

特記仕様書

業務名：令和８年度 総合交付金 都市公園セーフティリニューアル事業
公園施設長寿命化計画見直し業務
箇所名：野沢多目的広場他３公園

第１章 総則

（適用範囲）

第１条 本仕様書は、佐久市公園緑地課（以下、「甲」という。）が行う「公園施設長寿命化計画見直し業務」に適用する。一般事項については、長野県建設部「設計・測量・調査業務委託関係集」に基づき行うものとする。

（業務の目的）

第２条 本業務は、子供や高齢者をはじめとする誰もが安心・安全に利用できる都市公園の保全を推進することを念頭に、市内都市公園４公園の公園施設について遊具等の老朽化に対する安全対策強化及び修繕・更新費用の平準化を図る観点から、適切な施設点検、維持補修等の予防保全型管理の下で、既存ストックの長寿命化対策及び計画的な修繕・更新を行う指標として、公園施設長寿命化計画を策定するものである。

（関係法令等遵守）

第３条 本業務を実施するにあたり、本仕様書のほか下記の関係法令、規則、通達等を遵守しなければならない。

- （１）都市公園法、同法施行令、同法施行規則
- （２）佐久市公園条例
- （３）地方自治法、同法施行令
- （４）公園施設長寿命化計画策定指針（案）（改訂版）（令和７年３月改定）
- （５）都市公園における遊具の安全確保に関する指針（改訂第２版）（令和６年６月）
- （６）遊具の安全基準に関する規準 J P F A - S : 2 0 2 4
- （７）その他関係法令・規則・通達等

（疑義）

第４条 請負業者（以下、「乙」という。）は本仕様書の各項について疑義又は定めのない事項が発生したときは、速やかに「甲」に報告し、双方で協議の上「甲」の指示したがるものとする。

(実施計画)

第5条 「乙」は納期、工期を考慮し適切な作業班を編成し、各工程の細部計画を立案した後、業務の着手前に以下の書類を「甲」に提出し承認を受けなければならない。また、計画等を変更する場合も同様とする。

- (1) 作業実施計画書及び工程表
- (2) 着手届
- (3) 管理技術者及び照査技術者届

(管理技術者及び照査技術者)

第6条 「乙」における本業務を計画立案し、管理統括する管理技術者は、公園施設管理に精通した実務経験豊かなものでなければならない。

照査技術者は技術士（建設部門）又はこれと同等の能力を有する技術者、あるいはRCCM（同種業務の実績を有する者）の資格保有者であり、日本語に堪能（日本語通訳が確保できれば可）でなければならない。照査技術者は、長野県設計業務共通仕様書 3-1-8 照査技術者及び照査の実施に基づき照査を行い、管理技術者に提出するものとする。

(記録簿の作成)

第7条 「甲」と「乙」は必要に応じ打ち合わせを行い、「乙」はその都度打ち合わせ記録簿を2部作成し各々保管する。

(工程管理)

第8条 「乙」は、作業実施計画書に基づき、適切な工程管理を行う。

(状況報告及び品質検査)

第9条 「乙」は業務の遂行にあたり、月報等により作業の進捗状況を「甲」に報告するとともに各工程の終了毎にその結果を報告し、「甲」が必要と認めたときは要求品質に達するまで修正を行う。

(守秘義務)

第10条 「乙」は、本業務の遂行上知り得た事項について、これを第三者に一切漏洩してはならない。

(紛争の回避)

第11条 本業務は公園内で実施することを原則とするが、業務遂行上やむを得ず他人の土地に立ち入る場合は、紛争が起こらないよう留意しなければならない。なお、現場

作業期間中は、常に身分証明書を携帯し、住民の請求があった場合は、掲示しなければならない。

(事故等の処理)

第 12 条 「乙」は、業務遂行中に事故等が生じた場合は、直ちに「甲」に報告し、その指示を受けなければならない。なお、「乙」の行為に起因して「甲」及び第三者に損害を与えた倍及び紛糾が生じた場合は、「乙」の責任において解決し、損害賠償についても「乙」が負うものとする。

(検査)

第 13 条 本業務完了後、「乙」は速やかに業務完了届、関係書類とともに成果品を「甲」に提出し、管理技術者が立ち合いの上、完了検査を受けなければならない。なお、作業中においても「甲」が必要と認めた場合は、その実施状況について「乙」に報告並びに説明を求めることができる。

(成果品の瑕疵)

第 14 条 業務完了後、成果品に瑕疵が認められた場合、「甲」の指示に従い、速やかに訂正、補足をするものとし、それらに要する経費はすべて「乙」の負担とする。

(成果品の帰属)

第 15 条 本業務中に知り得た秘密並びに成果品は、「甲」に帰属するものとし、「乙」は「甲」の許可なく使用、流用してはならない。

(工期)

第 16 条 本業務の工期は契約締結日より、令和 9 年 2 月 26 日までとする。

第 2 章 業務内容

(計画準備)

第 17 条 本業務に使用する資料として次のものを貸与する。なお、貸与された物品及び資料は「乙」が責任をもってこれを慎重に保管し、汚損や破損がないよう、その取り扱いには十分注意し、業務上必要であっても「甲」の承諾なしに複製をしてはならない。なお、業務完了後は速やかに返却すること。

2 貸与する資料は以下のとおりである。

- (1) 公園台帳
- (2) 公園台帳図
- (3) 公園別施設数量表

- (4) 佐久市都市公園長寿命化計画 成果品一式
- (5) その他必要と認められる資料

第 18 条 第 17 条に記載の本業務で必要となる資料を分類毎に整理し、維持管理状況の把握を行うとともに、「公園施設長寿命化計画策定指針（案）（改訂版）（令和 7 年 3 月改定）」（以下、指針（案）という）及び指針（案）に従い管理類型候補を選定した第 17 条 2（3）を参考に、健全度調査票（各施設シート）を作成する。

（予備調査）

第 19 条 本業務の計画策定に係る現地調査を行う際は、指針（案）に従い下記事項の点検等を実施すること。

- (1) 公園台帳図と現況の照合。
- (2) 公園施設の有無、増減、利用禁止、周辺等の状況把握。
- (3) 利用状況、劣化や損傷の状況把握。第 18 条にて候補とした管理類型のうち予防保全型管理としたものは健全度判定に必要な情報を収集しておくことが望ましい。なお、事後保全型管理候補とした施設であっても、現地調査にて予防保全型管理が望ましいと判断したものについても健全度判定に必要な情報を収集すること。

（健全度調査）

第 20 条 第 19 条の予備調査にて、予防保全型管理の候補と分類した施設について、施設の構造材及び消耗材等の劣化や損傷状況を確認するため健全度調査を行う。調査にあたっては指針（案）の調査の着眼点等に従うこと。

第 21 条 健全度調査を実施する際は以下の区分に従い、専門技術者による点検を行うこと。
なお、「乙」は「甲」に調査を行うものが専門技術者であることを証明する資格等の書類を提出し、確認を受けること。

分類	専門技術者の資格等	
一般施設	・技術士（建設部門） ・土木施工管理技士（1 級、2 級） ・造園施工管理技士（1 級、2 級） ・R L A ・R C C M（造園） ・これら同等以上の知識や経験を有する者	
遊具	・公園施設製品安全管理士、公園製品整備技士 ・公園施設点検管理士、公園施設点検技士 ・これら同等以上の知識や経験を有する者	
	橋梁、擁壁又は高度な構造	・土木施工管理技士（1 級、2 級）

土木構造物	計算を必要とする構造物	・技術士（鋼構造及びコンクリート） ・ＲＣＣＭ（鋼構造及びコンクリート） ・道路橋点検士 ・より専門的な知識を持った有資格者（コンクリート診断士、コンクリート構造診断士、土木鋼構造診断士） ・これら同等以上の知識や経験を有する者
	その他構造物	・土木施工管理技士（１級、２級）
建築物	建築基準法第 12 条に規定される建築物又は建築設備	・建築士（一級、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）
	上記外の建築物	・建築士（一級、二級） ・建築施工管理技士（１級、２級） ・これら同等以上の知識や経験を有する者
各種設備（法令等で点検に資格が必要な施設）		・給排水設備、非常用照明設備、排煙設備、換気設備、昇降設備、消防用設備等に必要な資格

第 22 条 第 19 条の予備調査にて第 21 条記載の専門技術者による点検を行い必要な情報を収集できている場合は、第 20 条による健全度調査は省略できるものとする。

（健全度判定及び緊急度判定）

第 23 条 健全度調査で得られた情報を基に、公園施設ごとの劣化や損傷の状況や安全性などを確認し、公園施設の補修、もしくは更新の必要性について総合的な判定を行う。健全度判定は指針（案）に従い、構造部材の劣化や損傷の状況から総合的に評価し、健全度を４段階評価基準（Ａ・Ｂ・Ｃ・Ｄ）に区分する。なお、遊具については「都市公園における遊具の安全確保に関する指針（改訂第２版）（令和６年６月）」、「遊具の安全基準に関する規準 J P F A－S：２０２４」（以下、指針等という）に基づいた適切な調査・点検を実施していることから、施設の劣化や損傷の状況だけでなく、安全性の確保のため、構造材に加えて消耗材についても最低の評価を総合判定とする。また、便所等の建築物等の処分制限期間が長い施設は、構造的な劣化だけでなく、美観の観点からの判定にも留意すること。

第 24 条 健全度判定に基づき、施設の補修、もしくは更新に対する緊急度（高、中、低）を設定する。緊急度判定については「甲」との協議を行い、考慮すべき指標を設定し反映させることとする。

(長寿命化計画の策定)

第 25 条 予防保全型管理を実施する公園施設の長寿命化に関する事項について検討し、以下に示す基本方針を定める。

- (1) 本業務以降の定期的な健全度調査の実施方針
- (2) 計画的な補修を実施するために、公園施設の劣化や損傷の状況に応じた補修方法と頻度、更新時期の判断に関する方針
- (3) 計画的な更新を実施するために、類似施設の更新実績や劣化予測式による算出など、予防保全型管理における公園施設の使用見込み期間の設定方法に関する方針
- (4) 長寿命化計画が既に策定されている公園については遊具や施設の集約化や新技術の活用に関する方針

第 26 条 本業務以前の維持保全内容を踏まえ、健全度調査で明らかとなった公園施設の維持保全に関する改善点を加味し、今後の維持保全に関する事項について検討し、以下に示す基本方針を定める。

- (1) 公園の管理体制に関する方針
- (2) 年間の維持保全内容に関する方針
- (3) 日常点検や定期点検に関する方針
- (4) 類似施設の更新実績や劣化予測式による算出など、事後保全型管理における使用見込み期間の設定方法に関する方針
- (5) 異常が発見された場合の措置の方針

第 27 条 本業務の対象とした公園施設の健全度調査・判定の結果を踏まえ、以下に示す事項を指針（案）に従い設定する。なお、健全度調査・判定で予防保全型管理の候補とした公園施設で遊具、定期的な修繕・補修を行うことが前提である建築物・工作物等以外については、事後保全型管理及び予防保全型管理の両方について設定、検討及び算出を行うこと。

- (1) 管理類型ごとにおける使用見込み期間の設定
- (2) 予防保全型管理における長寿命化対策の検討
 - ア 定期的な健全度調査の設定
 - イ 対策時期及び補修方法の設定
- (3) 予防保全型管理における長寿命化対策費の算出
 - ア 維持保全に関する費用
 - イ 長寿命化対策費用
- (4) 事後保全型管理における更新費の算出

(5) 年次計画の検討

第 28 条 第 27 条で設定、検討及び算出した結果を基に、予防保全型管理の候補とした公園施設の事後保全型管理及び予防保全型管理それぞれの単年度あたりのライフサイクルコスト (LCC) 縮減効果を算出し比較することで管理類型を確定する。なお、遊具、定期的な修繕・補修を行うことが前提である建築物・工作物等については、予防保全型管理が基本となるため、単年度あたりのライフサイクルコスト縮減額のみ算出し比較は行わないものとする。

第 29 条 本業務の対象とした公園について、公園施設長寿命化計画書の作成を行う。作成様式については、下記のとおりである。

- (1) 表紙
- (2) 様式 0「公園施設長寿命化計画書」「公園施設長寿命化計画報告書」
- (3) 様式 1「公園施設長寿命化計画調書」(総括表)
- (4) 様式 2「公園施設長寿命化計画調書」(都市公園別)
- (5) 様式 3「公園施設長寿命化計画調書」(公園施設種類別現況)

(附属業務)

第 30 条 上記の業務内容に付属して下記の業務を実施することとする。

- (1) 本業務において、第 19 条 (1) の予備調査時点で現況と公園台帳図の照合を行い、図面と現地での差が確認されたものについては、公園台帳図の修正を行う。なお、修正した公園台帳図については、第 30 条 (2) の成果品として提出すること。

(2) 25 条 (4) においては、今回の調査業務対象外の 52 公園の施設においても集約化、新技術が活用できる見込みがある場合その方法について、提案する事。

(打合せ協議)

第 31 条 打合せは、着手時、中間 (4 回)、成果品納入時の計 6 回とする。

なお、新たな業務が発生しない限り、打合せ協議は変更の対象としないので、電子メール等を用いて効率的な説明が出来る様にすること。

第 3 章 納入成果品

(成果品)

第 32 条 本業務の成果品を以下に示す。

- (1) 公園施設長寿命化計画報告書 (第 29 条の各種様式)

2 部

- (2) その他資料（修正した公園台帳図、各種調査結果及び算出根拠等） 1 式
- (3) 業務完了までの議事録及び関係資料 1 式
- (4) (1) から (3) までの電子データ(CD-R, ウイルスチェック済) 1 枚

第4章 その他

(ウィークリースタンス)

第33条 本業務はウィークリースタンス対象業務である。下記の制約事項について、初回打合せ時に実施の有無等について協議し、作業実施計画書に反映させること。

・制約事項

- ① 水曜日は定時に帰宅する（水曜日に限らず週1回ノー残業デーを設ける）
- ② 週末に作業を依頼し、週初めを提出期限とすることを禁止する
- ③ 十分な作業期間を確保する
- ④ 勤務時間外の作業依頼はしない

(旅費交通費)

第34条 打ち合わせ協議等に係る旅費交通費は、現地（佐久市役所）までの片道所要時間を1時間として算出した額を計上しており、距離・運転時間は設計変更の対象としない。

(印刷製本費)

第35条 印刷製本費は次の計算式による。

$$\text{印刷製本費（円・1冊当り）} = ((10 - 0.5X^{\ast}) (\%) \times \text{直接人件費}^{\ast} (\text{円})) \div 6$$

ただし、X：直接人件費（百万円（小数第2位（3位以下四捨五入））

（※地質調査の場合は、「直接調査費」）

なお、直接人件費の上限は1千万円とし、その際の費用の上限・下限をそれぞれ80,000円、10,000円とする。

算出された印刷製本費は、千円未満を切り捨ててのものとする。

(変更設計書)

第36条 変更設計書の算定は以下のとおりとする。

$$\text{変更請負額} = (\text{当初請負額} \div \text{当初設計額}) \times (\text{発注者が積算した変更設計額})$$

ただし、税抜き変更請負額は、千円以下切り捨てとする。

(その他)

第37条 本業務遂行中に疑義が生じた場合、監督員との協議の上指示に従うものとする

る。受注者は作業実施中に不測の事態が生じた場合は、速やかに監督員に報告し、その指示に従わなければならない。

請負代金額 100 万円以上（税込み）の設計業務、測量業務については、テクリス（一般財団法人 日本建設情報総合センター）への登録を行うこと。