

南陽市公共施設等総合管理計画策定業務委託仕様書

1 業務名

南陽市公共施設等総合管理計画策定業務

2 業務の目的

南陽市における公共施設やインフラ資産（以下「公共施設等」という。）についての全体把握と、公共施設等を取り巻く現状や将来にわたる課題等を客観的に把握・整理する中で、長期的な視点をもって、更新、長寿命化等の計画を立案し、財政負担の平準化と最適な配置を実現するにあたり、専門知識を有する事業者はこの支援業務を委託する。

3 対象施設（公営企業会計を含む）

南陽市が管理する公共施設及びインフラ資産

公共施設数：約 380 施設

インフラ資産：道路、橋梁、上水道、下水道等

4 履行期間

契約締結の日から平成 29 年 3 月 24 日（金）までとする。

5 業務内容

公共施設等総合管理計画策定にあたっては、国の「インフラ長寿命化基本計画」を参考にするとともに、「公共施設等総合管理計画の策定にあたっての指針」（総財務第 7 5 号平成 2 6 年 4 月 2 2 日総務省自治財政局財務調査課長通知）を理解し、この指針に対応した計画を作成すること。

なお、この業務内容については、公共施設等総合管理計画策定に必要と思われる概ねの事項を示したものであり、公募型プロポーザルの実施において決定した受託者の企画提案により調整することとする。

(1) 業務の準備

計画策定業務が円滑に遂行できるよう、作業の進め方、工程、実施体制等を記した実施計画書を提出すること。

(2) 公共施設等の現況調査及び将来の見通し

① 老朽化の状況や利用状況をはじめとした公共施設等の状況を調査すること。

本市が保有する「固定資産台帳」等についての情報を提供する。

なお、不足している情報については必要に応じて本市と協議の上、施設所管課への調査、ヒアリングの他、現地確認などにより情報収集を行い整理すること。

② 総人口や年代別人口についての今後の見通しを、南陽市総合計画の人口フレームを踏まえて調査すること。

③ 公共施設等の維持管理、修繕、更新等に係わる経費の見込やこれらの経費に充当可能な財源の見込について調査すること。

(3) 公共施設等の総合的かつ計画的な管理に関する基本的な方針の作成

① 計画期間

平成29年度から10年以上の計画期間として作成すること

② 全庁的な取り組み体制の構築及び情報管理・共有方策を具体的に記載すること。

③ 現状や課題に関する基本認識

公共施設等の維持管理・更新等がどの程度可能か。総人口や年齢別人口についての今後の見通し、また、その見通しを踏まえた利用状況を考慮し、公共施設等の数量等が適正にあるかどうかを記載すること。

④ 公共施設等の管理に関する基本的な考え方

各施設について、更新・統廃合・長寿命化をどのように管理していくのか。

将来的なまちづくりの視点からの検討と、更新などに際してはPPP、PFIの活用などが可能かどうかを記載すること。

具体的には、計画期間における公共施設の数や延べ床面積等の数量に関する目標（できる限り数値目標を設定）の記載と、以下についての考え方を記載すること。

ア 点検・診断等の実施方針

イ 維持管理・修繕・更新等の実施方針

ウ 安全確保の実施方針

エ 耐震化の実施方針

オ 長寿命化の実施方針

カ 統合や廃止の推進方針

キ 総合的かつ計画的な管理を実現するため、全職員を対象にした研修や担当職員の技術研修等の支援方針

⑤ 公共施設等総合管理計画の進捗状況等の評価などのフォローアップの実施方針について記載すること。

⑥ 公共施設等総合管理計画策定にあたっての基本方針を作成すること。

(4) 施設類型ごとの管理に関する基本的な方針の作成

管理運営の最適化の考え方として、道路、学校等の施設類型の特性を踏まえた方針を記載すること。なお、個別施設計画との整合性に留意すること。

(5) 現況調査結果の整理・分析

① 施設カルテの作成

公共施設等の現況調査結果を一元的に整理し、データベース化すること。また、公共施設については、調査結果等をまとめた調書（施設カルテ）を作成するとともに、施設カルテの概要説明資料を作成すること。

② データベースの作成

公共施設等総合管理計画策定後においても施設データを順次、更新等していくため、更新作業等が容易で、情報共有が可能となるソフト（エクセル等）を作成すること。

③ 調査結果の分析

公共施設等の現況調査結果を基に、更新等に係わる費用予測及び施設評価を実施すること。

ア 更新等に係わる費用予測の検討

公共施設の更新等に係わる費用について、専門的な見地から財政シュミレーション（歳入・歳出の見通し）を作成すること。

イ 施設評価の実施

施設評価（案）を提案するとともに、本市との協議を経て施設評価手法を定め、経済性、利用性及び機能性などの観点から施設評価を実施すること。

6 策定にあたっての留意事項

- (1) 本市との打合わせは基本的に月1回程度実施するが、必要に応じて随時開催すること。
- (2) 受託者は、本業務の遂行に必要な知識を有するものを管理責任者として置き、適切な人員配置のもとで進めること。
- (3) 本市のみならず、隣接する市町村を含む広域的視野をもって計画を検討すること。
- (4) 本業務を実施するにあたり、本市が所有する資料を貸与するが、業務終了後には返却するものとする。
- (5) 職員及び市民等にわかりやすい計画とすること。
- (6) 本仕様書に定めのない事項や業務の実施にあたり疑義が生じた場合は、速やかに本市と協議を行うこと。

7 成果品

(1) 公共施設等総合管理計画基本方針	A 4 版	1 0 0 部
(2) 公共施設等総合管理計画（本編）	A 4 版	1 0 0 部
(3) 公共施設等総合管理計画（概要版）	A 4 版	1 0 0 部
(4) 施設カルテ		1 0 部
(5) 施設カルテの概要説明資料	A 4 版	5 0 部
(6) 上記の電子データ		
(7) その他収集したデータ		

8 その他の注意事項

- (1) 受託者は、南陽市個人情報保護条例（平成17年3月15日条例第3号）を遵守し、業務上知り得た個人情報等の秘密を他人に漏らしてはならない。業務終了後においても同様とする。
- (2) 成果品の所有権、著作権、利用権は、本市に帰属するものとする。
- (3) 本業務により得られた成果品及び資料、情報等は、本市に許可なく第三者に公表、漏洩してはならない。
- (4) 業務完了後に受託者の責任に期すべき理由による成果品の不良箇所があった場合は受託者は速やかに必要な訂正、補足等の措置を行うものとし、これに対する経費は受託者の負担とする。
- (5) 受託者は、本業務の全部を第三者に再委託してはならない。
- (6) 受託者は、本業務の一部を第三者に再委託するときは、あらかじめ本市に書面により報告し、本市の承認を得ること。