

門真市公共施設等総合管理計画改訂等支援業務委託

## 仕 様 書

# 門真市公共施設等総合管理計画改訂等支援業務委託仕様書

## 1 業務委託の名称

門真市公共施設等総合管理計画改訂等支援業務委託

## 2 業務の目的

本業務は、公共施設等の現況及び将来の見通しについて、最新のデータを使用して再整理し、総務省が示す要請趣旨、指針及び「公共施設等総合管理計画に係るQ&A」などを十分に踏まえ、計画内容を見直し、門真市公共施設等総合管理計画及び門真市公共施設等個別施設計画等を改訂することを目的とするものである。

## 3 履行期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

## 4 書類等の提出

契約締結後、業務計画書等を遅滞なく提出すること。

## 5 業務内容

門真市公共施設等総合管理計画の策定（平成28年12月）以後に策定した対象施設に係る各種計画等の内容の追記や、本市所有の対象施設の基礎データについて再整理を行ったうえで、中長期的な経費見込の積算等を内容とする計画の改訂等を行うこととする。

主な対象施設に係る各種計画については、以下のとおり。

種別	計画名称	策定・改訂年度
—	門真市公共施設等総合管理計画	令和4年度（改訂）
建物系 施設	門真市公共施設等個別施設計画	令和4年度（改訂）
	門真市営住宅長寿命化計画	令和6年度（改訂）
	門真市学校施設長寿命化計画	令和5年度（改訂）
	門真市リサイクル・焼却施設等管理計画	令和3年度（改訂）
インフラ 系施設	門真市公園施設長寿命化計画	令和元年度（策定）
	門真市橋りょう長寿命化計画	平成25年度（策定）
	門真市水道事業ビジョン	令和3年度（改訂）
	門真市公共下水道事業経営戦略	令和6年度（改訂）

委託する業務（以下、「本業務」という。）内容は、次のとおりとする。

**(1) 履行期間における業務計画書の作成について**

履行期間における業務計画書（作業内容、作業スケジュール）を、本市と調整の上、作成すること。

**(2) 業務の実施体制について**

受託者は、本業務の主任技術者及び担当技術者について、以下の者を配置するものとする。

- ① 主任技術者 雇用関係が証明できる技術士（建設部門もしくは総合技術監理部門）の資格を有する者。
- ② 担当技術者 雇用関係が証明できる空間情報総括監理技術者の資格を有する平成26年4月1日から申請締切日までに、国若しくは地方公共団体と同種業務を誠実に履行した実績を1件以上有する者。ただし、主任技術者と兼ねることはできない。

**(3) 打合せ業務について**

本業務内容の円滑な進行を図るため、本市と打合せ業務を行うこと。

本業務の打合せ協議は、業務着手時、中間時4回、納品前の6回実施することを基本とするが、業務遂行上、必要な場合は適宜実施すること。

打合せ業務のほか、本業務の進行状況に応じて、本市と適宜メール等で事務の調整を行うこと。

**(4) 門真市公共施設等個別施設計画改訂支援に係る業務について**

門真市公共施設等個別施設計画の対象施設における躯体健全度調査及び躯体以外の劣化状況調査を実施し、施設の維持管理、修繕、更新等の中長期的な費用算出及び実施計画の作成を行う。

業務にあたっては、以下の内容を実施する。

**① 躯体の健全度調査**

躯体の健全度は、RC（鉄筋コンクリート）造、SRC（鉄筋鉄骨コンクリート）造について、別途調査によるコンクリート圧縮強度試験の結果等の既存資料に基づき判定するものとする。

**② 躯体以外の劣化状況調査**

市の建築物の劣化の実態を把握するため、施設所管課職員による簡易劣化度調査の実施を支援する。実施にあたり、調査票の設計、施設所管課職員への研修実施、並びに調査結果に基づく劣化度の分析等を行う。

**ア 資料調査**

現地における目視調査では判定が難しい不具合事項の把握のため、各種法定点検資料等の収集・確認による調査を並行して実施する。

**イ 職員向け研修会**

現地調査は施設所管課職員が実施するため、目視調査を基本とした調査方

法について、職員向け研修会を実施する。また、調査票の設計・作成、調査マニュアルの作成を実施する。

ウ 現地調査支援

所管課職員による目視調査実施時におけるQ A対応を行う。

エ 調査結果とりまとめ・劣化度評価

調査結果のとりまとめ及び劣化度評価を実施し、修繕等の対応が必要な施設の優先順位付けを行う。

③ 維持管理、修繕、更新等の実施計画

劣化状況調査結果に基づき、優先的に対応すべき修繕・更新等の年次計画案を作成する。また、合わせて必要な対策費用の概算を算出する。

なお、その際、施設所管課ですでに予定している修繕・改修等の計画がある場合は、整合を図るものとする。

④ 中長期的な維持管理、修繕、更新等の費用算出

劣化状況調査結果を踏まえた、今後の維持管理・修繕及び更新等に必要な経費の見込みを試算する。試算期間は、40年間とし、10年ごとの見通しを整理する。

また、費用算出にあたっては、費用内訳、算出単位、単価及び根拠、過去の工事実績及び劣化状況調査結果の反映の考え方等を記した算定基準を作成し、市と協議・調整の上、市の了承を得て適用する。

施設別の更新単価については、門真市公共施設等総合管理計画の対象施設の全ての施設類型（学校、市営住宅、クリーンセンターを含む）について作成し、その根拠データをエクセル形式で提出すること。毎年の更新作業を発注者（本市職員）ができるようにマニュアルを作成し提出すること。

公共施設等総合管理計画の策定等に関する指針（平成26年4月22日策定、令和5年10月10日改訂財務調査課長通知）を踏まえて、地方公会計（固定資産台帳等）の活用を検討し、中長期的な維持管理、修繕、更新等の費用算出に反映させること。

(5) 門真市公共施設等個別施設計画改訂支援の業務報告書作成について

(4)により明らかになった内容を踏まえ「門真市公共施設等個別施設計画改訂業務報告書（以下、「報告書」という。）」を作成すること。

成果品として、(4)の①～④の電子データを併せて提出すること。

報告書の作成にあたっては、本市と十分協議調整を行うこと。

(6) 門真市公共施設等総合管理計画改訂支援に係る業務について

門真市公共施設等総合管理計画の対象施設等について、現況及び将来見通しの見直しを実施する。

(4)において明らかになった施設の維持管理、修繕、更新等の中長期的な費用及び実施計画の結果を踏まえ、「公共施設等の適正管理の更なる推進について」（平成3

0年4月25日付け 総務省自治財政局財務調査課 事務連絡)における別紙1及び別紙2を作成するため、更新等費用に対する財源見込み額や過去の実績等について、会計別及び公共施設等の類型別にとりまとめるものとする。

実施にあたっては、以下の内容を実施する。

① 日常点検や保守業務の最適化に向けた提案

施設所管課自らが日常点検業務等を行うことができるように、包括管理業務等の導入も含め、より最適な実施手法を整理するとともに、施設情報の一元管理との連携を確立する保全業務サイクルを提案する。

② 適正配置の推進に向けた検討（施設評価基準及び結果）

将来の人口見通しや維持更新にかかる試算結果等を踏まえ、限られた予算の中で施設を安全かつ効率的に維持保全し、必要なサービスを提供できるようにするため、今後の適正配置を検討していく資料の一つとして、適正配置に向けた考え方の基礎となる基準の設定（利用度、コスト状況、施設重要度等）とそれに基づく施設評価を実施し、仮定としての再編モデルを提示する。

③ 計画の推進、継続的運用に関する提案

公共施設データベースの構築やこれを管理・活用するマネジメントシステムに関する提案、計画の進捗管理を行うための様式提案、公会計との連携等に関する提案を行う。

④ 継続的運用時の門真市統合GISの調整

市が利用中の統合型GISに、本業務にて取りまとめた公共施設の調査結果を搭載し、統合型GISで調査結果を閲覧できるように調整するものとする。搭載方法の詳細は市及び統合型GIS開発業者と協議・調整の上、市の了承を得て行うものとする。

⑤ 施設類型ごとの管理に関する基本的な方針

改定後の個別施設計画の内容を踏まえて、施設類型ごとの管理に関する基本的な方針について必要な見直しを行うための支援を行う。具体的には、個別施設計画の進捗確認及び②の評価結果のフィードバックと意見聴取を兼ねた各課ヒアリング等の実施ととりまとめ等を想定。

⑥ 市職員に対する公共施設マネジメントの説明の研修の開催

門真市公共施設等総合管理計画は、策定から10年が経過することから、本市職員に対して、公共施設マネジメントの説明と他市町村事例について分かりやすく説明する研修を専門家の講師を招いて実施すること。講師料と講師の交通費は本業務委託に含むものとする。尚、会場使用料については、市役所会議室を使用するため不要。

(7) 門真市公共施設等総合管理計画改訂支援の業務報告書作成について

(6)により明らかになった内容を踏まえ「門真市公共施設等総合管理計画改訂業務

報告書（以下、「報告書」という。）を作成すること。

成果品として、(6)の①～⑥の電子データを併せて提出すること。

報告書の作成にあたっては、本市と十分協議調整を行うこと。

## 6 委託内容の変更

本業務内容に変更が生じる場合は、本市と受託者との協議の上、必要に応じて委託内容の変更を行うこととする。

## 7 成果品

本業務の完了時に完了届とともに、次に掲げるものを本市へ納品すること。

### (1) 報告書及び各種改訂計画

項目	数量
報告書	1 式
門真市公共施設等総合管理計画（改訂版） カラー印刷製本及び概要版	50部
門真市公共施設等個別施設計画（改訂版） カラー印刷製本及び概要版	50部

### (2) 委託期間中に収集及び作成したデータ

これらについては、DVD-R等、本市使用機器にて読込可能な媒体に記録し、納品すること。また、データ格納フォルダの樹形図をエクセルで作成し納品すること。

項目	数量
報告書	1 式
門真市公共施設等総合管理計画（改訂版）及び概要版	1 式
門真市公共施設等個別施設計画（改訂版）及び概要版	1 式
委託期間中に収集及び作成した文書関係	1 式

## 8 委託料の支払い条件

完了払とする。

## 9 その他

(1) 本業務を処理するための個人情報の取扱いについては、門真市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和4年12月16日門真市条例第31号）及び門真市個人情報の保護に関する法律施行条例細則（令和4年12月16日門真市規則第39号）並びに別記「個人情報取扱特記事項」を遵守すること。

(2) 本業務にあたっての資料及び成果は全て本市に帰属するものとし、本市の許可な

くして公表、貸与、複写及び他の目的に使用してはならない。

また、契約期間満了後も同様とする。

- (3) 本仕様書に明記されていない事項又は本仕様書の内容について疑義が生じた場合は、受託者は本市と協議の上、本市の指示に従うこと。