

甲佐町公共施設等総合管理計画策定及び
個別施設計画更新業務委託

仕 様 書

甲佐町

第1章 総 則

(業務目的)

第1条 平成29年3月に甲佐町公共施設等総合管理計画を策定したが、策定から約10年が経過し、令和8年度に計画期間の最終年度を迎える。この間の社会情勢の変化や施設実態の乖離等に対して改めて点検する時期にあるため、本業務では、国の指針等や様々な社会状況の変化、町の関連計画などを踏まえて、また、本町の将来像を見据えて、公共施設の在り方を検証し、社会情勢や住民ニーズに即した公共施設マネジメントを実現するため、「甲佐町公共施設等総合管理計画」の策定及び「個別施設計画」の更新を行う。

(定義)

第2条 本仕様書における用語の定義は、甲佐町を「発注者」とし、業務受注者を「受注者」とする。

(法令等の関係)

第3条 本業務は、本仕様書によるほか、次の関係法令等に準拠して行うものとする。

- (1) インフラ長寿命化基本計画
 - (2) 総務省 公共施設等総合管理計画の策定にあたっての指針
 - (3) 個別施設計画の策定のためのマニュアル・ガイドライン等
 - (4) 公共施設等総合管理計画
 - (5) 地方自治法 同施行令
 - (6) PRE戦略を実践するための手引書（公的不動産の合理的な所有・利用に関する研究会平成24年3月改訂版）
 - (7) まちづくりのための公的不動産有効活用ガイドライン（平成26年8月 国土交通省）
 - (8) その他関係法および通達など
- 2 本業務の仕様書に定めのない事項については、受注者は発注者と事前に協議し、監督員の指示に従わなければならない。

(名称等)

第4条 本業務の名称は『甲佐町公共施設等総合管理計画策定及び個別施設計画更新業務委託』とし、両計画の計画期間は10年間（社会情勢や必要に応じ概ね5年ごとに見直し）とする。

(提出書類)

第5条 受注者は、契約後速やかに次の各号に掲げる事項の書類を提出し、発注者の承認を得るものとする。

- (1) 業務着手届
- (2) 主任技術者届
- (3) 業務工程表
- (4) その他発注者の指示する書類

(受注者の資格)

第6条 本業務における受注者資格は、次の各号に掲げる事項のとおりとする。

- (1) 本業務は、発注者の公共施設等に係る計画を作成することから、過去3年間（R5. R6. R7）において公共施設等総合管理計画策定又は個別施設計画策定業務の受注実績を有すること。

(業務計画)

第7条 受注者は、本業務の着手にあたり業務計画を立案し発注者と十分な打ち合わせを行い、業務内容を十分に理解した後に着手するものとする。

- 2 業務遂行中であっては、発注者は受注者に対して進捗状況等の報告を求めることができるものとする。

(業務実施体制)

第8条 受注者は、次の業務実施体制を有するものとする。

- (1) 総括責任者 1名
- (2) 主要担当者 1名

(成果品の帰属)

第9条 本業務における成果品及び業務作成上の資料等については、全て発注者に帰属するものとし、発注者の指定する時期に速やかに引き渡すものとする。

2 受注者は、発注者の承認を受けずに複製、公表、貸与してはならない。

(受注者の責任)

第10条 本業務において、次の各号に掲げる事項は受注者の責任とする。

- (1) 本業務の実施にあたり、受注者の行為に起因して第三者に損害を与えた場合及び紛糾が生じた場合は受注者の責任において解決するものとする。
- (2) 本業務において必要な手続き及び発注者が貸与する以外の資料収集は、原則として受注者が行うものとする。
- (3) 受注者は、本業務に関して知り得た事項を漏らし、または作成した資料を他の目的で利用してはならない。
- (4) 受注者は、本業務終了後3年以内において過失または疎漏等に起因する箇所及び誤りが発見された場合は、受注者の責任と負担において直ちに訂正補充等の処理をするものとする。

(検査)

第11条 発注者は、受注者の行う各作業について必要に応じて適宜検査を行い、不備な箇所について必要な指示を与えるものとし、受注者は訂正等の指示を受けたときは、速やかにその指示に従うものとする。

(調査協力)

第12条 発注者は、受注者より文書の提示及び調査依頼を受けた場合は、支障のない限り調査協力しなければならない。

第2章 細 則

第1節 公共施設等総合管理計画更新

(業務概要)

第13条 本業務の概要については、以下のとおりとする。

- (1) 計画準備
- (2) 資料収集（各種個別施設計画・インフラ長寿命化計画及び地図データ等の関連資料）
- (3) 公共施設等の現況把握及び将来の見通しに関する提案
- (4) 維持管理・更新等に係る中長期的な経費の把握及び財源の見込みの提案
- (5) 公共施設等の総合的かつ計画的な管理に関する基本方針の提案
- (6) 施設分類ごとの管理に関する基本方針の把握及び方向性のとりまとめ
- (7) 公共施設等総合管理計画書のとりまとめ
- (8) 打合せ協議

(計画準備)

第14条 受注者は、本業務の主旨を十分に理解し、適正かつ公正な支援作業を行うための計画を立案し、当該計画内容について発注者と適宜協議を行うものとする。また、作業の効率化を図るため、地方公会計制度で整備したストック情報を利用し計画を図るものとする。

(資料収集整理)

第15条 受注者は、本業務を行うにあたり、発注者が所有する公共施設等に係る関連資料（長寿命化計画等）について、その存否を確認し、収集し整理を行うものとする。

(対象施設)

第16条 受注者は、発注者が設置・管理する全ての公共施設等を対象として、計画の策定を行うものとする。

(公共施設等の現況把握及び将来の見通しに関する検討)

第17条 受注者は、以下に示す内容の資料の整理・収集を行い、施設の現状・将来見通し・課題を、客観的に把握・整理して分析を行うものとする。

- ① 人口・財政等・・・概況、沿革、地理的特性、人口推移、財政状況など
- ② 施設の基礎情報・・・配置状況、設置目的、管理形態など
- ③ 建物等劣化状況・・・劣化状況、耐震化状況、修繕履歴など
- ④ 利用状況・・・開館日数、運営人員、利用人数、稼働率など
- ⑤ 収支状況・・・料金収入、人件費、物件費、減価償却費など
- ⑥ その他・・・施設の適正配置等に必要な調査

なお、利用状況、維持管理費用については当年度以降については月単位で把握するものとする。

(維持管理・更新等に係る中長期的な経費の見込み及び財源の検討)

第18条 受注者は、公共施設等の状況を踏まえた更新費用推計及び各個別の長寿命化計画等を踏まえ、維持管理・更新等に係る中長期的な経費の見込みを把握し、施設の更新が集中する時期を明らかにする。また、充実可能な財源についても検討する。

(公共施設等の総合的かつ計画的な管理に関する基本方針の検討)

第19条 受注者は、「公共施設等の現況把握及び将来の見通し」での課題・分析をもとに、アセットマネジメントなどの動向や事例を踏まえ、公共施設等全体を今後どのように管理していくかについて、基本方針を作成する。

今後の公共施設等の管理に関する基本的な考え方について記載するとともに、将来的なまちづくりの視点から、PPP/PFIなどの活用も検討し、具体的な公共施設等の数量に関する目標を記載するとともに、以下の事項についても考え方を記載する。

- ①点検、診断等の実施方針
- ②維持管理、修繕、更新等の実施方針
- ③安全確保の実施方針
- ④耐震化の実施方針
- ⑤長寿命化の実施方針
- ⑥ユニバーサルデザイン化の推進方針
- ⑦脱炭素化の推進方針
- ⑧統合や廃止の推進方針
- ⑨数値目標
- ⑩地方公会計（固定資産台帳等）の活用
- ⑪保有する財産（未利用資産等）の活用や処分に関する基本方針
- ⑫広域連携
- ⑬地方公共団体における各種計画及び国管理施設との連携
- ⑭総合的かつ計画的な管理を実現するための体制の構築指針

なお、インフラ系施設については、各施設の所管官庁からの技術的助言等を踏まえ、かつ各個別の長寿命化計画等の策定内容を踏まえて、その基本方針を整理するものとする。

(施設分類ごとの管理に関する基本方針の把握及び検討)

第20条 受注者は、施設類型ごとの管理に関する基本的な方針について、前条の結果や各個別の長寿命化計画等を踏まえ、施設類型ごとの管理に関する基本的な方針を検討する。

(公共施設等総合管理計画のとりまとめ)

第21条 受注者は、前条までの検討結果を踏まえ、公共施設等総合管理計画として取りまとめを行うものとする。

(打合せ協議)

第22条 打合せ協議は、適正な業務の遂行を図るため、発注者と受注者で常に密接な連絡をとり相互に確認するものとする。

第2節 個別施設計画更新

(資料収集整理)

第23条 受注者は、本業務を行うにあたり、発注者が所有する公共施設に係る関連資料（長寿命化計画等）について、その存否を確認し、必要に応じてその全部又は一部を収集し整理を行うものとする。この場合において、発注者は、受注者の資料収集について支障のない限り協力するものとする。

(施設の現状分析)

第24条 受注者は、公共施設の現状を施設毎に、利用状況・老朽化の進行状況・施設の維持・管理費用を取り纏めるものとする。ただし、公共施設の現地調査については、発注者で行うものとする。

- 2 施設の現地調査は発注者にて行うため、受注者は施設評価を行う上で必要な調査マニュアルと施設調査票を作成・フォローアップ研修等を実施するものとする。
- 3 受注者は、前項で収集した写真等の資料を用い、画像判定による劣化度診断支援を行うものとする。
- 4 施設の維持・管理費用や老朽化状況をもとに、今後の維持・更新コストについて、グラフ等を用いながら記載するものとする。記載にあたっては、中長期の財政見通しについても考慮する。

(施設整備の基本的な方針等)

第25条 受注者は、公共施設等総合管理計画に記載した方針等を踏まえて、施設毎により具体的に今後の施設の活用方針等を記載する。

(長寿命化実施計画の策定)

第26条 受注者は、今後の施設の改修等に関する優先順位付けの考え方を示した上で、今後の改修等の内容や時期、費用等を整理し、年次計画を策定する。

(フォローアップ)

第27条 受注者は、前条までに協議した内容を踏まえ、長寿命化計画の推進状況等について、適切な期間内にフォローアップを実施し、必要に応じて計画を更新する旨を提示するものとする。

(打合せ協議)

第28条 打合せ協議は、適正な業務の遂行を図るため、発注者と常に密接な連絡をとり相互に確認するものとする。

第3節 品質サービス

(成果品)

第29条 受注者は、本業務に係る下記の成果品を発注者に納品するものとする。

- | | |
|--------------------------|----|
| (1) 公共施設等総合管理計画 | 1部 |
| (2) 公共施設等総合管理計画データ | 1式 |
| (3) 個別施設計画 | 1部 |
| (4) 個別施設計画データ | 1式 |