

志摩市公共施設等総合管理計画（仮称）策定業務 仕様書

1. 業務名称

志摩市公共施設等総合管理計画（仮称）策定業務

2. 業務目的

志摩市は、平成 16 年 10 月 1 日に志摩郡に属していた 5 町（浜島町、大王町、志摩町、阿児町、磯部町）が合併し、新市として 11 年を迎えた。現在、新しいまちづくりの目標として「新しい里海の創生」を掲げ、まちづくりを進めているところであり、地域の一体性の醸成や産業創造が構築されつつある。

しかしながら、合併前の旧町で教育、文化、福祉など様々な目的や時代のニーズに応じて整備してきた公共施設やインフラ資産（以下、「公共施設等」という。）の多くを、現在においてもそのまま維持管理、運営しており、合併による効率化が十分に生かされていない状況である。

急激な人口減少や少子高齢化が進むなか、今後も厳しい財政状況下における本市の公共施設等を維持管理、運営していくためには、莫大な費用を要するとともに、著しい老朽化により、今後多くの更新や改修・建替需要の増大が予想される。

こうした状況に対処するには、公共施設等の全体的な状況を総括的に整理・分析し、将来推計人口の推移や住民ニーズ、「新しい里海の創生」に代表されるこれからのまちづくりなど、将来のまちのあり方を検討しながら費用対効果、将来にわたる維持管理、更新といった経費の見込み、中長期的な財政状況などの課題を整理することが重要である。

その上で、住民への説明責任を果たしながら、本市にとって必要な施設を選択しつつ、公共施設等の更新、長寿命化、再配置や統廃合を含めた「新しく造ること」から「賢く使うこと」への転換を念頭に、本市の実情に適した最小限の費用で、最大限の住民サービスを実現する必要がある。

これら志摩市の目指すべきまちづくりの骨格を担う公共施設等の将来のあり方について、基本方針や数値目標を具現化するため、「公共施設等の総合的かつ計画的な管理の推進について（平成 26 年 4 月 22 日総財務第 74 号）」及び「公共施設等総合管理計画策定にあたっての指針（平成 26 年 4 月 22 日総財務第 75 号）」に基づき、「志摩市公共施設等総合管理計画（仮称）」（以下、「本計画」という。）を策定するものである。

3. 履行期間

契約締結の日から平成 28 年 3 月 25 日までとする。

4. 対象施設（公営企業の施設を含む）

（1）公共施設

約 400 施設（約 550 棟）

（2）インフラ資産

道路（約 655km）、農道（約 127km）、林道（約 22km）

橋梁（285 箇所、総延長約 2.5km）、港湾（漁港 8 箇所）上水道等（約 773km）

下水道等（約 103km）、都市公園等（33 箇所 約 315,906 m²）など

5. 業務内容

（1）基礎調査と将来推計の実施

1) 現況把握

本市の公共施設等を取り巻く状況を把握するため、関連上位計画等（総合計画、新市建設計画、第 2 次財政健全化アクションプログラム、財政計画、長寿命化計画、幼稚園・保育所・小学校・中学校の再編計画等）を基に、本市の概況や将来に向けたまちづくりの方向性、人口・世帯動態、公共施設等の現況、維持管理、修繕更新等に係る中長期的な経費の見込みやこれからの経費に充て可能な財源の見込み等といった財政状況等を整理する。

2) 調査項目の企画・設計

公共施設の現況調査の実施に当たり、調査対象とする公共施設等を把握・整理したうえで、各施設所管部署に配付する調査票の企画・設計を行う。調査項目は土地・建物の状況のほか、設置目的、建物履歴、施設管理経費、収支状況、利用状況、運営状況等とし、財務書類作成の前提となる固定資産台帳等との連携を想定した項目とする。

3) 公共施設等現況調査の実施支援

①公共施設現況調査

前項で設計した調査票を用いて、公共施設現況調査の実施支援を行う。各施設所管部署への調査票配布・回収については委託者が実施し、受託者は調査結果のとりまとめ、及び調査票によらないデータの収集整理、欠損データの補完を行う。なお、欠損データについては各施設所管部署へのヒアリングや現地調査等による補完調査や他データ等の活用による補完分析を実施する。

②インフラ資産現況調査

道路、橋りょう、上下水道等のインフラ資産について、本市の所管部署から資料を収集し、インフラ資産基礎資料の作成を行うとともに、本計画における個別施設計画との整合性を図る。

4) 施設台帳等の整備

集計した公共施設等の状況をもとに、施設配置図や施設カルテ、集計・分析データを本計画の策定や施策検討等に活用できるように、施設台帳を整備する。電子媒体については、汎用的なドキュメントや表計算ソフトに対応したものとし、定期的なデータ更新、入力項目の追加が可能なものとする。

また、庁内体制、業務手順、マニュアル、情報システム（入出力インターフェイス、図・グラフ描画等）などの仕組みを構築する。

5) 課題整理

本市の公共施設等の現状を踏まえ、施設類型別・地域別・整備年代別等の観点からデータを整理、分析し、課題を整理する。

6) 地域別人口推計・財政シミュレーションの実施

地域別に階層別将来人口推計を行うとともに、本市と協議して設定した前提条件に基づき、歳入と歳出についての財政シミュレーションを実施する。また、公共施設等の維持管理・修繕・更新等に係る中長期的な経費見込等を把握するとともに、投資に必要な金額と使用可能な金額を算出する。

7) 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作成

① 公共施設等全体を対象として計画を策定していること。

② 計画期間

平成28年度から10年以上の計画期間として作成すること。

③ 全庁的な取り組み体制の構築及び情報管理・共有方策を具体的に記載すること。

④ 現状や課題に関する基本認識

公共施設等の維持管理・更新等がどの程度可能か。総人口や年齢別人口についての今後の見通し、また、その見通しを踏まえた利用状況を考慮し、公共施設等の数量等が適正にあるかどうかを記載すること。

⑤ 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考え方

各施設等について、更新・統廃合・長寿命化をどのように管理していくのか。将来的なまちづくりの視点からの検討と、更新などに際してはPPP/PFIの活用などが可能かどうかを記載すること。

具体的には、計画期間における公共施設の数や延べ床面積等の数量に関する目標（できる限り数値目標を設定）の記載と、以下についての考え方を記載すること。

ア 施設類型ごとの管理に関する基本的な方針について記載があること。

イ 点検・診断等の実施方針 を記載すること。

ウ 維持管理・修繕・更新等に係る中長期的な経費の見込みやこれらの経費について充当可能な財源の見込み等を記載すること。

エ 維持管理・修繕・更新等の実施方針について記載があること。

オ 安全確保の実施方針 について記載があること。

- カ 耐震化の実施方針 について記載があること。
 - キ 長寿命化の実施方針 について記載があること。
 - ク 統合や廃止の推進方針 について記載があること。
 - ケ 総合的かつ計画的な管理を実現するための全職員を対象にした研修や担当職員の技術研修等の支援方針や体制の構築方針について記載があること。
 - コ 公共施設等総合管理計画の進捗状況等の評価などのフォローアップの実施方針について記載すること。
 - サ 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について記載があること。
 - シ 隣接する市町との連携など広域的視野をもった検討がされていること。
 - ス 行政サービス水準等の検討について記載があること。
- 8) 公共施設等現状のとりまとめ
 これまでに行った調査・分析結果、課題等を取りまとめる。なお、作成に当たって引用した文献や資料等は、その旨明記すること。

(2) 公共施設等総合管理計画の策定

1) 公共施設等の適正管理に関する考え方の整理

現況調査など結果を踏まえ、総量縮減などの全体の方向性、数値目標の設定、維持管理や長寿命化、統廃合や再編など、人口、財政面、地域別、用途別等の施設整備の重点的な取り組み等を明らかにするとともに、重点事業の抽出やロードマップ等により、これらの取り組みを具現化するための実施体制など、公共施設等の適正管理、再配置に係る考え方について整理する。

2) 公共施設等総合管理計画（仮称）の策定

これまでの検討結果を踏まえ、国から示されている「インフラ長寿命化基本計画」、「公共施設等総合管理計画の作成にあたっての指針」や本市の上位関連計画などの各種計画との整合性、実効性を確保した「志摩市公共施設等総合管理計画（仮称）」を策定する。

3) パブリックコメントの実施支援

「志摩市公共施設等総合管理計画（仮称）」に係るパブリックコメント実施に要する資料の作成、コメント分析・整理等の支援を行う。また、パブリックコメントの意見等を踏まえ、本計画を確定させる。

(3) 庁内検討会（仮称）の運営支援

本計画策定に関し、意見調整や資料収集のために本市が開催する庁内検討会（仮称）の運営支援を行う。

具体的には、会議資料の作成、出席、及び質疑対応、議事録の作成等を行う。庁内検討会（仮称）の開催回数は業務の節目ごとに適宜予定し、①公共施設等現況調査の実施、②公共施設等現状のとりまとめ、③公共施設等総合管理計画（素案）の策定、において実施する。

6. 成果品等

主な成果品は下記のとおりとする。各成果品について原則として紙媒体及び電子媒体（編集可能であるデータ形式）により納品を行う。

- | | |
|------------------------------|-----------|
| (1) 公共施設等総合管理計画に係る分析資料 | 1 式 |
| (2) 公共施設等総合管理計画の素案（詳細版及び概要版） | 1 式 |
| (3) 公共施設等総合管理計画の内容検討支援 | 1 式 |
| (4) 公共施設等総合管理計画の製本作成 | |
| ア 公共施設等総合管理計画（詳細版） | 200 部 |
| イ 公共施設等総合管理計画（概要版） | 500 部 |
| (5) 上記（1）～（4）の電子データ | 3 部（CD-R） |
| (6) 施設台帳データ及びマニュアル | 1 式（CD-R） |

7. 一般事項

- (1) 費用負担
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、原則としてすべて受託者の負担とする。
- (2) 法令等の遵守
受託者は、本業務実施にあたり、関連する法令等を遵守しなければならない。
- (3) 秘密の保持
受託者は、志摩市個人情報保護条例を遵守し業務上知り得た個人情報等の秘密を他人に漏らしてはならない。本業務終了後も同様とする。本業務により得られた成果品及び資料、情報等は、本市に許可なく第三者に公表、漏洩してはならない。
- (4) 成果品の所有権、著作権、利用権は、本市に帰属するものとする。
- (5) 打ち合わせ
受託者は、市担当者と緊密な連携をとり、適宜、十分な打ち合わせを行うとともに、作業の途中において中間報告を求められたときは、直ちに報告を行わなければならない。
なお、打ち合わせにあたっては、原則として受託者の管理責任者が立ち会うものとする。
- (6) 業務の補償
業務完了後に受託者の責任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、これらに対する経費は、受託者の負担とする。
- (7) 参考資料等の貸与
本市が貸与する資料等（施設カルテ、財産台帳等）について、受託者に無償で貸与するが、業務完了後、速やかに返却すること。
なお、万一、資料等に損害を与えた場合は、受託者が責任を持って修復を行うこと。
- (8) 参考文献等の明記
本業務に文献その他の資料を引用した場合は、当該文献、資料名を明記すること。
- (9) 再委託の禁止
受託者は、本業務の全部を第三者に再委託してはならない。