

東久留米市公共施設等総合管理計画見直し支援業務委託仕様書（案）

1 業務名

東久留米市公共施設等総合管理計画見直し支援業務

2 履行期間

契約確定の日の翌日から令和5年3月31日まで

3 履行場所

東久留米市本町三丁目3番1号 東久留米市役所6階 企画経営室行政経営課

4 発注部署

企画経営室行政経営課

5 支払条件

業務完了後一括払

6 業務目的

本市は、昭和30～40年代半ばの人口増加に応じ、市民が安心・快適に暮らせる生活環境を確保するため、公共施設等の整備を進めてきた。そのため、築30年を経過する建築系施設が約7割を占めており、大規模改修等の必要が生じている。一方、人口減少等による税収の減少により、保有する公共施設等の更新需要にこたえることは困難な状況にある。このような状況を踏まえ、本市では平成28年度には「東久留米市公共施設等総合管理計画（平成29年2月）」及び「東久留米市施設整備プログラム（平成29年2月）」を策定した。その後、同計画を推進するため施設管理者による定期点検等を実施し、公共施設等マネジメントに取り組んでいるところである。その間、国では平成30年2月に「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」を公表し、個別施設計画を踏まえ公共施設等総合管理計画の不断の見直しを要請している。また、令和3年1月に「令和3年度までの公共施設等総合管理計画の見直しに当たっての留意事項について」（以下「計画見直しの留意事項」という。）を各地方公共団体に通知し、総合管理計画の見直しに際し記載事項の考え方等について周知しているところである。さらに、令和4年4月に「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等について」（以下「改訂指針」という。）を各地方公共団体に通知し、見直し期間の延長や記載事項の考え方等について改めて周知しているところである。

本業務は、このような状況を踏まえ、公共施設等の現況及び将来の見直しを見直し、改訂指針に基づき計画の見直しを実施し、「東久留米市公共施設等総合管理計画」の改

訂を目的とするものである。

7 業務内容

「東久留米市公共施設等総合管理計画」の改訂にあたっては、計画見直しの留意事項及び改訂指針に基づき、以下の業務を行う。

(1) 資料収集整理

業務実施に先立って、調査の前提条件の確認を行うとともに、調査の実施手法や手順、工程等を検討し、業務実施計画書を作成する。資料収集整理にあたっては、以下の業務を行う。

ア 発注者は、最新の固定資産台帳及び施設情報一元管理システム（以下「一元管理システム」という。）のデータを、本業務実施に必要な施設情報データとして、受注者へ提供する。

イ 受注者は、提供されたデータを基に、資産の現状分析を行う。

ウ 発注者から提供するデータに不足があれば、受注者は発注者に請求するほか、それらについて収集し、整理を行う。

エ 受注者は、ウに際し、必要に応じて施設所管課へ直接ヒアリング等を行う。

オ 受注者は、イ及びウの結果に基づき、必要に応じて固定資産台帳及び一元管理システムの整備について、発注者へ提案、協議する。

カ 受注者は、施設ごとの基本情報、財務情報、利用状況等のデータをまとめた資料を作成する。

(2) 公共施設等の現況及び将来の見通しの見直し・整理

本市が所有する公共施設等及び本市を取り巻く現状や将来にわたる見通し、課題を客観的に把握・分析するため、次の内容を網羅するよう、情報収集、検討の助言・提案等を行う。

ア 公共施設等の状況

- ① 施設保有量とその推移
- ② 老朽化の状況
- ③ 有形固定資産減価償却率の推移及び利用状況
- ④ 現状や課題に関する基本認識
- ⑤ 過去に行った対策の実績

イ 総人口や年代別人口についての今後の見通し

人口や財政、公共施設の年度ごとの整備状況等の最新データを収集し、公共施設を取り巻く状況の再整理を行うこと。

ウ 公共施設等の現在要している維持管理経費、維持管理・更新等に係る中長期的な経費の見込み（施設を耐用年数経過時に単純更新した場合の見込み、長寿命化対策を反映した場合の見込み及び対策の効果額）及びこれらの経費に充当

可能な地方債・基金等の財源の見込み等

(3) 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の見直し検討

(2) で整理した内容を踏まえ、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について以下のとおり見直すものとする。

ア 改訂年度及び計画期間

イ 全庁的な取組体制の構築及び情報管理・共有方策の見直し検討

公共施設等の管理については、現状、施設類型ごとに各課において管理され、必ずしも公共施設等の管理に関する情報が全庁的に共有されていないことに鑑み、総合的かつ計画的に管理することができるよう、全庁的な取組体制について記載すること。

ウ 現状や課題に対する基本認識の見直し検討

当該団体としての現状や課題に対する認識（充当可能な財源の見込み等を踏まえ、公共施設等の維持管理・更新等がどの程度可能な状況にあるか、総人口や年代別人口についての今後の見通しを踏まえた利用需要を考えた場合、公共施設等の数量等が適正規模にあるかなど）を記載すること。

エ 公共施設等の管理に関する基本的な考え方の見直し検討

①点検・診断等の実施方針

②維持管理・修繕・更新等の実施方針

③安全確保の実施方針

④耐震化の実施方針

⑤長寿命化の実施方針

⑥ユニバーサルデザイン化の推進方針

⑦脱炭素化の推進方針

⑧統合や廃止の推進方針

⑨数値目標

⑩地方公会計（固定資産台帳）の活用方針

⑪保有する財産（未利用資産等）の活用や処分に関する基本方針

⑫広域連携

⑬地方公共団体における各種計画及び国管理施設との連携

⑭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

オ PDCA サイクルの推進方針

総合管理計画の進捗状況等について評価を実施し、当該評価の結果に基づき総合管理計画を改訂する旨を記載する。なお、PDCA サイクルの期間や手法、評価結果等の議会への報告や公表方法についても記載する。

(4) 施設類型ごとの管理に関する基本的な方針の整理

ア (3)のイ及びウの各項目のうち必要な事項について、施設類型(行政系施設、学校教育系施設、道路等)の特性、利用状況及び定期点検の結果等を踏まえ、施設類型ごとの施設の管理に関する基本的な方針を再整理するものとする。

イ 本計画の改訂に当たっての留意事項

本計画の改訂に当たっては、個別施設計画の内容を踏まえつつ、新規・更新等(予定含む)の施設を含めるなど、最新の公共施設等の状況及び本市を取り巻く現状や将来にわたる見通しを反映させた内容とすること。

ウ (2)のウの試算結果によっては本計画に掲げる数値目標を修正することも視野に入れて改定の検討をすること。

(5) 計画改訂素案等の作成

前号までの結果に基づき、東久留米市公共施設等総合管理計画(改訂版)として計画素案を作成するとともに、概要版素案を作成するものとする。

(6) パブリックコメントの実施支援

計画改訂素案について、市民の意見を聴取するため、パブリックコメントを実施する。受注者は、寄せられた意見等における回答案の作成及び計画改訂素案の修正等、パブリックコメントの実施に関する支援を行うものとする。

8 提出書類

受注者は、本業務実施に当たり次の書類を速やかに本市に提出し、承認を得ること。

- (1) 業務着手届
- (2) 業務実施計画書
- (3) 業務行程表
- (4) 管理技術者届

9 成果品

(1) 受注者は、前号までの結果に基づき、本計画の改訂版を作成し、次のものを納入すること。

- | | | |
|------------------------------------|------------|-----|
| ア 東久留米市公共施設等総合管理計画(改訂版) | ・・・・・・・・・・ | 10部 |
| イ 東久留米市公共施設等総合管理計画(改訂版)(概要版) | ・・・・・・・・・・ | 10部 |
| ウ ア及びイ並びに本業務遂行のために作成・使用した資料等の電子データ | ・・・・・・・・・・ | 1式 |

(2) 受注者は、本業務の完了後、本市の検査を受けるものとし、本市から本業務に適合しないとして修正の指示があった場合には、速やかに修正を行うこと。なお、これに要する経費は、受注者の負担とする。

10 納期及び納入場所

本業務の各納期及び納入場所は、以下の通りとする。

(1) 納期

ア 計画改訂素案及び概要版素案	令和4年12月10日
イ パブリックコメント回答案	令和5年1月31日
ウ 成果品	令和5年3月20日

(2) 納入場所

ア～ウすべて 東久留米市企画経営室行政経営課

なお、庁内調整及び議会へ情報提供するためのデータ提供については、納期に関わらず適宜発注者と受注者で協議することとする。

11 その他

- (1) 本業務の打合せ協議は、業務着手時、中間時2回、納品前の計4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ものとする。また、打合せ協議終了後、速やかに「打合せ協議記録簿」を作成し、本市に提出して承認を得るものとする。
- (2) 受注者は本業務完了後といえども、受注者に起因する不良な箇所が発見された場合は、速やかに本市の必要と認める修正、その他必要な作業を受注者の責において実施するものとする。
- (3) 本業務における成果品については全て本市に帰属するものであり、本市の承認を受けずに複製、他に公表及び貸与してはならない。
- (4) 受注者は、本業務を円滑に実施できる十分な知見、専門知識、他自治体における実績、必要な資格等を有する担当者を配置し、業務に従事させることとする。
- (5) 受注者は、業務上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。契約の解除及び期間満了においても同様とする。
- (6) 本仕様書の解釈に疑義が生じた場合は、発注者と受注者が協議してこれを定めるものとする。