

# 大山町公共施設個別施設計画策定支援業務仕様書

## 1 業務名

大山町公共施設個別施設計画策定支援業務

## 2 目的

本町は平成 17 年 3 月に 3 町が合併し、合併前の 3 町が保有していた文化・教育・福祉等公共サービス提供のための施設をそのまま継承したことにより、多くの公共施設等を保有している。これらの公共施設等の中には、大規模改修や建て替え等が必要となっているものもある。その一方、将来的には、人口減少や更なる高齢化を迎え、公共施設等の更新等に充当できる財源を確保することが難しくなり、このままでは現存する公共施設等の全てを維持していくことは困難であることを想定している。

平成 29 年 3 月に大山町公共施設等総合管理計画（以下「総合管理計画」という。）の策定を行っているが、今後は、総合管理計画及び「インフラ長寿命化計画」（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）に基づき、「公共施設個別施設計画（以下「個別計画」という。）」を策定する必要がある。また、総合管理計画の方針の中で、公共建築物の延床面積を 30 年間で 20%削減することを目標として掲げており、個別計画において統廃合や縮減をする施設の選定及びその方法等を具体的に検討するものとする。

本業務では、総合管理計画の考え方や目標に基づきながら、公共施設の管理状況調査や劣化診断などにより公共施設の現状と課題を分析し、評価指標や判断基準に基づき施設毎に存続、縮減、統廃合、廃止など、施設配置の最適化に関する検討を行うとともに、施設毎の長寿命化計画及びこれらの実施計画等を定める個別施設計画の策定を支援するものである。

## 3 履行場所

大山町 地内

## 4 履行期間

契約締結日の翌日から平成 32 年 2 月 28 日まで。

なお、スケジュールはおおむね別紙 1「大山町公共施設個別施設計画策定スケジュール」のとおりとするが、企画提案により調整する。

## 5 提案にあたっての留意事項

- (1) 本町にとって最適な個別計画までの検討内容と工程を提案すること。
- (2) 提案内容は、インフラ長寿命化計画及び国が定める「学校長寿命化計画策定の手引き」

等の内容を踏まえるよう配慮すること。

(3) 計画期間は30年とする。ただし、10年間の詳細な実施計画を同時に作成すること。

## 6 対象施設

大山町が保有又は管理する公共施設とする。また、業務期間中に新設等があった場合は、その施設も対象とする。ただし、町営住宅については、総合管理計画の削減目標を踏まえ、現長寿命化計画で個別の見直しを行うため除外する。また、学校施設については、別途、長寿命化計画を策定する予定であることから、劣化診断及び施設の管理状況の調査のみを実施するものとする。

なお、平成30年9月時点の対象予定施設は別紙2のとおりとする。

## 7 業務内容

本業務における業務内容は次のとおりとするが、企画提案により調整する。

### (1) 施設カルテ作成

#### ①対象施設の選定

延床面積などの施設規模等から計画対象とする施設を整理する。

#### ②カルテのフォーマット作成

対象施設の築年数、改修履歴、劣化状況、使用状況などを整理するカルテの基本フォーマットを作成する。総合評価の基礎資料となるため、内容については評価基準を意識した項目を整理する。

#### ③入力内容の確認

施設を所管する各課にカルテの入力依頼をするが、その入力内容についての確認を行い、担当課へのヒアリング等を通じて修正を行う。

### (2) 現地調査の実施

#### ①現地調査

対象施設について、劣化状況、使用状況、配置等を把握するため、現地調査を実施する。現地調査においては、躯体、外壁、附帯設備のほか、可能な限り屋上の状況についても確認を行う。また、施設管理者等へのヒアリングを実施し、施設の不具合等の把握を行う。

#### ②劣化診断カルテの作成

建築物の診断結果については、施設カルテとは別に劣化状況の写真やコメントからなる劣化診断カルテを作成する。なお、学校施設については、「学校施設の長寿命化計画策定に係る解説書」の様式に基づいたカルテを作成する。

### (3) 総合評価の実施

#### ①評価基準の設定

建築物の劣化状況、利用状況、管理運営コスト等を踏まえ、公共建築物の評価基準の作成を行う。評価基準の設定に当たっては、町民にもわかりやすく、内容が理解しやすい基準と項目の設定を行う。

#### ②施設評価シートの作成

用途別の利用状況や運営状況などの分析を行い、個別施設ごとに施設評価シートを作成する。

### (4) 個別計画・再配置計画

#### ①計画案の作成

総合管理計画や本町の既存計画、統計情報その他の本町の特性、現状、将来予測を十分に把握した上で、個別施設の総合評価に基づき、公共建築物の最適化に向けた考え方を整理する。検討にあたっては、総合管理計画の目標値に基づいた統廃合・再配置の計画とする。

また、中長期に渡って必要となる公共建築物の修繕や更新に係る費用の試算を行い、本町の財源と比較し、過不足分について分析を行う。その際、「公共施設等の適正管理の更なる推進について」（平成30年4月25日付け総務省自治財政局財務調査課事務連絡）に基づく長寿命化対策等の効果額の算出も併せて実施することとする。

#### ②各課協議（ヒアリング・意見聴取）

上記計画案の作成前後に、施設を所管する関係各課との協議（又は意見聴取）を実施する。

#### ③計画案のとりまとめ

上記の協議内容及び住民説明会等の意見を踏まえ、計画案の修正及びとりまとめを行う。

### (5) 長寿命化計画

#### ①対象施設の選定

個別計画において、今後も存続維持を図る公共建築物のうち、今後30年間で改修を行うべき施設で長寿命化計画を策定する。対象施設は、築年数、劣化状況等から選定する。

#### ②前提条件の整理

建築物の使用年数、工事単価、長期修繕計画の期間などの前提条件を整理する。

#### ③建築図書の確認

屋上や外壁の面積、施設・設備の状況、改修履歴などを把握する。

#### ④現地調査及び管理者ヒアリング

対象施設の内装・設備等の状況を把握する。また、施設管理者に設備等の更新、改修履歴などの確認を行う。

#### ⑤長寿命化計画の策定

上記の結果を踏まえ、施設別の長寿命化計画の策定を行う。長寿命化計画では、次回の点検・診断や修繕・更新、さらには更新の機会を捉えた機能交換・用途廃止、複合化・集約化、廃止・撤去、耐震化等の必要な対策について、講ずる措置の内容や実施時期を施設毎に整理する。

## (6) その他支援業務

### ①住民意見の反映

個別施設計画の策定にあたって、住民から計画内容に合意を得るためには、町民が本町の財政状況や公共施設マネジメントに関する理解を深め、計画に町民の意見を反映することが不可欠である。

そのため、大山町の財政状況や公共施設の状況、問題点等を町民と共有し、意見交換等を行う機会を設定することとする。

これを踏まえて、計画策定期間の適切な時期に町民説明会、意見募集手続、ワークショップその他の方法により、効果的に町民意見が反映できるような提案を行うこと。

### ②庁内公共施設マネジメント委員会及び幹事会の支援

計画策定期間中に庁内マネジメント委員会及び幹事会で使用する資料作成等の支援を行うこと。

## 8 町の役割

大山町は、調査に関するデータの提供や庁内各課のヒアリングなどの調整、カルテ入力 of 依頼などを実施する。

## 9 計画準備

本業務を遂行するに当たり必要な作業の方法、人員配置、工程等について適切な作業実施計画書を立案し、町の承認を得ること。

## 10 成果品

- (1) 大山町公共施設個別施設計画報告書 2部 (A4版普通紙)
- (2) 施設カルテ 2部
- (3) 劣化診断カルテ 2部
- (4) 施設評価シート 2部
- (5) 上記の電子データ (CD-R) 一式
- (6) その他計画策定において記録・収集したデータ (CD-R)

※電子データは、本町のPC環境で加工可能なデータ形式 (ワード、エクセル形式等) で納入すること。

## 1 1 法令等の遵守

本業務は、本仕様書に定めるほか、次の法令、計画等に基づき実施するものとする。

- (1) 大山町総合計画
- (2) 大山町公共施設等総合管理計画
- (3) インフラ長寿命化計画
- (4) 総務省 公共施設等総合管理計画の策定にあたっての指針
- (5) 文部科学省 学校施設の長寿命化計画策定に係る手引き
- (6) 文部科学省 学校施設の長寿命化改修の手引き
- (7) スポーツ庁 スポーツ施設のストック適正化ガイドライン
- (8) 各省庁 インフラ長寿命化計画（行動計画）
- (9) 建築基準法及び建築基準法施行令
- (10) 地方自治法及び地方自治法施行令
- (11) その他関係法及び通達等

## 1 2 その他注意事項

- (1) 本業務の遂行に伴う費用は、本仕様書に明記がないものであっても、原則として全て受託事業者の負担とする。
- (2) 成果品の所有権、著作権及び利用権は、本町に帰属するものとする。
- (3) 本業務により得られた成果品、資料、情報等は、本町に許可なく第三者に公表、漏えい等をしてはならない。
- (4) 業務完了後に受託事業者の責に帰すべき理由による成果品の不良箇所があった場合は、受託事業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、受託事業者の負担とする。
- (5) 本業務に文献その他の資料を引用した場合は、当該文献、資料名等を明記すること。
- (6) 受託事業者は、本業務の全部を第三者に再委託してはならない。本業務の一部を第三者に再委託するときは、あらかじめ本町に書面より報告し、本町の承認を得ること。
- (7) この仕様書に定めのない事項については、町長が別に定める。