

勝浦町公共施設等総合管理計画改定等支援業務仕様書

第1章 総則

(適用)

第1条 本仕様書は、勝浦町（以下「発注者」という。）が発注する「勝浦町公共施設等総合管理計画改定等支援業務」（以下「本業務」という。）に適用し、受注者が執行しなければならない一般的な事項を定めるものとする。

(目的)

第2条 「勝浦町公共施設等総合管理計画（以下「現計画」という。）」は、平成28年度に策定された計画であり、令和8年度が計画最終年度となることから、これまでの取組の検証や公共施設を取り巻く状況について、現状把握・課題分析を行い、「勝浦町公共施設個別計画（以下「個別施設計画」という。）」との整合を図りながら現計画を改定させることにより、公共施設マネジメントの実効性を向上させることを本業務の目的とする。

(履行期間)

第3条 契約締結日から令和9年2月26日までとする。

(準拠する法令等)

第4条 本業務は、本仕様書によるほか、下記の関係法令等に準拠及び整合をとること。

- (1) 地方自治法及び同施行令
- (2) 個人情報の保護に関する法律
- (3) 公共施設等総合管理計画の策定にあたっての指針（総務省）
- (4) 個別施設計画
- (5) その他関係法令等

(業務の実施)

第5条 受託者は本業務の実施にあたり、下記の要件を満たすものとする。

- (1) 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、その都度発注者と受託者が協議の上、受託者は発注者の指示に従うものとする。
- (2) 本業務を円滑かつ的確に遂行するため、過去に本業務と同程度以上の作業又は作業管理を複数回実施したことのある者を業務管理者として選任するとともに、業務管理者及び担当者に事故等のある場合に支障のないよう業務実施体制を整えなければならない。また、契約後5営業日以内に以下の書類を提出すること。

①体制図

②業務管理者選任届

③工程表

(3) 受託者が、本業務を行う上で個人情報の保護に関する法律に規定する個人情報(以下「個人情報」という。)を取り扱う場合は、個人情報の重要性を認識し、個人情報の漏洩、改ざん、滅失、毀損、その他の事故を防止するため、管理責任者を特定し、個人情報の適切な管理に努めなければならない。

(4) 受託者が、本業務を実施するために個人情報を収集する時は、当該事務を処理するために必要な範囲内で、適性かつ公正な手段により収集しなければならない。

(5) 受託者は、本業務の全部又は主たる部分を第三者に委託してはならない。主たる部分とは、「公共施設等総合管理計画の改定」とする。

(6) 受託者が、本業務の一部を第三者に委託する場合は、あらかじめ再委託する業者名、再委託内容、事業執行の場所等について、事前に書面により発注者の承認を得ることとし、再委託先の行為について全責任を負うこととする。

(7) 本業務における成果品のうち本業務で作成されたデータ類の著作権は、発注者に属するものとする。

第2章 業務概要

(業務概要)

第6条 本業務の概要は次のとおりとする。

- (1) 計画準備
- (2) 資料収集・整理
- (3) 現状把握・課題分析
- (4) 打ち合わせ協議
- (5) 維持管理費及び更新費用等の推計
- (6) 検証・方向性等の検討
- (7) 公共施設等総合管理計画のとりまとめ
- (8) 個別施設計画との整合確認及び修正
- (9) 成果品とりまとめ

(計画準備)

第7条 受注者は、本業務の趣旨を十分に理解し、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十分な打ち合わせを行った上で業務の着手をするものとする。なお、打ち合わせはオンラインでも可能とする。

(資料収集・整理)

第8条 現計画の改定に必要な資料の収集・整理を現地調査等により行う。なお、発注者

から受注者へ次の資料を提供する。ただし、本業務以外で使用してはならない。

- (1) 勝浦町総合計画
- (2) 施設状況資料 (R2 時点及び R7 時点の利用状況、H26～R6 各施設のコスト)
- (3) 固定資産台帳 (R6 年度データ)
- (4) 施設実施計画 (R3～R12 各施設の改修状況及び改修予定)
- (5) 一斉点検データ (老朽化箇所の撮影データ (R1 撮影及び R7 撮影))
- (6) 決算データ (執行データ・財政状況調査 (決算統計) データ)
- (7) 個別施設計画
- (8) 統一的な基準による財務書類
- (9) その他必要資料

(現状把握と課題分析)

第9条 現計画の改定に向けて、公共施設の現状把握・課題分析を行うものとする。なお、現計画の改定後、計画の実効性向上を図るため、計画の見直しにあたって、現状把握・課題分析により客観的な統計や指標を整理すること。また、利用状況等を把握するため、施設を所管する関係各課ならびに施設管理者等へのヒアリングを実施すること。

(打ち合わせ協議)

第10条 打ち合わせ協議は、適切な業務遂行を図るため、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。

(維持管理費及び更新費用の推計)

第11条 公共施設の維持管理費及び将来の更新等のライフサイクルコストとして必要な費用を推計するものとする。なお、物価高騰・人件費アップ等による昨今の施設整備費等の高騰を踏まえ、現実的な将来負担額の推計を行うこと。

(検証・方向性の検討)

第12条 現計画の更新費用推計等の検証を行い、計画と現状がかい離している部分について見直しを行うものとする。例として、更新費用の推計により充当可能財源と更新費用推計額のかい離 (財源不足額) の把握、基本的な方針等、現計画で示した考え方が現状に合っているかを確認し、現計画とかい離している部分について見直し案の提示を行うものとする (大分類別の管理に関する基本的な方針なども含む)。

(公共施設等総合管理計画のとりまとめ)

第13条 前条までの検討内容等を反映し、改定案をとりまとめること。また、各種グラフ・数値等、現計画の内容を現時点の情報へ更新すること。なお、公共施設の他、現計画

に記載の道路・橋梁・上下水道等のインフラについても同様に更新すること。

(個別施設計画との整合確認及び修正)

第14条 前条でとりまとめた計画内容と個別施設計画と整合確認を行い、内容に相違があった場合は個別施設計画の修正を行うこと。なお、修正範囲は文言の修正等の軽微なものとする。

第3章 成果品

(成果品)

第15条 本業務の成果品は次のとおりとする。

- (1) 業務報告書 1部
- (2) 勝浦町公共施設等総合管理計画 5部
- (3) 勝浦町公共施設等総合管理計画【概要版】 5部
- (4) 計画改定の根拠となった分析データをまとめたもの 5部
- (5) その他、発注者が指示するもの

※(1)～(4)については電子データも含めるものとし、電子データはWordやエクセルなど、修正が可能なものとする。