

塩尻市文化会館特定天井改修等基本計画策定及び支援業務委託

仕様書

塩尻市教育委員会事務局 生涯学習部（交流文化部）社会教育スポーツ課

目次

1 業務名称.....	1
2 適用.....	1
3 実施要件.....	1
4 本業務の実施上の留意事項等.....	2
5 履行期間.....	2
6 業務の目的.....	2
7 対象施設概要.....	2
8 基本計画に係る工事内容.....	2
(1) 特定天井耐震改修工事.....	2
(2) 大規模改修工事.....	3
9 業務の内容.....	4
(1) 特定天井耐震化改修工事基本計画.....	4
(2) 大規模改修工事基本計画.....	4
(3) 基本計画策定支援.....	4
10 再委託について.....	6
11 成果品.....	6
12 資料の貸与.....	7
13 情報の取り扱いについて.....	7
14 その他.....	7

1 業務名称

塩尻市文化会館特定天井改修等基本計画策定及び支援業務委託（以下「本業務」という。）

2 適用

本業務仕様書（以下、「仕様書」という。）は、塩尻市が塩尻市文化会館の特定天井の耐震改修及び大規模改修工事の基本計画策定並びに基本計画策定及び設計施工者選定準備に係る支援を行う「塩尻市文化会館特定天井等基本計画策定及び支援業務委託」に適用する。

3 実施要件

(1) 一般事項

本業務を受託したもの（以下「受託者」という。）は、募集要領に基づき提出した業務実施体制により業務を実施するものとし、技術提案書における提案事項については、実現に向けて問題を検討し、問題点がある場合は改善策の提案を行うなど、発注者の承認を得て業務を遂行すること。

(2) 業務計画書の提出

受託者は、契約締結後速やかに、次に掲げる事項を記載した業務計画書を作成の上、発注者に提出し、発注者の承認を得るものとする。（仕様書等に定めのない業務計画については、協議事項とし、適宜追加するものとする。）なお、募集要領に基づき提出した配置予定の管理技術者及び主任担当者の変更は原則として認めない。ただし、やむを得ない理由により変更を行う場合は、同等以上の技術を有する者であることの承認を発注者から得るものとする。

ア 業務実施方針

本業務の実施方針

イ 業務工程

業務工程計画の作成、打合せ計画

ウ 業務実施体制

業務体制、業務担当表、連絡体制、連絡先

エ 配置技術者等名簿

担当分野、氏名、生年月日、所属、役職、保有資格、実務経験

オ 協力事務所

協力事務所のうち主任担当者が所属する事務所の名称、代表者名等（協力事務所がある場合）

ただし、建築（総合）を再委託しないこと

カ その他

発注者が他に必要とする事項

4 本業務の実施上の留意事項等

- (1) 受託者は、本事業において、発注者の方針や意向を十分に理解し、関連する各分野における専門性の高い技術力を有する者を随時、適切に配置し、本業務にあたるとともに、良質かつ安定的な支援を契約期間中継続的に提供するものとする。
- (2) 受託者は、常に発注者の支援者としての立場に立ち、発注者の利益を守ることを最大の任務と捉え、本業務を実施するとともに、契約期間中、発注者との高い信頼関係及び、倫理性の保持を徹底すること。
- (3) 受託者は、本事業に関連する関連事業者から、常時完全に独立する立場の維持を徹底すること。
- (4) 受託者は、塩尻市文化会館特定天井等改修基本計画策定及び支援業務委託公募型プロポーザル募集要領(以下「募集要領」という。)における所定の条件を踏まえるとともに、本業務の実施にあたり、本事業に係る関係諸法令、及び関連条例等の遵守を徹底すること。
- (5) 受託者は、本業務の実施に関し、疑義が生じた場合には、速やかに発注者と協議を行うこと。また、本業務の遂行に当たり、発注者の方針や意向を満足する上で、当然必要な業務であると発注者が考えるものに関しては、本業務に含まれるものとして遅滞なく遂行すること。

5 履行期間

業務委託契約締結の日から令和7年3月24日までとする。

6 業務の目的

本業務は、塩尻市文化会館の安全な施設及び快適な環境の整備を図るため、特定天井に該当する非構造部材等の耐震改修工事及び築27年以上が経過し物理的劣化、社会的劣化が生じている箇所の大規模改修工事の基本計画を策定するものである。

また、これらの基本計画策定及び設計施工者選定準備に係わる支援を行うことを目的とする。事業方式は設計施工一括発注方式を想定している。

7 対象施設概要

- (1) 施設名称 塩尻市文化会館
- (2) 施設の場所 長野県塩尻市大門七番町4番8号
- (3) 延べ床面積 7,816.46 m²
- (4) 敷地面積 6,569.73 m²

8 基本計画に係る工事内容

- (1) 特定天井耐震改修工事

大ホール及び中ホール客席の天井耐震化工事

(2) 大規模改修工事

ア 屋外改修

- (ア) 外壁改修
- (イ) 大屋根改修
- (ウ) 凍結防止ヒーター更新
- (エ) トップライト部等の防水改修
- (オ) 前庭・レザンガーデンのタイル改修
- (カ) 避雷針改修

イ 施設全体改修

- (ア) 照明LED化
- (イ) 各所内装壁紙更新
- (ウ) おむつ替え室の設置
- (エ) 授乳室の設置
- (オ) 多目的トイレ改修
- (カ) 消防施設更新（ポンプ、アラーム弁）
- (キ) サイン改修
- (ク) 防犯カメラ設備更新

ウ 各室改修

(ア) 地下一階

- ① ギャラリー附室：倉庫へ改修、音響更新、既設設備撤去
- ② ギャラリー：消防設備（スプリンクラーヘッド）改修、移動パーテーション更新
- ③ トイレ：トイレ洋式化
- ④ 地下ロビー：防火シャッター更新
- ⑤ リハーサル室：空調換気能力向上改修

(イ) 一階

- ① エントランス：案内窓口設置、入場受付口等の動線改修、回転扉自動ドア改修
- ② 楽屋：楽屋拡張
- ③ 大ホール：反響板改修、ホール客席更新、絨毯張替、客席扉更新
- ④ 客用トイレ：トイレ洋式化、空き表示サインの設置、動線改修
- ⑤ 楽屋口：自動ドア更新
- ⑥ 中ホール：客席更新、Pタイル張替、客席扉更新
- ⑦ 技術諸室：空調換気能力向上改修、戸当り改修
- ⑧ エレベーター既存不適格改修
- ⑨ その他、床材更新等

(ウ) 二階

- ① 大ホール：バルコニー席一部改修、客席扉更新
- ② 客用トイレ：トイレ洋式化、空き表示サインの設置
- ③ 大ホール入口：照明の増設、床材更新

(エ) 三階

- ① 大ホール、中ホール：舞台吊物機構等更新、音響設備更新、照明設備更新、客席上部空調・換気能力向上改修、客席扉更新
- ② 技術諸室：空調換気能力向上改修

9 業務の内容

(1) 特定天井耐震化改修工事基本計画

大ホール及び中ホール客席の天井耐震化工事の基本計画の策定をする。なお、天井撤去・再構築を伴う工法の場合に実施する音響測定及び、実際の構造状況とダクト等天井内設備、天井形状等の把握のための3次元レーザースキャニングは、必要があれば設計段階で行うものとし、基本計画業務には含まない。

- ア 現地調査及びヒアリング
- イ 既存調査報告書の確認と検証
- ウ 耐震改修工法の選定
- エ 現状施設構造耐力の検証と補強方法の検討
- オ 設備耐震化検討
- カ 工事計画及び仮設計画検討
- キ 工程検討
- ク 工事概算書の作成

(2) 大規模改修工事基本計画

物理的及び社会的劣化を解消し、施設が長期に渡って快適に利用できるように大規模改修工事の基本計画の策定をする。なお、改修工事の内容については、8(2)を基本とするが、対費用効果から優先度について提案し発注者と改修工事の項目を調整すること。

- ア 現地調査及び不具合状況等ヒアリング
- イ 各所改修項目の工法検討
- ウ 工事計画及び仮設計画
- エ 工程検討
- オ 工事費概算書の作成

(3) 基本計画等策定支援

本業務の内容は、「地方公共団体におけるピュアCM方式活用ガイドライン」(国土交通省、令和2年9月)による共通業務及び次に記載する内容によるものとする。なお、これらに記載の無い事項であっても、本業務の性質上必要と思われるものは、受託者の責任において完備しなければならない。

ア 全体の支援

(ア) 体制の構築支援

施設改修の関係者を整理し、体制の構築、役割分担の策定、会議体の立ち上げ等について支援する。

(イ) 会議体の設定及び運営支援

施設改修にあたり庁内及び関係者間で必要となる会議体（種別、出席者、開催頻度等）について提案し、その運営を支援する。

(ウ) リスクへの対応支援

施設改修の全期間を通じて、内在する代表的なリスクを整理するとともに、発注者に説明し、その対応を明示する。

(エ) 課題の管理支援

施設改修に係る課題を整理し、課題リストとして管理する。課題内容、履行期間、対応者等の確認を行い課題の解決の支援をする。

(オ) 関係機関等との調整支援

施設改修にあたり、関係機関等の関係者との調整について支援する。

(カ) 打合せ記録等の作成

受託者が関与する次の打合せ等については、速やかに会議録を作成し、発注者に提示する。

- ・ 定例打合せ（二週間に一回程度）
- ・ その他発注者と受託者にて行った打合せ

(キ) 概算事業費一覧表の作成

基本計画で策定した事業費及び設計、監理費、手続き諸費用等を含めた全体事業費の一覧表を作成する。令和6年9月上旬までに概算額を提出し、方針を決定した後、令和6年12月上旬に修正概算額を提出すること。

(ク) マスタースケジュールの作成

施設改修における事業者選定支援段階から、設計、施工、竣工、供用開始までのマスタースケジュールを作成する。

イ 基本計画策定支援

整備方針、計画与条件及び規模等の確認を行い、改修計画としてのコスト及び工期の検討を行い仕様についても確認を行う。

ウ 事業者選定準備等の支援

(ア) 発注方式に対する支援

デザインビルド方式での実現性の確認（サウンディング調査含む）を行い整理する。

(イ) 事業者選定準備手続きに対する支援

与条件整理、選定方法及び要求水準書の作成支援等手続き全般を支援する。

10 再委託について

- (1) 受託者は、業務の全部又は主たる部分を一括して、第三者に委任し、又は再委託してはならない。ただし、業務を効率的に行う上で必要と認められる場合は業務の一部を再委託することができる。
- (2) 受託者は、業務の一部を第三者に再委託しようとするときは、再委託の相手方、再委託する理由及び内容、その他必要事項をあらかじめ発注者に提出し、承認を受けなければならない。

11 成果品

成果物等については以下を基本とする。なお、ここに定めがないものについては、発注者の指示によるものとする。

(1) 成果品の内容

ア 業務計画書

- ・業務実施方針
- ・業務工程
- ・業務実施体制
- ・配置担当者名簿
- ・その他発注者が必要とする資料

イ 業務報告書

- ・支援実施概要
- ・打合せ会議録（作成資料共）
- ・概算事業費一覧表
- ・マスタースケジュール

ウ 特定天井耐震改修工事基本計画書

- ・工事費概算書
- ・概略工程表
- ・仮設計画
- ・要求水準書
- ・その他発注者が必要とする資料

エ 大規模改修工事基本計画書

- ・工事費概算書
- ・概略工程表
- ・仮設計画
- ・要求水準書
- ・その他発注者が必要とする資料

オ 成果品のデータ

上記を格納した電子記録媒体

(2) 各業務の提出成果物の規格等

ア 業務計画書及び業務報告書

- ・ A 4 版ファイル綴りとし、2 部提出すること
- ・ 目次や図面番号、インデックス等を適宜付けること
- ・ 綴りは製本せず、脱着可能なファイルを使用すること

イ 電子データ

- ・ CD-R 又は DVD-R としケースに収めて 2 枚納品すること
- ・ 納品する CD-R、DVD-R には、タイトルを記載するとともに、内部のデータについても製本版と同じタイトルを付したフォルダやファイル名を作成し、焼き付けること
- ・ データについては、製本版と同じ体裁で作成した PDF 版とともに、以下の形式により納品すること
 - ① 文書：Microsoft Word 形式又は Microsoft Excel 形式
 - ② 表、グラフ：Microsoft Excel 形式又は Microsoft PowerPoint 形式
 - ③ 図面：DXF 又は SFC 又は JWW
 - ④ 写真データ：JPEG 形式

(3) 著作権

本業務の成果物の著作権及び所有権は、すべて発注者に帰属するものとする。

1.2 資料の貸与

- (1) 発注者は業務の履行に当たり、必要に応じて、保有する資料を提供するものとする。
- (2) 受託者は、発注者が貸与する資料等を受託者の責任において管理しその取扱いには十分注意するものとし、業務終了後は速やかに返却するものとする。

1.3 情報の取り扱いについて

受託者は、本業務の遂行にあたり発注者の所掌する情報資産の保護について万全を期すものとし、その機密性、安全性、可用性を維持するために必要な対策を講ずるとともに、本業務において知り得た情報を正当な理由無く第三者に知らせるほか、本業務の目的外に使用することの無いよう関係者全員に徹底させること。また、個人情報の取り扱いについても、塩尻市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和 4 年 1 2 月 2 3 日条例第 2 9 号）及び関係法令等を遵守し、適切に保護すること

1.4 その他

- (1) 受託者は、業務の実施に当たっては、関係法令及び条例を遵守するとともに、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進めるこ

と。

- (2) 受託者は、本事業全般に関わる発注者の業務支援者として、発注者の指示に基づき、本事業に係わる関係者との協議事項や質疑が行われた場合には、発注者に代わるものとして対応すること。この際、受託者は関係者に対し、発注者の業務支援者であること及びその役割を明らかにするとともに、公正で中立的な立場を厳に保持するものとする。