

那覇市児童館等長寿命化計画策定業務委託仕様書
【公募型プロポーザル募集用】

第1 業務名

那覇市児童館等長寿命化計画策定業務

第2 履行期間

契約の翌日から令和9年3月31日までとする。

第3 対象施設

次表に示す児童館及び集会所（以下「児童館等」という。）とする。

利用人数など、別紙児童館概要に記載あり。

No.	名称	所在地	建物構造	延床面積 (㎡)	建築年月
1	那覇市久場川児童館	那覇市首里久 場川町 2 丁目 18 番地	鉄筋コンクリート造 2 階建て	324.54	昭和53年5月
2	那覇市壺屋児童館	那覇市壺屋 1 丁目 5 番 13 号	鉄筋コンクリート造 4 階建て	756.74	昭和58年5月
3	那覇市小禄児童館	那覇市小禄 5 丁目 4 番地 2	鉄筋コンクリート造	457.42	昭和59年5月
4	那覇市識名児童館	那覇市識名 2 丁目 5 番 5 号	鉄筋コンクリート造	498.94	昭和60年1月
5	那覇市国場児童館	那覇市字国場 353 番地	鉄筋コンクリート造	402.58	昭和61年5月
6	那覇市大名児童館	那覇市首里大 名町 2 丁目 75 番地	鉄筋コンクリート造 木造瓦葺き 2 階建て	559.86	平成4年7月
7	那覇市緑ヶ丘公園集会所	那覇市牧志 1 丁目 6 番 55 号	鉄筋コンクリート造	238.30	平成30年7月
8	那覇市若狭児童館	那覇市若狭 3 丁目 18 番 1 号 (若狭市営住宅 1 階)	鉄骨鉄筋コンクリ- ト造	348.76	昭和54年4月

※延床面積は施設台帳の面積

第4 業務目的

本業務は、那覇市ファシリティマネジメント推進方針、ファシリティマネジメント行動計画及び那覇市個別施設計画策定基本方針を上位計画とし、本市が所管する児童館等について、長寿命化の観点から、中長期的な財政負担の低減及び平準化を図り、今後の児童館等施設の維持管理・更新等を着実に推進するために、「那覇市児童館等長寿命化計画」を策定する。また、現在の児童館等の体制維持を基本とし、将来的にも安全・安心な施設環境を確保する。

第5 業務仕様書

本特記仕様書（以下「特記仕様書」という。）に記載されていない事項は、建築設計業務委託共通仕様書（令和6年4月沖縄県土木建築部。（以下「共通仕様書」という。）による。

業務計画書（共通仕様書第3章5）

業務着手時に、次の内容を記載した着手届（第2号様式）、業務計画書（第5号様式）及び主任技術者等通知書（第6号様式）を作成し、調査職員に提出する。なお、企画提案書により提案された業務実施体制により当該業務を履行すること。

- (1) 主任技術者の氏名、生年月日、所属・役職、保有資格、実務経験年数、過去10年以内の同種業務の実績及び手持業務の状況（第6号様式「別紙1」）
- (2) 担当技術者の氏名、生年月日、所属・役職、保有資格、実務経験年数、過去10年以内の同種業務の実績及び手持ち業務の状況（第6号様式「別紙2」）
- (3) 業務の一部を再委託する場合は、協力事務所の商号（又は名称）、代表者名、住所、業務内容、契約金額、協力を受ける理由及び具体的内容及び担当技術者氏名（第9号様式）
- (4) 分担業務を追加する場合も（2）、（3）による。
- (5) 業務工程表（第4号様式）
- (6) その他提出物等

・業務実績情報の登録について（共通仕様書第3章4(4)）

委託金額500万円以上の業務については、業務完了検査後10日（ただし、土、日曜及び祝日等は除く。）以内に、公共建築設計者情報システム（PUBDIS）に「業務カルテ」を登録する。

・ウィークリースタンス実施要領に基づく取組の実施について

業務環境に関しては、ウィークリースタンス実施要領の3.取組内容について、業務着手時の打合せ時に確認、調整し、取組内容を設定すること。なお、取組内容は打合せ記録簿へ記録し、取組内容を設定すること。

当該要領については、沖縄県技術・建設業課のホームページ（下記アドレス）を参照すること。

<https://www.pref.okinawa.lg.jp/site/doboku/gijiken/kankeitosyo.html>

第6 業務内容

本業務の内容は、次の事項を基本とするが、本業務を受託した者(以下「受託者」という。)が企画提案書及びプレゼンテーション等において業務提案した内容について、必要な範囲において特記仕様書に追加することとし、当該内容も含めて履行することとする。

1 計画策定の準備

- (1) 計画策定に向け、発注者と業務内容を確認し、業務計画書や業務スケジュール等を作成・提出すること。
- (2) 業務に関する資料(設計図書、修繕履歴、点検記録等)の収集・整理を行うこと。

2 計画策定の背景・目的等の整理

本市の上位計画や国の動向等を踏まえ、計画策定にあたっての背景・目的等を整理する。また、本計画と関連するその他の本市計画等との位置づけを明確にすること。

3 児童館等施設の現状把握

(1) 基本情報

対象となる児童館等施設を規模や築年数、用途、構造等で区分し、全体の状況を把握すること。

(2) 運営状況等

施設の利用対象者、利用者数、運営方法(直営・民間委託)等の運営状況を把握すること。

(3) 改修等の履歴

児童館等施設の経年別の改修履歴(今年度予定分も含む)や修繕費用、維持管理コストの状況を把握すること。

(4) 施設の老朽化状況の確認(構造躯体)

構造躯体の健全性を確認するために、近年実施された久場川児童館及び若狭児童館の耐震診断結果(その他6館は新耐震基準以降の建築)を整理するとともに、第3 対象施設No.1～No.6の児童館等施設の構造躯体について、簡易調査(3検体:コンクリート強度、中性化深さ)を実施し、劣化状況を整理すること。

(5) 児童館等施設の老朽化状況の確認(構造躯体以外)(現地調査)

児童館等施設について現地調査を行い、目視にて下記項目の劣化状況や仕様等の水準を確認・記録し、整理すること。

調査を実施するにあたっては、児童館等において、施設の利用運営管理上の問題点、利用者の特性、利用者の要望、今後の改修予定等を把握するため、事前に施設管理者及び利用者(保護者、児童等)を対象としたヒアリング調査を実施し、効率的・効果的な調査を行うこと。

ア.安全面

- ・内装及び外装の仕様・劣化状況
- ・非構造部材の耐震対策状況

- ・防火設備及び避難設備の仕様・劣化状況

イ.機能面

- ・設備類（空調設備・給排水設備等）の仕様・劣化状況
- ・エレベーターの劣化状況（※壺屋児童館のみ）
- ・バリアフリー設備の劣化状況
- ・トイレの仕様・劣化状況

ウ.既存調査結果との整合性確認

市が直近で実施した老朽化状況調査等の結果がある施設については、当該調査結果と今回の調査結果との間に齟齬がないよう、内容を精査し、その整合性を図ること。また、当該施設において本計画策定前に改修工事等が予定されている場合は、その際の事前調査結果も踏まえ、現状把握を行うこと。

エ.その他

詳細な調査項目については、別途協議のうえ決定する。

(6) 現状を踏まえた課題

- (1) ~ (5) の現状を踏まえた課題を整理すること。

4 長寿命化計画の基本的な方針等

児童館等施設の長寿命化を踏まえ、改修等の基本的な方針として、長寿命化や予防保全の方針、目標使用（耐用）年数、改修周期等を設定すること。

5 基本的な方針等を踏まえた施設整備の水準等

- (1) 3において把握した現状の整備水準や、4を踏まえ、児童館等施設に関する統一的な方針として、今後の改修等による整備水準を整理する。
- (2) 児童館等施設の維持管理を効果的・効率的に実施するため、点検・評価の項目を整理すること。また、点検・評価項目ごとに調査や修繕の方法、周期等を設定すること。

6 長寿命化の実施計画

- (1) 今後の児童館等施設の改築・改修等に関する優先順位付けの考え方を整理し、更にその内容や時期、概算費用等を整理し、コスト平準化を踏まえた年次計画を策定する。
- (2) 空調設備、給排水設備、昇降設備、衛生設備などの設備類についても改修等に関する優先順位付けの考え方を整理し、更にその内容や時期、概算費用等を整理し、コスト平準化を踏まえた年次計画を策定する。
- (3) 長寿命化計画の策定にあたっては、計画的な長寿命化および建替えそれぞれの場合の総コストを算出し、比較検討した上で実施計画を策定すること。

7 長寿命化計画の継続的運用方針

効率的かつ効果的な施設整備を進めていくために、計画策定後、どのように本計画を活用し、フォローアップをしていくかの運用方針を整理すること。

8 計画策定のための会議等の運営支援

- (1) 本業務の円滑な実施に向けて、本市及び関係者との連絡・打合せを密に行い、協議書等の作成を行うこと。
- (2) 本市の庁内検討会議（2回程度の開催を想定）へ付議する資料作成等の補助を行うこと。また、本市の求めに応じて、受託業者は会議へ出席すること。

9 業務報告書等の作成

- (1) 上記の業務について、那覇市児童館等長寿命化計画として取りまとめるとともに、市民に計画内容を周知するための概要版を作成する。
- (2) 本業務全般の成果について、業務報告書として取りまとめる。

第7 貸与資料

本業務の実施にあたり、本市は以下の資料を受託者に貸与する。また、以下に記載された資料以外についても、本市が妥当と判断する範囲内で所定の手続きをもって受託者へ無償で資料等を貸与する。なお、業務完了後には速やかに返却すること。

- ①施設台帳データ
- ②保守点検報告書（空調設備、給排水設備、昇降設備、衛生設備、消防設備等）
- ③児童館等施設修繕履歴データ（過去5か年分）

第8 成果品

本業務の成果品については、下表のとおりとする。なお、電子媒体（電子データは、本市の推奨するソフトウェア（Excel、Word等）に対応出来るものであること。

No.	成果品	規格等	部数
①	那覇市児童館等長寿命化計画（本編）	A4 縦版・カラー	2部
②	那覇市児童館等長寿命化計画（概要版）	A3 横版・カラー	50部
③	業務報告書	A4 縦版・カラー	2部
④	その他発注者と受託者が協議の上、成果品と認める資料	協議による	協議による
⑤	①～④までの電子媒体（電子データ）	CD-R 又は DVD-R	1式

第9 留意事項

- (1) 受託者は、本市の方針や意向を十分に理解するとともに、関連する法令等を遵守して業務履行にあたること。
- (2) 受託者が現地調査を実施する場合、事前に調査日程及び内容等について施設管理者等に説明を行い、了解を得てから実施すること。
- (3) 受託者は、本業務に係る公募型プロポーザル募集要領（以下「募集要領」という。）における所定の要件を満たして業務履行にあたること。また、募集要領に基づき

提出した参加申込書の業務実施体制及び人員配置の変更は原則として認めない。

- (4) 本業務の全部を一括して第三者に再委託することは認めない。ただし、業務の一部をより高い専門性を有する第三者に再委託する場合は、事前に本市の承諾を得ることとする。
- (5) 受託者は、本業務により知り得た内容及び結果を第三者に漏洩してはならない。
- (6) 本業務により得られた成果品及び本業務において提出した資料は、全て本市に帰属するものとし、受託者が成果物・資料等に関し、公表・貸与・使用しようとする場合は、あらかじめ本市の承諾を得なければならない。また、本業務の成果物には、個人情報、著作権、肖像権等に十分配慮し、権利関係の調整等を終えた後に納品すること。なお、これらに起因する紛争が生じた場合には、受託者の責において適切に対処するものとし、発注者は責任を負わないものとする。
- (7) 本仕様書に記載のない事項であっても目的の遂行上当然に必要なと認められるものは、業務の範囲とする。本業務において疑義が生じた場合は、速やかに発注者と協議を行うこと。
- (8) 那覇市暴力団排除条例及び同排除要綱に基づく排除対策を行うこと。
- (9) 本業務を実施するにあたっては、次の業務手順を踏まえた策定スケジュールを検討すること。
業務手順 ①計画素案の作成、②庁内検討組織への付議、③計画案の作成、
⑤庁内検討組織への付議、⑥計画承認（策定）
- (10) 本仕様書に記載のない事項又は本業務において疑義が生じた場合は、速やかに市と協議を行うこと。