

宇治市文化センター構造躯体調査業務委託特記仕様書

. 業務の概要

- 1 業務名 宇治市文化センター構造躯体調査業務
- 2 業務場所 宇治市折居台1丁目1番地
- 3 業務目的
調査建物について、構造躯体の物理的対応年数の確認を目的として調査、診断を行うものである。
- 4 委託期間
契約締結日から令和9年2月15日まで
なお、発注者及び施設管理者との調整も含めて、適宜経過の報告を行うものとする。
- 5 業務の実施
 - ア 受注者は、業務の実施に当たり、本特記仕様書及び「公共建築設計業務委託共通仕様書（令和6年版）」（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）に基づくと共に、関係法令を遵守する。
 - イ 受注者は、業務の実施に当たり、発注者と協議を行い、その意図や目的を十分に理解した上で適切な人員配置のもとで業務を進める。
 - ウ 受注者は、業務の進捗に関して、発注者に対して定期的に報告を行う。
 - エ 受注者は、一級建築士を総括責任者（管理技術者）として選任し、その者の下で実施する。また、総括責任者については、事前に書面により届出を行い、調査職員の承諾を得る。
 - オ 受注者は、本業務の一部を再委託する場合は、事前に『業務委託承諾願』を提出し、調査職員の承諾を得る。
 - カ 受注者は、業務中に知り得た内容等について、第三者にその情報を漏らしてはならない。
 - キ 業務の実施に関し疑義が生じた場合には、速やかに発注者と受注者双方で協議を行う。
- 6 業務計画書の提出
 - ア 受注者は、契約締結後14日以内に業務計画書を作成し、発注者に提出すると共に、承諾を得る。
 - イ 業務計画書には、次の事項を記載する。

- 1) 業務着手届
- 2) ~~検討する業務内容~~
- 3) 業務を実施する上での方針
- 4) 業務の詳細な工程表（業務フローチャート）
- 5) 業務実施における組織体制、連絡体制
- 6) 管理技術者、担当技術者一覧表及び経歴書
- 7) 協力者がある場合は、協力者の概要、担当技術者一覧表及び経歴書
- 8) ~~発注者との打合せ計画表（案）~~
- 9) 成果品の内容、部数
- 10) その他発注者が必要とする事項

なお、記載事項に追加又は変更が生じた場合には、速やかに発注者に文書で提出し、承諾を得る。

7 打合せ及び議事録

業務を適正かつ円滑に実施するため、受注者と発注者は定期的に打合せを行い、業務方針の確認、条件等の疑義を正すものとし、その内容については、受注者がその都度書面に記録し、発注者の確認を得る。

8 引渡前における成果品の使用

業務委託期間途中においても、受注者がこれに承諾した場合は、発注者は成果品の全部又は一部を使用することが出来るものとする。

9 検査

- ア 受注者は、業務が完了したときは、業務完了通知書により発注者に通知すると共に、成果品を提出し、発注者の検査を受ける。
- イ 業務完了期限前であっても、発注者がその時点における成果品の提出期限を指定した場合には、その指定する期限までにその時点における成果品を提出し、検査を受ける。

10 適用基準等

適用基準等は次による。（最新版）

特記無き場合は、国土交通省大臣官房官庁営繕部が制定又は監修したものとする。

併せて、宇治市公共施設等総合管理計画に基づくものとする。

- ア 官庁施設の総合耐震診断・改修基準
- イ 官庁施設の環境保全性基準
- ウ 建築設計基準
- エ 建築構造設計基準
- オ 構内舗装・排水設計基準

- カ 建築設備計画基準
- キ 建築設備設計基準
- ク 建築設備耐震設計・施工指針（（一財）日本建築センター）
- ケ 建築物のライフサイクルコスト（（一財）建築保全センター）
- コ 建築設備の維持保全と劣化診断（同上）
- サ 国の機関の建築物の点検・確認ガイドライン（同上）
- シ 建築・設備維持保全計画の作り方（（公社）ロングライフビル推進協会）
- ス 建築物のライフサイクルコスト評価用データ集（同上）
- セ 新・LC設計の考え方（同上）
- ソ 建築のライフサイクルと維持保全（同上）
- タ 特殊建築物等定期点検業務基準（（一財）日本建築防災協会）
- チ 剥落による災害防止のためのタイル外壁、モルタル塗り外壁診断指針
（国土交通省）
- ツ タイル外壁及びモルタル塗り外壁定期的診断マニュアル
（BELCA診断委員会仕上小委員会編）

1.1 資料の貸与及び返却

ア 業務を進めるに当たっては、発注者から次のものを貸与する。

- | | |
|----------------------------------|----|
| 1) 設計図書（竣工原図等） | 一式 |
| 2) 確認申請書等 許認可関係図書 | 一式 |
| 3) 建築基準法第12条に基づく点検・調査報告書 | 一式 |
| 4) 施設修繕・改修履歴 | 一式 |
| 5) 上記以外、保守点検業務報告書等（ . 1 . 工による。） | 一式 |

イ 貸与された資料は、紛失、汚損しないよう取り扱うものとし、これを貸与し、又は複製してはならない。

ウ 貸与された資料は、業務終了後に、速やかに発注者へ返却する。

エ 発注者が貸与する以外の業務に必要な資料は、受注者がその収集、整理等を行うものとし、発注者は業務の遂行に協力する。

1.2 使用言語等

本業務に使用する言語は、日本語、数字は算用数字、通貨は日本円、単位は計量法（平成4年法律第51号）に定めるものとする。

. 業務の内容

1 調査業務

ア 調査実施計画書の提出

受注者は、本調査を実施するに当たり、調査対象（躯体）の調査箇所、調査方法、調査の工程、調査作業の制約条件、調査作業に関する取り決め事項等を盛り込んだ調査実施計画書を提出し、調査職員及び施設管理者の承諾を受ける。

イ 基本情報調査

躯体等の劣化状況について、現地調査、記録等により階・部位別に調査し、これらの情報をもとに「現況調査報告書」を作成する。

ウ 構造躯体調査

調査方法については、コア採取（鉄筋探査、無収縮モルタル補修、仕上げ塗装補修含む）を行い、圧縮強度試験及び中性化試験（片面）による結果から劣化状況、耐用年数を推定する。

調査箇所については、建物全体の構造状況を把握できる部分の提案を行い、調査職員と協議の上、決定する。

調査数は40ヶ所とし、コア採取あたっては、施設運営に影響が発生しないよう調査職員及び施設管理者と協議の上で実施する。

エ その他

調査実施にあたっては、調査前と調査後の写真を撮影する。

2 施設概要

建 築 年 1984 年

建物用途、規模

用 途：文化センター（歴史資料館、中央図書館、中央公民館を含む）

構造規模：鉄骨鉄筋コンクリート造 4階建

延床面積：11,845.88㎡

. 成果品等

1 調査報告書

(原則 A 4 縦型ファイル綴じ(左綴じ) カラー刷 各 2 部) 調査・計画年度を明記する。

2 業務報告書 [打合記録、契約書に基づく提出書類等]

(原則 A 4 縦型ファイル綴じ(左綴じ) 2 部)

3 電子媒体 (DVD - R 等メディアによる。) 2 部

データ形式は P D F 及びオリジナルデータ (ワード、エクセル、パワーポイント、J W - C A D 等)

その他成果品の詳細については、調査職員と協議する。

また、圧縮強度試験及び中性化試験結果報告については令和 8 年 1 0 月 1 日迄に中間報告として提出する。

成果品については令和 9 年 1 月 1 5 日迄に整理のうえ提出し、調査職員のチェックを受け修正を行った後、委託期間内に提出する。

なお、提出された電子情報等の著作権は、発注者に譲渡する。

. その他

- 1 本仕様書に定めのない事項並びに仕様書に疑義が生じた場合は発注者と受注者双方で協議を行う。