

業 務 委 託 仕 様 書

I. 業務概要

1. 業務名称：令和 4 年度公共施設健全度調査業務
2. 内容：対象施設の各部位（「屋根・屋上」「外壁」「内部仕上げ」「電気設備」「機械設備」）の劣化度を 4 段階（A～D）で判定するための調査業務（以下、劣化度調査業務という）を行う。また、その調査結果をもとに施設の健全度を 100 点満点で評価する評価業務（以下、健全度評価業務という）を行う。
3. 対象：別紙「令和 4 年度劣化度調査及び健全度評価の対象施設・対象棟一覧」による。
なお、各施設の延床面積合計が 200 m²未満の対象施設の劣化度調査業務については、市が実施するため劣化度調査の対象外とし、健全度評価業務のみを行うものとする。
4. 委託業務期間：契約日から令和 4 年 12 月 14 日まで

II. 業務仕様

1. 適用図書

当該仕様書の調査及び評価に係る基準等は「学校施設の長寿命化計画策定に係る解説書（平成 29 年 3 月文部科学省）P24～P35」（以下、策定解説書という）を準用する。

2. 業務計画書等

- （1）受注者は、契約後 14 日以内に業務計画書を発注者に提出しなければならない。
- （2）管理技術者は、業務計画書をもとに、発注者と調査方法、内容等を打ち合わせるとともに、必要な資料等の貸与を受けること。
- （3）管理技術者は、調査対象施設の担当者と日程調整の上、施設別に調査予定日時等を表示した調査日程等計画表を提出すること。

3. 劣化度調査業務

- （1）現地調査は、事前に施設管理者と日程を調整のうえ、行うものとする。ただし、現地調査は令和 4 年 9 月 30 日までには終えるものとする。
- （2）現地調査の実施の際には、あらかじめ発注者から、身分証明書の交付を受け、施設管理者に提示したうえで、施設管理者の指示に従うものとする。

- (3) 策定解説書に基づき、施設管理者からの聞き取りや、定期点検報告等の確認を行うとともに、施設ごとに、「屋根・屋上」「外壁」は目視状況により、「内部仕上げ」「電気設備」「機械設備」は目視状況及び全面的な改修年からの経過年数を基本に、A、B、C、Dの4段階で劣化度を別紙「公共施設劣化調査及び健全度評価票」の劣化度調査欄に判定等を記入する。なお、明らかな危険が確認できた場合は、速やかに発注者及び施設管理者に報告するものとする。
- (4) 施設に複数の建物がある場合で、単独では機能しない付属棟等については、主たる建物と一体で判定を行う。また、建物ごとに機能が異なるなど、主たる建物と一体に判定することが困難な場合には、施設を区分して調査することができる。
- (5) 次の場所は、発注者と協議の上、調査範囲から除外できる。ただし、除外した部分については「公共施設劣化調査及び健全度評価票」に明示すること。なお、当該部分の状況から判断して、劣化等が認められる場合は、その状況を調査結果として記載することとする。
- ・点検口がない、又は点検口があっても容易に調査ができない天井裏及び床下
 - ・仮設足場等が必要であり、脚立等での対応が難しい屋上や屋根で、周囲に高い建物がない場合
 - ・その他物理的、安全上の理由などにより調査が困難な場所等
- (6) 判定基準は、策定解説書P26～P33を参照のこと。
- (7) 劣化度の大小（A～D）にかかわらず、その評価の根拠として写真を撮影し、対象建物の各部位ごとの代表的な部分について、状況に応じた枚数（最低3枚以上）の写真を「公共施設劣化調査及び健全度評価票」に添付すること。
- (8) 写真については、棟名称、部位名等が分かるように撮影箇所を記載すること。
- (9) 建物情報一覧表（策定解説書P34～P35参照）の劣化状況評価欄に、それぞれ劣化度を記入する（建物基本情報入力済みのエクセルファイルを契約後配布）。

4. 健全度評価業務

- (1) 健全度評価は、事前に発注者と日程を調整のうえ、行うものとする。
- (2) 公共施設劣化調査及び健全度評価票と撮影された写真に基づき、市が実施した調査結果も含め、不均衡がないかどうかという観点から調整を行い、施設ごとに「公共施設劣化調査及び健全度評価票」の健全度評価欄に記入する。
- (3) 調査者による各判定について、評価者が調整を行った場合には、その理由等を「公共施設劣化調査及び健全度評価票」の特記事項欄に明示すること。
- (4) 評価基準は、策定解説書P26を参照のこと。
- (5) 建物情報一覧表（策定解説書P34～P35参照）の劣化状況評価欄に、それぞれ健全度を記入する（建物基本情報入力済みのエクセルファイルを契約後配布）。

5. 調査及び評価について

現地調査及び評価をする者は、建築士法に定める一級建築士とすること。

6. 報告書及び電子データの提出

(1) 受注者は、次の報告書を清書し、写真等の整理を行う。

(2) 報告書及び作成部数

①公共施設劣化調査及び健全度評価票 [1部]

②棟別各部位の写真帳 [1部]

・ A4用紙に写真3枚程度でまとめたもの。棟名称、部位名が分かるよう記載し、撮影箇所を示した概略図(寸法等は省略することができる)を添付すること。

③建物情報一覧表(劣化状況評価欄の記載要) [1部]

(3) 電子データ [1部]

・ 上記の①～③の各報告書に係るもの。

7. 完成、納品

業務が終了した場合には、6.(1)～(3)を添えて、完成報告書を発注者へ提出すること。[各1部]

8. その他

(1) 本仕様書の記載事項、記載のない事項等について疑義がある場合は、別途協議の上、業務の実施を遂行するものとする。

(2) 業務完了後であっても各報告書の内容に関して、受注者は発注者からの問い合わせに対し誠意を持って対応することとする。

(3) 当該仕様書にない取決め事項については、三重県業務委託共通仕様書による。