

令和 8 年 度

第 3 3 5 号

おいらせ町町営住宅  
長寿命化計画改定業務委託

特 記 仕 様 書

おいらせ町 向山一丁目 外 地内

おいらせ町

# おいらせ町町営住宅長寿命化計画改定業務委託仕様書

## 第1条 業務の名称

おいらせ町町営住宅長寿命化計画改定業務委託

## 第2条 適用の範囲

この仕様書は、おいらせ町が発注するおいらせ町町営住宅長寿命化計画見改定業務委託に適用する。

## 第3条 履行期限

契約締結の翌日から ～ 令和 9 年 3 月 23 日

## 第4条 業務目的

社会経済情勢の大きな変化の中、更なる住宅のセーフティネットの重要性は高まっており、予防保全的な維持管理や耐久性の向上に資する改善等の計画的な実施により、長寿命化を図り、ライフサイクルコストを縮減した円滑な更新が求められている。

このような変化を踏まえ、町営住宅の役割を見直し、各団地を長期的に活用していくための大規模改善や長寿命化型改善等の具体的方策を検討し、平成 24 年 3 月に策定した「おいらせ町町営住宅長寿命化計画」（以下、「前計画」という。）を見直し改定することを本業務の目的とする。

## 第5条 業務対象団地

おいらせ町 全 10 団地 別表-1 参照

## 第6条 遵守事項

本業務の受託者は、業務において知り得た事項等について守秘義務を負うとともに、業務内容および成果等について、当町の許可なく使用または利用してはならない。

## 第7条 資料の貸与及び返還

委託者は、本業務遂行上必要な関係資料を受託者に貸与し、また、受託者は貸与された関係資料を本業務完了後ただちに返還しなければならない。

## 第8条 業務内容

受託者は、町営住宅長寿命化計画に基づき次の業務を行う。

本業務を進める上では、「前計画」において位置づけられた各団地・住棟の活用方針を基本とするが、「前計画」策定後の公営住宅事情の変化を踏まえ再度検証を行う。

また、国による「公営住宅等長寿命化計画策定指針（改定）（平成 28 年 8 月）に準拠して取りまとめる。

### 1. 町営住宅長寿命化計画の背景・目的の整理

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、厳しい財政状況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、公営住宅等に関する長寿命化の視点を含めた効率的な更新計画等が必要となっている。

このことから、全ての公営住宅等の状況を勘案のうえ、町営住宅長寿命化計画の策定にあたっての背景・目的を整理する。

## 2. 計画期間の設定

中長期（30年程度）の事業内容、実施時期、各住棟の供用期間等を検討して「長期的な管理の見通し」を作成し、その見通しに基づき、事業実施計画として町営住宅長寿命化計画を改定する。

管理するストック全体の点検・修繕・改善サイクル等を勘案して一定程度の計画期間を確保する必要があることから、町営住宅長寿命化計画の計画期間は10年間以上で設定することとする。

## 3. 公営住宅等の状況

当町が管理する公営住宅等の管理状況、空家状況、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(ア)～(ク)を基本とする。

### (ア) 「前計画」策定後の公営住宅等に対する取組み状況の整理

「前計画」策定後の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、とりまとめ整理を行う。

### (イ) 管理戸数（構造別、建設年度別、住戸規模別、行政区域別等）の整理

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、空家戸数等の整理を行う。

### (ウ) 入居者の状況（年齢別、世帯人数別、収入状況等）の整理

当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）との集計結果から最低居住面積水準未満世帯数を推計する。

### (エ) 入居者の収入状況の整理

当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、入居者の収入分位の分布状況等を整理する。

### (オ) 空家及び応募の状況の整理

既存資料や内部資料に基づき、募集空家等の状況、募集・応募状況等を整理する。

### (カ) 収入超過者・高額所得者に対する取組状況の整理

当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。

### (キ) 公営住宅等ストックの物理的な状況等の整理

事業手法の選定に必要な公営住宅等ストックの物理的な状況等として、耐震性の有無、二方向避難の確保状況、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、定期点検の結果等を整理する。

(ク) 団地・住棟の状況調査

① 建築仕様等の調査及び整理

建築仕様や工事、改善等履歴について以下の方法を基本に整理する。

- ・設計・竣工図書類、工事履歴及び点検記録等の貸与資料内容の確認
- ・その他貸与資料に基づく保守点検及び維持管理情報の把握

② 団地状況調査

目視による状況確認を行い、周辺環境、住棟の状態(外壁、屋根、躯体等の主要部材の劣化状態(外観にて把握可能な項目に限る)等)について整理する。

4. 長寿命化に関する基本方針の設定

(ア) ストックの状況把握(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。

管理する公営住宅等の数や特性等に応じて、ストックの状況把握(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を定める。

- ・定期点検及び日常点検の実施
- ・点検結果等に基づく修繕の実施
- ・点検結果や実施した修繕内容のデータ管理

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。

(イ) 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定める。

5. 町営住宅長寿命化計画の対象と事業手法の選定

(ア) 団地別・住棟別状況の把握

公営住宅等の団地及びその住棟を対象に、その基礎的項目、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。

団地住棟別に「建替え(非現地を含む)」「用途廃止」、「個別改善」、「維持管理」の活用方針及び改善の内容について設定する。

(イ) 事業手法の選定及び検討

当町が管理する公営住宅等について、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
- ② 1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  
(概ね30年程度の長期的な管理の見通しの検討含む)

6. 点検の実施方針の設定

定期点検及び日常点検の実施方針を定める。

- ・公営住宅等の長寿命化に向けて、予防保全の観点から定期的な点検等を行うことが重要で

あることから、前述したように（４．（ア）ストックの状況把握（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）、建築基準法に基づく法定点検の対象外である住棟も含めて、定期点検の実施方針を位置付けることとする。

#### 7. 計画修繕の実施方針の設定

計画期間内に実施する計画修繕について、実施方針を定める。

点検結果及びデータベース等の内容を踏まえ、予防保全的な観点から、屋上防水や外壁塗装等の修繕計画を整理する。

将来見込まれる修繕工事の内容・修繕時期・必要となる費用等についてあらかじめ想定し、長期修繕計画として設定する。

#### 8. 改善事業の実施方針の設定

改善事業（個別改善事業、全面的改善事業）の実施方針を定める。

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設定する。

#### 9. 建替事業の実施方針の設定

公営住宅等の立地や物理的状況、周辺地域の課題等を考慮し、建替後の土地利用や道路・公園・広場等の整備方針、開発密度や供給する住戸規模、地域に貢献する公益施設・生活支援施設等の導入の方針、余剰地が生ずる場合の活用方針、事業の実施順序・時期等について検討を行い、建替事業の実施方針として設定する。

#### 10. 長寿命化のための事業実施予定一覧の作成

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・建替等の事業実施予定を整理する。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

新規整備及び建替事業を実施する公営住宅等について、ライフサイクルコスト（LCC）を算出し、その結果を記載する。

また、長寿命化型改善事業、全面的改善事業を実施する公営住宅等について、ライフサイクルコスト（LCC）の縮減効果を算出し、その結果を記載する。

### 第9条 打ち合わせ等

本業務における打ち合わせは、初回、納品時及びその他中間打合せを3回とする。

### 第10条 提出書類

受託者は、業務の着手及び完了にあたって、おいらせ町の契約約款に定めるもののほか、下記の書類を提出しなければならない。

・業務着手届

- ・管理技術者通知書及び経歴書
- ・完了届
- ・納品書
- ・引渡書
- ・請求書

## 第11条 成果品

1. 上記の調査・検討結果を「おいらせ町町営住宅長寿命化計画」としてまとめる。
  - ・製本 : A4版 3部 ※チューブファイル
  - ・電子記録媒体 : CD-R等 1部
  - ・その他関係資料 : 一式 3部
2. 業務完了後、成果品の内容に誤り、不備又は不良箇所が発見されたときには、受注者の責任において速やかに補足又は訂正しなければならない。
3. 成果品の著作権については、業務完了後、おいらせ町に帰属する。