

仕様書

1. 目的

都市計画駐車場である細江町駐車場、赤間町駐車場は、共に供用開始から30年を超える施設であり、躯体の老朽化のほか、管制盤やエレベーター、消防設備等、更新が必要な設備を多数抱えており、継続して高額な設備投資が必要な時期を迎えている。

当該駐車場は24時間営業で常時稼働しており、これらの設備不良による稼働停止が発生した場合には、利用者に多大な影響を与えることとなる。今後、長寿命化を見据えた計画的な改修・更新を行うに当たり、現在の状況を踏まえた対策の検討や概算工事費の算出を行い、個別施設計画の策定をするもの。

2. 業務名

下関市駐車場個別施設計画策定業務

3. 業務期間

契約締結日から令和9年3月19日（金）まで

4. 対象施設

①細江町駐車場

所在：下関市細江町二丁目8番25号

収容台数：普通車500台、バス及びキャンピングカー10台

構造：4階5層SRC造 自走式

敷地面積：6,292.35 m²

建築面積：3,219.26 m²

延床面積：12,474.03 m²

供用開始：平成7年4月

②赤間町駐車場

所在：下関市赤間町7番35号

収容台数：普通車300台

構造：5階6層S造 一部広場式 自走式

敷地面積：4,361.84 m²

建築面積：1,339.27 m²
延床面積：6,180.04 m²
供用開始：平成6年3月

5. 業務内容

(1) 計画準備

業務の実施方針、実施内容、工程、連絡体制などをまとめた業務計画書を作成する。

(2) 対象施設の整理

(ア) 施設諸元の整理

対象となる施設について、本市の所有する資料との整合を確認しながら、保全計画の策定や施設の維持管理が効率的に進められるように、施設の諸元を整理する。

(イ) 点検・補修履歴の整理

これまでに実施している日常点検や定期点検結果、補修記録を収集し整理する。

(3) 劣化状況の確認

各施設において、施設の損傷や劣化状況は、建築や設備関係の定期点検結果や日常点検結果から把握する。著しい損傷や劣化が見られた建築部材や設備については、施設管理者立会いのもと、劣化状況の現地確認を行う。現地確認をした記録は、写真に整理する。

(4) 維持管理に関する基本方針の検討

現地調査結果を踏まえ、今後の維持管理や長寿命化に関する方針を検討する。

(5) 保全計画の検討

(ア) 対策の優先度の検討

工事の対策順序を決めるために、工事の優先度を設定する。優先度は、施設の劣化状況や利用状況を踏まえ、本市との協議の上で設定する。

(イ) 対策内容（補修工法）の検討

調査結果を踏まえ、劣化箇所の補修方法を検討する。なお、設備関係については、既存の設備と同じ仕様で更新することを基本とする。

(ウ) 対策時期の検討

調査結果や補修履歴を踏まえ、対策時期を検討する。また、設備においては、計画的な更新周期を設定する。

(エ) 概算工事費の算出

対策内容（補修工法）に関して、概算工事費を算出する。

(オ) 保全計画の策定

調査結果、維持管理方針、及び維持管理に関する基本方針を踏まえ、対象とする部材や設備に対して、保全計画を策定する。保全計画の策定期間は10年程度とし、予算が集中した場合には、対策の優先度により、対策時期の平準化を図るものとする。

(カ) 計画実施による効果の検討

保全計画を実施した場合における、コスト縮減効果を検討する。

(6) 報告書の作成

上記の内容を踏まえ、以下の項目について、各項目の設定理由や現状分析を含めた報告書を取りまとめる。

- ア. 対象施設
- イ. 計画期間
- ウ. 対策の優先順位の考え方
- エ. 各駐車場の状態等
- オ. 対策内容と実施時期
- カ. 対策費用

(7) 打合せ協議

打合せは初回、中間2回、成果品納品時の計4回を基本とする。ただし、業務の遂行上、別途協議が必要と判断された場合はこの限りではない。

(8) 報告書のとりまとめ

- ・業務報告書（A4版ファイル綴じ） 3部
- ・上記の電子成果品 1部

ファイル形式については発注者と協議の上決定する。

(9) 業務にかかる費用

本業務に係る必要なすべての費用を負担すること。

6. その他

「共通仕様書」(別紙1)、「特記仕様書(環境編簡易)」(別紙2)、「下関市暴力団排除条例による措置に係る特記事項」(別紙3)、「個人情報取扱特記事項」(別紙4)に記載されている事項を遵守すること。

委託業務共通仕様書

1 総則

本仕様書は下関市が委託する調査業務に適用するものとする。

1-1：一般事項

- (1) この仕様書に定めのない事項については、契約図書及び山口県業務委託共通仕様書、監督員の指示に従うものとする。
- (2) 受注者は次の事項に留意の上、業務を行うこと。
 - ア：関係法規、規則等諸法令を順守すること。
 - イ：業務実施に伴い、知り得た情報について他に漏らさないこと。
 - ウ：定められた期間内に業務を完了するよう、作業の円滑化に努めること。
 - エ：業務の実施にあたり、契約図書及び発注者の指示に従い、業務の意図、目的を十分に理解した上で、業務に努めること。
- (3) この仕様書に定める事項について、疑義が生じた場合については、発注者と協議の上、その指示を受けなければならない。
- (4) 管理技術者
 - ア：受注者は管理技術者を定め、発注者に届けるものとする。
 - イ：管理技術者は業務を行う上で、必要な能力と経験、技術を有する技術者でなくてはならない。
- (5) 照査技術者
 - ア：受注者は照査技術者を定め、発注者に届けるものとする。
 - イ：照査技術者は成果品の内容の技術上の照査を行うものとする。
 - ウ：照査技術者は照査を行う上で、必要な能力と経験、技術を有する技術者でなくてはならない。

1-2：履行

- (1) 受注者は契約後、業務計画書や工程表等の必要書類を遅延なく提出すること。
- (2) 打合せ協議はその内容について、その都度受注者が記録簿を作成し、相互に確認を行うこと。
- (3) 業務が完了したときは、速やかに発注者に完成通知書を提出し、完了検査を受けること。
- (4) 業務の受注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取らなければならない。
- (5) 受注者は契約時又は完成時について、受注時は契約後10日以内に、登録内容の変更時は変更があった日から10日以内に、完了時は完成後10日以内

にテクリスに基づき「通知書」を作成し、監督員の確認を受けた後に、(財)日本建設情報総合センター登録するとともに、(財)日本建設情報総合センター発行の「登録内容確認書」の写しを監督員に提出すること。

(6) 貸与及び公表

許可なく本業務に関しての成果及び資料を公表してはならない。貸与された関係資料は、業務終了後速やかに返却すること。

(7) 本業務に関し、第三者に損害等を与えた場合は、受注者の責任においてこれを賠償すること。

特記仕様書（環境編簡易）

下関市は、「しものせきエコマネジメントプラン」に基づいた環境マネジメントシステムを構築し、「下関市環境方針」に基づき、下関市の組織が行う事業活動における環境配慮及び環境保全に関する行動を適切に実行することとしている。この取り組みには受託者の協力が不可欠であり、業務関係者の業務の管理や業務の実施などに当たり、受託者は、「しものせきエコマネジメントプラン」の趣旨を理解し、次の項目について実施すること。

1 環境関連法令について

受託者は、業務の実施に際しては、環境関連法令を遵守し、常に適切な管理を行うこと。

2 事故発生時の対応

受託者は、業務の実施中に事故が発生した場合は、必要な処置を講ずるとともに下関市へ報告し、その指示に従うこと。なお、詳細な報告は、文書で後日行うこと。

3 苦情発生時の対応

受託者は、業務に関する苦情を受け付けたときは、応急的な措置が必要な場合は応急処置を講ずるとともに下関市へ報告し、その指示に従うこと。なお、詳細な報告は、文書で後日行うこと。

4 配慮事項

受託者は、業務の実施に際しては、次の各号に配慮すること。

- (1) 使用する車両から排出するガス及び騒音振動を低減するようできる限りエコドライブを励行すること。
- (2) 業務の報告書の作成に当たっては、可能な限り再生紙等を利用すること。
- (3) 業務の報告書の作成に当たっては、可能な限り両面印刷に努めること。
- (4) 環境ラベリング制度（エコマーク・グリーンマーク）の対象となっている製品を可能な限り積極的に使用すること。
- (5) 使用する物品は、可能な限り再生品を使用すること。
- (6) リサイクル（分別）可能な製品を積極的に使用すること。
- (7) 公共交通機関の利用及び効率的に車を使用すること。
- (8) 業務の実施箇所周辺の環境に与える負荷の抑制及び周辺地区の環境美化に努めること。

下関市暴力団排除条例による措置に係る特記事項

(総則)

第1条 下関市と受託者は、下関市暴力団排除条例（平成23年条例第42号）第3条に規定する基本理念に基づき、同条例第6条の規定による措置として、この特記事項を設ける。

(暴力団排除に係る契約の解除)

第2条 下関市は、受託者が次の各号のいずれかに該当するときは、受託者に対しなんらの催告を要せず、この契約を解除することができる。

- (1) 役員等（受託者が個人である場合にはその者を、受託者が法人である場合にはその役員又はその支店若しくはこの契約を締結する事務所の代表者をいう。以下同じ。）が、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号。以下「暴力団対策法」という。）第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）であると認められるとき。
- (2) 暴力団（暴力団対策法第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員が、経営に実質的に関与していると認められるとき。
- (3) 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしたと認められるとき。
- (4) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、若しくは便宜を供与するなど直接的若しくは積極的に暴力団の維持及び運営に協力し、又は関与していると認められるとき。
- (5) 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき。
- (6) 下請契約又は資材、原材料等の購入契約の締結に当たり、その相手方が前各号のいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結したと認められるとき。
- (7) 受託者が、第1号から第5号までのいずれかに該当する者を下請契約又は資材、原材料等の購入契約の相手方としていた場合（第6号に該当する場合を除く。）に、下関市が受託者に対して当該契約の解除を求め、受託者がこれに従わなかったとき。

2 前項の規定により契約を解除した場合の契約保証金の帰属及び損害賠償については、この特記事項が付加される契約（以下「本契約」という。）の規定による。

(関係機関への照会等)

第3条 下関市は、暴力団を排除する目的のため、必要と認めるときは、受託者に対

して、役員等についての名簿その他の必要な情報の提供を求め、その情報を管轄の警察署に提供して、受託者が前条第1項各号に該当するか否かについて、照会できるものとする。

- 2 受託者は、前項の規定により、下関市が当該警察署に照会を行うことについて、承諾するものとする。

(本契約の履行の妨害又は不当要求の際の措置)

第4条 受託者は、自ら又は本契約の下請若しくは受託をさせた者（この条において「下請事業者等」という。）が、暴力団又は暴力団員から、本契約の適正な履行の妨害又は本契約に係る不当要求を受けたときは、き然として拒否し、その旨を速やかに下関市に報告するとともに、管轄の警察署に届け出なければならない。

- 2 下関市、受託者及び下請事業者等は、前項の場合において、管轄の警察署と協力して、本契約の履行の妨害又は本契約に係る不当要求を排除する対策を講じるものとする。

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 受託者は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による業務の実施に当たっては個人の権利利益を害することのないよう、個人情報の取扱いを適正に行わなければならない。

(秘密の保持)

第2 受託者は、この契約による業務に関して知り得た個人情報をみだりに他に漏らしてはならない。この契約による業務が終了し、又はこの契約が解除された後においても、同様とする。

(収集の制限)

第3 受託者は、この契約による業務を行うために個人情報を収集するときは、業務を達成するために必要な範囲内で、適法かつ適正な方法により行わなければならない。

(目的外利用及び提供の禁止)

第4 受託者は、下関市の指示又は承認があるときを除き、この契約による業務に関して知り得た個人情報を契約の目的以外のために利用し、又は第三者に提供してはならない。

(適正管理)

第5 受託者は、この契約による業務に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失、き損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講ずるよう努めなければならない。

(複写又は複製の禁止)

第6 受託者は、下関市の承認があるときを除き、この契約による業務を処理するために下関市から引き渡された個人情報が記録された資料等の複写、複製又はこれらに類する行為をしてはならない。

(再委託の禁止)

第7 受託者は、この契約による業務を行うための個人情報の処理は、自ら行うものとし、下関市の承認があるときを除き、第三者にその取扱いを委託又はこれに類する行為をしてはならない。

(資料等の返還等)

第8 受託者は、この契約による業務を処理するために下関市から引き渡され、又は受託者自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録されている資料等は、業務

完了後直ちに下関市に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、下関市が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

(事故発生時における報告)

第9 受託者は、この特記事項に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれのあることを知ったときは、速やかに下関市に報告し、下関市の指示に従うものとする。

委 託 設 計 書

都 市 計 画 課

業務委託名	下関市駐車場個別施設計画策定業務
-------	------------------

下 関 市

委 託 設 計 書

都 市 計 画 課

業 務 年 度	令和 8 年度
業 務 名	下関市駐車場個別施設計画策定業務
業 務 位 置	下関市 細江町及び赤間町
業 務 概 要	(1) 計画準備
	(2) 対象施設の整理
	(3) 劣化状況の確認
	(4) 維持管理に関する基本方針の検討
	(5) 保全計画の検討
	(6) 報告書作成
	(7) 打合せ協議

予 定 工 期 着手後 日間 (契約締結日から令和9年3月19日まで)

設 計 金 額 (元設計金額)		億	千	百	拾	万	千	百	拾	円
		億	千	百	拾	万	千	百	拾	円

設 計 用 紙

下 関 市

設 計 内 訳 書

NO- 1

費目 工種 施工名称	単位	数 量	単 価	金 額	摘 要
調査・検討業務					
直接原価					
直接人件費	式	1.00			第 1号代価表
直接経費					
旅費交通費	式	1.00			
電子成果品作成費	式	1.00			
直接経費 計					
直接原価 計					
間接原価					
その他原価	式	1.00			直接人件費
一般管理費 一般管理費等	式	1.00			直接原価+ その他原価
間接原価+一般管理費 計					
業務価格 計					
消費税相当額 対象額 率(%)	式	1.00			千円未満切捨て
10.00					
業務委託料 合 計					

