

南熱海マリンホール修繕計画策定業務委託

仕 様 書

熱海市

総 則

1. 業務の目的

「南熱海マリンホール」は、スポーツホールや音楽ホールなどが一体化した市民のカルチャー拠点であり、多くの利用者にサービスを提供してきた。

しかし、近年一部の設備で老朽化が見られるようになり、財政的な制約からも予防保全に視点を置いた維持管理の実施と施設の長寿命化により、LCC（ライフサイクルコスト）の低減を図りながら、サービスの質を維持していく必要がある。

本業務では、これらを実現するための手段として長寿命化計画を策定するにあたり、長寿命化基礎調査として、現有の施設・設備リストを作成すると共に、最適な維持管理シナリオの検討を行うものである。

2. 業務名称

南熱海マリンホール修繕計画策定業務委託

3. 委託対象

南熱海マリンホールの現有施設及び設備

(スポーツホール・トレーニングルーム・音楽ホール・会議室 等)

4. 委託期間

別紙契約書のとおり

5. 本仕様書の適用範囲

本業務は、契約書記載事項以外については、本仕様書に従い施行しなければならない。

6. 業務計画

受託者は、本業務の作業開始に先立ち、本仕様書の内容を熟知した上で業務計画書を作成し、監督員の承認を得なければならない。

7. 管理技術者の選定

受託者は、管理技術者及び担当技術者の選定において、業務の特質を考慮し、専門的知識と経験を有する十分な数の技術者を配置しなければならない。

また、管理技術者は、一級建築士の資格を有するものとし、業務の全般にわたり技術的監理を行わなければならない。

8. 資料の貸与

本業務の遂行上、必要な資料については原則として受託者が収集するものとするが、市が保有しているもので業務の遂行に必要な資料は貸与することができる。

貸与を受けた資料については、支給資料に対するリストを作成し、市に提出すると共に、業務完了後は速やかに返納すること。

9. 秘密の保持

受託者は、本業務で知り得た全ての事項について、第三者に漏らしてはならない。
またコンサルタントとしての中立性を厳守しなければならない。

10. 届出等

受託者は、業務の着手及び完了時には、下記書類を提出し承諾を受けること。

- (1) 着手届
- (2) 管理技術者届
- (3) 工程表
- (4) 完了届
- (5) その他必要な書類

11. 関係部署等との協議

受託者は、関係官公署と協議を行うとき、若くは協議を求められた場合は、誠意をもってこれにあたり、その内容は遅滞なく市に報告しなければならない。

12. 議事録

受託者は、打合せ及び協議について議事録を作成し、監督員に提出すること。
また、電話等による協議内容についても同様のものとする。

13. 疑義

受託者は、本仕様書記載事項及び業務遂行上疑義が生じたときは、速やかに監督員と協議を行い、業務の遂行に支障の無いよう務めなければならない。

14. 照査

受託者は、業務の高い質の確保に努めると共に、検討結果や作成した成果に関する妥当性を検証するために照査を実施しなければならない。

15. 審査及び引き渡し

受託者は、業務完了時には業務完了届を監督員に提出すると共に、成果品に対する審査を受けなければならない。

なお、審査合格後に本仕様書が求める成果品を一式納品することで業務の完了とする。

16. その他

本仕様書は業務の概要を示すものであり、本仕様書に明記の無い事項については、監督員と協議の上、詳細を決定する。

17. 成果品

提出する成果品については、内容や編集方法について監督員とこれを協議し、定めることとする。

- | | |
|-----------------------|-----|
| (1) 報告書 (A4 版製本) | 3 部 |
| (2) 施設設備データベース | 1 式 |
| (3) 打合せ議事録 | 1 部 |
| (4) 上記に係る電子データ (CD-R) | 1 部 |

業務内容

1. 業務一般

本業務の遂行にあたっては、以下の業務内容及び現地を熟知した上、関係する法令を順守し実施すること。

2. 業務内容

本業務の作業項目は以下に示すものとし、次頁より各作業項目の内容を示す。

表 作業項目

作業項目	実施年度	備考
	H30 年度	
修繕計画全体		
(1) 修繕計画の策定		
維持管理状況の整理	○	
修繕計画の策定	○	
(2) 報告書作成		
(3) 施設・設備のデータベース作成	○	
設計協議	※中間 1 回	

(1) 修繕計画の策定

① 維持管理状況の整理

修繕計画の策定に向けて、計画策定に関わる法令等の整理を行う。

また、計画対象資産に求められている、定期点検の実施項目や実施間隔、実施費用等について整理する。

② 修繕計画の策定

健全度の評価結果およびヒアリングの内容、施設の実情等を踏まえ、今後 30 年程度（短期保全計画：計画策定初年度～5 年間、長期保全計画：計画策定後 6 年～30 年）の修繕計画を策定する。

策定する修繕計画については、計画対象資産に必要な点検・診断項目および修繕・更新等の対策内容や実施年度を明記し、各年度に必要な概算工事費を算出する。

なお、算出する概算工事費については、本市の財政状況を考慮し、過去の維持管理費の支出傾向から財政的に過度な負担とならないよう検討すると共に、予算の平準化を行うこと。

(2) 報告書作成

これまでに整理、検討した内容について、報告書として簡潔にとりまとめる。

(3) 施設・設備データベースの作成

本業務で整理した対象施設の基本情報（設置年度・仕様・運用状態等）および維持管理履歴をエクセル等で整理し、既存のデータベースにインポートする。

なお、データのインポートに際しては、南熱海マリンホールの情報を特定できるように他施設との区分を行い、担当者が指示するパーソナルコンピュータを使用すること。