

那賀町公営住宅等長寿命化計画改定業務委託

特記仕様書

1. 適用範囲

本特記仕様書は、那賀町（以下「本町」という。）が実施する「那賀町公営住宅等長寿命化計画改定業務委託」（以下「本業務」という。）に適用する。

2. 目的

本業務は、平成28年に策定した「那賀町公営住宅等寿命化計画」（以下、「前計画」という。）を基本とし、同計画策定後の社会情勢等の動向に伴う公営住宅事情の変化や、町の財政事情と施設の老朽化が進む現状等を踏まえた「公の施設の的確な維持管理」の必要性を鑑み、国の示す「公営住宅等長寿命化計画策定指針（改定）」（平成28年8月）を踏まえ、従来以上の「公営住宅等の点検、データ管理、計画修繕」の明確化や「的確な事業手法の選定」、「LCC（ライフサイクルコスト）算定」の充実・高度化を進めるとともに、効率的・効果的な公営住宅管理運営業務を進めるための改定を目的とするものである。

3. 業務期間

本業務の実施期間は契約日から令和9年3月25日までとする。

4. 関係法令、関連計画等

本業務の策定の当たり受託者は本特記仕様書加え以下の関係法令及び関連計画、基準等に基づく整合性を確認のうえ業務に当たること。

- ① 公営住宅法、同法施行令、及び同法施行規則
- ② 住生活基本法
- ③ 住宅セーフティネット法、同法施行令、及び同法施行規則
- ④ 建築基準法、同法施行令、及び同法施行規則
- ⑤ 徳島県住生活基本計画
- ⑥ 公営住宅等長寿命化計画策定指針
- ⑦ 那賀町営住宅の設置及び管理に関する条例及び施行規則
- ⑧ その他関係法令及び関係通達

5. 業務内容

（1）公営住宅等長寿命化計画の背景と目的の整理

1）公営住宅等長寿命化計画の背景の整理

公営住宅等の管理にあたって予防保全的な管理・修繕等が建物の長寿命化に重要なことと認識しつつも、厳しい財政事業等によって事後保全的な措置とならざるを得ない状況も

踏まえつつ、本町が管理する全ての公営住宅等の状況を勘案し、本計画の改定にあたっての背景を整理する。

2) 計画策定の目的整理

公営住宅等の効率的・効果的なストックマネジメントが求められる中、社会情勢の変化や本町の現状等を踏まえ、本計画を改定するにあたっての目的を整理する。

(2) 公営住宅等長寿命化計画の計画期間の設定

本町が管理する全ての公営住宅等の望ましい点検・修繕・改善サイクル等を踏まえ計画期間は令和7年度から令和16年度までの10年間とする。

(3) 公営住宅等の状況整理

1) 住宅事情の把握

最新の国勢調査及び住宅・土地統計調査等の調査結果を踏まえ、本町の人口・世帯の現況や住まいに関わる現状等の住宅事情について整理する。

2) 公営住宅等の管理状況の把握

公営住宅等の空き家状況、入居者の状況について、委託者より提供される資料をもとに整理する。整理に当たっては、以下①～⑧を基本とする。

①公営住宅等に対する取組み状況（修繕、廃止等）について、委託者より関連資料を貸与等受けた上で、取りまとめ整理を行う。

②管理戸数の整理（時点修正）

整理された情報を基に行政区域別、住棟別、構造別、建築年度、新耐震基準以前の住宅ストック数、空き家戸数などの時点修理等整理を行う。

③入居者の状況整理

本町が管理する公営住宅等の「入居者管理台帳」等による内部資料に基づき、団地別に入居者の属性（年齢別、世帯人数別、収入状況等）を整理する。また、居住する住宅（住戸面積）とのクロス集計結果から最低居住面積水準未済世帯数を推計する。

④入居者の収入状況の整理

本町が管理する公営住宅等の「入居者管理台帳」等による内部資料に基づき、入居者の収入部位の分散状況等を整理する。

⑤空き家及び応募の状況の整理

既存資料や内部資料に基づき、募集空き家等の状況、募集、応募状況等を整理する。

⑥収入超過者・高額所得者に対する取組み状況の整理

本町が管理する公営住宅等の「入居者管理台帳」等による内部資料に基づき、収入超過者や高額所得者の退去誘導の取組状況を整理する。

⑦公営住宅等ストックの物理的な状況の整理

公営住宅等ストックの物理的な状況として、耐震性の有無、二方向非難の確保状況、防火区画の確保状況、バリアフリー化の状況、住戸内の設備の状況、定期点検の結果

等について、前計画での評価を基本に時点修正等整理を行う。また、委託者との協議により、改めて把握すべき住棟がある場合は、住棟の状態（外観にて把握可能な項目に限る）等について状況確認を行う。

3) 上位・関連計画の把握

県及び本町の住宅政策に係る上位・関連計画を整理し住宅施策の方向性を把握する。

4) 課題の整理

1)～3)の調査結果を踏まえ、昨今の社会経済情勢や国における住宅施策の動向、住生活基本計画（国及び県）や本町の各種計画との整合性を図りつつ、本町として効率的効果的な公営住宅管理運営業務を進める上での課題の整理を行う。

(4) 長寿命化に関する基本方針の設定

管理する公営住宅等の数や特性等に応じて、ストックの状態把握（定期点検及び日常点検）、修繕の実施、データ管理に関する方針等を検討し、整理する。

1) ストック状態の把握・修繕の実施・データ管理に関する方針の整理

国により公表された「公営住宅等日常点検マニュアル」及び地域事情を踏まえ、今後管理する公営住宅等ストックの数や特性等に応じて、ストックの現状把握、データ管理に関する方針を整理する。

2) 改善事業の実施による長寿命化及びライフサイクルコストの縮減に関する方針

公営住宅等の改善事業の実施による長寿命化及びライフサイクルコスト（LCC）の縮減に関する方針を整理する。

(5) 公営住宅等長寿命化計画の対象と事業手法の選定

(1)～(4)の調査結果を踏まえ、長寿命化を図るべき公営住宅等と、その事業手法を以下の視点から検討する。

1) 団地別・住棟別状況の把握

団地別・住棟別の基礎的項目、住棟別事業手法の選定に必要な項目（立地特性等）、維持管理の計画に必要な項目（修繕履歴等）等について整理する。また、前計画で定めた各団地・住棟の活用方針を基本としつつ、団地別住棟別に「建替え（非現地を含む）」「用途廃止」、「個別改善（長寿命化型を含む。）」、「維持管理」の活用方針及び改善内容について改めて設定する。

2) 事業手法の選定及び検討

本町が管理する公営住宅について、団地別・住棟別状況の把握を行い、公営住宅等の事業手法を改めて選定する。その際、以下の項目について、改定指針に準じて検討を行う・

①公営住宅等の需要の見通しに基づく将来のストック量の推計【中長期】

②1次判定：団地の管理方針と住宅改善の必要性・可能性に基づく団地・住棟の事業手

法の仮設定

③ 2次判定：1次判定において事業手法・管理方針の判断を留保した団地・住棟の事業手法の仮設定（当面の建替事業量の試算含む）

④ 3次判定：計画期間における事業手法の決定

併せて、中長期（30年程度）において取組むべき事業内容やその実施時期、各住棟の共用期間等を踏まえ「長期的な管理の見通し」についても検討する。

（6）点検の実施方針の設定

本町が管理する公営住宅等における今後の定期点検や日常点検等の実施方針を検討する。

（7）計画修繕の実施方針の設定

本町が管理する全ての公営住宅等を対象として、計画修繕等の実施方針を定める。

（8）改善事業の実施方針の設定

本町が管理する全ての公営住宅等を対象として、住棟の状況に応じた改善事業の必要性・効果を考慮し、改善事業類型毎の実施方針を検討する。

なお、改善事業類型については以下の区分に従って必要に応じて定める。

【安全性確保型】 / 【長寿命化型】 / 【福祉対応型】 / 【居住性向上型】 / 【脱炭素社会対応型】

（9）建替え事業等の実施方針の設定

地域における住宅セーフティネット整備のあり方を踏まえつつ、中長期的な公営住宅等の需要見通しを踏まえ、団地の継続的な維持管理や建替え事業、用途廃止などの管理方針を検討する。

（10）長寿命化のための事業実施予定一覧の整理

先の各検討を踏まえ、予防保全的な維持管理等を計画的に実施する上での方針として、計画期間内に実施する計画修繕・改善・建替え等の事業実施予定を整理する。

整理に当たっては、改定指針に従い以下の様式を作成する。

【様式1】 計画修繕・改善事業の実施予定一覧

【様式2】 新規整備事業及び建替え事業の実施予定一覧

【様式3】 共同施設に係る事業の実施予定一覧（集会所・遊具等）

（11）ライフサイクルコストとその縮減効果の算出

1）長寿命化のための維持管理・改善の内容と効果の検討

長寿命化のための維持管理・改善の具体的内容とその効果を整理する。整理に当たって（5）の2）において抽出した改善事業の実施該当住棟に対し、改定指針に準じたライフ

サイクルコスト（以下「LCC」という。）を算出し比較検討を行う。

なお、ライフサイクルコストの算出は、改定指針に示されている「LCC算出プログラム」に準拠して作業を進める。

(12) 報告書のとりまとめ、製本構成・印刷

報告書として、本業務全般にわたる検討内容を整理した成果品として以下を取りまとめる。

また、計画書については、指定部数を製本し構成し、印刷する。

- ① 那賀町公営住宅等長寿命化計画策定業務 業務報告書：A4版・ドッチファイル 2部
- ② 那賀町公営住宅等長寿命化計画策定業務（詳細版）：A4版（80ページ程度）50部
- ③ 同（提出用）：A4版（20ページ程度）50部
- ④ 上記①から③までのデジタルデータ（CD-ROM/DVD-R） 一式

(12) 協議打合せ等

主要な協議は3回程度行う。また、必要に応じて、委託者との調整の上、打ち合わせを行う。

6. 管理技術者

管理技術者は、建築士法（昭和25年5月24日法律第202号）に基づく一級建築士、技術士法第32条により登録された技術士（建設部門：都市及び地方計画）及びシビルコンサルティングマネージャ（RCCM）（都市及び地方計画）の資格を有する者であること。

ただし、他1名を担当技術者として選任し、2名で一級建築士、技術士（建設部門：都市及び地方計画）及びRCCMの資格を有する場合も同等と認める。

なお、管理技術者は、全ての業務を管理し、本業務に同種又は類似した計画策定について、十分な知識と経験を有するものが実施すること。

7. 提出書類

受注者は、業務委託契約締結後、遅滞なく次の各号の書類を提出しなければならない。

- ①業務着手届
- ②管理技術者選定通知
- ③業務工程表
- ④その他町が必要と認めるもの

8. 資料等の貸与

本業務の実施に関して委託者が所有する資料等は受託者に貸与し、受託者は貸与された資料等を本業務完了後ただちに返還しなければならない。

9. 参考文献の明記

本業務に必要な資料等を引用した場合は、その文献、資料名を明記するものとする。

10. 業務上の疑義

本特記仕様書に記載されていない事項または疑義を生じた場合は、委託者・受託者協議の上で定めるものとする。

11. 注意事項

本業務に関する事項については、機密を厳守し無断で他に漏らしたり、利用したりしてはならない。また、本業務で得られた資料及び成果を委託者の許可なく、外部に貸与並びに使用させてはならない。

業務完了後、受託者の責に帰すべき事由による成果物の不良箇所が発見された場合には、受託者は速やかに委託者が必要と認める訂正、補正、その他必要な措置を行うものとし、これによる経費は受託者の負担とする。