

「令和8年度 市営住宅あり方検討業務委託」

特記仕様書

(総則)

第1条 本特記仕様書は、「令和8年度 市営住宅あり方検討業務委託」について適用するものであり、本業務の主な内容及び成果品等について定める。

(仕様書の範囲)

第2条 本業務の実施にあたっては、本特記仕様書に定める事項のほか、石川県設計及び解析業務委託共通仕様書（以下「共通仕様書」という。）、金沢市業務委託特記仕様書（共通編）等に準ずる。

(通則)

第3条

(1) 業務の着手

業務の着手にあたっては、受注者は下記の内容を記載した作業計画工程表を作成し、発注者の承諾を得るとともに、工程に変更を生じた場合は、速やかに変更工程表を提出し、発注者と協議しなければならない。

なお、受注者は業務内容を正確に把握するとともに、その作業内容に疑義を生じた場合は、速やかに発注者に報告し指示を受けなければならない。

- ① 課題整理・アンケート集計（8月中旬）
- ② 報告書骨子案（運営方針・整備基準・入居資格・管理手法等）の作成（10月上旬）
- ③ 報告書素案のとりまとめ（11月下旬）
- ④ 報告書提出（3月）

(2) 費用負担

発注者より貸与される資料等の編集や校正、印刷及び検査等に伴い必要となる各種費用は、仕様書に定めがないものであっても、受注者の負担とする。

(3) 法令等の遵守

業務の実施にあたり、関連する法令等を遵守しなければならない。

(4) 中立性の保持

常に受注者としての中立性を保持しなければならない。

(5) 秘密の保持

業務の遂行上で知り得た事項を、第三者に漏らしてはならない。

(業務の目的)

第4条 公営住宅を含めた社会資本の老朽化問題が深刻さを増すなか、少子・高齢化に伴う人口減少により人的・経済的負担が大きな課題となってきた。また、空き家の増加が指摘される一方で、住宅に困窮する人たちの居住環境はいまだに問題点が多く、社会資本としての住宅ストックが十分に活用されていない状況にある。

加えて、単身高齢世帯の増加、持ち家率の低下等が進む中、令和6年5月に住宅確保要配慮者に対する賃貸住宅の供給の促進に関する法律が改正され、その対応や、セーフティネットの中核である市営住宅の持続可能な運営がさらに必要となってくる。

本業務は、このような課題を踏まえ、金沢市が管理する公営住宅等について、将来的な需要見通しに基づき方向性を整理するとともに、各住棟の現況を考慮した効率的・効果的な事業手法を選定し、令和8年度市営住宅あり方検討会報告書としてまとめることにより、持続可能な管理体制を整えることを目的とする。

なお、令和2年度に策定した「金沢市公営住宅長寿命化計画（第2期）」との整合性や、最新のデータを用いた分析・検証を行うものとする。

（基礎調査）

第5条

（1）基礎データの収集、整理

内容は以下のとおりである。

- ① 本検討の背景・目的・概要
- ② 公営住宅等の状況
- ③ 地域の住宅ストックの状況（公的賃貸住宅・民間賃貸住宅）
- ④ 高齢者や障害者向けの施設等の供給状況（ケアハウス・グループホーム等）
- ⑤ 住宅確保要配慮者向けに提供されているセーフティネット住宅等の状況
- ⑥ 住宅確保要配慮者世帯数推計支援プログラムに基づく需要予想
- ⑦ 市営住宅の空き住戸の有効活用事例の調査と提案
- ⑧ 指定管理者制度の導入に関する検討

（2）アンケート調査

市民等の住環境に対する意向や、現況評価を分析するため、発注者が実施したアンケート調査について、集計及び分析、レポート化を実施する。なお、作業内容は以下のとおりである。

- ① 選択設問データ入力
- ② 自由回答データ入力
- ③ 集計、分析、レポート化
- ④ 集計表の作成

（3）関係法令等の整理

本業務の履行に際しては、以下の関係法令を準拠するとともに、各種計画との整合を図ること。

1) 居住安定確保関連

- ① 住生活基本法（施行令、施行規則等を含む。）
- ② 住生活基本計画（全国計画、石川県、金沢市）
- ③ 公営住宅法及び金沢市営住宅条例（施行令、施行規則等を含む。）
- ④ 住宅地区改良法（施行令、施行規則等を含む。）
- ⑤ 特定優良賃貸住宅の供給の促進に関する法律及び
金沢市特定公共賃貸住宅条例（施行令、施行規則等を含む。）
- ⑥ 住宅確保要配慮者に対する賃貸住宅の供給の促進に関する法律（施行規則等を含む。）

2) インフラ長寿命化関連

- ① インフラ長寿命化基本計画
- ② 国土交通省インフラ長寿命化計画
- ③ 金沢市公共施設等総合管理計画
- ④ 石川県公営住宅等長寿命化計画

3) 都市計画関連

- ① 金沢市都市計画マスタープラン
- ② 金沢市集約都市形成計画
- ③ 建築基準法（施行令、施行規則等を含む。）

(4) パブリックコメント資料の作成

- ・第2回検討会（運営方針・整備基準・入居資格・管理手法等の作成）を経て、骨子（案）をとりまとめた上で、パブリックコメントに用いる資料を作成する。
（1月予定）

（会議運営補助）

第6条 計画策定の検討会議として市営住宅あり方検討会にかかる3回の会議資料及び議事録の作成を行う。

（打合せ協議）

第7条 打合せ協議は、業務着手時、中間期、完了時及び各業務の実施前に行うものとする。

（疑義の処置）

第8条 本特記仕様書に記載のない事項及び疑義が生じた場合、あるいは特に記載していない事項については、発注者と協議の上、その指示に従うものとする。

（業務の完了）

第9条 本業務は成果品を提出し、その成果品の検査に合格したときに完了したものとする。

（成果品の提出）

第10条 成果品の作成及び提出方法は「金沢市業務委託成果品標準作成要領」及び「金沢市業務委託特記仕様書（共通編）」による。

- (1) 令和8年度市営住宅あり方検討会報告書（A4版・製本）、概要版（A3版）
各20部
- (2) 業務委託報告書（A4版 印刷製本） 1部
- (3) 金沢市公式ホームページ掲載用資料
各成果品は電子データ版も提出すること。

（参考文献の明記）

第11条 業務に文献、その他資料を引用した場合は、その文献、資料名を明記しなければならない。

（その他）

第12条

- (1) 本業務遂行にあたり必要な作業は本業務に含むものとする。
- (2) 本業務の委託料の支払い方法は、業務完了後の一括払いとする。
- (3) 本業務完了後であっても、成果品に誤りがあった場合は、受注者の負担において修正すること。

金沢市業務委託特記仕様書（共通編）

1 業務カルテ作成・登録

受注者は、契約時または完成時において、受託金額が100万円以上の業務について、測量調査設計業務実績情報サービス（TECRIS）に基づき、受注・変更・完了・訂正時に業務実績情報として「業務実績データ」を作成し、監督員に「通知書（登録のための確認のお願い）」の承諾を受けたうえ、受注時は契約後、土日祝日等除き15日以内に、登録内容の変更時は変更があった日から、土日祝日等を除き15日以内に、完了時は業務完了後15日以内に、訂正時は適宜登録機関に登録申請しなければならない。

また、登録機関発行の「登録内容確認書」が届いた際は、その写しを直ちに監督員に提出しなければならない。変更時と完了時の間が15日間に満たない場合は変更時の提出を省略できるものとする。

なお、受注者が公益法人の場合はこの限りではない。

2 技術者の選任

受注者は、担当技術者、管理技術者及び照査技術者（設計、軟弱地盤解析及び弾性波探査業務等）を選任するにあたり、資格及び経歴の提示を求めている業務については、資格及び経歴書を別途作成のうえ監督員に提出すること。

3 詳細設計照査要領に基づく照査審査表の提出（設計）

国土交通省制定「詳細設計照査要領」「土木工事設計図書の照査ガイドライン（北陸地整R2.4）」に基づくものとし、下記に留意し設計計算書と分冊し、提出するものとする。

- （1）諸基準等との関連する具体の照査内容は、発注者に報告するものとする。
- （2）照査項目の中に複数の確認項目がある（例えば関係機関が複数ある）場合は、必ず備考欄または別紙を用いて確認済み事項がわかるようにする。

4 ウィークリースタンス等の推進

本業務は、建設業の働き方改革を推進するため、受発注者協力のもとウィークリースタンス等に取り組むこととする。なお、業務着手前に受発注者間で下記事項について協議のうえ実施し、就業環境の改善に努めること。

<発注者の取組>

- ・受注者からの質問や協議に対する回答については、基本的に「その日のうち」に回答すること。ただし、即日回答が困難な場合は、いつまでに回答が必要なのかを協議のうえ、回答期限を設けるなど、何らかの回答を「その日のうち」に行うこと。
- ・「月曜日の朝一番」及び「各コンサルタント会社のノー残業デー翌日の朝一番」を期限とした作業を指示しないこと。
- ・「金曜日の業務依頼」や「昼休み・定時間際・定時後の業務依頼や打合せ」は控えること。

<受注者の取組>

- ・業務着手前に工程管理方法について綿密に検討のうえ、作業間の関連や業務の進捗状況等を常に把握すること。
- ・業務実施中において問題が発生した場合は、作業内容や工程及び発生原因等を整理のうえ、速やかに監督員と書面で協議すること。

5 建設副産物対策の検討（設計）

設計にあたっては、建設副産物の発生の抑制・再利用の促進等の視点を取り入れた設計を行うものとし、建設副産物の検討成果として、「建設リサイクルガイドライン」（国土交通省）で定める別添1、別添2のリサイクル計画書を作成すること。「建設リサイクルガイドライン」は下記を参照すること。

https://www.mlit.go.jp/sogoseisaku/region/recycle/dllpdf/recyclehou/recycle_rule/gaido.pdf

6 金沢産材利用の検討（設計）

設計にあたっては、「金沢市内の建築物・公共土木工事等における木材利用方針」に則った設計を行うものとし、金沢産材の利用に努めること。

7 国際単位系単位の標記

業務委託の成果品（設計図等）の表示については、国際単位系（S I）によるものとする。

8 設計業務における生産性向上の検討（設計）

生産性向上に関する提案がある場合、技術者の着眼点・留意点等（当該設計時に生産性向上の観点から一層の検討を行う事項）について、後設計を実施する技術者に適切に情報を引き継ぐため、提案書を作成すること。

また、前設計で提案書が作成されていた場合、適切に提案内容を検討すること。

※参考：「建設現場の生産性を飛躍的に向上するための革新的技術の導入・活用に関するプロジェクト」（国土交通省）

https://www.mlit.go.jp/tec/tec_tk_000062.html

（1）概略設計時

当該業務で、最適案として選定された1ケースについて、生産性向上の観点より、形状、構造、使用材料、施工方法等について、予備設計時に検討すべき生産性向上提案を行い、下記、生産性向上提案書を作成し提出するものとする。

生産性向上提案書

| 概略設計の内容 | 予備設計時に検討すべき生産性向上提案及び効果 | 関連する検討事項及び問題点 |
|---------|------------------------|---------------|
| | | |

（2）予備設計時

当該業務で、最適案として選定された1ケースについて、生産性向上の観点より、形状、構造、使用材料、施工方法等について検討し、また、先行する概略設計において、生産性向上提案書がある場合はその主旨を十分掌握し、可能性の可否について検討し、詳細設計時に検討すべき生産性向上提案を行い、下記、生産性向上提案書を作成し提出するものとする。

生産性向上提案書

| 予備設計の内容 | 概略設計時に検討した生産性向上提案及び効果 (概略設計がある場合記入) | 詳細設計時に検討すべき生産性向上提案及び効果 | 関連する検討事項及び問題点 |
|---------|--|------------------------|---------------|
| | | | |

（3）詳細設計時

当該業務で、生産性向上の観点より、形状、構造、使用材料、施工方法等について検討し、また、先行する予備設計において、生産性向上提案書がある場合はその主旨を十分掌握し、可能性の可否について検討し、検討すべき生産性向上に関する提案を行う。

9 ボーリングデータの検定

ボーリング調査において、以下のボーリングデータを作成した場合は、国土地盤情報センターへ検定を依頼し、発行された検定証明書を監督員に提示して、検定済みであることを報告すること。

- ① ボーリング柱状図（XML形式）／② 土質試験結果一覧表（XML形式）

10 熱中症対策

主に現場の施設や設備に対する熱中症対策については、契約後、調査職員（監督職員）と協議するものとし、設計変更の対象とする。

11 電子納品

本業務委託は、電子納品対象業務委託であり、調査、測量、設計などの各業務の最終成果を電子データで納品するものである。ここでいう電子データとは、別表1に示す各種電子納品要領等で定めるファイルフォーマットに基づいて作成されたものを指す。

- (1) 電子納品は以下のとおり実施すること。
- ・別表2に示す資料をCD-RまたはDVD-R等で1部納品する。
 - ・電子媒体内容と同様なものを印刷製本した紙ベースの成果1部を納品する。
 - ・各種電子納品要領等に定めがない事項については、必要に応じて発注者と受注者とが協議して定める。
- (2) 業務着手時には、事前協議チェックシートを用いて事前協議を行うこと。
- (3) 発注者が行う電子納品に関する調査について協力すること。
- (4) 成果品の納品に際し、以下の事項に確認すること。
- ・電子納品チェックシステムを使用し、エラーがないことを確認する。なお、電子納品チェックシステムは、下記より入手し最新バージョンを使用する。
- 【土木：電子納品チェックシステム】
http://www.cals-ed.go.jp/edc_download/
- ・最新のウイルス対策ソフトで、提出物にウイルスが混入していないことを確認する。
- (5) 電子媒体の内容の原本性を証明するために電子媒体納品書に署名捺印の上、電子媒体と共に提出すること。

(別表1)

| 名 称 | 摘 要 | |
|-------------------------------|---------|-------|
| 金沢市電子納品の手引き（案）[業務委託編] | 令和8年4月 | 金 沢 市 |
| 石川県電子納品ガイドライン | 令和4年4月 | 石 川 県 |
| 土木設計業務等の電子納品要領 | 令和8年2月 | 国土交通省 |
| 土木設計業務等の電子納品要領 [電気通信設備編] | 令和8年2月 | |
| 土木設計業務等の電子納品要領 [機械設備工事編] | 令和8年2月 | |
| CAD製図基準 | 令和7年12月 | |
| CAD製図基準 [電気通信設備編] | 令和8年2月 | |
| CAD製図基準 [機械設備工事編] | 令和8年2月 | |
| 測量成果電子納品要領 | 令和7年12月 | |
| 地質・土質調査成果電子納品要領 本編、付属資料 | 令和8年2月 | |
| デジタル写真管理情報基準 | 令和5年3月 | |
| 電子納品運用ガイドライン | | |
| [業務編] | 令和8年2月 | |
| [測量編] | 令和7年12月 | |
| [地質・土質調査編] | 令和8年2月 | |
| 電子納品運用ガイドライン [電気通信設備業務編] | 令和8年2月 | |
| 電子納品運用ガイドライン [機械設備工事編【業務】] | 令和8年2月 | |
| CAD製図基準に関するガイドライン | 令和7年12月 | |
| CAD製図基準に関する運用ガイドライン [電気通信設備編] | 令和8年2月 | |
| CAD製図基準に関する運用ガイドライン [機械設備工事編] | 令和8年2月 | |

(別表2)

| 電子納品対象資料 | 作 成 者 |
|----------|-------|
| 打合せ記録簿 ※ | 受注者 |
| 成果品 | 受注者 |

※ 打合せ記録簿は押印したものを正として紙で提出し、電子化して納品するものは電子印などの押印の必要はありません。

金沢市業務委託成果品標準作成要領

- 1 成果品の提出は、別紙業務委託特記仕様書によるものとする。
- 2 報告書、図面等の規格については下記のとおりとする。
 - (ア) 報告書のサイズは、A 4 版を原則とし、成果品一切を一緒にとじ込むものとする。
 - (イ) 図面等は、A 3 版に縮小したものを折り込み製本する。
 - (ウ) 背表紙には、様式(1)のタイトルを明示するものとする。
 - (エ) 背表紙の材質、タイトルの文字については特別に指定しないものとする。
 - (オ) 報告書原稿は、別途にファイルし提出するものとする。
 - (カ) なお、これらを一つにまとめるような箱に入れる必要はないものとする。
- 3 業務委託における最終成果は、電子データで納品するものとする。ここでいう電子データとは、「金沢市業務委託特記仕様書（共通編）11電子納品」で定めるファイルフォーマットに基づいて作成されたものを指すものとし、特記仕様書の実施内容に従って、監督員に提出するものとする。

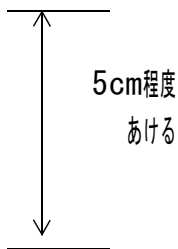
様式(1) (記載例)

令和△年度

に 〇
伴 〇
う 〇
測 〇
量 〇
設 〇
計 〇
業 〇
務 〇
委 〇
託 〇

改修工事
報告書

〇 金
〇 沢
コ 市
ン □
サ □
ル □
タ □
ン □
ト 課



様式(2) (記載例)



様式(3) (記載例)

| | |
|---------------------------|-----|
| ◇◇◇◇◇◇改修工事に 伴う測量設計業務委託 | |
| 図 面 目 録 | |
| 1. 平 面 図 | 3 枚 |
| 2. 縦 断 図 | 2 枚 |
| 3. 横 断 図 | 15枚 |
| 4. 構 造 図 | 6 枚 |
| 計 | 26枚 |