

## 特記仕様書

### 1 委託件名

練馬区立自転車駐車場長寿命化修繕計画策定支援業務委託

### 2 業務目的

練馬区立自転車駐車場を対象とし、早期に修繕・更新箇所を把握するとともに、計画的に修繕・更新することにより施設の長寿命化を図り、財政負担の軽減・平準化を図っていくことを修繕計画として取りまとめることを目的とする。

### 3 適用

この特記仕様書は標準仕様書で規定する特記仕様書であり本委託業務に適用する。

### 4 標準仕様書

本委託業務で使用する標準仕様書は、東京都建設局「設計委託標準仕様書（最新版）」（以下、標準仕様書という）を準用するものとし、その中で「東京都」と記載されている箇所は、「練馬区」と読み替えるものとする。

また、本仕様書に定めの無いもの、疑義が生じた場合は、受託者と委託者の双方で協議の上、決めるものとする。

### 5 履行期間

契約締結日の翌日から令和9年3月19日まで

### 6 履行場所

練馬区指定の場所

### 7 対象施設

別紙「対象施設一覧」のとおり

### 8 委託成績の評定

本委託業務は、練馬区設計等委託成績評定要綱に基づく成績評定の対象とする。

### 9 提出書類

練馬区土木部受注者等提出書類処理基準（最新版）に基づき、委託に係る書類の処理に適用する。

## 10 業務内容

### 10-1 予備調査

#### (1) 計画準備

##### 1) 既存資料の収集と整理等

計画の対象となる施設ごとに、設計図・工事図書（竣工図）等の資料を収集すること。収集した資料をもとに、施設ごとに関する情報を整理し、区が指定する健全度調査票（自転車駐車場概要シート）にその基礎情報等を記入すること。

##### 2) 予備調査段階における管理類型の整理

あらかじめ予防保全型管理を行う候補となる施設と事後保全型管理を行う施設に分類するとともに、その分類結果を健全度調査票に記入すること。

#### (2) 健全度調査票の作成

健全度調査と健全度判定で活用するために区が指定する健全度調査票（各施設シート）を作成すること。健全度調査票は施設ごとに作成し、一般施設、土木構造物、建築物、各種設備ごとに整理すること。

#### (3) 予備調査の実施

予備調査では、健全度調査・判定を実施する前に、現地において施設の設置状況、劣化や損傷の状況を把握すること。

##### 1) 現地での状況把握

施設の基礎情報を整理した後、現地での状況把握を実施すること。

##### 2) 予備調査段階で事後保全型管理に分類する施設

ライフサイクルコスト縮減効果が見込めず事後保全型管理に分類される施設は、健全度調査を行わないため、予備調査により把握した劣化や損傷の状況を健全度調査票の備考欄に記録すること。

### 10-2 健全度調査と健全度・緊急度判定

#### (1) 健全度調査

##### 1) 調査の概要

予備調査の段階において、予防保全型管理の候補に分類した施設について、より詳しく施設の構造材及び消耗材等の劣化や損傷の状況を確認するため、健全度調査を実施す

ること。調査時点における施設の構造材・消耗材の劣化や損傷の状況を目視し、事前に作成した健全度調査票を用いて撮影・記録等を行うこと。

## 2) 調査準備

調査準備として、以下の項目を検討すること。

### ① 健全度調査の実施時期と期間

- ・屋外での調査が主体となるため、気象条件を考慮した実施時期を設定すること。
- ・対象施設数を考慮して、十分にゆとりを持った実施期間を確保すること。

### ② 健全度調査体制

- ・健全度調査の対象となる施設の種別に応じ、適切な有資格者を配置すること。

### ③ 健全度調査内容の確認

- ・施設の種別ごとに、健全度調査の視点や留意事項を確認すること。
- ・健全度調査を実施する前に、現地で判定基準のすりあわせを調査者間で行うことで、調査者や職能による判定のばらつきができるだけ生じないようにすること。

## 3) 健全度調査における留意事項

### ① 一般施設調査

一般施設等の調査は、施設の全体及び主要部材について目視等による確認を実施すること。

- ・施設について施設の全景、劣化や損傷の状況を撮影すること。
- ・施設平面図等との整合を確認すること。
- ・構造材・消耗材についての劣化や損傷の状況を確認し、劣化の概要及び想定される補修方法について、健全度調査票に記入すること。
- ・劣化に伴う危険性等を勘案し、必要に応じて利用禁止の判定を行うこと。

### ② 建築物調査

建築物点検マニュアル（監修：国土交通省大臣官房官庁営繕部）に準じて、目視等により調査を実施すること。

### ③ 各種設備調査

建築設備等の点検の実施にあたっては、他法令の規程による検査等で定期点検の内容に適合するものは、法定点検の検査結果を活用すること。

## (2) 健全度判定

### 1) 健全度判定

健全度判定は、健全度調査で得られた情報をもとに、施設ごとの劣化や損傷の状況や安全性などを確認し、施設の補修、もしくは更新の必要性について、総合的に判定を行うこと。

と。健全度の総合的な判定は、「A・B・C・D」の四段階評価を標準とし、評価基準は監督員と協議の上決定すること。判定は、健全度調査を実施した専門技術者などが行うこと。

### (3) 緊急度判定

健全度判定にもとづき、施設の補修、もしくは更新に対する緊急度（高、中、低）を設定すること。

- ・健全度Dの施設は緊急度「高」とすること。
- ・健全度Cの施設は基本的には緊急度「中」となるが、特に優先度が高い施設については任意の指標を設定した上で考慮を反映して緊急度「高」としてよい。
- ・健全度A、Bと判定された施設は、原則として緊急度「低」とすること。

## 10-3 修繕計画の策定

### (1) 基本方針の設定

予防保全型管理と事後保全型管理との類型に応じた管理内容について、監督員と協議の上、以下の基本的な方針を設定すること。

- ・施設の長寿命化に関する方針
- ・日常的な維持保全に関する方針
- ・新技術等の活用方針（平和台駅地下自転車駐車場のみ適用）
- ・費用の削減に関する具体的な方針（平和台駅地下自転車駐車場のみ適用）

### (2) 長寿命化対策の検討

#### 1) 基本的事項の整理

施設の長寿命化対策については、以下の基本的な事項について整理すること。

##### ① 計画期間と目標年度の確認

- ・計画期間は、計画策定から概ね10年間とすること。
- ・目標年度は計画期間終了年度とすること。
- ・施設の長寿命化対策はこの期間に実施する対策とすること。

##### ② 使用見込み期間

- a. 予防保全型管理における使用見込み期間
- b. 事後保全型管理における使用見込み期間

なお、使用見込み期間の設定方法については、監督員と協議の上決定すること。

##### ③ 更新見込み年度

施設の更新見込み年度は、使用見込み期間の終了年度とすること。

## 2) 予防保全型管理における長寿命化対策の検討

予防保全型管理における長寿命化対策の検討は、施設の長寿命化と機能の確保及びライフサイクルコスト縮減を目的としている。監督員と協議の上以下の項目について設定を行い長寿命化対策の検討を行うこと。

- ① 定期的な健全度調査の設定
- ② 対策時期及び改修方法の設定

## 3) 予防保全型管理における長寿命化対策費の算出

使用見込み期間における長寿命化対策費を、施設ごとに算出すること。

- ① 維持保全に関する費用

### A. 維持保全に関する費用

- ・ 施設ごとの毎年の維持保全（日常点検を含む）に関する費用（以下、「維持保全費」という。）を算出すること。
- ・ 維持保全費は、整備当初から使用見込み期間の終了までの合計の平均値とすること。

### B. 撤去・更新に関する費用

- ・ 撤去・更新に関する費用（以下、「更新費」という。）を施設ごとに算出すること。

- ② 長寿命化対策費用

### a. 定期的な健全度調査に関する費用

- ・ 健全度調査に関する概算費用（以下、「健全度調査費」という。）を施設ごとに算出すること。定期点検の費用は健全度調査費として計上すること。

### b. 補修に関する費用

- ・ 補修に関する費用（以下、「補修費」という。）を施設ごとに算出すること。

### c. 長寿命化対策費の算出

- ・ 長寿命化対策費は、a. 定期的な健全度調査に関する費用、b. 補修に関する費用の合計とすること。

## 4) 事後保全型管理に分類した施設の扱い

- ・ 計画期間中に使用見込み期間が終了する施設については、更新見込み年度および更新費を設定すること。
- ・ 計画期間中に使用見込み期間が終了しない施設については、更新見込み年度のみを設定すること。

## 5) 年次計画の検討

算出した概算費用について年次計画を作成すること。年次計画は各施設のライフサイクルコストの縮減効果の算出後、予算の平準化などの視点を加味して調整すること。

### (3) ライフサイクルコスト検討の基本方針

ライフサイクルコストは、使用見込み期間内における費用を縮減（最小化）し、最適な補修、もしくは更新シナリオを見極めるために検討する。そのため、複数の補修、もしくは更新シナリオでの検討を行うこと。

#### 1) ライフサイクルコスト算出

- ・長寿命化対策をしない場合の総費用は、使用見込み期間内の、「維持保全費」 + 「更新費」 とする。
- ・長寿命化対策をした場合の総費用は、使用見込み期間内の、「維持保全費」 + 「健全度調査費」 + 「補修費」 + 「更新費」 とする。

#### 2) 単年度あたりのライフサイクルコストの算出

- ・長寿命化対策をしない場合の単年度あたりのライフサイクルコストは、「長寿命化対策をしない場合の総費用」 ÷ 「長寿命化対策をしない場合の使用見込み期間」 とする。
- ・長寿命化対策をした場合の単年度あたりのライフサイクルコストは、「長寿命化対策をした場合の総費用」 ÷ 「長寿命化対策をした場合の使用見込み期間」 とする。

#### 3) 単年度あたりのライフサイクルコストの縮減費の算出

- ・単年度当たりのライフサイクルコストの縮減額は、「長寿命化対策をしない場合の単年度あたりのライフサイクルコスト」 - 「長寿命化対策をした場合の単年度あたりのライフサイクルコスト」 とする。
- ・ライフサイクルコストの縮減効果がマイナスとなる場合は、長寿命化のための基本方針又は長寿命化対策検討に立ち戻って再検討する。

### (4) 修繕計画書の作成

計画で作成する様式は、監督員と協議し定めたうえで計画書を取りまとめること。

## 11 執行体制

### (1) 代理人および主任技術者について

- ① 受託者は代理人および主任技術者を定め、委託者に通知するものとする。これらの者を変更したときも同様とする。
- ② 代理人は、契約の履行に関し、業務の管理および統括を行うほか、契約に基づく受託者の一切の権限行使することができる。

③主任技術者は、技術士（業務に該当する部門・科目）の資格保有者であり、長寿命化修繕計画等の策定支援委託業務の経験を有していること。

④代理人は主任技術者を兼ねることができる。

(2) 照査および照査術者について

①受託者は、業務実施にあたり、照査を適切に実施しなければならない。

②受託者は、照査技術者を定め、委託者に通知するものとする。

③照査技術者は、技術士（業務に該当する部門・科目）の資格保有者であること。

④照査技術者は、主任技術者を兼ねることができない。

## 12 打合せ協議

打合せは初回、中間2回、成果品納品時の計4回を基本とする。なお、初回と納品時には、主任技術者が立会うものとする。重要な事項についての指示、承諾または協議した内容は打合せ記録簿に記録すること。

## 13 土地への立ち入り

受託者は、第三者の土地への立入りに当たっては、あらかじめ身分証明書発行申請書を委託者に提出し身分証明書の交付および貸与の腕章を受け、現地立入りに際しては、これを常に携帯すると共に、腕章を着用しなければならない。

なお、受託者は、立入り作業完了後速やかに身分証明書および腕章を委託者に返却しなければならない。

## 14 成果品

(1) 成果品の中間提出

受託者は、業務の中間段階であっても、監督員より成果の一部について提出を求められた場合は速やかに提出しなければならない。

(2) 成果品の最終提出

設計業務等が完了したときは、標準仕様書（資料編）に準拠し、下記に示す部数の成果品を提出すること。

① 報告書（A4サイズ） 1部

② 報告書・設計図等のデジタルデータ（CD-R） 1部

③ ウィルス対策

受託者は、納品すべき最終成果品が完成した時点でウィルスチェックを行うこと。ウィルス対策ソフトの特定はしないが、信頼性の高いもので最新のウィルスも検出できるようにアップデートしたものを利用すること。

④ CD-Rの表記規則

CD-Rの表面には、「業務名称」「作成年月」「委託者名」「受託者名」「使用したウィルス対策ソフト名」「ウィルス（パターンファイル）定義年月日またはパターンファイル名」「チェック年月日」を明記すること。

17 修補

委託者は、修補の必要があると認めた場合には、受託者に対して期限を定めて修補を指示できるものとする。指示を受けた受託者は、速やかに修補を行うこと。

18 秘密の保持

本委託業務中に生じる成果品は委託者に帰属するもので、許可無く他に公表・貸与してはならない。また、業務中に知り得た事項は、いかなる理由があっても、他に公表してはならない。

19 受託情報の取扱い

受託業務を履行するに当たり知り得た情報の取扱いについては、「情報の保護および管理に関する特記事項」を遵守すること。

20 環境負荷の低減

本工事の施行に当たっては、環境関連法令の遵守とともに、環境負荷の低減に努めること。

21 前払金

本委託業務は、練馬区契約事務規則（昭和39年9月練馬区規則第6号）第49条に基づき、契約金額の3割を超えない額を前払ることができる。