

羽曳野市公共施設等総合管理計画及び 羽曳野市公共施設等総合管理計画アクションプランの改訂支援業務仕様書

1 要旨

本仕様書は羽曳野市（以下「本市」という。）が発注する「羽曳野市公共施設等総合管理計画及び羽曳野市公共施設等総合管理計画アクションプランの改訂支援業務」（以下「本業務」という。）に適用する。

2 業務目的

本市が所有する公共施設等は老朽化が進んでおり、今後、維持・修繕の需要はますます増加し、将来的には建替え需要の集中的増大に直面することが予想される。また、人口減少、少子化等により今後の公共施設等の利用需要が変化していくことが見込まれる状況を踏まえ、公共施設等の全体を把握し、将来のまちの姿も見据えながら戦略的に更新・統廃合・長寿命化などを計画的に行うことが求められている。

本市では、公共施設等をコストと便益の最適な状態で保有、運営、維持するための全体的な取組みを推進し、時代に即したまちづくりを行っていくため、平成 28 年に「羽曳野市公共施設等総合管理計画」（以下「総合管理計画」という）、平成 29 年に「羽曳野市公共施設等総合管理計画アクションプラン（第 1 期）」（以下「アクションプラン（第 1 期）」という）を策定したが、策定から概ね 10 年が経過することを踏まえ、両計画の改訂を行うものである。

3 履行期間

契約締結日の翌日から令和 9 年 3 月 31 日まで

4 準拠法令等

本業務は、本仕様書及び下記の関係法令等に基づき実施するものとし、本仕様書に定めなき事項については、受託者は、本市とその都度協議し、その指示を受けるものとする。なお、履行にあたっては最新版の法令・通達等を適用するものとする。

- (1) 地方自治法及び施行令
- (2) 不動産登記法
- (3) 公共施設等総合管理計画の策定にあたっての指針（総務省）
- (4) 公共施設等総合管理計画の策定等に関する指針に改定について（総務省）
- (5) 公共施設マネジメントの一層の推進について（総務省）
- (6) 公共施設マネジメントの推進について（大阪府市町村局）
- (7) インフラ長寿命化基本計画（総務省）
- (8) 羽曳野市公共施設等総合管理計画（平成 28 年 3 月策定、令和 6 年 3 月改訂）

(9) 同上アクションプラン（第1期）（平成29年12月策定、令和3年12月改訂）

(10) 羽曳野市公共施設跡地利用基本方針

(11) 個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)

(12) 羽曳野市財務規則

5 業務の内容

本業務は2ヵ年業務とし、業務概要は概ね以下の通りとする。

- ・総合管理計画の改訂

7年度業務：(1)～(4)、8年度業務：(5)～(7)

- ・アクションプラン（第1期）の改訂

7年度業務：(1)～(2)、8年度業務：(3)～(5)

なお、本業務は債務負担行為による契約であり、履行期間は前述3に記載の通りとするが、各年度の工程及び納入成果は、本市と受託者の協議及び業務委託契約書に定めるものとする。

総合管理計画の改訂

(1) 計画準備・資料収集整理等

本業務を行うに先立ち、人員配置・必要機材・工程等を検討し、実施計画書を作成するとともに業務遂行に必要な各種資料を収集整理するものとする。

改訂にあたり、本市が提供する資料に基づき、公共施設等の状況（施設保有量とその推移、老朽化の状況、有形固定資産減価償却率の推移及び利用状況等）及び、現計画策定以降に実施した対策の内容等について整理を行う。なお、不足する項目等がある場合は、担当部署へ照会を行い、データの補完を行うものとするが、照会に必要な調書や説明資料等の原稿は、本市と協議のもと、受託者が準備するものとする。

(2) 公共施設等の状況の整理

現計画策定以降の本市の取り組み状況や施設数の増減、人口等の現況及び将来にわたる見通しについて、客観的に分析し時点修正を行うものとする。

(3) 人口の見通しの整理

人口や財政、公共施設等の年度ごとの整備量等、最新の統計資料等を収集し、公共施設を取り巻く状況について整理するものとする。

(4) 中長期的経費見込みの整理

本市が保有する公共施設について、施設類型ごとに今後の中長期的な目線で発生する経費を整理する。

(5) 将来コストの試算

策定済みの各種個別施設計画の試算結果等のデータを収集し、今後本市として充当可能な財源見込みと比較ができるよう、担当部署に照会等を行いつつ、形式を整えるものとする。各種個別施設計画において試算の前提条件等が異なる場合には、本市と協議の上、本業務において統一的な条件での試算を行うことも検討する。

将来コストの試算結果については、既存施設を耐用年数経過時に単純更新した場合の経費見込みと、長寿命化対策等を実施した場合の経費見込みを比較して、対策による効果額がわかるよう整理するものとする。また、充当可能な財源の見込みについては最新の決算資料に基づき検討を行うものとする。

(6) 各種方針等の整理

国の最新の指針の内容や、前項目迄で整理した検証結果等を踏まえ、公共施設等についての基本的な考え方について整理するものとする。

(7) パブリックコメントの実施支援

市民意見について、内容を整理し、回答案の作成支援を行うとともに、結果の分析等を行うものとする。

アクションプラン（第1期）の改訂

(1) アクションプラン（第1期）の実施状況の整理

アクションプラン（第1期）に基づき実施した事業について、本市が貸与する資料をもとに、事業の概要や費用等について整理し、プランの進捗状況についてとりまとめを行うものとする。

(2) 所管課意向の確認

アクションプラン（第1期）の取組状況について、事業の実施主体である各施設所管課にヒアリング調書を配布し、今後の取組みに向けた意向や、取組みを実施する際の課題等について確認するものとする。

(3) アクションプラン（第2期）案のとりまとめ他

総合管理計画における目標やアクションプラン（第1期）に基づくこれまでの実施状況、今後の取組に対する施設所管課の意向等を踏まえ、令和8年度以降の事業の見通しを整理し、アクションプラン（第2期）案として取りまとめを行うものとする。

なお公共施設の適正な再編に向け、施設カルテの作成等、公共施設ごとの優先順位付けのための資料の整理を行うものとする。

取りまとめにあたっては、年度ごとの財政見通しを踏まえ、プランの実効性を高められるよう検討を行うものとする。

(4) 公共施設再編計画の内容反映

大阪府が示す公共施設再編計画の内容を踏まえ、アクションプラン（第2期）案の検討を行うものとする。

公共施設再編計画

<要件>

- 1 数値目標（延床面積、財政効果額等）が設定されていること
- 2 再編方針（集約化、長寿命化、廃止等）及び時期を示すこと
- 3 計画の実施に要するコストを総額及び年度別で示すこと
- 4 原則全ての公共施設を対象とすること
- 5 計画期間は原則 20 年間とすること
- 6 個別の再編事例について取組状況や進捗状況を記載し、適宜更新すること
- 7 原則 1 つの計画として策定すること。
- 8 「広域連携」による再編について検討している場合は、具体的に記載すること

詳細は下記リンクから確認

⇒<https://www.pref.osaka.lg.jp/o040050/gyosei/saihenkeikaku.html>

(5) パブリックコメントの実施支援

市民意見について、内容を整理し、回答案の作成支援を行うとともに、結果の分析等を行うものとする。

6 貸与資料

本市は、本業務に必要と認められる資料を受託者に貸与するが、受託者は責任を持って貸与された資料を管理し、本業務完了後速やかに返却するものとする。なお、貸与された資料等の破損、紛失等があった場合は、受託者が責任を負うものとする。

7 成果品

本業務における成果品は次のとおりとする。

<7年度>

総合管理計画の改訂

- | | |
|-------------------|-----|
| ① 公共施設等の状況の整理 報告書 | 5 部 |
| ② 人口の見通しの整理 報告書 | 5 部 |

- | | |
|-----------------------------|-----|
| ③ 中長期的経費見込みの整理 報告書 | 5 部 |
| ④ 上記の電子データ (CD-R または DVD-R) | 1 式 |

アクションプラン (第 1 期) の改訂

- | | |
|---------------------------------|-----|
| ① アクションプラン (第 1 期) の実施状況の整理 報告書 | 5 部 |
| ② 所管課意向の整理 報告書 | 5 部 |
| ③ 上記の電子データ (CD-R または DVD-R) | 1 式 |

< 8 年度 >

- | | |
|------------------------------------|------|
| ① 羽曳野市公共施設等総合管理計画改訂版 (本編) | 50 部 |
| ② 羽曳野市公共施設等総合管理計画改訂版 (概要版) | 50 部 |
| ③ 羽曳野市公共施設等総合管理計画アクションプラン改訂版 (本編) | 50 部 |
| ④ 羽曳野市公共施設等総合管理計画アクションプラン改訂版 (概要版) | 50 部 |
| ⑤ 打合せ記録簿 (電子データ) | 1 式 |
| ⑥ 改訂作業で使用了たデータ類 | 1 式 |
| ⑦ その他必要とする資料 | 1 式 |
| ⑧ 上記の電子データ (CD-R または DVD-R) | 1 式 |

8 検査

- (1) 受注者は、完了後速やかに完了報告し、完了検査を受けること。
- (2) 受注者は、自らの責に帰すべき理由による成果品の不良箇所等が発見された場合は、速やかに訂正又は補足その他の処置をとるものとする。

9 支払い

各会計年度の業務完了・検査後一括払い

10 その他

- (1) 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。
- (2) 秘密の保持
ア 受託者は、個人情報の保護に関する法律を遵守し、業務上知りえ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。
イ 本業務により得られた成果品、資料及び情報等は、本市に許可なく第三者に公表、漏洩等をしてはならない。
- (3) 成果品の権利関係
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。

(4) 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、原則として全て受託者の負担とする。

(5) 業務完了後の訂正

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。

(6) 資料の引用

本業務に文献又はその他資料を引用した場合は、当該文献名又は資料名を明記すること。

(7) 打合せ記録簿の提出

打合せ記録簿については、毎回打合せ終了後直ちに作成し提出するものとする。

(8) 再委託等の禁止

ア 受託者は、本業務の全部又は大部分を一括して第三者に再委託してはならない。

イ 受託者は、本業務の一部を第三者に再委託するときは、あらかじめ本市に書面により報告し承認を受けること。

(9) 疑義

本仕様書に記載のない事項及び疑義が生じた場合は、本市と協議のうえ指示に従い業務を遂行するものとする。