

令和 5 年度 第 2 期福知山市公共施設マネジメント基本計画 策定支援業務 委託仕様書

第1章 総則

第1条 (適用範囲)

本仕様書は、令和 5 年度福知山市公共施設マネジメント基本計画策定支援業務(以下、「本業務」という。)に適用する事項を示すものである。

第2条 (目的)

福知山市(以下「甲」という。)では、平成 27 年 3 月に「福知山市公共施設マネジメント基本計画(H27～R06)」を策定し、公共施設の老朽化、適正な施設量の保有、計画的な維持管理・保全、長寿命化、施設の再編に係る方針を明らかにした。

本業務は、「福知山市公共施設マネジメント基本計画」が令和 6 年度末に計画期間の終了を迎えることを踏まえ、令和 7 年度以降 10 年間ににおける本市の公共施設マネジメントの実効性をさらに高め、より一層の公共施設経営の効率化と財政の健全化を推進することを目的に、「第 2 期福知山市公共施設マネジメント基本計画(R07～R16)」の策定支援を委託するものである。

第3条 (履行期間)

契約締結日から令和 6 年 2 月 29 日(木)まで

第4条 (準拠法令等)

受注者(以下「乙」という。)は、以下をはじめとする最新の関係法令等を遵守し、法令等に適合した提案内容としなければならない。

- (1) 地方自治法(昭和 22 年 4 月 17 日 法律第 67 号)
- (2) 地方自治法施行令(昭和 22 年 5 月 3 日 政令第 16 号)
- (3) 地方自治法施行規則(昭和 22 年 5 月 3 日 内務省令第 29 号)
- (4) インフラ長寿命化基本計画(平成 25 年 11 月インフラ老朽化対策の推進に関する関係省庁連絡会議)
- (5) 「公共施設等総合管理計画の策定にあたっての指針」(平成 26 年 4 月 22 日総務省)
- (6) 「統一的な基準による地方公会計の整備促進」(平成 27 年 1 月 23 日総務省)
- (7) 「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(令和 4 年 4 月 1 日総務省)」
- (8) 福知山市公共施設等マネジメント基本計画(平成 27 年 3 月策定、令和 4 年 3 月改訂)
- (9) 福知山市公共施設等マネジメント実施計画(H27～H31)(平成 27 年 10 月策定)
- (10) 福知山市公共施設マネジメント後期実施計画(R2～R6) (令和 2 年 7 月策定)
- (11) 福知山市公共施設マネジメント個別施設計画(R3～R12) (令和 3 年 3 月策定)
- (12) その他本業務に係る法令及び通達等

第5条（一般的事項）

- (1) 受注者は誠実を旨として業務にあたらなければならない。
- (2) 受託した業務の全部を一括して第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。業務の一部を第三者に委任し、又は請け負わせようとするときは、事前に協議の上承認を得ること。
- (3) 受注者は、本業務により知り得た事項については、秘密を厳守し、他に漏らしたり利用してはならない。
- (4) 受注者は、本業務の実施にあたり業務上の管理を行う管理技術者を定め業務全般にわたり監理をおこなわなければならない。
- (5) 受注者は業務の着手及び完了にあたり、下記の書類を提出しなければならない。
 - ①業務着手届
 - ②業務計画書・工程表
 - ③管理技術者届
 - ④業務体制図
 - ⑤業務従事者経歴書及び資格者証等の写し
 - ⑥業務完了届
 - ⑦その他協議により指示のあった書類
- (6) 受注者は、業務のために必要な関係官庁の手続きとその他関係者に対して、常に密な連携をとると共に十分な協議を行い、円滑な業務の進捗を期さなければならない。
- (7) 受注者は契約遂行に必要な関係資料の貸与を発注者に申し出ることができる。

第6条（成果品の検査）

受注者は、本仕様書（本仕様書を基本とし、受注者選定後、双方協議の上、業務の詳細について定める仕様書）に定められた業務を行い、成果品の検査に合格したときに業務は完了するものとする。業務完了後において誤りを発見したときは、直ちにこれを訂正するものとする。

第7条（管理技術者）

本業務を遂行するに当たって、乙は甲の意図及び目的を十分に理解した上で、同種業務の十分な経験のある管理技術者を定め、甲の承認を受ける。また、管理技術者は技術士（建設部門（都市および地方計画））、一級建築士等の本業務に関連する資格を有する者を配置させなければならない。定めた者の資格を証明する書面の写し及び雇用関係を証明する書面（健康保険証等）の写しを併せて提出すること。

第8条（疑義）

本仕様書に疑義を生じた場合は、あらかじめ契約前に明確にしておくものとするが、契約後に疑義が生じた場合は、市と協議してその指示に従わなければならない。

第2章 業務内容

乙は、以下に示す業務を行う。本業務の実施にあたっては乙の実績及び全国的な公共施設マネジメントの動向を踏まえつつタイムリーな情報を絶えず把握し、甲への支援を実施すること。

第9条（業務内容）

(1) 計画・準備

業務着手にあたり業務実施体制、業務実施工程、業務内容を記載した業務実施計画書(案)を作成し、市の承認を得ること。

(2) 新たな成果指標の設定

本市の財政状況を前提とし、これまで取り組んできた実績並びに課題及び全国的な公共施設マネジメントの動向を基に、単に施設削減の計画とするのではなく、多面的な視点・発想による財政負担軽減が期待できる新たな成果指標を整理、助言及び提案を行うこと。

なお、これまで「福知山市公共施設マネジメント基本計画」の指標であった延べ床面積の削減については、指標の1つとして必ず設けることとする。ただし、数値については、変更する提案としてもよいこととする。

(3) 施設類型ごとの管理に関する基本的な方針

本市が所管課に照会をかけて、見直した方針内容について時点修正を行うこと。

(4) 第2期 福知山市公共施設マネジメント基本計画(案)の作成

以上の検討結果から第2期福知山市公共施設マネジメント基本計画案を作成するとともに、適切な助言・提案を行う。

(5) 第2期 福知山市公共施設マネジメント基本計画(案)概要版の作成

上記(4)の基本計画(案)の説明資料とする概要版の作成を行う。

(6) 職員向け研修の実施

本市の公共施設マネジメント計画、全国的な事例を踏まえて公共施設マネジメントの必要性を再認識させることを目的とし、本市の職員向けに研修を行う。

(7) 打合せ協議

打合せ協議を業務開始時、中間5回、納品時の計7回程度実施する。

(8) 庁内検討会議への運営支援

第2期福知山市公共施設マネジメント基本計画案の策定において、庁内検討会議にて意見集約を図ることから、会議資料作成及び職員への支援を行う。(2回程度)

第10条（成果品）

(1) 第2期 福知山市公共施設マネジメント基本計画(案) 1部

(2) その他業務に付随して作成した資料 1式

(3) 打合せ協議簿 1式

(4) 上記の電子データを格納したCD 1枚

※格納する電子データは、Microsoft Office ファイルとする。

※成果品となる CD を納品する際には、ウイルスチェック等必要なセキュリティ対策を実施した上で納品すること。

以上