

建築系公共施設個別施設計画策定支援業務委託仕様書（案）

1 主旨

この仕様書は、本市が委託する業務を行うにあたって必要な事項等を示したものであり、業務の執行は、この仕様書によるものとします。

2 業務名称

建築系公共施設個別施設計画策定支援業務（以下「本件業務」という。）

3 業務目的

本市では、これまで学校、市営住宅、集会所などの建築系公共施設や道路、上下水道などのインフラ系公共施設を整備してきました。しかし、これら施設の多くが築年数の経過による老朽化等により、建替や大規模な改修が必要な時期を迎えています。

今後、建替や改修等に要する多額の費用が見込まれる一方、少子高齢化の進展等に伴う社会情勢の変化により、財政状況は一層厳しさを増していくことが予測されます。

このような状況を踏まえて、本市では、2017年3月に「西宮市公共施設等総合管理計画」（以下「総合管理計画」という。）を策定しました。

本件業務は、総合管理計画に基づき、老朽化が進む建築系公共施設について、長寿命化によるもののほか、集約化や複合化、転用、廃止など施設の特性に応じた再編・保全に関する計画を策定することで、財政負担の平準化やトータルコストの縮減を図ることを目的としています。

これらの目的を実現するためには、実効性の高い計画策定が必要となることから、知識、技術、経験等を有する事業者へ業務支援を委託するものです。

4 履行期間

契約締結日の翌日から2021年3月31日まで

5 対象施設

341施設（2017年度末の状況であり、業務の履行期間中に新設等があった場合はその施設も対象とします。）

※対象施設については、別紙1「劣化度調査対象施設一覧」及び別紙2「劣化度調査対象外施設一覧」参照

※対象施設は、総合管理計画における建築系公共施設から以下の施設を除いた施設

- ・学校施設、住宅施設
- ・解体（解体予定）の施設
- ・賃貸借等の施設
- ・小規模な建物等（倉庫、トイレ等）
- ・企業会計、プラント施設（上下水道局本庁舎を除く）
- ・総合管理計画における「その他施設」の普通財産貸付施設

6 業務内容

本件業務の内容は、以下の項目を満たす、建築系公共施設個別施設計画の策定を支援するものとします。

(1) 計画期間

平成 33 年度から平成 74 年度までの 42 年間とします。なお、施設総量の縮減目標について、総合管理計画には平成 44 年度までの中期目標及び平成 74 年度までの長期目標を掲げていることから、計画の当初更新は 12 年間、以降は 10 年サイクルでの更新を予定しています。

(2) 劣化状況の調査

対象施設のうち、別紙 1「劣化度調査対象施設一覧」に記載している 216 施設については、施設の現状を把握するため次のとおり劣化度調査を実施します。

劣化度調査においては、その基礎資料を作成し、躯体の現況調査については、原則、全面の目視確認及び手の届く範囲での打診調査を行うこと。仕上げ材等により打診調査ができない箇所については、点検口等により躯体の劣化度や漏水の有無等を目視確認すること。

(注意点等)

ア 別紙 2「劣化度調査対象外施設一覧」に記載の個別に修繕計画を策定している施設や、順次建替等を進める施設、公園や駐車場といった施設（125 施設）は、所管部局で個別に対応を進めるものとして、劣化状況の調査及び（3）の施設評価の対象外とします。

イ 別紙 1「劣化度調査対象施設一覧」216 施設の内訳について

・複合施設をまとめると 151 施設

単独 103 施設+複合 93（名寄せ後 41）施設+民間複合 20（名寄せ後 7）施設

ウ 運動施設については、屋外運動施設も含めて調査対象とします。

※別紙 3「屋外運動施設一覧」参照

エ 民間複合施設については躯体の現況調査は不要とするが、施設評価の実施にあたって必要な調査があれば実施することとします。

オ 平成 29 年度以降に建替えた施設、直近で建替予定などの 15 施設（名寄せ後 11）については、劣化度調査の対象外とします。

※別紙 1 の「劣化調査対象外」の項目に、建替予定、新築及び転用予定と記載している施設。

(3) 施設評価

ア 評価基準の設定

個別施設の状態（劣化・損傷の状況や要因等）、当該施設が果たしている機能、利用状況、重要性等を踏まえ、施設の評価基準を設定する。

イ 施設評価の実施

ハード（品質）とソフト（利用状況、運営状況）などの分析を行い、個別施設の状態を施設毎に整理するとともに、同一用途の施設間での比較を行う。

(4) 施設再編方針の作成

前記(3)における施設評価のほか、総合管理計画や本市の既存計画、統計情報その他本市の特性、現状、将来予測を十分に把握した上で、施設再編方針を作成する。

なお、所管部局で個別対応を進めるものとして劣化状況の調査及び施設評価の対象外とした施設についても、その個別対応方針を踏まえ、施設の今後に関する考え方等についてあわせて整理を行う。

(5) 施設保全方針の作成

ア 対策の優先順位の考え方

前記(3)(4)を踏まえ、対策の優先順位の考え方を設定する。

イ 目標耐用年数

劣化状況等技術的な視点を加え、総合的に目標耐用年数を設定する。

ウ 長寿命化の考え方

施設の長寿命化について内容を整理し、長寿命化する場合の整備基準等を設定する。

エ 長寿命化判断

上記(ア)から(ウ)を踏まえ、施設の長寿命化が必要か否かの判断基準を設定する。

オ 対策内容と実施時期

構ずる措置の内容*や実施時期を施設ごとに整理する。

※次回の点検・診断や修繕・更新。更新の機会を捉えた「機能転換・用途変更」、「複合化・集約化」、「廃止・撤去」、「耐震化等」の必要な対策

(6) 対策費用の算定

前記(2)から(5)に基づき、計画対象の341施設について、今後42年の対策費用の算定を行う。費用の算定にあたっては、改修等の整備水準を設定し、施設の健全な状態を確保するため、トータルコストを勘案した維持管理のあり方を提案するとともに実効性の高い維持修繕コストを算出すること。また、「公共施設等の適正管理の更なる推進について」(平成30年4月25日付け総務省自治財政局財務調査課事務連絡)に基づく長寿命化対策等の効果額の算出及び本市の財源と比較した分析を併せて実施すること。

(7) 施設点検・診断マニュアルの作成及び点検・診断に関する職員研修の実施

計画策定後の施設の適切な維持管理を行うために、施設点検・診断マニュアルを作成し、施設管理者のための点検・診断に関する職員研修を開催する。

(8) 庁内会議及びパブリックコメントの支援

ア 庁内会議(6回程度を予定)

会議に同席するとともに、会議で使用する検討資料及び議事録の作成を行う。

イ パブリックコメント

パブリックコメントに必要な資料の作成等の支援を行う。

(9) 打合せ及び記録

前記(8)の庁内会議のほか、原則として、次の時期に打合せを行い、その都度打合せ記録簿(A4版)を作成し、速やかに提出する。

ア 契約直後

イ その他打合せを必要とするとき

(10) その他補足事項

前記(2)から(6)の作業日程については以下の予定としています。

なお、提案内容等により変更する場合があります。

ア (2)劣化状況の調査については、2019年12月を目途に完了すること

イ (3)施設評価については、2020年3月を目途に完了すること

ウ (4)施設再編方針の作成、(5)施設保全方針の作成、(6)対策費用の算定については2020年度の計画策定に向けて2019年度より随時検討を進めること

7 成果品

本件業務における成果品は次のとおりとします。

(1) 2019年度末(2020年3月末)

ア 劣化度調査報告書	1部
イ その他、上記6にかかる成果品	1部
ウ 打ち合わせ記録簿	1部
エ 上記、アからウの電子データ(Word、Excel、PDF及びPPT等)	一式

(2) 2020年度末(2021年3月末)

ア 個別施設計画(A4縦版、簡易正本)	2部
イ 個別施設計画概要版(A4縦版、簡易正本)	10部
※市民向けのわかりやすいものとする	
ウ 点検・診断マニュアル	1部
エ 打合せ記録簿	1部
オ 上記、アからエの電子データ(Word、Excel、PDF及びPPT等)	一式
カ その他発注者が必要と認める資料	一式

(3) 成果品の帰属

本件業務における成果品及び業務履行上の資料等については、すべて本市に帰属することとします。

また、本市の承認を受けずに複製、他に公表、貸与してはなりません。