

閱 覧 設 計 書

業 務 名 公共施設等総合管理計画 改定支援業務

業 務 箇 所 永平寺町 松岡春日1丁目 地係

履 行 期 限 令和9年2月26日

監 督 職 員 契約管財課 課長補佐 荒川 晃子

永平寺町公共施設等総合管理計画改訂業務委託 仕様書

1 業務の目的

我が国における公共施設等の多くが老朽化を迎え、老朽化に伴う大規模改修や建替えといった施設の更新が必要とされながらも、全国の地方公共団体では厳しい財政状況が続くことにより施設更新には財政面への大きな負担が懸念される状況の中、公共施設等の全体の状況を把握し、本町を取り巻く現状や将来にわたる見通し・課題を把握・分析し、公共施設等の総合かつ計画的な管理に向けた中長期的な取り組みの方向性を示すことを目的に、「公共施設等総合管理計画の策定にあたっての指針の策定について」（平成 26 年 4 月 22 日付総財務第 75 号）に基づき、「永平寺町公共施設等総合管理計画」を平成 29 年 3 月に策定した。

また、「永平寺町公共施設等総合管理計画」に基づき、個別施設ごとの具体的な対応方針を定めた「永平寺町公共施設再編設計画（第 3 次）」を令和 7 年 3 月に策定している。

本業務は、計画の実現に向けた取り組みを確認すべく「永平寺町公共施設等総合管理計画（改訂）」の見直しを実施し、国が求めている公共施設等総合管理計画の不断の更新を実現すること目的とする。

※・平成 26 年 4 月 22 日付総財務第 75 号

「公共施設等総合管理計画の策定にあたっての指針の策定について」

・平成 30 年 2 月 27 日付総財務第 28 号

「公共施設等総合管理計画の策定にあたっての指針の改訂について」

・平成 30 年 2 月 27 日付事務連絡

「公共施設等総合管理計画の更なる推進のための留意点について」

・平成 30 年 4 月 25 日付事務連絡

「公共施設等の適正管理の更なる推進について」

・令和 3 年 1 月 26 日付総財務第 6 号

「令和 3 年度までの公共施設等総合管理計画の見直しに当たっての留意事項について」

・令和 4 年 4 月 1 日付総財務第 43 号

「公共施設等総合管理計画の策定にあたっての指針の改訂等について」

・令和 5 年 10 月 10 日付総財務第 152 号

「公共施設等総合管理計画の策定等に関する指針の改訂について」

2 委託期間

契約締結日から令和 9 年 2 月 26 日まで

3 対象施設

「永平寺町公共施設等総合管理計画（改訂）」を踏まえ、本町が現在所有する公共施設等とする。

4 業務の内容

(1) 既存計画の情報整理および計画改訂の方針決定

本町が策定した「永平寺町公共施設等総合管理計画（改訂）」を更新するために、基本事項の確認を行うこと。基本事項とは、計画年度や計画期間・現状の課題や過去の対策等、また、施設保有量や延床面積の推移をいう。

本町の計画の実現に向け、現状確認および適切な助言を行うこと。

(2) 地方公会計制度（固定資産台帳の活用）に基づく数値算定

本町が現在所有する公共施設等について、地方公会計の固定資産台帳を活用して、有形固定資産減価償却率の推移について更新を行うこと。当推移の算出にあたっては、「永平寺町公共施設等総合管理計画（改訂）」に記載のある公共施設分類を踏まえ算出を行うこと。

また、公共施設の更新費用の見通しについて、令和6年度末固定資産台帳情報に基づいた更新を行うこと。当費用の算出にあたっては、「永平寺町公共施設等総合管理計画（改訂）」に記載した方法によるものとするが、より合理的な算出方法がある場合は本町との協議を行うこと。今回得られた更新費用の財源について、本町の考えを踏まえた上で、地方公会計の活用の観点から助言を行うこと。

(3) 公共施設等の管理に関する基本的な考え方の整理

「永平寺町公共施設個別施設計画（改訂）」を踏まえ、本町が目標とした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、適切な助言を行うこと。

(4) 記載が望ましい事項（施設類型ごとの管理に係る基本的方針）の整理

「永平寺町公共施設等総合管理計画（改訂）」における施設類型ごとの管理に係る基本的方針について、適切な助言を行うこと。

(5) 打合せ・協議等

適宜、打合せ等を実施し、打合せ資料及び議事録を作成すること。ここで言う打合せは、原則役場庁舎にて実施すること。

5 その他の留意事項

(1) 業務遂行基準

- ① 受託者は、本町との協議を行い、その意図や目的を十分に理解した上で、誠意をもって業務を遂行するものとする。
- ② 受託者は、本業務を専任する主担当と副担当を選任し、本町へ報告するものとする。
- ③ 支援業務を再委託する場合は、予め本町の承認を得るものとする。
- ④ 資料の貸付及び返却については、次のように定めるものとする。
 - (ア) 支援業務を進めるに当たり、本町が必要と認める資料を貸与する。
 - (イ) 貸与された資料は、紛失、汚損しないよう取り扱うものとし、これを公表、貸与、又は複製してはならない。
 - (ウ) 貸与された資料は、業務が終了したときは、速やかに本町に返却すること。

(2) 提出書類

本業務の着手にあたっては、受託者は速やかに次の書類を本町に提出し、その承認を得ること。

- ① 業務着手届
- ② 支援業務計画書
- ③ その他本町が指示する関係書類

なお、支援業務計画書には、次の事項を記載することとし、記載内容に追加及び変更が生じた場合は、速やかに本町の承認を受けるものとする。

- (ア) 業務内容（委託者と受託者の役割分担を明確化したもの）
- (イ) 業務工程
- (ウ) 業務実施体制
- (エ) その他本町が必要とする事項

(3) 検査及び支払い

- ① 受託者は、業務が完了した時、業務完了届を提出するとともに、成果品を提出し、本町の検査を受けるものとする。
- ② 支払いは、業務完了検査後に行う。

(4) 著作権の取扱

- ① 本委託業務の実施による文章、画像、音声その他一切の著作権については、委託者が保有するものとし、受託者が複写、複製その他の方法により他の利用に供する場合は、あらかじめ委託者の承諾を得なければならない。
- ② 受託者は、成果品にかかる著作権者人格権を有する場合においても、これを行使しないものとする。

(5) 成果品等

① 成果物

- (ア) 業務実施完了報告書（紙出力） 1部
- (イ) 永平寺町公共施設等総合管理計画改訂案 1点
- (ウ) 前項(ア)(イ)のデータを格納した電磁記録媒体 1点

(6) その他

本仕様書に定めのない事項、又は本支援業務の実施に当たり疑義が生じた場合は、本町と協議の上、誠意をもってその解決を図るものとする。

受託者は、本業務遂行上で知り得た内容について、第三者に漏らしてはならない。また、個人情報はもとより、行政機密等について機密保持を目的とした情報管理の徹底に努めること。

6 受託者要件

- ① 受託者は、公共施設等総合管理計画の策定支援業務を、元請として受託した実績を有すること。
- ② 受託者は、本業務に精通した者を複数名配置し、本町の質疑に即座に対応・訪問できる県内に事業所を構える事業者でなければならない。

業務委託設計書		町長	副町長	課長	課長補佐	課員	検算	設計
業務名	公共施設等総合管理計画 改定支援業務							
施設名	-	業務箇所	永平寺町 松岡春日1丁目 地係					
業務委託費	円		業務価格				円	
			消費税等相当額				円	
業務概要								
1. 公共施設等総合管理計画改定支援業務							1.0式	

内 訳 書

名 称 ・ 規 格	数 量	単 位	単 価	金 額	摘 要
1. 公共施設等総合管理計画改定支援業務	1.0	式			
①既存計画の情報整理及び計画改定の方針決定	1.0	式			
②地方公会計制度に基づく数値算定	1.0	式			
③公共施設等の管理に関する基本的な考え方の整理	1.0	式			
④記載が望ましい事項の対応	1.0	式			
業務価格	1.0	式			
消費税等相当額	10	%			
業務委託費	1.0	式			