

令和8年度
日出町公共施設等総合管理計画改定支援業務
仕 様 書

日出町 財政課

令和8年度 日出町公共施設等総合管理計画改定支援業務

第1章 総 則

(業務目的)

第1条 平成29年3月に日出町公共施設等総合管理計画を策定したが、策定から約9年が経過し、計画の更新時期を迎えている。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。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、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、「日出町公共施設等総合管理計画」を更新する。なお、検証に関しては、地図情報を活用し、エリアマネジメントの視点でも実施するものとする。

(計画期間)

第2条 計画期間は令和9年度から令和18年度までとする。

(委託期間)

第3条 契約期間は契約開始日から令和9年3月31日までとする。

(定義)

第4条 本仕様書における用語の定義は、日出町を「発注者」とし、業務受注者を「受注者」とする。

(法令等の関係)

第5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等に関する指針
 - (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) 地方自治法
 - (5) 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。
- 3 連結対象会計・団体の財務諸表は、固有の会計基準によって適切に作成されていることを前提とする。

(名称)

第6条 本業務の名称は『令和8年度 日出町公共施設等総合管理計画改定支援業務』とする。

(提出書類)

第7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8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) 財務諸表作成・資産整備・資産台帳管理システム構築の三点を、単独業者において滞りなく一体性、一貫性、連動性を以て業務を行えること。
- (2) 資産台帳整備の業務実績を有すること。
- (3) 公共施設等総合管理計画作成の業務実績を有すること。
- (4) 公共施設等総合管理計画作成においては、認定ファシリティマネジャーの資格を有すること。
- (5) 計画策定後の計画の実行性を確保するため、ファシリティマネジメント業務の実績を有すること。
- (6) 本社または支店が大分県内にあること。

(業務計画)

第9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 業務遂行中であつては、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10条 受注者は、次の業務実施体制を有するものとする。

- (1) 主任技術者 1名
- (2) 業務担当者 1名
- 2 受注者は、発注者から本業務に関する問い合わせについて、随時対応するものとする。

(品質サービスの帰属)

第11条 本業務における成果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12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。

(対象データの管理)

第13条 本サービスの利用に際して発注者から受注者に提供された対象データ(本サービスの利用に際して発注者が入力した一切のデータも含む。以下同様)は、すべて受注者が本サービス提供のために利用するサーバ(以下「本サービス用サーバ」という。)に保存及び蓄積されるものとする。

- 2 受注者は、対象データを適切に管理し、法令に基づく開示が求められた場合及び発注者の事前の書面等による同意がない限り第三者に開示又は提供しない。
- 3 発注者が受注者に提供した対象データについては、発注者の責任においてバックアップ等の保全措置を行うものとする。
- 4 受注者の責めに帰すべき事由により、本サービス用サーバに保存されている対象データの全部又は一部が消失又は毀損した場合、発注者は受注者に対し、可能な限り当該データを回復するよう要請することができる。但し、受注者が回復作業を行ったにもかかわらず、当該データの全部又は一部の回復ができなかった場合であっても、受注者は一切の責任を負わないものとする。
- 5 理由の如何にかかわらず本契約が終了した場合には、受注者は本サービス用サーバ内に残存する全ての対象データを削除し、その後発注者に報告する。

(検査)

第14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。

第2章 細 則

第1節 公共施設等総合管理計画更新

(業務評価)

第15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検討
- (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検討
- (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検討
- (6) 施設分類ごとの管理に関する基本方針の把握及び検討
- (7) 公共施設等総合管理計画書のとりまとめ
- (8) 計画のフォローアップおよび実効性の確保
- (9) 打合せ協議

(計画準備)

第16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17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。なお、整理したデータについては継続的に活用できるような形式で構築するものとする。

(地図情報の活用)

第18条 受注者は、本業務を行うにあたり、エリアマネジメントでの視点での検証を実施するために公共施設の位置情報の可視化を行うものとする。なお、可視化したデータについては継続的に活用できるような形式で構築するものとする。

(対象施設)

第19条 受注者は、日出町が設置・管理するすべての公共施設を対象とし施設評価を行う。

(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20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

(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21条 受注者は、公共施設等の状況を踏まえ、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、充当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22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、適正管理に関する基本方針として以下を作成する。なお、将来的なまちづくりの視点から、PPP/PFIなどの活用も検討することとする。

- 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統合や廃止の推進方針
- ⑦総合的かつ計画的な管理を実現するための体制の構築方針
- ⑧ユニバーサルデザイン化の推進方針
- ⑨脱炭素化の推進方針

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23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24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。

(計画のフォローアップおよび実効性の確保)

第25条 受注者は、計画の実行性を確保するため、フォローアップの仕組み化およびファシリティマネジメントに対しての実施案を提示するものとする。

(打合わせ協議)

第26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取り、相互に確認するものとする。

第2節 品質サービス

(品質サービス)

第27条 受注者は、本業務に係る下記の品質サービスを提供するものとする。

- (1) 公共施設等総合管理計画更新データ……………1式
- (2) ファシリティマネジメントに関する提案書……………1式