

公示用

令和8年度施行

設計書

業務名 防災・安全交付金事業  
札幌市公園施設長寿命化計画更新検討業務（建築物・橋梁）

札幌市建設局みどりの推進部

業 務 名	防災・安全交付金事業 札幌市公園施設長寿命化計画更新検討業務（建築物・橋梁）	
一 金	業務委託費 業務価格 消費税等相当額	円也
業 務 説 明		
1	<p>業務の目的</p> <p>本業務は過年度に行った札幌市公園施設長寿命化計画更新業務により健全度調査を実施した建築物及び橋梁について、長寿命化計画を見直し、更新を行うものである。</p>	
2	<p>業務の概要</p> <p>公園施設長寿命化計画の更新の検討（建築物 2公園2施設、橋梁 1公園1施設）</p>	
3	<p>業務の期間</p> <p>契約締結日から令和9年3月12日までとする。</p>	
4	<p>仕様書</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・札幌市土木設計業務共通仕様書</li> <li>・防災・安全交付金事業 札幌市公園施設長寿命化計画更新検討業務（建築物・橋梁）仕様書</li> </ul>	
5	<p>成果品</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・防災・安全交付金事業 札幌市公園施設長寿命化計画更新検討業務（建築物・橋梁）仕様書のとおり</li> </ul>	

# 札幌市公園施設長寿命化計画更新検討業務（建築物・橋梁）仕様書

## 【一般事項】

### 1 適用範囲

- (1) この仕様書は「札幌市公園施設長寿命化計画更新検討業務（建築物・橋梁）（以下、「本業務」という。）」に適用する。
- (2) この仕様書に定めのない事項については、契約図書及び札幌市土木設計業務共通仕様書によるほか、本市の指示によるものとする。
- (3) 契約図書に記載された事項は、この仕様書に優先するものとする。

### 2 用語の定義

この仕様書において「指示」「承諾」及び「協議」とは次の定義による。

- (1) 「指示」とは、業務担当職員が受託者に対して指導助言することをいう。
- (2) 「承諾」とは、受託者が業務担当職員を経由して本市の承諾を得ることをいう。
- (3) 「協議」とは、本市と受託者の間に業務に関して疑義等が生じた場合に、業務担当職員と受託者が話し合い、疑義等を解決することをいう。

### 3 留意事項

受託者は契約の履行にあたって、次の各事項に留意のうえ、本業務を行わなければならない。

- (1) 契約金額には、必要経費一切を含む。
- (2) 定められた期間内に業務を完了するよう、作業の効率化・円滑化に努めること。
- (3) 契約図書及び本市の指示に従い、本業務の意図・目的を十分に理解したうえで、本業務にあたること。
- (4) 関係法規、規則等諸法令を遵守すること。
- (5) 受託者は、「札幌市土木設計業務共通仕様書 4-1-3 設計に関する一般事項」に記載のとおり、現地の特性・現状等の与条件を把握し、本業務について責任をもって遂行し、正確かつ丁寧に業務に取り組むこと。
- (6) 受託者は、常にコンサルタントとしての中立性を保持しなければならない。
- (7) 受託者は、本市に対し、本件契約に基づく成果物（印刷物、提出された原稿・データなど全て）に関連する著作権（著作権法（昭和45年法律第48号）第27条及び第28条に規定する権利を含む。）を譲渡するものとする。
- (8) 受託者は成果物に関する著作者人格権を、本市又は本市が指定する第三者に対して将来にわたり行使しないこと。
- (9) 受託者は、本市に対し、第三者の著作権、著作者人格権及びその他特許権、商標権、肖像権を含むいかなる知的財産権を侵害するものではないことを保証すること。第三者から権利侵害の訴えその他の紛争が生じたときは、受託者は自己の費用及び責任においてこれを解決するものとし、かつ本市に何らかの損害を与えたときは、その損害を賠償するものとする。
- (10) 本業務の全部を第三者へ委託（以下、「再委託」という。）してはならない。  
ただし、業務遂行上本業務の一部を再委託する必要がある場合は、あらかじめ申請すること。なお、再委託を行うことが仕様書等の趣旨及び内容と照らし合わせ不相当と認められる場合、再委託を承認しないことがある。
- (11) 本業務に関して生じる問題点は、本市、受託者の双方が協議し、処理すること。
- (12) 本業務の履行においては、使用する製品等を含め、環境負荷の低減に努めること。

### 4 疑義の解釈

この仕様書に定める事項について疑義を生じた場合の本業務の細目については、本市と協議を行うこと。

### 5 業務主任者等

- (1) 受託者は、本業務の処理について業務主任者、健全度調査及び診断を行う者（下記「業務内容/2 業務の内容参照」）を定め、本市に契約締結後速やかに通知すること。業務主任者等を変更した場合も同様とする。

- (2) 業務主任者は、「業務内容/2 業務の内容参照」に定めるいずれかの資格、又はRCCM（鋼構造及びコンクリート）の資格を有する者を配置しなければならない。健全度調査及び診断を行う者については、建築物と橋梁とで「業務内容/2 業務の内容参照」に定めるいずれかの資格を有する者をそれぞれ配置しなければならない。なお、1名で建築物と橋梁の両資格等を有する場合も可とする。このほか、業務主任者は、健全度調査及び診断を行う者と兼ねることができる。
- (3) 業務主任者は、本市との連携を密とし、適宜協議又は打合せを行いながら、誠実に業務を進めるものとする。

## 【履行】

### 1 提出書類

- (1) 受託者は、契約締結後速やかに業務着手届、業務主任者指定通知書、業務主任者経歴書、業務日程表を提出すること。特に、業務日程表については、事前に業務担当職員と協議し、承諾を得たものを提出すること。
- (2) 承諾及び協議は、原則として書面により行うものとする。また、本市の行う指示についても同様とする。

### 2 事故及びトラブル報告

- (1) 受託者は、業務の履行中に事故やトラブルが発生した場合、被災者がいる場合には被災者に対し適切、迅速に誠意をもって対応することとし、直ちに本市に報告するとともに、業務事故報告書を速やかに提出すること。
- (2) 受託者の調査中に公園利用者から問い合わせがある場合、丁寧に対応することを心がけ、その内容を業務主任者へ報告し、必要に応じて業務担当職員へと報告すること。

### 3 業務の完了

- (1) 受託者は本業務を完了したときは、速やかに業務完了届及び業務報告書、業務報告書概要版（A3判カラー2枚程度）、その他成果品一式を製本（カラー）1部と電子データにて提出すること。成果品の提出にあたり、事前に内容について本市と協議し、本市指示事項を含めた内容で作成し、承諾を得ること。なお、成果品の詳細は、下記業務内容のとおり。
- (2) 電子データについては、成果品一式のデータを記録したCD-R又はDVD-Rを提出することとし、Microsoft Word及びGoogle ドキュメントにより編集可能な形式及び閲覧用のPDF形式の計2種類を格納することとする。
- (3) 受託者は、本業務が完了したとき、受託者の責に帰すべき理由による成果品の不良箇所が発見された場合は、速やかに訂正、補足、その他必要な措置を講じること。

### 4 個人情報の取り扱い

- (1) 別記1「個人情報の取扱いに関する特記事項」及び別記2「個人情報取扱安全管理基準」を全て遵守すること。
- (2) 公園利用者からの問い合わせなどにおいて、意図せず個人情報を取扱う場面が生じた場合、手書きによる記録とし、その報告は電話で行うものとする。なお、記録にあたっては機器及び電子媒体等は使用しないこと。

### 5 業務の履行期間

契約締結日から令和9年3月12日（金）まで

### 6 納入・検査場所

札幌市建設局みどりの推進部みどりの推進課

（札幌市中央区南1条東1丁目大通バスセンタービル1号館6階）

## 個人情報の取扱いに関する特記事項

(個人情報の保護に関する法令等の遵守)

第1条 受託者は、「個人情報の保護に関する法律」(平成15年法律第57号。以下「個人情報保護法」という。)、個人情報保護委員会が定める「個人情報の保護に関する法律についての事務対応ガイド(行政機関等向け)」(以下「事務対応ガイド」という。)、「札幌市情報セキュリティポリシー」等に基づき、この個人情報の取扱いに関する特記事項(以下「特記事項」という。)を遵守しなければならない。

(管理体制の整備)

第2条 受託者は、個人情報(個人情報保護法第2条第1項に規定する個人情報をいう。以下同じ。)の安全管理について、内部における管理体制を構築し、その体制を維持しなければならない。

(管理責任者及び従業者)

第3条 受託者は、個人情報の取扱いに係る保護管理者及び従業者を定め、書面(当該書面に記載すべき事項を記録した電磁的記録を含む。以下同じ。)により委託者に報告しなければならない。

- 2 受託者は、個人情報の取扱いに係る保護管理者及び従業者を変更する場合の手続を定めなければならない。
- 3 受託者は、保護管理者を変更する場合は、事前に書面により委託者に申請し、その承認を得なければならない。
- 4 受託者は、従業者を変更する場合は、事前に書面により委託者に報告しなければならない。
- 5 保護管理者は、特記事項に定める事項を適切に実施するよう従業者を監督しなければならない。
- 6 従業者は、保護管理者の指示に従い、特記事項に定める事項を遵守しなければならない。

(取扱区域の特定)

第4条 受託者は、個人情報を実際に取り扱って事務を実施する区域(以下「取扱区域」という。)を定め、業務の着手前に書面により委託者に報告しなければならない。

- 2 受託者は、取扱区域を変更する場合は、事前に書面により委託者に申請し、その承認を得なければならない。
- 3 受託者は、委託者が指定した場所へ持ち出す場合を除き、個人情報を定められた場所から持ち出してはならない。

(教育の実施)

第5条 受託者は、個人情報の保護、情報セキュリティに対する意識の向上、特記事項における従業者が遵守すべき事項その他本委託等業務の適切な履行に必要な教育及び研修を、従業者全員に対して実施しなければならない。

- 2 受託者は、前項の教育及び研修を実施するに当たり、実施計画を策定し、実施体制を確立しなければならない。

(守秘義務)

第6条 受託者は、本委託業務の履行により直接又は間接に知り得た個人情報を第三者に漏らしてはならない。

- 2 受託者は、その使用する者がこの契約による業務を処理するに当たって知り得た個人情報を他に漏らさないようにしなければならない。
- 3 前2項の規定は、この契約が終了し、又は解除された後においても、また同様とする。
- 4 受託者は、本委託等業務に関わる保護管理者及び従業者に対して、秘密保持に関する誓約書を提出させなければならない。

(再委託)

- 第7条 受託者は、やむを得ない理由がある場合を除き、本委託等業務の一部を第三者へ委託（以下「再委託」という。）してはならない。
- 2 受託者が再委託する場合には、あらかじめ委託者に申請し、委託者から書面により承諾を得なければならない。
  - 3 受託者は、本委託等業務のうち、個人情報を取り扱う業務の再委託を申請する場合には、委託者に対して次の事項を明確に記載した書面を提出しなければならない。
    - (1) 再委託先の名称
    - (2) 再委託する理由
    - (3) 再委託して処理する内容
    - (4) 再委託先において取り扱う情報
    - (5) 再委託先における安全性及び信頼性を確保する対策
    - (6) 再委託先に対する管理及び監督の方法
  - 4 受託者は、前項の申請に係る書面を委託者に対して提出する場合には、再委託先が委託者指定様式（本契約締結前に受託者が必要事項を記載して委託者に提出した様式をいう。）に必要事項を記載した書類を添付するものとする。
  - 5 委託者が第2項の規定による申請に承諾した場合には、受託者は、再委託先に対して本契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、委託者に対して再委託先の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。
  - 6 委託者が第2項から第4項までの規定により、受託者に対して個人情報を取り扱う業務の再委託を承諾した場合には、受託者は、再委託先との契約において、再委託先に対する管理及び監督の方法及び方法について具体的に規定しなければならない。
  - 7 前項に規定する場合において、受託者は、再委託先の履行状況を管理・監督するとともに、委託者の求めに応じて、その管理・監督の状況を適宜報告しなければならない。

(複写、複製の禁止)

- 第8条 受託者は、本委託等業務を処理するに当たって、委託者から提供された個人情報が記録された資料等を、委託者の許諾を得ることなく複写し、又は複製してはならない。

(派遣労働者等の利用時の措置)

- 第9条 受託者は、本委託等業務を派遣労働者、契約社員その他の正社員以外の労働者に行わせる場合は、正社員以外の労働者に本契約に基づく一切の義務を遵守させなければならない。
- 2 受託者は、委託者に対して、正社員以外の労働者の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

(個人情報の管理)

- 第10条 受託者は、本委託等業務において利用する個人情報を保持している間は、事務対応ガイドに定める各種の安全管理措置を遵守するとともに、次の各号の定めるところにより、当該個人情報の管理を行わなければならない。
- (1) 個人情報を取り扱う事務、個人情報の範囲及び同事務に従事する従業者を明確化し、取扱規程等を策定すること。
  - (2) 組織体制の整備、取扱規程等に基づく運用、取扱状況を確認する手段の整備、情報漏えい等事案に対応する体制の整備、取扱状況の把握及び安全管理措置の見直しを行うこと。
  - (3) 従業者の監督・教育を行うこと。
  - (4) 取扱区域の管理、機器及び電子媒体等の盗難等の防止、電子媒体等の取扱いにおける漏えい等の防止、個人情報の削除並びに機器及び電子媒体等の廃棄を行うこと。
  - (5) アクセス制御、アクセス者の識別と認証、外部からの不正アクセス等の防止及び情報漏えい等の防止を行うこと。

(提供された個人情報の目的外利用及び第三者への提供の禁止)

- 第11条 受託者は、本委託等業務において利用する個人情報について、本委託等業務以外の目的

で利用し、又は第三者へ提供してはならない。

(受渡し)

第12条 受託者は、委託者と受託者との間の個人情報の受渡しを行う場合には、委託者が指定した手段、日時及び場所で行うものとする。この場合において、委託者は、受託者に対して個人情報の預り証の提出を求め、又は委託者が指定する方法による受渡し確認を行うものとする。

(個人情報の返還、消去又は廃棄)

第13条 受託者は、本委託等業務の終了時に、本委託等業務において利用する個人情報について、委託者の指定した方法により、返還、消去又は廃棄しなければならない。

- 2 受託者は、本委託等業務において利用する個人情報を消去又は廃棄する場合は、事前に消去又は廃棄すべき個人情報の項目、媒体名、数量、消去又は廃棄の方法及び処理予定日を書面により委託者に申請し、その承諾を得なければならない。
- 3 受託者は、個人情報の消去又は廃棄に際し委託者から立会いを求められた場合は、これに応じなければならない。
- 4 受託者は、前3項の規定により個人情報を廃棄する場合には、当該個人情報が記録された電磁的記録媒体の物理的な破壊その他当該個人情報を判読不可能とするのに必要な措置を講じなければならない。
- 5 受託者は、個人情報を消去し、又は廃棄した場合には、委託者に対してその日時、担当者名及び消去又は廃棄の内容を記録した書面で報告しなければならない。

(定期報告及び緊急時報告)

第14条 受託者は、委託者から、個人情報の取扱いの状況について報告を求められた場合は、直ちに報告しなければならない。

- 2 受託者は、個人情報の取扱状況に関する定期報告及び緊急時報告の手順を定めなければならない。

(監査及び調査)

第15条 委託者は、本委託等業務に係る個人情報の取扱いについて、本契約の規定に基づき必要な措置が講じられているかどうか検証及び確認するため、受託者及び再委託者に対して、実地の監査又は調査を行うことができる。

- 2 委託者は、前項の目的を達するため、受託者に対して必要な情報を求め、又は本委託等業務の処理に関して必要な指示をすることができる。

(事故時の対応)

第16条 受託者は、本委託等業務に関し個人情報の漏えい等の事故（個人情報保護法違反又はそのおそれのある事案を含む。）が発生した場合は、その事故の発生に係る帰責の有無にかかわらず、直ちに委託者に対して、当該事故に関わる個人情報の内容、件数、事故の発生場所、発生状況等を書面により報告し、委託者の指示に従わなければならない。

- 2 受託者は、個人情報の漏えい等の事故が発生した場合に備え、委託者その他の関係者との連絡、証拠保全、被害拡大の防止、復旧、再発防止の措置を迅速かつ適切に実施するために、緊急時対応計画を定めなければならない。
- 3 委託者は、本委託等業務に関し個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、必要に応じて当該事故に関する情報を公表することができる。

(契約解除)

第17条 委託者は、受託者が特記事項に定める業務を履行しない場合は、特記事項に関連する委託等業務の全部又は一部を解除することができる。

- 2 受託者は、前項の規定による契約の解除により損害を受けた場合においても、委託者に対して、その損害の賠償を請求することはできないものとする。

(損害賠償)

第18条 受託者の責めに帰すべき事由により、特記事項に定める義務を履行しないことによって委託者に対する損害を発生させた場合は、受託者は、委託者に対して、その損害を賠償しなければならない。

## 個人情報取扱管理安全管理基準

## 1 個人情報の取扱いに関する基本方針、規程及び取扱手順の策定

個人情報の適正な取扱いの確保について基本方針を策定していること。

また、以下の内容を記載した個人情報の保護に関する規程及び個人情報の取扱手順等が定められていること。

- (1) 組織的安全管理措置
- (2) 人的安全管理措置
- (3) 物理的安全管理措置
- (4) 技術的安全管理措置

※ 上記(1)～(4)の具体的内容については、個人情報保護委員会ホームページ(<https://www.ppc.go.jp>)に掲載されている「個人情報の保護に関する法律についての事務対応ガイド（行政機関等向け）」の「4-3-1」の「安全管理措置（法第66条）」を御確認ください。

## 2 個人情報の取扱いに関する総括保護管理者及び保護管理者の設置

個人情報の取扱いに関する総括保護管理者及び保護管理者が定められており、基本方針、規程及び個人情報の取扱手順等に明記されていること。

## 3 従業員の指定、教育及び監督

- (1) 個人情報の秘密保持に関する事項が就業規則等に明記されていること。
- (2) 個人情報を取り扱う従業員を指定すること。
- (3) 個人情報の取扱い、セキュリティ対策及びサイバーセキュリティの研修計画を策定し、従業員に対し毎年1回以上研修等を実施していること。また、個人情報を取り扱う従業員は、必ず1回以上研修等を受講している者としていること。
- (4) 総括保護管理者及び保護管理者は、従業員に対して必要かつ適切な監督を行うこと。

## 4 管理区域の設定及び安全管理措置の実施

- (1) データや紙文書等による個人情報を管理する区域（以下「管理区域」という。）を明確にし、当該管理区域に壁又は間仕切り等を設置すること。

## 【管理区域の例】

- ・ サーバ等の重要な情報システムを管理する区域
- ・ 紙文書等の個人情報を保管する区域 等

- (2) (1)で設定した管理区域について入室する権限を有する従業員を定めること。

また、入室に当たっては、用件の確認、入退室の記録、部外者についての識別化及び部外者が入室する場合は、管理者の立会い等の措置を講ずること。さらに、入退室の記録を保管していること。

- (3) (1)で設定した管理区域について入室に係る認証機能を設定し、パスワード等の管理に関する定めを整備及びパスワード等の読取防止等を行うために必要な措置を講ずること。

- (4) 外部からの不正な侵入に備え、施錠装置、警報措置及び監視装置の設置等の措置を講ずること。

- (5) 管理区域では、許可された電子媒体又は機器等以外のものについて使用の制限等の必要な措置を講ずること。

## 5 セキュリティ強化のための管理策

情報資産の盗難、紛失、持出し、複写・複製、目的外の使用及び第三者への提供を防止するため以下の対策を実施していること。

- (1) 本市の許可なく第三者に委託しないこと。

## 6 事件・事故における報告連絡体制

- (1) 従業者が取扱規程等に違反している事実又は兆候を把握した場合の管理者への報告連絡体制を整備していること。
- (2) 情報の漏えい、滅失又は毀損等事案の発生又は兆候を把握した場合の従業者から管理者等への報告連絡体制を整備していること。
- (3) 情報の漏えい、滅失又は毀損等事案が発生した際の本市及び関連団体への報告連絡体制を整備していること。併せて、事実関係の調査、原因の究明及び再発防止策の検討並びに決定等に係る体制及び手順等を整備していること。

#### 7 関係法令の遵守

個人情報の保護に係る関係法令を遵守するために、必要な体制を備えていること。

#### 8 個人情報取扱状況報告書の提出

個人情報を取扱う場面が生じた場合、速やかに本市へその旨を連絡し、本市が指定する様式にて個人情報取扱状況報告書を該当する月の月末に提出すること。別記1「個人情報の取扱いに関する特記事項」第12条にある個人情報の受け渡し状況についても個人情報取扱状況報告書に記載すること。

## 【業務内容】

### 1 業務の概要

#### (1) 目的

本業務は過年度に行った札幌市公園施設長寿命化計画更新業務により健全度調査を実施した建築物及び橋梁について、長寿命化計画を見直し、更新を行うものである。

#### (2) 対象公園（施設）

建築物 2公園2施設

橋梁 1公園1施設（詳細は別紙記載）

#### (3) 業務の基本条件

##### ア 建築物健全度調査

平成29年度業務成果品「公園施設点検マニュアル（建築物）（改定1版）」に基づき対象建築物の点検及び健全性の判定を行うものとする。

##### イ 橋梁点検

本市建設局土木部道路維持課作成の「道路橋定期点検業務特記仕様書（R7.3作成）」を参考にし、対象橋梁の点検及び健全性の判定を行うものとする。

##### ウ 長寿命化計画の更新検討

既に策定されている「札幌市公園施設長寿命化計画（R2.12改定）」（以下、市長寿命化計画）のほか、策定や更新に関する過年度の検討業務成果品及び令和7年3月に国土交通省が改定した、公園施設長寿命化計画策定指針（案）を参考としながら対象施設（建築物、橋梁）の長寿命化計画の更新を進めるものとする。

### 2 業務の内容

#### (1) 建築物の健全度調査

ア 対象施設について、平成29年度業務成果品の「公園施設点検マニュアル（建築物）（改訂1版）」に基づき点検及び健全度判定を行うこと。

イ 対象施設の資料（施設の仕様や状態、補修記録等）を収集するほか、対象施設の管理者への聞き取り等を行い、施設の情報を整理すること。

ウ 一部の施設は、都市局建築部建築保全課が策定している長期維持保全計画の対象となっているため、当該計画の内容を活かすこと。

エ 「公園施設点検マニュアル（建築物）（改訂1版）」に基づき、現地で施設の劣化や損傷などを調査し、健全度調査用チェックシートに結果を入力するほか、対象施設の平面・立面図（施工図面のスキャン、又は簡易的な作図による）に異常箇所をプロットすること。

オ 損傷箇所等の撮影もあわせて行うこと。

カ チェックシート及び劣化・損傷箇所等の写真をとりまとめるとともに、調査結果の概要をまとめた一覧表を作成すること。

キ 点検及び健全度の判定は

① 建築基準法第12条に規定される建築物又は建築設備

② 上記以外の建築物

それぞれについて下記に記載する専門技術者の資格を有する者が行うこととし、着手時に資格証等の写しを提出して業務担当職員の確認を得ること。

※ ① 建築基準法第12条に規定される建築物又は建築設備については下記に記載のいずれかの資格を有するものが行うこと。

・ 建築士（一級又は二級）

・ 国土交通大臣が定める資格を有する者

（建築基準適合判定者、特殊建築物調査資格者、建築設備検査資格者、昇降機検査資格者）

※ ② 建築基準法第12条に規定される建築物又は建築設備以外の建築物については下記に記載のいずれかの資格を有するものが行うこと。

・ 建築士（一級、二級）

・ 建築施工管理技士（一級、二級）

## (2) 橋梁点検

### ア 計画準備

- (ア) 業務計画書作成、詳細な橋梁毎の点検計画となる実施計画書の作成、関連資料等の整理、現地踏査、関係機関との協議資料作成を行うこと。
- (イ) 点検対象となる橋梁については既存の定期点検の記録等を活用すること。

### イ 定期点検

- ・いきいき公園橋について近接目視及び打音検査により点検を行い、健全性診断、緊急度の判定を行うこと。
- ・前回（R3年度）定期点検及び健全性の診断結果の記録等を活用すること。
- ・定期点検調書の作成を含む。
- ・点検における足元条件については梯子とする。

### 【橋梁点検共通事項】

- ・橋梁点検の作業項目については本市の「道路橋定期点検業務特記仕様書（R7.3作成）」を参考にして点検、健全性の判定を行うこと。
- ・管理者への聞き取り等の調査を行い、施設情報の整理を行うこと。
- ・点検及び診断にあたっては、下記のいずれかの有資格者を配置することとし、業務着手時に資格保有者であることを証明できる書類の写しを提出すること。
  - 技術士〔総合技術監理部門（建設 - 鋼構造物及びコンクリート部門）〕
  - 技術士〔建設部門（鋼構造物及びコンクリート部門）〕
  - 国土交通省登録技術者資格  
国土交通省登録技術者資格〔公共工事に関する調査及び設計等の品質確保に資する技術者資格登録規程（平成26年国土交通省告示第1107号、令和元年改正国土交通省告示第765号）に基づき、国土交通省が登録した資格〕のうち、施設分野：橋梁（鋼橋）、業務区分：点検・診断に該当する資格
    - ※国土交通省登録技術者資格による場合は、業務区分毎に橋梁点検員を定めること。  
（各業務区分の資格条件を満たすのであれば、橋梁点検員は兼務可能）
    - ※国土交通省登録技術者資格一覧（国土交通省ホームページ）  
[http://www.mlit.go.jp/tec/tec\\_tk\\_000098.html](http://www.mlit.go.jp/tec/tec_tk_000098.html)
- ・現地で施設の劣化や損傷などを調査してチェックシートを作成するほか、劣化・損傷箇所等の写真やコメントを橋梁単位でとりまとめるとともに、橋梁全ての調査結果の概要をまとめた一覧表を作成すること。

## (3) 長寿命化計画更新検討

- ア 健全度調査結果をふまえ、長寿命化計画（施設の更新費、維持保全費等の設定、長寿命化対策、修繕、補修の年次計画）更新を検討する。検討にあたっては、策定指針や市長寿命化計画のほか建築物については「建築物のライフサイクルコスト」（一般財団法人建築保全センター）を、橋梁については過年度業務より使用してきた橋梁マネジメントシステム（BMS）（R7.3廃止）の考え方を参考とする。なお、対象建築物及び橋梁の規模や用途、長寿命化計画の趣旨等も勘案して適切な計画更新を検討することとし、必要に応じて業務担当職員と協議し、根拠や新たな考え方の整理等も行うこと。

イ 検討には長寿命化計画更新に係る計画準備、資料収集、整理を含む。

- ウ 更新した施設毎の長寿命化計画については、市側から提供する過年度PIKS<sup>\*1</sup>のデータを当年度調査内容に更新すること。データの更新については業務着手後に業務担当職員と打合せ、確認を行い記載内容の不足がないようにすること。

エ 主な検討項目については下記の通りとする。

- ① 維持保全費等の検討  
長寿命化対策以外の維持保全や更新の費用、実施サイクル等を見直し、検討すること
- ② 長寿命化対策更新の検討  
各建築物及び橋梁の補修、健全度調査、ライフサイクルコスト（LCC）<sup>\*2</sup>の算出に必要な

項目やサイクル、費用等を見直し、長寿命化対策の更新検討を行うこと。

③ 年次計画の作成

長寿命化対策をした場合としない場合のLCCを算出し、LCC縮減額を算出すること。また、LCCを算出し、単年度あたりのLCC縮減額を検討することで管理類型を確定させ、長寿命化計画（年次計画表）を作成すること。

※1 PIKSとは、市が導入している「公園遊具施設管理システム」の名称であり、本システムで公園の施設や長寿命化計画に関する情報を一元的に管理している

※2 LCC（ライフサイクルコスト）とは、施設を設置してから更新までにかかる「維持保全費（点検や修繕等）」、「補修費（塗装等）」、「更新費」等の総額を意味する。

(4) 報告書の作成

本業務の作業内容（建築物の点検結果及び健全度調査結果、橋梁点検結果及び橋梁の健全度調査結果、長寿命化計画更新検討結果）をまとめた報告書を作成すること。報告書の作成にあたっては、一覧表の作成や注記、考え方の根拠（資料）の記載などを積極的に行い、第三者が見ても分かりやすい報告書になるよう努めること。

(5) 打合せ

ア 建築物の点検及び健全度調査結果、橋梁の点検及び健全度調査結果、長寿命化計画更新検討業務に係る打合せを行うこと。

イ 打合せは、業務着手時、中間打合せ（2回）、成果品納入時の計4回程度とする。

（業務着手時）

① 業務計画書等をもとに、建築物及び橋梁点検に係る調査方法、内容等の打合せを行うとともに、建築物及び橋梁点検に必要な資料等の貸与を行う。

② 長寿命化計画更新検討に必要な過年度資料等の確認、貸与を行う。

③ 主任技術者が立ち会うこととする。

（中間打合せ）

① 建築物及び橋梁点検終了時の区切りにおいて1回、長寿命化計画更新内容検討中に1回の計2回行うことを基本とするが、打合せ時期の詳細については業務着手後に調整し、決定すること。

（成果品納入時）

① 成果物のとりまとめが完了した時点で打合せを行う。

② 主任技術者が立ち会うこととする。

ウ 業務担当職員と業務主任者は十分な連絡を取り、その連絡事項を記録し、相互に確認するものとする。また、簡易な連絡事項や進捗状況については電話やメールでやり取りし、相互に調整するものとする。

3 成果品

本業務の成果品として以下の書類を1部提出すること。

(1) 業務報告書

業務概要、健全度調査票、打ち合わせ記録簿、作成資料等含む。

(2) CD-R、またはDVD-R

前項のデータを記録したもの。Microsoft Word及びGoogle ドキュメント編集可能な形式とPDFの閲覧用の形式2種類。

※詳細については業務担当職員と協議の上その指示に従うこと。

4 主な資料

(1) 参考資料

ア 札幌市公園施設長寿命化計画 概要版（R3.3札幌市みどりの推進部）

<http://www.city.sapporo.jp/ryokuka/tyouju.html>

イ 公園施設長寿命化計画策定指針（案）（R7.3 国土交通省）

[http://www.mlit.go.jp/toshi/park/toshi\\_parkgreen\\_tk\\_000020.html](http://www.mlit.go.jp/toshi/park/toshi_parkgreen_tk_000020.html)

(2) 提供資料

ア 平成29年度業務成果品「公園施設点検マニュアル（建築物）（改定1版）」

イ 道路橋定期点検業務特記仕様書（R7.3作成）

ウ 調査対象施設に係る過年度調査成果品

※資料の貸与・返却の際には、借用(返納)書を作成し業務担当職員に提出すること。

5 その他

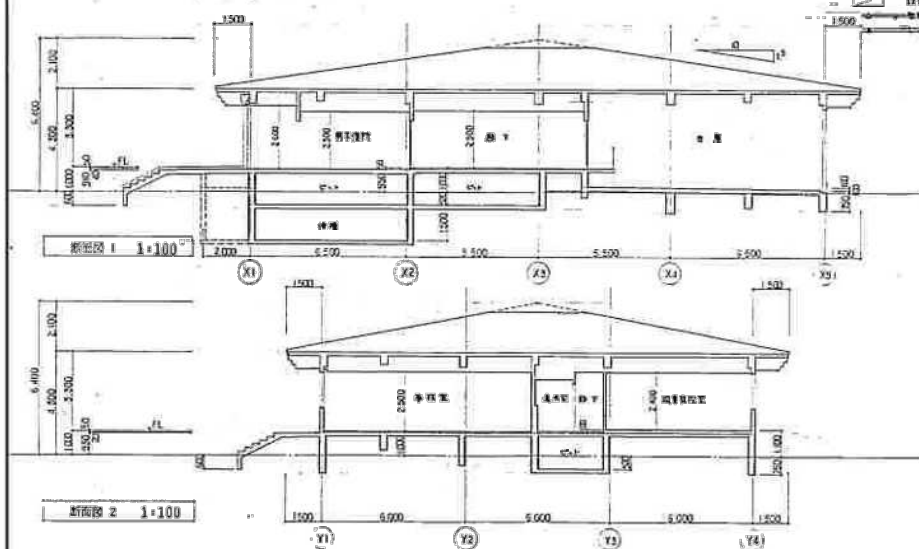
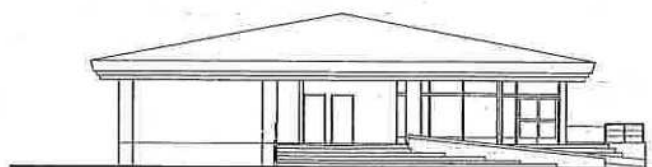
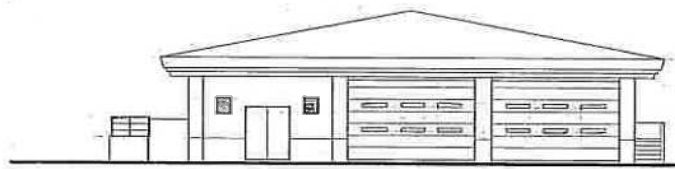
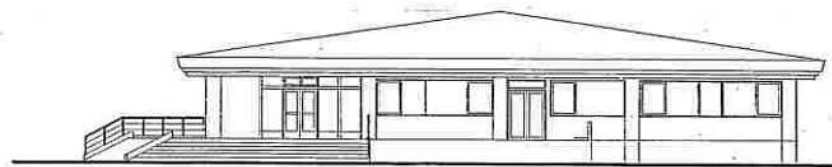
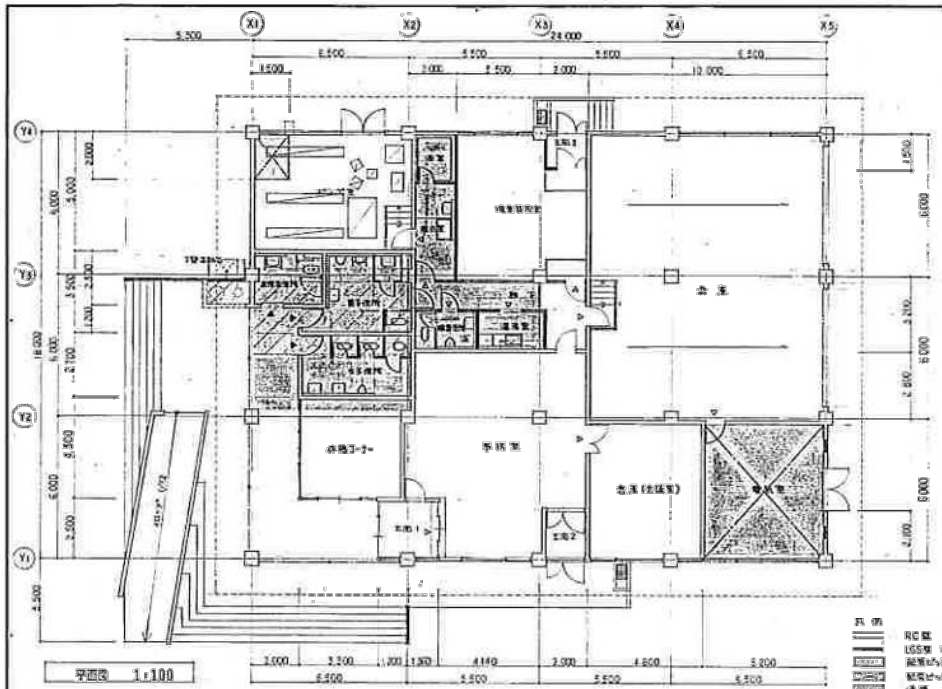
- (1) 業務の遂行にあたっては、提供する資料等を熟読するだけでなく、必要に応じて業務担当職員との意見交換や、他分野を含む関係資料を調べることで、本計画の背景や目的等を十分に理解して取り組むこと。
- (2) 本業務の成果品は、橋梁に関する健全度調査や長寿命化計画策定のマニュアルとしても活用することを想定している。このため、考え方や根拠資料、用語解説や事例紹介など、橋梁や長寿命化計画に関する知識が少ない職員でも分かりやすい報告書を作成するよう努めること。
- (3) 本業務では、第1回打合せ、中間打合せ（2回）、成果品納入時の計4回程度の打合せを見込んでいるが、詳細は業務の進捗状況に合わせて業務担当職員と調整すること。なお、本打合せとは別に、作成している資料等の内容や進捗の確認は、電話やメールによっても適宜行うこと。
- (4) 当該業務の履行にあたり、建築物及び橋梁の健全度調査（点検及び健全度判定）については再委託を認める。再委託を行う場合は、契約締結後に再委託者、再委託する業務、再委託する理由を付した承諾依頼書、健全度調査及び診断を行う者の通知の提出を行うこと。
- (5) なるべく車両の使用は控え、使用する際には、アイドリングストップ、緩やかな発進、速度変更を抑えた走行など、エコドライブの実践に努めること。
- (6) 成果品は両面印刷を心がけること。

## R8 調査対象公園・施設（建築物）

No	区	公園名	種別	公園所在地	規格	設置年	延床面積 (㎡)	過去の健全度調査	備考
1	手稲区	前田森林公園	総合公園	手稲前田	管理事務所	1989	432.00	R4(2022)	長期維持保全計画
2	手稲区	星観緑地	緩衝緑地	星置3条9丁目、手稲星置	管理事務所	1998	216.00	R4(2022)	長期維持保全計画

## R8 調査対象公園・施設（橋梁）

No.	区	公園名	公園種別	公園所在地	規格	橋種	橋長(m)	全幅員(m)	調査面積(㎡)	設置年	過去の 健全度調査年度	備考
1	北	拓北いきいき公園	近隣公園	拓北3条1丁目	いきいき公園橋	単純鋼合成木橋	27.4	3.8	104.12	2002	R3(2021)	人道橋 梯子使用想定

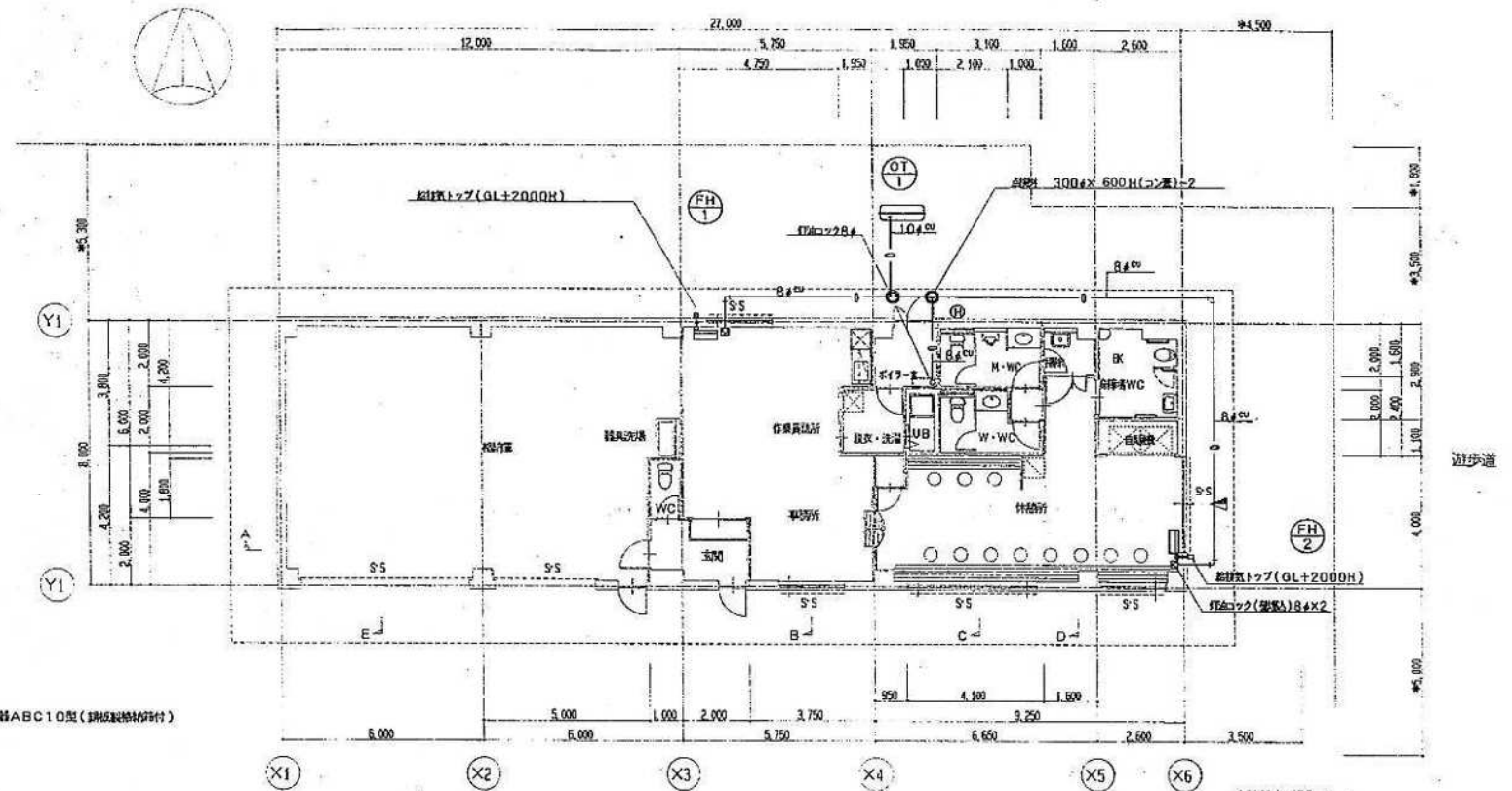


1:100	新田森林公園管理事務所新築工事	1:100	平面図	1:100	1:100
			立面図		
			断面図		

前田森林公園 管理事務所 参考図



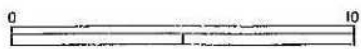
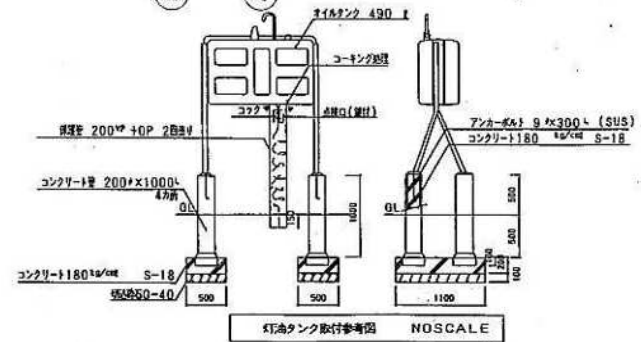
駐車場



注記) ⊙ は粉末消火器ABC10型(鋼板製機枠付)

機材一覧表

記号	名称	仕様	数量	寸法			設置場所	備考
				H	V	W		
FH-1	FF式遠隔暖房機	防火性耐火完成品、灯油焚 量、燃焼能力 5,000 kcal/H (5.6kw)	1	1	100	50	作業員室	給排気筒付属品共
		給排気筒、延長管 (OL+2.0m)、新設トップ、保護カバー						
FH-2	FF式遠隔暖房機	防火性耐火完成品、灯油焚 量、燃焼能力 6,400 kcal/H (7.4kw)	1	1	100	50	休憩室	
		給排気筒、延長管 (OL+2.0m)、新設トップ、保護カバー						
OT-1	灯油タンク	市販品 490L (角製) 架台、付属品共	1				屋外	HT-GS ホクエイ コンクリート基礎工事



星観緑地 管理事務所 参考図



## 設計総括表

項目・種別・細目	単位	数 量	金 額	摘 要
直接人件費				
建築物健全度調査	式	1		第1号内訳書
橋梁健全度調査	式	1		第2号内訳書
長寿命化計画更新検討	式	1		第3号内訳書
直接人件費計				
直接経費				
旅費交通費	式	1		
電子成果品作成費	式	1		
安全費	式	1		
直接経費計				
直接原価	式	1		
その他原価	式	1		
業務原価	式	1		
一般管理費等	式	1		
業務価格	式	1		
消費税等相当額	式	1		10%
業務委託料	式	1		



# 橋梁健全度調査

一金

円

内 訳		第2号内訳書				
名 称	形 質	単 位	数 量	単 価	金 額	摘 要
計画準備（橋梁）	いきいき公園橋	施設	1			
定期点検（橋梁）	いきいき公園橋	施設	1			
計						

## 長寿命化計画更新検討

一金

円

内 訳						第3号内訳書
名 称	形 質	単 位	数 量	単 価	金 額	摘 要
長寿命化計画の更新検討	100㎡≦延床<500㎡	施設	2			
長寿命化計画の更新検討	いきいき公園橋	施設	1			
報告書の作成	建築物・橋梁3施設	式	1			
打ち合わせ	4回（業務着手時・中間2回、成果品納入時）	式	1			
計						