

令和 7・8 年度佐久市公共施設等総合管理計画及び 佐久市個別施設計画改訂支援業務 仕様書

1 業務名

令和 7・8 年度佐久市公共施設等総合管理計画及び佐久市個別施設計画改訂支援業務

2 業務概要

本市は、厳しい財政状況の中における公共施設等の老朽化に対応するため、平成 28 年度に「佐久市公共施設等総合管理計画（以下「総合管理計画」という。）」を策定し、令和 3 年度には「総合管理計画」の改訂及び「佐久市個別施設計画（以下「個別施設計画」という。）」を策定し、公共施設マネジメントに取り組んでいる所である。

本業務は、公共施設等の現況及び人口・財政状況の将来の見通しや令和 5 年 10 月 10 日付け総務省通知「公共施設等総合管理計画の策定等に関する指針」を踏まえ、総合管理計画の改訂及び個別施設計画の改訂を行うことを目的とする。

3 委託期間

契約締結日から令和 9 年 3 月 19 日

4 対象施設

(1) 公共建築物 659 施設（総延べ床面積 454,066.42 m²）

※上記は令和 2（2020）年度時点

※上記時点から施設等の異動がある場合は、それも反映すること。

(2) インフラ施設（道路、橋梁、上下水道等）

5 業務内容

I. 業務開始時打合せ

本業務にあたり、本市と受託者は、下記について協議を行い情報共有すること。

- ①業務推進体制
- ②業務スケジュールと役割分担
- ③関連する各種計画（第二次佐久市総合計画、佐久市行政改革大綱等）の確認
- ④本業務に係る情報収集の方法等

II. 総合管理計画の改訂

(1) 総合管理計画改訂版（本編）構成(案)の提案

受託者は、本市から提供する公共施設マネジメントに関わるこれまでの取り組みに関する情報を踏まえ、総合管理計画改訂版（本編）の構成(案)を提案すること。

本編構成(案)については、本市の各種計画との整合性を考慮した内容となるよう配慮すること。

(2) 前提条件の整理

本市の公共施設等を取り巻く状況を把握するため、人口・世帯の状況、現在の財政状況（財政力指数、経常収支比率等）や県内自治体における財政ポジションを分析し整理すること。

(3) 施設状況の実態把握

対象施設の状況を把握するため、固定資産台帳を基に、基本情報（施設数や延床面積等）を整理すること。また、各施設におけるコスト状況や利用者数等を整理するための調査シートを作成し、使用方法について本市に説明を行うこと。受託者は本市から提供される調査結果の取りまとめを行うこと。

(4) 中長期的な維持管理・更新等に係る経費等の整理

中長期的な維持管理・更新等に係る経費の見込みについて、施設を耐用年数経過時に単純更新した場合の見込みと長寿命化対策を反映した場合の見込みを算出し、長寿命化対策による効果額

を算出し反映すること。

また、投資に必要な金額と使用可能な金額を算出するため、財政シミュレーション(歳入・歳出の見通し)を行い、財源見込みを算出すること。なお、財政シミュレーションの対象は普通会計の建築物と道路・橋梁のみとし、公営企業会計については、各個別施設計画(長寿命化計画等)にて算出した結果を反映すること。

さらに、総合管理計画の計画期間における今までの把握可能な公共施設等の状態や取組状況を整理し、その実績等を反映すること。

(5) 基本方針の検討

① 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

現行の総合管理計画に基づき、基本方針に反映すべき変更内容がないか助言を行うこと。

② 施設類型ごとの管理に関する基本的な方針

現行の総合管理計画に基づき、施設類型ごとの管理に関する基本的な方針に反映すべき変更内容がないか助言を行うこと。

(6) 総合管理計画改訂版(本編)の作成

上記(2)～(5)の内容を踏まえ、(1)で定めた本編構成(案)に沿って総合管理計画改訂版(本編)を作成すること。

なお、本業務においては、パブリックコメントによる意見募集を予定しており、実施前に総合管理計画改訂版(本編)の素案を作成すること。その素案納入時期については、本市と協議のうえ、決定するものとする。

(7) 総合管理計画改訂版(概要版)構成(案)の提案

上記(6)の内容を踏まえ、総合管理計画改訂版(概要版)の構成(案)を提案すること。

(8) 総合管理計画改訂版(概要版)の作成

上記(7)で定めた概要版構成(案)に沿って総合管理計画改訂版(概要版)を作成すること。

Ⅲ. 個別施設計画の改訂

(1) 個別施設計画改訂版(本編)構成(案)の提案

受託者は、本市から提供する公共施設マネジメントに関わるこれまでの取り組みに関する情報を踏まえ、個別施設計画改訂版(本編)の構成(案)を提案すること。

本編構成(案)については、本市の各種計画との整合性を考慮した内容となるよう配慮すること。

(2) 個別施設計画における情報収集・整理

① 背景・目的の情報収集・整理

対象施設の背景・目的等の記載にあたっては、本市から提供する情報を反映すること。

② 目指すべき姿の意見収集・整理・提案

各省庁における手引きや指針に留意し、関連する各種計画と整合性を図りながら安全性、快適性、活動への適応性、環境への適応性、地域の拠点化の視点から各施設類型分類として何が必要かを整理し、提案すること。

(3) 施設状況の実態把握

① 老朽化状況の実態調査

建築基準法第12条による法定点検結果や耐震診断結果、図面等の情報を最大限活用できるよう、代表的な部材並びに老朽化状況の把握が可能な劣化状況調査シートの提案を行うこと。また、調査員(担当職員)に向けて現地調査方法について説明会を行い、助言・指導を行うとともに、調査結果の取りまとめを行うこと。なお、説明会会場の手配や説明会資料の印刷は本市において実施する。

② 実態調査結果を踏まえた課題の整理

上記(3)の①における結果の整理を行い、顕在する課題、潜在する課題に関して助言・指導を行うこと。

(4) 個別施設計画における改修の実施計画とコストの試算

① 改修等の優先順位付けと実施計画の提案

老朽化状況の可視化、優先順位付けを行うための基準を設定し、建築物ごとに優先順位を付与すること。また、優先順位を基に作成した実施計画を提案すること。

② 長寿命化のコストの見通し、長寿命化の効果の提案・作成

計画に従って長寿命化や改修等を行った際の LCC(ライフサイクルコスト)を算出し、コストの見通しを明らかにするとともに、改築中心の場合とのコスト比較を行い、効果額を算出すること。

また、財政シミュレーションを行い、縮減率を算定するとともに、必要に応じて上記①における実施計画の見直しを行うこと。

なお、個別施設計画は総合管理計画に基づき策定されることから、LCC(ライフサイクルコスト)の算出結果や縮減率については双方の計画間での整合性を図るべく最大限留意すること。

③ 継続的運用方針の提案

本市における PDCA サイクルを回すため、情報基盤の整備と活用ならびに推進体制等の整備について助言すること。

(5) 個別施設計画における方針の提案

① 改修等の基本的な方針の提案

改修等の基本的な方針の記載にあたっては、本市から提供する情報を反映すること。

② 維持管理の項目・手法の助言・指導

各施設の維持管理を効率的・効果的に実施するため、点検・評価の項目を整理し、項目毎の調査や修繕の方法について提案すること。

(6) 個別施設計画改訂版(本編)の作成

上記(2)～(5)の内容を踏まえ、(1)で定めた本編構成(案)に沿って個別施設計画改訂版(本編)を作成すること。なお、本業務においては、パブリックコメントによる意見募集を予定しており、実施前に個別施設計画改訂版(本編)の素案を作成すること。その素案納入時期については、本市と協議のうえ、決定するものとする。

(7) 個別施設計画改訂版(概要版)構成(案)の提案

上記(6)の内容を踏まえ、個別施設計画改訂版(概要版)の構成(案)を提案すること。

(8) 個別施設計画改訂版(概要版)の作成

上記(7)で定めた概要版構成(案)に沿って個別施設計画改訂版(概要版)を作成すること。

IV. 業務打ち合わせ

本市との協議は必要に応じて適宜実施すること。また協議における議事録(要旨)は受託者が作成し、本市の確認を受けること。なお、協議形態はオンラインによる遠隔会議も可とする。

6 その他の留意事項

(1) 業務遂行基準

本業務を遂行するにあたり、受託者は、認定ファシリティマネジャー(CFMJ)の資格を有する技術者を配置し、秩序正しい業務を行わせること。

また、受託者は、「公共施設等総合管理計画」及び「公共施設個別施設計画」の策定が令和6年度までに完了し、検査合格を受けた実績があること。

(2) 提出書類

本業務の着手に先立ち、受託者は速やかに次の書類を本市に提出し、その承認を得ること。

- ① 業務着手届
- ② 業務工程表
- ③ 主任技術者届

(3) 成果品の検査

受託者は、本業務が完了したときは遅滞なく成果品を業務完了届とともに本市へ提出し、成果品の検査を受けるものとする。その際、本市の必要に応じて技術者の立ち会いを求めることができるものとする。

(4) 契約不適合責任

受託者は、本業務の検収完了後、成果品において、本仕様に定める業務内容に関する不適合が発見された場合は、本市の指示に従い必要な処置を受託者の負担において行うものとする。この処置対応は、検収完了後1年を上限とするものとする。

(5) 成果品の管理及び帰属

本業務の成果品は、全て本市の帰属とし、受託者は本市の許可なく成果品等を第三者に公表または貸与してはならない。

(6) 再委託の禁止

受託者は、本市に書面で承認を得たものを除いて、本業務の全部または主要な部分を一括して第三者に委託してはならない。この場合において、再委託に関するすべての責任は受託者が負わなければならない。

(7) 疑義について

諸規程及び本仕様書に明示されていない事項について疑義が生じた場合は、その都度本市及び受託者協議の上、受託者は本市の指示に従い業務を遂行すること。

(8) 機密保持

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なければならない。なお、この契約が終了し、または解除された後も同様とする。

7 成果品

本業務における主な納入成果品は次のとおり。尚、電子データ（CD等）で納品するものについては、汎用ソフト（Microsoft Word や Excel）で編集可能な形式とする。編集が好ましくないものについては、pdf形式とする。

(1) 佐久市公共施設等総合管理計画改訂版（本編）（紙媒体）	1部
(2) 佐久市公共施設等総合管理計画改訂版（本編）（電子データ）	1式
(3) 佐久市公共施設等総合管理計画改訂版（概要版）（紙媒体）	1部
(4) 佐久市公共施設等総合管理計画改訂版（概要版）（電子データ）	1式
(5) 佐久市公共施設個別施設計画改訂版（本編）（紙媒体）	1部
(6) 佐久市公共施設個別施設計画改訂版（本編）（電子データ）	1式
(7) 佐久市公共施設個別施設計画改訂版（概要版）（紙媒体）	1部
(8) 佐久市公共施設個別施設計画改訂版（概要版）（電子データ）	1式
(9) 協議議事録（電子データ）	1式
(10) 本業務上で作成した資料等（電子データ）	1式

以上