

# 田原本町公共施設等総合管理計画及び田原本町公共施設個別施設計画

## 改訂支援業務仕様書

### 1. 業務名

田原本町公共施設等総合管理計画及び田原本町公共施設個別施設計画改訂支援業務

### 2. 業務の目的

本町では、公共施設等を取り巻く環境や将来的な需要の変化に備えて公共施設等の更新・統廃合・長寿命化等を長期的視点により計画的に行うため、平成29年3月以降「田原本町公共施設等総合管理計画」(以下「総合管理計画」という。）、「田原本町公共施設個別施設計画」(以下「個別施設計画」という。)を策定し、公共施設マネジメントに取り組んでいる。

本業務は、現行計画の策定(改訂)からおおむね5年が経過するにあたり、公共施設等の現状と課題を整理し、各施設に関する情報の更新を行うとともに、「公共施設等総合管理計画の策定等に関する指針の改訂について(令和5年10月10日)」等の総務省通知に即した改訂を行うことを目的とする。

### 3. 契約期間

契約締結日から令和9年3月19日まで

### 4. 対象施設

現行の総合管理計画及び個別施設計画が対象とするすべての公共施設(建物)及びインフラ施設、並びに現行計画の策定(改訂)以降に増改築された公共施設(建物)及びインフラ施設。ただし、協議により変更する場合がある。

### 5. 業務の体制

業務の遂行にあたり統括責任者及び主任担当者を置き、本町とは綿密に連絡・調整することで、本町の指示に迅速に対応できる業務体制を構築するものとする。

なお、主任担当者は、過去5年間(令和3年4月1日～令和8年3月31日)に公共施設等総合管理計画又は公共施設個別施設計画もしくはこれと同種の計画の策定(改訂)に係る業務に従事した実績を有する者を配置すること。

### 6. 委託業務の内容

#### (1) 計画準備・基礎資料の整理・収集

本業務の実施にあたり、目的・内容を十分に理解し、本町の特性や課題を踏まえて合理的かつ効率的に業務を履行するため、業務実施計画書(工程表、体制表を含む。)を作成し、提出すること。

また、各計画の改訂に必要な資料を整理し、収集すること。

## (2) 総合管理計画の改訂

下記事項に留意し、改訂を行う。

### ① 本町の各種計画との整合

田原本町第5次総合計画等関連計画と整合させること。

### ② 総務省指針との整合

総務省の指針に従い、下記内容のほか、必要な事項を記載すること。

#### 1) 公共施設等の現況及び将来の見通し

##### a) 公共施設等の状況及び過去に行った対策の実績

本町が保有する公共施設等に関する以下の項目について整理し、施設別、施設類型別に取りまとめること。なお、対象期間は、2016年度から2025年度までの10年間とする。

- 施設保有量と有形固定資産減価償却率とその推移
- 老朽化の状況
- 利用状況
- 本町が過去に行った対策の実績

##### b) 総人口や年代別人口及び財政の今後の見通し

本町の総人口と年代別人口、財政状況の現況を整理し、今後の見通しを立てること。

##### c) 公共施設等の現在要している維持管理経費

過去3年間の公共施設等にかかった維持管理経費を算出すること。

##### d) 公共施設等の維持管理・更新等に係る中長期的な経費の見込み

公共施設等を耐用年数経過時に単純更新した場合の見込みと長寿命化対策等を反映した場合の見込み及び対策の効果額を算出すること。なお、建物とインフラ施設を区分して記載することとし、会計区分や維持管理・更新等の経費区分ごとに記載することについても検討すること。

対象期間は30年間とする。

##### e) 財源の見込み

上記d)の経費に対する充当可能な財源について整理し、算出すること。

なお、財源は国、県からの補助金等を想定している。

#### 2) 公共施設等の総合的かつ計画的な管理に関する基本的な方針

上記1)の内容を踏まえ、公共施設等の総合的かつ計画的な管理に関する基本的な方針を定めること。

a) 計画期間

計画の計画期間はそれぞれ以下のとおりとする。

「田原本町公共施設等総合管理計画」…30年(2027年～2056年まで)

b) 取組体制

公共施設等の総合的かつ計画的な管理と情報収集・共有に向けた取組体制を定めること。

c) 現状や課題認識

本町の現状、公共施設等の維持管理・更新等の可能性や適正規模についての考えを整理し、記載すること。

d) 公共施設等の管理に関する基本的な考え方

今後本町として取り組むべき公共施設等の管理方針等について、以下の基本的な考え方を整理し、記載すること。

- 点検・診断等の実施方針
- 維持管理・更新等の実施方針
- 安全確保の実施方針
- 耐震化の実施方針
- 長寿命化の実施方針
- ユニバーサルデザイン化の推進方針
- 脱炭素化の推進方針
- 統合や廃止の推進方針

また、数値目標その他の総務省指針で記載することが望ましいとされる項目については、本町との協議により必要に応じて記載することとする。

e) PDCA サイクルの推進方針

進捗状況等の評価と、評価結果に基づく計画の改訂を行う上で、実施可能かつ効果的なPDCAサイクル方法を検討、提案すること。

3) 施設類型ごとの管理に関する基本的な方針

個別施設計画との整合性に留意し、施設類型ごとの管理に関する基本的な方針を策定すること。

(3) 個別施設計画の改訂

総合管理計画の内容に基づいて、各施設の整備状況や利用状況、将来の見通し等から各施設の必要性を定量的に評価し、長寿命化対策の優先順位の考え方や対策内容、費用等について整理、改訂すること。個別施設計画の計画期間は10年間(2027年～2036年まで)とする。

なお、個別施設計画の改訂においては、別に定める「田原本町公共施設再編方針書」と統合することとし、重複部分を整理、集約すること。

#### (4) 老朽化状況の調査方法の確立

法定点検結果等の既存資料がない施設の老朽化状況調査は、本町職員が目視等で行うことを基本とする。これにあたり、調査方法を確立(マニュアルや調査シートの作成等)し、調査の支援を行うこと。

なお、本業務の円滑な遂行、調査精度の向上、及び計画の実現性を担保する観点から、受託者が調査の一部又は全部を代行することも可能とする。

#### (5) 費用試算の確立

施設の状況に応じた試算が可能な試算ツールを開発すること。

所管課との協議を踏まえ、施設方針ごとに試算を行い、個別施設計画改訂の際の基礎データを算出すること。

なお、費用試算ツールは Microsoft Excel とし、本町職員が将来の計画改訂時に数値の更新と情報の集積をできるように配慮すること。

#### (6) 協議・打合せ及び記録

協議・打合せは、必要に応じて適宜実施するものとする。また、業務を適正かつ円滑に実施するため、十分な連絡・調整・報告を行い、協議・打合せ内容については、受託者が速やかに記録簿を作成し、提出すること。

#### (7) パブリックコメントの実施支援

パブリックコメントの実施に際し、パブリックコメント用の総合管理計画及び個別施設計画改訂案を作成するとともに、意見に対する対応策の助言や当該計画の修正等の支援を行うこと。

#### (8) 庁内会議の運営支援

各計画の改訂にあたり開催される会議の運営について、会議資料や議事録の作成を行うとともに、各会議へ出席し、資料説明及び質疑に対する対応等を行う。また、会議で出た意見等を取りまとめ、各計画に反映すること。

## 7. 成果品

- (1) 田原本町公共施設等総合管理計画改訂版(A4 版)
- (2) 田原本町公共施設個別施設計画改訂版(A4 版)
- (3) パブリックコメント実施支援資料 一式
- (4) 打合せ記録簿 一式

(5) 業務報告書(業務内容、収集データ、費用試算ツール、庁内会議資料、その他関係資料)

※ すべて電子データとし、CD-R等で提出すること。なお、電子データは編集可能な形式(Word・Excel 等)と PDF 形式の両方とする。

## 8. その他

(1) 本業務は、本仕様書に基づいて実施すること。ただし、これを上回る企画提案を妨げるものではない。また、本仕様書で明示できないものについては、必要に応じ本町と協議し決定すること。

(2) 前項による企画提案があり、採択されたものについては契約内容に反映するものとし、その履行は契約金額の範囲内で行うものとする。

(3) 業務の詳細や日程管理について、本町と十分な打合せを行うこと。

(4) 納品後、成果品に瑕疵が発見された場合は、受託者は本町の指示に従い必要な処置を受託者の負担において行うものとする。

(5) 業務本体の再委託は禁止とする。ただし、この仕様書で示す業務の一部の軽微な部分について、あらかじめ書面にて本町の承諾を得た場合はこの限りではない。なお、この場合において、受託者はその一切の責任を負うものとする。

(6) 本業務において得られた成果品等については、本町に帰属するものとする。

(7) 受託者は、本業務の履行上知り得た情報を、本町の許可なく外部利用してはならない。また、本契約の解除及び期間満了後についても同様とする。

(8) 業務の執行等に伴う費用は、本仕様書等に明記のないものであっても、原則として受託者の負担とする。

(9) 本仕様書に定めのない事項について疑義が生じた場合は、双方協議の上、定めるものとする。