

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。

エ 災害リスクへの対応状況の整理

施設の敷地において、各種ハザードマップにおける災害リスクが存する場合、施

設における対応状況を整理すること。

(3) 配管調査

建物内の汚水配管等の劣化調査を行う。

ア 配管の劣化調査

建物内の汚水配管等について、内視鏡検査を行い、また、抜管・超音波等による配管肉厚測定を行う。肉厚測定については、担当職員等と協議の上、最適な手法にて行うこと。また、調査箇所については、最も負荷の高い最下階の枝管等を選定し、1施設につき、3箇所程度とし、担当職員等と協議の上、決定すること。

イ 考察

肉厚測定の結果から、想定される残存寿命を示すこと。また、配管の劣化調査から考えられる、各施設の最適な改修手法（配管更新、配管洗浄、配管更生工法等）を示すこと。

(4) 劣化状況を踏まえた将来修繕コストの試算及び修繕時期の算出

既往資料や施設管理者へのヒアリング等により、これまでに実施した設備・機能に関する定期点検の結果や、修繕履歴等の確認・分析・評価を行い、施設の老朽化に関する現状と課題を踏まえ、今後必要となる施設の将来修繕コストを年度ごとに試算する。

また、「建築物のライフサイクルコスト」一財）建築保全センターを参考に、直近の修繕時期から次期修繕時期を想定し、修繕のタイミング・コストを年度ごとに集計し一覧表に取りまとめる。

(5) 効果的な建替え時期等の整理

上記（2）から（4）を踏まえた、効果的な建替えの時期や、建替えを行う際に必要となる法令や施工条件等の諸条件を整理する。

(6) 諸室・機能・他施設の利用状況の実態把握（福祉パルたかつ分を除く）

公共施設利用予約システム（ふれあいネット）や各施設でデータ管理している利用状況に関するデータ、各施設で所有する紙の予約票による単純集計及びクロス集計（諸室の種類、利用人数、利用主体、利用目的、施設設置目的との合致、利用日区分（平日／休日）、利用時間帯（午前／午後／夜間／終日）、応募倍率など、3年間程度）や、指定管理者が利用団体・利用者に配布するアンケート項目への助言・提案及び300票程度の集計・結果分析、指定管理者等や利用団体・利用者に対するヒアリング

等の手法により、各諸室・機能の利用状況やコスト状況等の実態等を明らかにし、他自治体における類似の設置目的の施設との比較等も踏まえ、その取りまとめの方向性について発注者と調整を行いながら、現状と課題を整理する。

(7) 打合せ・資料作成支援等

発注者及び受注者は、本委託業務を円滑かつ効果的に実施するため、綿密に打合せを実施するとともに、業務の進捗状況の確認及び調整を随時行うものとする。

また、発注者の質問や資料要求等に対し、参考事例の収集及び紹介、資料の作成等、専門的知見に基づき支援し、発注者が指定管理者等との調整等に本業務に係る資料を提出する必要がある場合は、受注者はその作成を支援する。

(8) 報告書の作成

上記(1)～(7)について、報告書にまとめる。報告書には、打合せ・各種協議記録等を含む。

また、(1)～(7)の検討にあたっては、各種法令や国及び以下に示す本市の基準等、公的な基準等(最新版)を適用し、適用基準等がない事項については、発注者と十分協議する。

7 資料等の貸与

業務の実施にあたっては、次の資料(紙またはデータ)を貸与する。貸与を受ける際には、借用書を作成し、作業終了後には速やかに返却すること。また、取扱に十分注意すること。

- (1) 本業務を実施するにあたって必要な書類(既存のもの)

8 成果品

- (1) 本業務の成果品は、次のとおりとする。

ア 報告書 A4縦判 2部(簡易製本)

イ 報告書データを収めたDVD-R 2枚

- (2) 上記(1)アの報告書の策定にあたっては、体裁等について発注者と協議すること。

- (3) 上記(1)イのCD-Rは、ウイルスチェックの上、ウイルスチェック証明書(任意様式)とともに納品すること。また、データのうち文書、表計算及びCADデータは、ワード、エクセル及びCAD(dx f形式)ファイル等の汎用性のあるデータにより収めること。

- (4) 本委託業務で作成したMicrosoft Word、Microsoft Excel等の形式による各種データ、調査事項の集計結果データ、分析結果データ、統計情報等の資料一式は、発注者の求めに応じて速やかに提出すること。

9 その他

- (1) 本業務遂行中に知り得た情報等については他に漏らしてはならない。
- (2) 受注者は、各種業務等の実施手法や実施内容について適宜発注者と協議を行い、協議結果を踏まえた上で各種業務等に着手すること。
- (3) 受注者は、発注者が指定した期日までに成果物等を提出することとし、成果物等の編集等については、発注者と十分協議すること。
- (4) 受託者は市と事前に協議することなく、成果品を貸与し、又は使用してはならない。
- (5) 本委託業務に係る成果物等の著作権、所有権等の権利は、すべて発注者に帰属するものとする。また、発注者は、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。
- (6) 作業中に事故が発生した場合、速やかに監督員に連絡し、誠意を持って適切な措置を講ずること。また、発生した損害に関する一切の賠償は受託者の責任において行うこと。
- (7) 本業務において法令等に基づく申請等が必要となる場合には、すべて受託者の負担において受託者が当該申請等を行うこと。
- (8) 本業務の一部を再委託する場合には、受注者はあらかじめ必要事項を記載した書面を発注者へ提出し、承諾を受けること。
- (9) 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。