

公共施設天井改修発注方針検討ほか業務委託仕様書

I 一般事項

1 業務名

公共施設天井改修発注方針検討ほか業務委託

2 業務の目的

茨木市（以下「市」という。）では、「茨木市公共施設等マネジメント基本方針」及び「茨木市公共施設保全方針」において、公共施設における地震発生時の減災対策を推進し、安全性の向上に努めることとしている。

非構造部材においては、耐震基準が定められた平成 25 年以前に建築された公共施設の多目的ホールに設置されている、建築基準法施行令第 39 条第 3 項に規定する特定天井（以下「特定天井」という。）について、耐震化に向けた検討及び改修に取り組んでいる。

なかでも、劇場型のホールに設置されている複雑な形状の特定天井については、改修の設計及び施工に高度な専門性や技術力が求められることから、市が令和 5 年度に検討した改修方針に基づく最適な発注方針案の作成や、発注までの過程で必要となる資料作成等の業務の支援を知識、技術及び情報を有する事業者へ委託することにより、次年度以降の改修事業を適切かつ円滑に実施することを目的とする。

3 業務期間

契約締結日から令和 8 年 3 月 31 日（火）まで

（4 第 II 3 (2)を実施しない場合は、令和 7 年 10 月 31 日（金）まで）

4 業務の実施体制

- (1) 受託者は、業務を円滑かつ適正に進捗させるため、契約締結後、速やかに業務履行のための適正な人員と体制を整えること。
- (2) 業務全般にわたり統括及び管理を行うものとして管理技術者を配置し、その責任において各業務の遂行状況を掌握すること。
- (3) 業務を担当する技術者（管理技術者を含む）のうち 1 名以上は、建築士法による一級建築士の資格を有するものを配置すること。

5 再委託

- (1) 受託者は、本業務における総合的な企画及び判断並びに業務遂行管理部分に係る業務を再委託することはできない。
- (2) 前項に規定する業務以外の業務を再委託する場合は、あらかじめ市に業務再委託申出書を提出し承諾を受けること。

6 工程の管理

本業務の着手に先立ち、業務工程表を作成し、本業務の円滑な推進を図ること。

7 点検等

成果品の作成を完了したときは、受託者は市の点検・確認を受けること。

8 資料の保存

市から指示がない限り、本業務完了後、資料を保存すること。

9 資料の貸与及び返却

- (1) 市は、本業務に必要な電子データ及びその他関係資料（以下「電子データ等」という。）を受託者に貸与するものとする。
- (2) 電子データ等の貸与を受ける際は借用届を提出し、貸与を受けた電子データ等の必要がなくなった際は直ちに市に返却すること。
- (3) 貸与された電子データ及びその他関係書類を丁寧に扱い、損傷してはならない。万一、損傷した場合には、受託者の責任と負担において修復するものとする。
- (4) 受託者は、守秘義務が求められる資料については、これを他人に閲覧させ、複製させ、又は譲渡してはならない。

10 その他

- (1) 市の条例、規則、関係法令等を遵守し、業務遂行にあたること。
- (2) 受託者は、業務上知り得た情報を他に漏らしてはならない。
- (3) 業務を円滑に遂行するために、逐次、市と連絡調整を行うこと。
- (4) 本業務で得られた成果物の一切の著作権は、市に帰属するものとする。
- (5) 業務完了後に、調査等の不備が発覚したときは、市と協議のうえ、受託者は原則として、無償で追加調査等を行うこと。
- (6) 業務完了後に、受託者の責任に期すべき理由による成果品の不良箇所があった場合は、速やかに必要な訂正、補足等の措置を行うこと。なお、これに対する経費は受託者の負担とする。

- (7) 調査上必要となる関係諸官公署への問い合わせは、市の指示を受けて行うこと。
- (8) その他、本仕様書に定めのない事項及び本仕様書に疑義が生じた場合は、別途協議すること。
- (9) 別添「情報セキュリティに関する特記仕様書」に記載する項目を遵守すること。

II 業務内容

1 対象施設

(1) 市民総合センター

ア	所在地	大阪府茨木市駅前四丁目 6 番 16 号
イ	竣工	平成元年
ウ	構造	鉄骨鉄筋コンクリート造
エ	階数	地上 5 階、地下 1 階
オ	建築面積	2,699.43 m ²
カ	延床面積	10,614.69 m ² (建築物全体)
キ	対象ホール室名	センターホール
ク	対象ホール設置階	地上 1 階
ケ	対象ホール天井面積	314.4 m ²

(2) 生涯学習センターきらめき

ア	所在地	大阪府茨木市畑田町 1 番 43 号
イ	竣工	平成 16 年
ウ	構造	鉄筋コンクリート造 一部鉄骨造
エ	改修	地上 4 階
オ	建築面積	4,219.61 m ²
カ	延床面積	11,056.30 m ² (建築物全体)
キ	対象ホール室名	きらめきホール
ク	対象ホール設置階	地上 2 階
ケ	対象ホール天井面積	419.22 m ²

2 協議・打合せ

- (1) 本業務の詳細及び当該範囲について、適宜、市担当職員と十分に打合せを行うこと。
- (2) 市担当職員及び各業務担当者を集めた会議を定期的に行い、情報共有や業務調整を適切に行うこと（隔週程度）。会議に必要な紙資料は、受託者

において参加人数分を作成すること。

- (3) 協議・打合せを行った都度、記録を作成し、市の確認を得ること。
- (4) 施設管理者や関係機関等との打合せ等を行った場合は、その内容についてすみやかに書面に記録し、市に報告すること。

3 業務内容

次の(1)及び(2)のとおりとする。なお、(1)を踏まえ市が採用する発注方針の内容によっては、契約変更の上、(2)を実施しないことがある。

(1) 発注方針案の作成等

令和5年度に検討した天井の改修方針に基づいて、天井の耐震化のための改修事業を円滑に実施できるよう、事業の発注方針案を作成する。なお、以下に示す内容以外に、本業務の目的を効果的に達成するための提案があれば、企画提案書に記載すること。

ア 事業方式及び事業範囲の比較検討

設計・施工分離発注方式や設計・施工一括発注方式など天井改修事業を発注するにあたって可能と考えられる事業方式をリストアップした上で、事業スケジュール、事業規模等、総合的な視点から比較検討を行う。なお、比較検討にあたっては、次の(ア)から(エ)を考慮した上で、最適な発注が選択できるよう項目ごとに各事業方式のメリット・デメリットを明らかにし、内容及び方法を受託者から提案すること。

(ア) 各事業方式の特性

(イ) 事業規模（対象施設の事業を別途発注とするか一括発注とするか、対象施設の他の改修を含めるか等を検討）

(ロ) 工期（対象施設の各ホールの同時閉鎖を避ける場合を含めて検討）

(エ) コスト

イ 市場調査の実施

上記アの検討にあたっては、事業の発注に向けて、民間事業者の参加意欲、課題等の調査及び整理を行う。調査の内容及び方法については、時期や回数を含めて受託者から提案すること。

ウ 事業スケジュールの計画及び概算事業費の算出

上記ア及びイの結果、市が選定する事業方式及び事業範囲における最適な事業スケジュールを提案し、年度ごとの概算事業費を示すこと。

エ 発注方針案の作成

上記アからウにより、天井の耐震化のための改修事業の発注方針案を作成する。発注方針案は、令和7年10月2日(木)までに提出すること。

オ 上記アからエに係る、市の内部会議及び打合せ用資料の作成を支援す

ること。

(2) 発注業務の支援

上記(1)で作成した発注方針案を踏まえ、市と協議の上、事業の発注までの過程で必要となる業務（発注資料の作成、事業スケジュールの作成等）の支援を行う。支援の内容については、事業方式ごとに受託者から提案すること。

4 提出書類

(1) 契約後 2 週間以内に、以下の書類を各 1 部提出すること。

- ア 業務着手届
- イ 業務工程表
- ウ 実施計画書
- エ 管理技術者届（経歴書添付）
- オ 管理技術者を総括担当者とした業務従事者の実施体制届（管理体制表添付）
- カ 業務再委託承諾申出書（業務の一部を第三者に委託し、または請け負わせようとする場合）
- キ 緊急連絡先届

(2) 業務完了時には以下の書類を提出すること。なお、業務完了支払請求は、本業務を完了し、検査に合格した後に行うこと。

- ア 業務完了届
- イ 成果品目録

(3) その他必要に応じ、市の指示する届出等を提出すること。

5 成果品

業務が完了したときは、遅滞なく以下の成果品を市に提出すること。

- (1) 報告書（原則 A 4 版、簡易製本） 2 部
- (2) 定例会議議事録（原則 A 4 版、簡易製本） 2 部
- (3) その他、本業務において使用作成した資料 2 部
- (4) 上記の電子データ CD-R（Excel、Word、JW-CAD 形式等のオリジナルデータ及び PDF 形式によるイメージ電子データを提出する）

6 貸与品

市は、受託者に以下のものを貸与する。

- (1) 天井の改修方針に係る令和 5 年度の検討資料
- (2) その他市が必要と認めるもの

情報セキュリティに関する特記仕様書

1 法令順守

乙は、以下のものを順守しなければならない。

- (1) 個人情報の保護に関する法律
- (2) 関係法令
- (3) 本市の条例、規則
- (4) 茨木市個人情報の適正な取扱いに関する基本方針及び取扱指針

2 セキュリティインシデント等の緊急事態の対応

- (1) 乙は、本委託業務に関し、セキュリティインシデント等の緊急事態が発生した場合は、その事故の発生に係る帰責の有無に関わらず、直ちに甲に対して、当該事故に関わる情報の内容、件数、事故の発生場所及び発生状況を報告し、甲の指示に従わなければならない。
- (2) 乙は、セキュリティインシデント等の緊急事態が発生した場合に備え、甲及びその他の関係者との連絡、証拠保全、被害拡大の防止、復旧並びに再発防止の措置を迅速かつ適切に実施するための体制を整備しなければならない。
- (3) 甲は、本委託業務に関しセキュリティインシデント等の緊急事態が発生した場合は、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。

3 提供資料の保全等

乙は、次の措置を講じなければならない。

- (1) 資料等の利用者、作業場所及び保管場所の限定並びにその状況の台帳等への記録
- (2) 施錠が可能な保管庫又は施錠若しくは入退室管理の可能な保管室での資料等の保管
- (3) 業務従事者以外の者が本業務で取り扱う電子データにアクセスできない環境の構築
- (4) 資料等を移送する場合の移送時の体制の明確化
- (5) 資料等を電子データで保管する場合の、当該データが記録された媒体及びそのバックアップの保管状況に係る確認及び点検
- (6) 次のセキュリティ対策を施したパソコンの利用
 - i パスワード等の認証の仕組み
 - ii 周辺機器のアクセス制限等のデータ持ち出し制限

- (7) 甲が所有するシステムを利用する場合、当該システムにおいて、甲が指定する種類又は範囲の情報以外の情報へのアクセスの禁止
- (8) 私用パソコン、私用外部記録媒体その他の私用物での作業の禁止
- (9) 機密情報を含む電子データへの暗号化処理
- (10) 業務に関係のないアプリケーションのインストールの禁止
- (11) 海外のデータセンター等、日本の法令が及ばない場所に電子データを保管することの禁止（ISMAP クラウドサービスリスト掲載されているサービスを利用する場合又は甲が特に認める場合を除く）
- (12) その他、委託の内容に応じて、提供資料の保全のために必要な措置
- (13) 上記項目の従事者への周知

4 ウイルス対策

乙は、ウイルス対策として、乙が調達し業務処理に用いる全てのサーバ及びクライアント端末(営業担当者が用いる端末等、事務処理に用いるものを含む。)に以下の措置を講じなければならない。

- (1) ウイルスの検知、リアルタイム保護、検疫機能などの機能を有するウイルス対策ソフトウェアを導入すること。
- (2) ウイルス対策ソフトウェアを常駐させること。
- (3) パターンファイルの更新については、パターンファイルが公開された時点で迅速に適用できる仕組みを用意すること。
- (4) ウイルス検出時には、利用者や情報セキュリティ担当者に迅速に通知する機能を持つと同時に、駆除・削除ができること。
- (5) 毎日、曜日指定、毎週、毎月等のスケジュールを作成し、定期的にウイルスチェックを行うこと。