

# 野迫川村公共施設等総合管理計画策定業務委託仕様書

## 第1章 総則

### (目的)

第1条 野迫川村において公共施設などの老朽化が進む中、厳しい財政状況下において、今後、人口減少等により公共施設等の利用需要が変化していくことが予想される。このことを踏まえ、早急に公共施設等の全貌を把握すると共に、長期的な視点をもって更新・統廃合・長寿命化などを計画的に行うことが求められている。このような野迫川村の公共施設等の維持・運営に関する諸課題に対応するため、国の「公共施設等総合管理計画策定にあたっての指針」(平成26年4月総務省)に基づき、野迫川村の公共施設等の現状及び将来の見通しを把握すると共に、住民参画の基で公共施設等による適切な公共サービスの提供と財政負担の軽減・平準化を実現するための方針等を策定するものである。

### (対象資産)

第2条 野迫川村が所有する以下の公共施設等。

- ・ 公共建築物 44 施設
- ・ 広場、キャンプ場 4 施設
- ・ 村道 24 路線、延長 68km
- ・ 橋梁 9 基、延長 266m
- ・ 上水道 水道施設 12 施設 等

### (委託期間)

第3条 契約締結日から平成29年3月30日までとする。

### (準拠する法令)

第4条 本業務の実施にあたっては、本仕様書によるほか下記の関係法令等に準拠して行う。

- (1) 地方自治法及び同法施行令
- (2) 地方財政法
- (3) 不動産登記法個人情報保護法及び同法施行令
- (4) 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年度総財務第75号)
- (5) 統一的な基準による地方公会計マニュアル(平成28年1月23日総務省)
- (6) 野迫川村個人情報保護条例
- (7) その他関係法令等

(業務計画)

第5条 受託者は、本業務の着手に先立ち、下記の関係書類を甲に提出し、承認を得るものとする。また、業務計画書等を変更する場合も同様とする。

- ① 業務着手届
- ② 管理技術者届
- ③ 業務計画書
- ④ 工程表

(受託者の資格)

第6条 本業務における受託者の資格は、次のとおりとする。

- (1) 平成23年4月1日以降、公共施設等のマネジメントに関わる業務（公共施設等調査、公共施設等再配置計画、公共施設等白書、公共施設等総合管理計画等）、その他類似業務について受託業務実績を有していること。

(打合せ協議)

第7条 受託者は、業務の円滑な遂行を図るため、以下に示す業務の主要な区切りにおいて打合せ協議を行うものとし、その都度記録し相互に確認するものとする。なお、管理技術者は、初回並びに最終の打合せ協議には必ず出席するものとする。

- ① 初回（業務着手）時
- ② 中間時（3回以上）
- ③ 最終（成果品納入）時

(損害賠償)

第8条 本業務中に生じた事故等や第三者に与えた損害については、受託者の責任において解決するとともに、その顛末を迅速に甲に報告するものとする。

(守秘義務)

第9条 受託者は、本業務の遂行により知り得た情報を野迫川村の承認を得ずに第三者に漏らしてはならない。また、本業務の完了後においても同様とする。

(個人情報の保護)

第10条 受託者は、個人情報保護条例を遵守した適切な個人情報管理体制とセキュリティ体制を担保し業務を進めなければならない。

(成果品の瑕疵)

第11条 納品後、成果品に瑕疵が発見された場合は、受託者は、野迫川村の指示に従

い必要な処理を行わなければならない。この場合において、瑕疵に対する処理費用は、受託者が負担するものとする。

(成果品の権利帰属)

**第 1 2 条** 本業務で作成した成果品及び各種データに関する権利は、全て野迫川村に帰属するものとし、受託者は野迫川村の許可なく他に公表、貸与又は使用してはならない。

(成果品の検査)

**第 1 3 条** 本業務の成果品提出の際に検査を実施する。受託者は、管理技術者立ち会いの上、野迫川村の検査を受けるものとする。

(1) 受託者は、野迫川村から指摘事項がある場合は、速やかに修正を行い、再検査を受けるものとする。

(貸与資料)

**第 1 4 条** 野迫川村は、本業務遂行の上で必要となる図書及びその他関係資料を受託者に貸与するものとする。

(1) 受託者は、図書及びその他関係資料の貸与を受ける場合は、借用書を提出し、業務完了後直ちに野迫川村に返還するものとする。

(2) 貸与資料は、その重要性を認識し、取り扱い及び保管に十分注意するものとする。

(疑義)

**第 1 5 条** 本仕様書に定めのない事項については、両者協議の上、決定するものとする。

## 第 2 章 業務内容

(計画準備)

**第 1 6 条** 業務の実施にあたって、必要な資料を収集整理するとともに、実施工程表を含む業務計画書を作成し、これを発注者の監督職員に提出し、その内容を説明し、業務全般に係わる作業内容の確認を行う。

(現地確認調査)

**第 1 7 条** 発注者が作成した公共施設リスト(施設名、所在地、所管課等)をもとに、対象となる公共施設について、外観の写真撮影を行うとともに、現地状況の確認を行う。

(公共施設カルテの作成)

第18条 対象となる公共施設の基礎情報を整理するために、公共施設カルテを作成する。

(1) 調査票の作成、配布

公共施設の概要、利用状況、維持管理費用、設備及び耐震化等の状況を把握するための調査票の様式を作成し、各施設所管課へ配布・回収する。調査票の配布・回収にあたっては、必要に応じて説明会またはヒアリング等を行うものとする。

(2) 公共施設カルテの作成

受託者は、各課から回収した調査票をデータベース化し、公共施設カルテとして整理する。

(公共施設などの現況及び将来見通しの検討)

第19条 村を取り巻く現状や将来見通しを整理した上で、公共施設等にかかる課題を分析する。

(1) 野迫川村の現況

本村の人口や財政に関する事項を分析する。人口の分析にあたっては、総合計画及び地方創生ビジョン等を参照し将来の人口見通しを整理する。

(2) 公共施設などの経費見通し

総務省の簡易ソフト等を活用して、公共施設等の維持管理・修繕・更新に係る中長期的な経費の見込みを推計する。

(公共施設などの管理に関する基本的な方針の検討)

第20条 上記で整理した将来見通し等を踏まえ、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を策定する。方針の策定にあたっては、「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)に沿った内容となるよう留意する。

(1) 方針の骨子検討

本計画の計画期間を設定した上で、方針の骨子(基本理念等)を検討する。また、公共施設等を総合的かつ計画的に管理するための全庁的な取組体制と情報の管理・共有の方針を検討する。

(2) 原状や課題に関する基本認識の整理

人口、財政等及び公共施設等の将来見通しを踏まえ、公共施設等の総量が適正かどうか等についての認識を整理する。

(3) 管理に対する基本的な考え方の検討

総務省の指針に基づき、公共施設等の管理に関する以下の方針を設定する。

①点検・診断などの実施方針

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

(4) フォローアップの実施方針

総合管理計画の継続的な進行管理を行う方法・体制、見直しや改訂時期等について検討を行う。

(施設類型ごとの管理に関する基本的な方針の検討)

第21条 施設類型(公共建築物、道路、橋梁、上水道等)の特性を踏まえ、施設類型ごとの管理に関する基本的な方針を検討する。

(会議などの運営支援)

第22条 受託者は、発注者が開催する下記の会議などについて資料作成などの運営支援を行う。

- (1) 庁内検討会(2回)
- (2) 職員研修会(1回)

### 第3章 成果品

(成果品の作成)

第23条 本業務の成果品は、以下の通りとする。

- (1) 野迫川村公共施設など総合管理計画 計画書 2部(A4版チューブ製本)
- (2) 同 概要班100部(A3版カラー両面)
- (3) 同 公共施設カルテ1部(A4版チューブ製本)
- (4) 上記に係る電子データ 一式(CD・R又はDVD-R)

(納入場所)

第24条 本業務の成果品の納入場所は、野迫川村総務課とする。