

子ども未来館 ZEB 改修調査その他業務委託 委 託 仕 様 書

1 適用

委託仕様書(以下「仕様書」という)は、本業務の委託に適用する。

2 建物概要

施 設 名 : 江戸川区子ども未来館 (以下「対象施設」という)

所 在 地 : 江戸川区篠崎町 3 丁目 12 番 10 号

構 造 : 鉄骨造 (地上 2 階)

主要用途 : 児童福祉施設

敷地面積 : 1728.58 m²、建築面積 : 853.29 m²

延床面積 : 1546.1 m² (自転車置場 34 m²除く)

竣工年度 : 2010 (平成 22) 年度

3 業務内容

(1) 事前準備

本点検にあたり、「業務実施計画書」を区担当者へ提出し、承諾を受けること。

業務実施計画書の記載事項は、次のとおりとする。

- ①業務概要
- ②業務実施方針・方法
- ③業務工程計画
- ④業務履行体制 (資格証明写し)
- ⑤その他、区担当者の指示する事項

(2) 対象施設の情報収集

提供するデータ等より、建物の効果的な ZEB 化を行うために築年数や改修年度、建物形状や設備仕様、用途やエネルギー使用量など、必要な情報の抽出を行う。提供可能なデータ等は、次のとおりとする。

- ①図面類は、平面・立面・断面図面、建築・設備図面、構造計算書、改修履歴、用途等となり、ファイル形式は JW-CAD、TIF 及び PDF にて提供
- ②電気・ガス使用量データ
- ③その他、受託者が求めるもので提供可能なもの

区から提供した資料については、本業務委託に係る目的以外での使用は認めない。

(3) 対象施設の調査

運用状況と現場調査を適宜行い、提供データと既存設備機器の設置状況等と相違がないか確認をする。また ZEB 改修プラン (老朽化した設備の更新を含めた) 及び再生可能エネルギー設置等を想定した現場確認を行うこと。尚、現場調査時の写真を別途提出すること。

(4) 省エネルギー整理

- ア 改修前の一次エネルギー消費量の算出等を行うこと。
- イ 実際の光熱水費データ等から、CO2 排出量の算出を整理すること。

(5) ZEB 改修検討

- ア ZEB Ready 以上に合致する改修工事の内容（断熱、空気調和設備及び照明設備等）を複数パターン(特にパッシブ建築を工事に含まない、含むかを重点的に検討し)提案すること。また ZEB 認証が困難と想定される場合は、省エネ改修として提案すること。ただし、改修想定は、増築等は行わない計画として考慮すること。
- イ 調査及び整理により ZEB または省エネによるエネルギー削減量等、CO2 削減量及びその比較検討を行う。また、各一次エネルギー消費量と総計量と施設仕様から計算等により、改修後の ZEB 評価を試算すること。
- ウ 各改修パターンに応じた改修計画図（工事範囲）及び工事期間工程表を算出すること。
- エ 費用対効果として、上記手法別の検証結果等から概算工事費（イニシャルコスト）及び光熱水費（ランニングコスト）を算出し、投資回収年数等をまとめること。
- オ ZEB 改修に向けて国庫補助事業等の情報収集と活用検討を行うこと。

(6) 想定 ZEB 報告書

報告書（A 3：1 枚程度）としては、対象施設の基本情報に加えて、改修前・一般的な改修・ZEB 改修（複数）の一覧表を作成すること。また、記載項目については、費用対効果と工事期間工程表及び一次エネルギー消費量等から想定 ZEB 評価を含めること。

4 業務委託期間

本業務の委託期間は、契約日の翌日から令和 8 年 5 月 29 日までとする。

5 業務履行体制等

- (1) 受託者は、代理人、主任技術者、担当技術者を定め、委託者に通知しなければならない。
- (2) 主任技術者は、業務等の履行に当たり、一級建築士の資格保有者でありかつ日本語に堪能でなければならない。
- (3) 代理人と主任技術者は兼ねることが出来る。
- (4) 受託者は、プロポーザル方式の企画提案書により提案した履行体制により当該業務を履行する。

6 業務の遂行

- (1) 受託者は、本仕様書で別に定めがある場合を除き、区担当者の指示する日までに、関係書類の整備を完了し提出する。
- (2) 受託者が、提出する書類で、様式が定められていないものは、受託者において様式を定め、提出するものとする。ただし、区担当者がその様式を指示した場合は、これによる。
- (3) 区担当者に提出する方法については、区担当者が指示したクラウド等を使用すること。

7 守秘義務

- (1) 受託者は、本業務を通して知り得た秘密事項を第三者へ漏らしてはならない。
上記について、違反し又は怠った場合は、区は当該事実を公表でき、受託者の当該違反または懈怠に起因する損害は、受託者がその賠償の責任を負う。
- (2) 受託者は、業務の遂行に必要な場合を除き、承諾なく成果物(未完成の成果物及び業務を行ううえで得られた記録等を含む。)を第三者に閲覧、貸与または譲渡してはならない。

8 個人情報の保護

江戸川区が貸与する資料に記載された個人情報及び業務に関して知り得た個人情報は、すべて江戸川区の個人情報であり、江戸川区の許可なく複写、複製または第三者へ提供してはならない。

9 資料の貸与及び返却

- (1) 受託者は、業務に必要な資料、基準等で貸与可能と判断したもの(以下「貸出資料」という)については、借り受けることができる。なお、その際は、借用書を記入し提出する。
- (2) 受託者は、貸出資料を善良な管理者の注意をもって取り扱わなければならない。万一、紛失または損傷した場合は、受託者の責任と費用負担において代品を納め、もしくは原状に復し返還し、またはこれらに代えてその損害を賠償しなければならない。
- (3) 受託者は、業務完了時に貸出資料を返却しなければならない。

10 再委託

- (1) 受託者は、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(契約書第 11 条に定める「主要部分」)については、これを再委託することは出来ない。
- (2) 受託者は、簡易な業務を除く業務の一部を再委託するにあたっては、当該業務の遂行能力を有する者の中から選定しなければならない。また、協力会社が江戸川区の競争入札参加資格である場合は、指名停止期間中及び排除措置中であってはならない。
- (3) 受託者が再委託をしようとするときは、予め協力会社の業務執行体制、経歴等の概要を提出しなければならない。
- (4) 受託者は、協力会社に対し、業務の実施について適切な指導及び管理を実施しなければならない。
- (5) 協力会社は令和 7 年 4 月 1 日以降、江戸川区を相手取り、裁判の訴訟期間中でないこと。

11 打合せ及び記録

- (1) 受託者は、業務を適正かつ円滑に実施するため、区担当者と常に密接に連絡をとらなければならない。また、打合せは毎月一回程の実施を実施すること。
- (2) 受託者は、業務の進捗状況に応じて中間の報告をし、十分な打合せを行うものとする。また、その内容については、その都度受託者が書面(打合せ議事録)に記録し、提出するものとする。
- (3) 受託者は、進捗状況等の報告を求められた場合は、速やかにこれに応じなければなら

ない。

- (4) 受託者は、業務内容に疑義が生じた場合には、速やかに区担当者と協議し、その指示に従わなければならない。

12 関連する法令、条例等の遵守

受託者は、業務の実施に当たっては、関連する法令、条例等を遵守しなければならない。

13 成果品

本業務が完了したときは遅滞なく、提出すべき成果品は以下のとおりとする。

- ① 想定 ZEB 報告書
- ② ZEB 改修検討（改修パターンのエネルギー削減量、ZEB 評価試算、コスト及び工程表等）
- ③ 改修前の状況（調査写真とエネルギー量など）
- ④ プロポーザルで提案があった資料
- ⑤ その他、区担当者から指示があった資料
- ⑥ 上記について電子データ一式（CD-R もしくは、DVD-R メディア） 2 枚

※CAD のソフトは、JWW-CAD を利用して、CAD データを成果品に同梱すること

14 検査

本業務完了後、検査日等の通知があった場合、受注者はその検査に立ち会わなければならない。

15 その他

この仕様書の定めのない事項については、区と協議のうえ決定する。