

熊本県県有施設長寿命化保全計画策定業務（その2）委託仕様書

1 委託業務番号

令和5年度 FM委第1号

2 委託業務名

熊本県県有施設長寿命化保全計画策定業務（その2）委託

3 履行場所

熊本市中央区水前寺六丁目18番1号

4 履行期間

契約締結の日から令和7年（2025年）3月28日まで

5 目的

本業務は、熊本県が所有及び管理する公共建築物（以下、「県有施設」という。）の老朽化等に対応し、長期的な視点で効率的かつ安全な管理運営を実現するため、県有施設の現時点の劣化状況と過去の改修履歴を踏まえた今後の保全改修工事の実施方針及び改修ライフサイクルコストを位置付けた「長寿命化保全計画」を策定することを目的とする。
なお、ライフサイクルコストの算定に当たっては、事業費の平準化を行うものとする。

6 業務内容

次に掲げる業務を実施する。

（1）県有施設長寿命化保全計画の策定

【別表1】に掲げる県有施設（51施設84棟^{*}）の各目標使用年数に応じた保全計画を策定する。

※51施設84棟には付属建築物の数は含まれておりません。

（2）施設データベースへの入力

- ・ 長寿命化保全計画に記載する施設各部位の仕様、現地調査等の結果、各部位の劣化状況、今後の改修工事計画年表、改修ライフサイクルコスト、改修工事履歴等を財産経営課が所有するデータベースに入力する。
- ・ 本県が保有する既存の保全計画（31施設分）をデータベースに入力する。

（3）支出額の平準化

- ・ 改修工事の実施年を調整し、各年度の支出額を平準化する。

（4）庁内会議等への出席

- ・ 庁内会議等に参加し、長寿命化保全計画の概要や計画策定の進捗状況等を説明する。

7 業務基本項目

各業務においては、次に掲げる基本項目を実施する。

(1) 県有施設長寿命化保全計画の策定

別添1の「県有施設の「長寿命化保全計画」計画策定指針」(以下、「指針」という。)に基づき、下記のとおり、各施設の長寿命化保全計画の策定を行う。

①県有施設の各部位仕様の調査(「指針」9～11頁、21～27頁参照)

主に、次に掲げる部位の基本仕様及び基本能力を既存資料や現地調査で把握し、とりまとめる。

- a) 建築 外装部：外壁、屋根、開口部の仕様
内装部：天井、壁、床、主要な建具の仕様
外皮部：外壁、屋根、主要開口部の数量と面積
- b) 電気 主要設備の数量と基本能力
(受変電設備、自家発電機、火災報知器、電話交換機、放送設備、電灯等)
- c) 機械 主要設備の数量と基本能力
(空調設備、換気設備、給排水設備、衛生設備、ポンプ類、エレベーター等)
- d) 既存不適格
(エレベーター、防火シャッター等) ※建築物定期報告書に記載あり
- e) バリアフリー未対応
(主要な経路の段差、出入口の幅等)

②県有施設の劣化状況の調査(「指針」12頁～20頁参照)

- a) 経過年数、過去の工事履歴、現地調査結果をもとに、①に掲げる各部位の劣化状況及び改修工事の必要性を評価する。
- b) 1972年よりも前に建築された施設(本庁舎等に限る)※については、構造躯体コンクリートの強度試験※及び中性化診断を行う。
※菊池総合庁舎、菊池保健所庁舎、鹿本総合庁舎、阿蘇総合庁舎本庁舎、球磨総合庁舎本庁舎
※コア抜きについては1施設につき1ロット(3箇所)を基本とする。
※強度試験用の供試体は、コア径75φ、長さ150mmを基本とする。
- c) 上記の評価診断結果を総括して、各県有施設の「評価カルテ」を作成する。

③県有施設の改修工事計画(「指針」28頁～41頁参照)

- a) ②の改修工事の必要性、予防保全的な工事の必要性等を踏まえて、今後の改修工事の年次計画を策定する。
- b) 長寿命化及び長期使用を想定し、主要な改修工事の工法・グレードを選定する。改修工法・グレードの選定に当たっては、「安全面・耐用性」「機能性・快適性」「環境面」を確保するための改修とすること。
- c) bに掲げる改修工事費(経費、消費税込み)を算出する。
- d) 改修工事の合理的な実施、工事中の施設運営負担の軽減を図るため、同時期に一体的に実施すべき工事内容をまとめる。

【改修工事等における整備内容例（「指針」29頁）】

項目	整備内容
安全性・耐用性を確保・維持するための改修 構造体の長寿命化や内・外装仕上等の改修、 設備更新や必要な防災・防犯機能の付加等	<ul style="list-style-type: none"> ◇ 外装（屋上防水、外壁仕上材、躯体のクラック、鉄筋、浮き補修等） ◇ 屋上・屋根（防水改修等） ◇ 内装（床、壁、天井、間仕切り等） ◇ 非構造部材の耐震対策 ◇ 防災機能 ◇ 防犯対策・事故防止対策
機能性・快適性を確保・維持するための改修 機能性や快適性等、必要な環境の確保・維持 や、必要な社会ニーズに応じた機能付加等	<ul style="list-style-type: none"> ◇ 受変電、照明設備等更新 ◇ 設備（空調、給排水等） ◇ ICT 設備 ◇ バリアフリー対応（段差の解消等） ◇ トイレ改修（洋式化、乾式化）
環境面を確保・維持するための改修 断熱や遮音等による環境面の向上や省エネ化 によるコスト削減等	<ul style="list-style-type: none"> ◇ 断熱性能の向上（壁、開口部等） ◇ 遮音性能の向上（壁、開口部等） ◇ 設備の高効率化

④改修ライフサイクルコスト試算（「指針」28頁～41頁参照）

- a) 目標使用年数までの改修工事の総額を算出し、施設別のライフサイクルコストを算出する。
- b) 概算の推定再建築費を算出し、長寿命化を行う効果を検証する。

（2）施設データベースへの入力

（1）の情報を、財産経営課が保有するデータベース（県有施設長寿命化保全計画管理システム）に入力する。

また、本県が別途保有する紙媒体の保全計画（31施設分）の情報についても入力する（当該保全計画については別途提供する）。

なお、データベースの操作方法については、別添2の「【県有施設長寿命化保全計画管理システム】操作説明書」に基づいて行うこと。

（3）支出額の平準化（「指針」42頁～45頁参照）

工事実施時期の偏り、支出予算の集中を避けるため、改修工事の実施年を施設間で分散し、支出額を平準化する。

平準化後の各年度の支出額の目安については、改修ライフサイクルコストに基づき総事業費が確定したのち、県内部で協議の上、受託者に示すものとする（令和6年度下期の見込み）。

なお、支出額の平準化に当たっては、本県が別途保有する保全計画（31施設分）も考慮するものとする（当該保全計画については別途提供する）。

（4）庁内会議等への出席

- ・ 長寿命化保全計画策定に当たり、所属横断的な情報共有を図るとともに、計画への施設所管課の意見を反映させるため関係課が参加する庁内会議等へ出席し、計画の概要や計画策定の進捗状況等を説明する（概ね5回を想定）。

8 現地調査等

- (1) 現地調査は目視を基本とし、実施日時は予め協議する。
- (2) 必要に応じて施設管理者からのヒアリングやアンケートを行う。

9 貸与資料

- (1) 下記の資料を貸与する。一部の資料は、各施設管理者から直接貸与を受けること。
 - ①新築時の基本図面（配置図、平面図、立面図、断面図等）
 - ②改修工事図面
 - ③概ね直近5年間分の工事履歴データ
 - ④法定点検記録等※電子データがない場合は、紙媒体で貸与します。
- (2) 貸与された資料は、破損・紛失しないよう適正に管理し、業務終了後は速やかに返却する。

10 提出書類等

提出書類は、【別表2】に掲げるものとし、次の事項に留意し遅滞なく提出すること。

- (1) 業務内容を十分に検討の上、担当者等を選定し、「業務着手届」及び「業務工程表」を提出する。
- (2) 協力事務所等に業務協力を依頼する場合は、「協力事務所等の報告書」を提出する。
- (3) 契約書に基づいて業務の一部を第三者に委託する場合は、「再委託承諾願」を提出し、承諾を得る。
- (4) 前各号に掲げる事項に変更が生じた場合は、速やかに委託者に報告し、承諾を得る。
- (5) 業務が終了したときは、「業務完了通知（報告）書」を提出し、委託者の検査を受け、合格後、「成果物の引渡し申出書」を提出するとともに成果物を引渡す。

11 成果品

成果品は以下を基本とし、次に掲げる各事項を位置付けること。また、成果品はA4判にまとめて製本し、3部提出すること。

(1) 県有施設長寿命化保全計画

- ①県有施設の各部位仕様書
 - ・建築基本仕様
 - ・設備基本仕様及び能力
 - ・外皮面積表
 - ・既存不適格／バリアフリー未対応箇所
 - ・主要設備の平面位置図
- ②県有施設の劣化状況
 - ・過去の改修工事履歴
 - ・部位別劣化状況評価
 - ・評価カルテ
 - ・現地調査の写真記録

③ 県有施設の改修工事計画

- ・改修工事の年次計画表（工事部位、工事年、工事価格を表示）
- ・主要な改修工事の工法・グレード表記と各直接工事費

④ 改修ライフサイクルコスト試算

- ・目標使用年数までの改修ライフサイクルコストの合計額

（２） 電子納品

別添の電子納品に関する特記仕様書に基づき作成する。

- （１） ①～④の成果品データを記録したSSDを添付する。

1.2 劣化診断の基準

建築物に関しては、建設大臣官房官庁営繕部監修の「建築物修繕措置判定手法」又は国土交通省大臣官房官庁営繕部監修の「建築保全業務共通仕様書」を基準とし、建築設備に関しては、同部監督課保全指導室等監修の「建築設備の維持保全と劣化診断」又は同室監修の「建築保全業務報告書作成の手引き」を基準として劣化診断を行うこと。

1.3 その他

- （１） 発注者との協議や指示の下、関係作業を実施する。
- （２） 業務に関し疑義が生じた場合は、速やかに発注者と協議する。
- （３） 打ち合わせは適宜行い、概ね4回を想定している。
- （４） 「1.1 成果品」の著作権は委託者に帰属するものとする。
- （５） 本業務に伴う必要な経費は、仕様書に明記のないものであっても原則として受託者の負担とする。
- （６） 委託内容の詳細については、必要に応じて委託者と協議して定める。