

尼崎市公共施設等総合管理計画改訂等業務委託仕様書

1 業務概要

(1) 委託件名

尼崎市公共施設等総合管理計画改訂等業務委託

(2) 業務目的

本市が所有する全ての公共施設等の総合的かつ計画的な管理を円滑に推進するため、「尼崎市公共施設等総合管理計画」について、本市の財政及び人口状況、将来見込み等並びに平成30年2月に改訂された総務省作成の「公共施設等総合管理計画の策定にあたっての指針」を踏まえた尼崎市公共施設等総合管理計画の改訂を行う。

(3) 対象施設

本市が所有する建築物及びインフラ系施設※を含む全ての公共施設等（以下「対象施設」という。）

※インフラ系施設 … 道路や橋りょう、水道・工業用水道、下水道等施設、公園・子ども広場、クリーンセンターなど

(4) 委託期間

契約締結日から令和4年3月31日まで

2 業務内容

尼崎市公共施設等総合管理計画の策定（平成27年11月）以後に策定した対象施設にかかる各種計画の内容の追記や、本市所有の対象施設の基礎データについての再整理を行った上で中長期的な経費見込の積算を内容とする計画の改訂等を行うこと。

改訂にあたっては、総務省の要請趣旨、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、対象施設に係る基本情報（施設名称、所在地、規模、築年数等）や既存計画等を十分に把握・分析するとともに、以下の各項目について、調査、調整、企画、提案等を実施すること。

なお、原則として、対象施設に係る基本情報、既存計画及びその根拠資料等は、本市より貸与するが、その他に必要となる情報があれば市と手法等について協議の上、調査・収集すること。ただし、現地での劣化調査等は含まないものとする。

【令和2年度業務】

(1) 中長期的な維持管理・更新等の経費についての基礎データの整理・積算方法の提案

対象施設の施設管理者が策定した計画（個別施設計画）の内容に関する調査項目（経費見込みの算出内容、方法等）の作成、発注者が実施するヒアリング結果について分析を行い、対策コスト算出に係る施設類型ごとの基礎データを整理し、現行通りの取組を続けた場合の経費の試算結果及び計画の内容の対策を行った場合の経費見込みの積算手法の提案を行うこと。

また、国が求める改訂内容に即した計画の改訂を既に行った他都市について調査を行い、他都市状況を踏まえた経費見込み算出に係る前提条件の整理を行い、本市の改訂内容の参考とすること。

(2) 会議の運営支援

庁内関係部署の代表者により構成する「庁内検討会議」（2回程度実施予定）に必要となる資料を作成するほか、会議出席、議事要旨の作成など会議の運営支援を行う。

(3) その他

本市における公共施設等総合管理計画改訂等にあたり必要となる業務については、適宜市に提案するとともに、必要に応じて実施すること。ただし、実施にあたっては、市と十分協議すること。

【令和3年度業務】

(1) 中長期的な維持管理更新等の経費等の算出

維持管理・更新等に係る中長期的な経費の見込みについて、令和2年度に作成した対策コスト算出に係る施設類型ごとに、対策を行った場合の中長期的な維持管理・更新等の経費の全市的な額の見込みを積算すること。

また、現状通りとした場合の経費の試算を行い、対策を行った場合との差額を算出すること。

なお、庁内協議や一連の調査等を踏まえ、改訂原案の修正を適宜行い、庁内関係課等からの意見を踏まえ、発注者との協議の上で総合管理計画の最終案を作成すること。

(2) 公共施設等総合管理計画等の改訂

ア ユニバーサルデザイン化の推進方針等

総務省作成の「公共施設等総合管理計画の策定にあたっての指針」（平成30年2月改訂）に基づき、「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「ユニバーサルデザイン化の推進方針」等について必要な追記を行うこと。

イ 各種計画等（個別施設計画等）の反映

対象施設の施設管理者が策定した計画（個別施設計画）に記載された「公共施設等の管理に関する基本的な考え方」の以下に示す内容等を追記すること（対象計画については、「5本市の対象施設に係る既存計画等」のとおり）。改訂にあたっては、関連計画・方針（尼崎市総合計画 後期まちづくり基本計画等）との整合を図ること。

【公共施設等の管理に関する基本的な考え方】

- ・ 点検・診断等の実施方針
- ・ 維持管理・修繕・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
- ・ 統合や廃止の推進方針
- ・ 総合的かつ計画的な管理を実施するための体制の構築方針
- ・ PPP/PFIの活用について 等

【施設類型ごとの管理に関する基本方針】

- ・ 管理に関する基本方針

ウ その他

「公共施設等の現況及び将来の見通し」について、時点修正（人口、施設情報等）、庁内関係課等からの意見反映等、その他必要な修正を行うこと。

(3) 会議の運営支援

庁内関係部署の代表者により構成する「庁内検討会議」(3回程度実施予定)に必要となる資料を作成するほか、会議出席、議事要旨の作成など会議の運営支援を行う。

(4) その他

本市における公共施設等総合管理計画改訂等にあたり必要となる業務については、適宜市に提案するとともに、必要に応じて実施すること。ただし、実施にあたっては、市と十分協議すること。

3 提出書類

(1) 契約締結後、速やかに提出するもの(各1部)

ア 業務着手届

イ 業務主任担当者届

統括責任者及び管理責任者の氏名、生年月日、経歴書、業務に関する資格を証明するもの

ウ 業務計画書(業務計画表を含む)

契約日より業務完了日迄の全体計画を記入すること。

(2) 適宜に提出するもの(1部)

ア 打合せ議事録

主要な協議事項等があった場合、速やかに提出すること。

(3) 各年度毎の業務完了後に提出するもの(各1部)

ア 業務完了届

イ 納品書

ウ 請求書

4 成果品

【令和2年度】

項目	数量	備考
(1) 報告書(経費見込みの積算手法の提案書)	2部	
(2) その他関連資料	1式	
(3) 上記電子データ	1式	CD-R等、本市使用機器にて読込可能な媒体に収めて納品

【令和3年度】

項目	数量	備考
(1) 尼崎市公共施設等総合管理計画(本編)	3部	A4判
(2) 尼崎市公共施設等総合管理計画(概要版)	3部	A4判
(3) 報告書	2部	
(4) その他関連資料	1式	
(5) 上記(1)~(3)の電子データ	1式	CD-R等、本市使用機器にて読込可能な媒体に収めて納品

5 本市の対象施設に係る既存計画等（参考）

種別	名称	策定・改訂年度
－	尼崎市公共施設等総合管理計画	平成 28 年度（策定）
建築物	尼崎市公共施設マネジメント基本方針	平成 26 年度（策定）
	第 1 次尼崎市公共施設マネジメント計画（方針 1：圧縮と再編の取組）	平成 29 年度（策定）
	第 1 次尼崎市公共施設マネジメント計画（方針 1：圧縮と再編の取組）の「今後の具体的な取組」	令和元年度（策定）
	尼崎市公共施設マネジメント計画（方針 2：予防保全による長寿命化の取組）	平成 29 年度（策定）
	第 1 次保全計画（2019～2026 年度）	平成 30 年度（策定）
	尼崎市公共施設等総合管理計画（個別施設計画・一般施設）	令和元年度（改訂）
	尼崎市立小・中学校適正規模・適正配置推進計画 （仮称）尼崎市学校施設マネジメント計画	平成 22 年度（改訂） （令和 2 年度策定予定）
	尼崎市立幼稚園教育振興プログラム	平成 24 年度（策定）
	尼崎市住宅マスタープラン	平成 22 年度（改訂）
	尼崎市営住宅建替等基本計画	平成 28 年度（策定）
	尼崎市営住宅長寿命化計画	平成 31 年度（策定）
	インフラ	あますいビジョン 2029（2020～2029）
尼崎市下水道中期ビジョン		平成 23 年度（策定）
尼崎市舗装維持管理計画		令和元年度（改訂）
尼崎市橋梁長寿命化修繕計画		令和元年度（改訂）
尼崎市公園施設（遊具）長寿命化計画		平成 26 年度（策定）
尼崎市新ごみ処理施設整備基本計画		令和元年度（策定）
その他	尼崎市 PPP/PFI 手法導入優先的検討方針	平成 29 年度（策定）

6 共通事項

(1) 費用の負担

本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。

(2) 法令等の遵守

受託者は、本業務の実施にあたり、関連する法令等を遵守しなければならない。

(3) 主要部分の再委託の禁止

主要な部分（総合企画、遂行管理、手法の決定及び技術的な判断）の一部または全部を再委託してはならない。

主要な部分以外を再委託する場合は、業務を滞りなく適正に執行する観点からその関係と再委託の内容を明確にして、点検実施前に市担当者の承諾を受けるとともに、適切な指導、管理を行うこと。

(4) 秘密の保持

受託者は、本業務の処理上知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。業務完了後もまた同様とする。

(5) 資料の貸与

ア 本市が保有する資料は、資料借用書をもって受託者に無償で貸与する。

ただし、万一資料に損傷を与えた場合は、受託者が責任を持って修復すること。

イ 貸借資料は、業務完了後、速やかに返却すること。

(6) 成果品の検査

ア 業務完了時には成果品の検査を受けなければならない。

イ 成果品検査において、訂正等ある箇所は、直ちに訂正しなければならない。

ウ 業務完了後において、受託者の責による業務の瑕疵が発見された場合、受託者は直ちに当該業務の修正を行わなければならない。

なお、検査にあたっては、原則として受託者の業務主任担当者が立ち会うものとする。

(7) 成果品等の帰属

本業務における成果及び業務作成上の資料は、全て市に帰属するものとする。

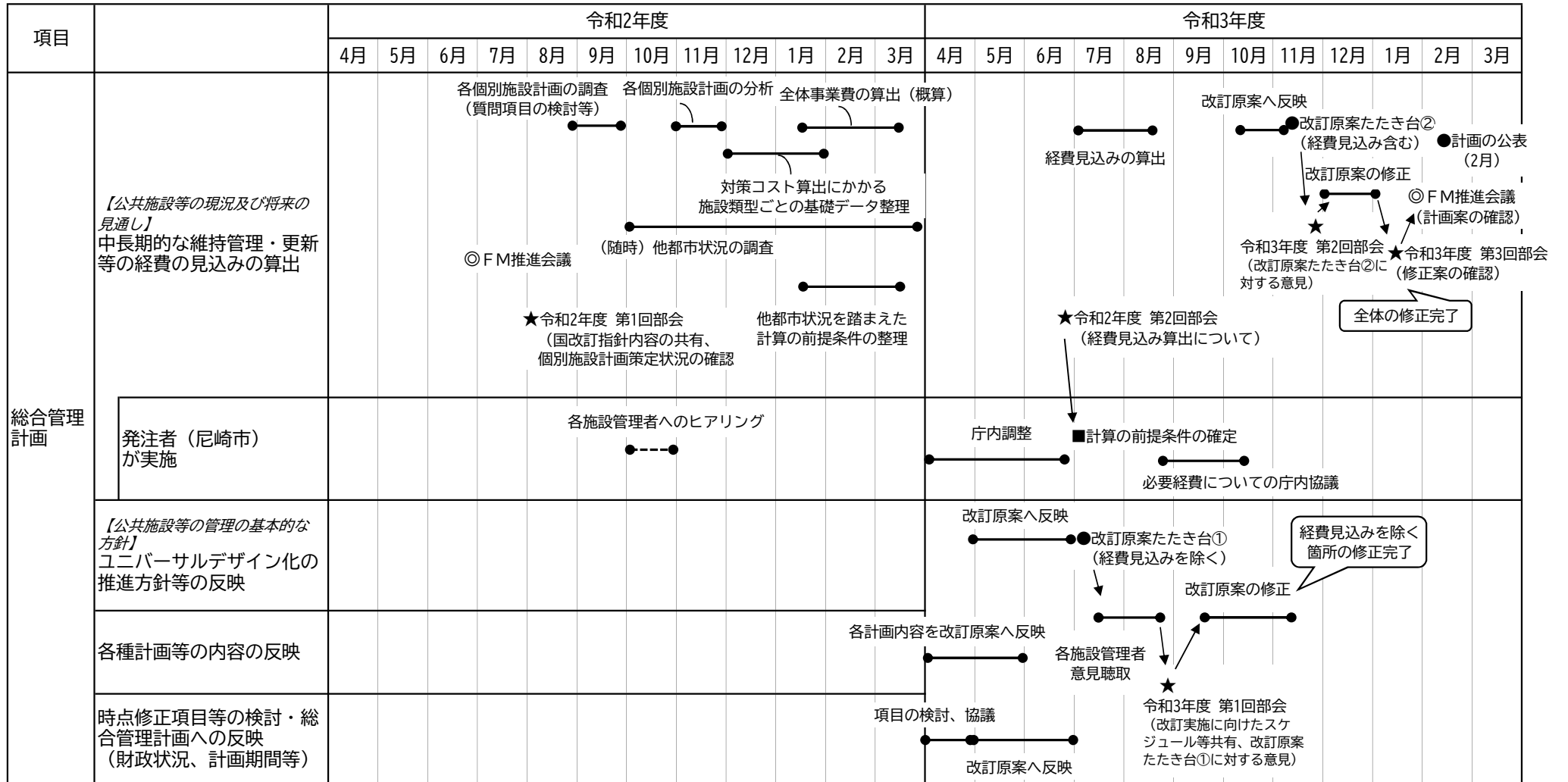
したがって、市の承認を受けずに上記資料等を複製、公表及び貸与してはならない。

(8) その他

本仕様書に定めのない事項については、市担当者との協議しその指示に従うとともに打合せ議事録に協議した内容を記録すること。

以 上

■ 尼崎市公共施設等総合管理計画改訂等スケジュール（予定）



※ FM推進会議 … 本市が所有する公共施設（道路、橋梁、及び上下水道などの基盤施設を含む。）について、経営的な視点で総合的に企画、管理、活用するファシリティマネジメントの推進を図るため、市長を座長とした会議体

※部会 … FM推進会議の下に、公共施設等総合管理計画にかかる実務的な協議、調整を行うために設置する、部長級以下の職員で構成する会議体