

嘉手納町公共施設等総合管理計画改訂及び個別施設計画策定等業務委託 特記仕様書

第1章 総則

(適用)

第1条 本仕様書は、嘉手納町（以下、「発注者」という。）が発注する「嘉手納町公共施設等総合管理計画改訂及び個別施設計画策定等業務委託」（以下、「本業務」という。）に適用する。

(整備方針)

第2条 国から示された「インフラ長寿命化計画」（平成25年11月）のIV-2「個別施設毎の長寿命化計画」の下記記載事項、及び「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27日改訂）」等の個別施設計画・総合管理計画の策定に係る国の通知等に即するもの、並びに、総合振興計画、公共施設等総合管理計画、都市計画マスタープラン、その他計画等に整合するものとする。

- ① 対象施設
- ② 計画期間
- ③ 対策の優先順位の考え方
- ④ 個別施設の状態等
- ⑤ 対策内容と実施時期
- ⑥ 対策費用

(法令等の遵守)

第3条 受託者は本特記仕様書の他、関連する法令、計画等を遵守しなければならない

(業務対象範囲)

第4条 本業務の対象範囲は、嘉手納町の保有する建物系の公共施設58施設を対象とする。

(提出書類)

第5条 受注者は、本業務実施に当たり次の書類を速やかに発注者に提出し、承認を得るものとする。

- (1) 着手届
- (2) 業務実施計画書
- (3) 技術管理者届・照査技術者届及び経歴書、資格証明書
- (4) 業務工程表
- (5) その他（ISO登録証明書）等

(事業者の資格要件)

第6条 受注者は、沖縄県内において本店または支店・営業所を有するものとする。また、受注者は業務着手時に以下に該当することを証明できる書類（写し）を発注者に提出することとする。

- (1) 本業務はコンサルタント業務であることから、受注者は国土交通大臣に対し建設コンサルタント登録を行っている事業者とする。
- (2) 過去5年以内に、地方公共団体が発注した「公共施設等総合管理計画策定または改訂業務」及び「個別施設計画策定業務」について元請けとしての受注履行実績を有するものとする。

(実施体制)

第7条 本業務を担当する技術者は、同業務（公共施設等総合管理計画策定または改訂、個別施設計画策定）の実績を有するものであり、かつ契約日より6ヶ月前より受注者と直接かつ恒常的な雇用関係があるものとし、雇用を証明する書類について発注者に提出し、承認を得るものとする。

2 本業務の技術管理技術者及び照査技術者については、以下の資格を有する者を優先的に配置するものとする。

(1) 技術管理技術者

技術管理者は、技術士（総合技術監理部門：建設-都市及び地方計画）又は技術士（建設部門：都市及び地方計画）の資格を有する者。

(2) 照査技術者

照査技術者は、技術士（総合技術監理部門：建設-都市及び地方計画）又は技術士（建設部門：都市及び地方計画）の資格を有し、かつ空間情報総括監理技術者資格を有する者とする。

(3) 担当技術者

担当技術者は、建築士、空間情報総括監理技術者の資格を有する者をそれぞれ1名以上配置することとする。なお、技術管理技術者と照査技術者は兼務できないものとする。

(契約の解除)

第8条 発注者は、受注者が契約に定める義務を履行しないとき、又は履行に当たって不正な行為を行ったときは契約を解除する。その場合、委託料の全部又は一部を支払わないことができるものとする。

(再委託)

第9条 受注者は、委託業務の全部を一括して第三者に委託、又は請負わせてはならない。

2 本業務の一部を第三者に委託する場合は、再委託する「業者名」、「業務内容」等について、あらかじめ書面による承諾を得るものとする。なお、受注者は、再委託先の一切の行為について、全責任を負うものとする。

(工程管理)

第10条 受注者は、業務の進捗状況を随時報告するものとし、必要に応じて、報告資料を提出し、適切な工程管理に努めるものとする。

(疑義)

第11条 諸規程及び本仕様書に明示されていない事項について疑義が生じた場合は、その都度発注者及び受注者により協議の上、受注者は発注者の指示に従い業務を遂行するものとする。

(秘密の保持および情報保護対策)

第12条 受注者は、本業務遂行上で知り得た内容について、第三者に漏らしてはならない。また、個人情報をもとより、行政機密等について機密保持を目的とした情報管理の徹底に努めなければならない。

2 本業務の履行に当たり企業としての情報セキュリティ管理システムが十分に確立されていることを証明しなければならない。

(完了)

第13条 受注者は本業務の各年度の委託業務の完了後、年度毎に委託業務完了届、成果品納品書とともに成果品を提出し完了検査を受けるものとし、修正の指示があった場合は速やかに修正を行い、再検査の合格をもって完了とする。

(契約不適合等)

第14条 受注者は本業務完了後といえども受注者に起因する契約内容に適さない箇所が発見された場合は、速やかに発注者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。

(成果品の帰属)

第15条 本業務における成果品については全て発注者に帰属するものであり、発注者の承認を受けずに複製したり、他に公表及び貸与してはならない。

(委託工期及び成果品納入期日等)

第16条 本業務の委託工期及び各年度の成果品の納期及び納入場所は次の通りとする。

委託工期 契約締結の日から令和4年 3月31日

成果品納期及び納入場所

(1) 納期 令和4年 3月31日

(2) 納入場所 嘉手納町総務課

第2章 業務内容

(業務概要)

第17条 本業務の概要については、以下のとおりとする。

(1) 個別施設計画策定支援

① 計画・準備

- ② 施設の劣化状況調査
 - ③ 劣化度評価
 - ④ 保全データの整理
 - ⑤ 改修・更新等費用の算定及び効果検証
 - ⑥ 長寿命化等の基本方針設定
 - ⑦ ロードマップの作成
 - ⑧ 計画書の作成
 - ⑨ 庁内検討会の運営支援
 - ⑩ パブリックコメントの実施支援
- (2) 公共施設等総合管理計画改訂
- ⑪ 町の現況及び将来の見通しの見直し・整理
 - ⑫ 保有施設等の状況把握
 - ⑬ 公共施設の管理の基本的な方針の見直し・整理
 - ⑭ 施設類型ごとの基本方針の整理
 - ⑮ 総合管理計画の推進体制等について
- (3) とりまとめ
- ⑯ 成果品とりまとめ
 - ⑰ 打合せ

(業務内容)

第18条 業務内容は、概ね以下に示すものを満たすものとし、企画提案により選定した受注者の提案内容を踏まえ、必要に応じて内容を協議・調整するものとする。

(1) 個別施設計画策定

- ① 計画・準備
 - ・実施計画、工程、人員の配置等について、計画・準備を実施する。
 - ・個別施設計画の策定に係る国の通知、関連する計画等、必要な資料の確認・収集をする。
- ② 施設の劣化状況調査
 - ・各施設について、劣化調査を実施する。
- ③ 劣化度評価
 - ・劣化調査結果を基に劣化度を評価する。
- ④ 保全データの整理
 - ・公共施設の工事履歴、法定点検履歴、修繕・改修履歴等保全状況について整理する。
- ⑤ 改修・更新等費用の算定及び効果検証
 - ・各施設について、将来の改修・更新費の総費用を算出し、その効果を検証する。
- ⑥ 長寿命化等の基本方針の設定
 - ・基本方針を決定し、各施設について、統廃合・複合化を含めた方向性を定める。
- ⑦ ロードマップの作成
 - ・施設の棟ごとに計画期間における改修・更新等の時期と係る費用を整理する。

⑧ 計画書の作成

- ・調査結果、検討結果を踏まえた個別施設計画書の作成を行う。

⑨ 庁内検討会の運営支援

- ・施設所管部署の調査、庁内会議資料の作成を行う。

⑩ パブリックコメントの実施支援

- ・町民の意向を調査する。

(2) 公共施設等総合管理計画改訂

⑪ 町の現況及び将来の見通しの見直し・整理

- ・本町が所有する公共施設等及び本町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。

⑫ 保有施設等の状況把握

- ・「見直しの留意事項」の必須事項とされる以下の項目を踏まえた整理とする。またデータ整備については汎用性があり地図情報システムに搭載可能な形式で作成するものとする。

⑬ 公共施設の管理の基本的な方針の見直し・整理

- ・整理した将来の見通し等を踏まえ、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見直すものとする。

⑭ 施設類型ごとの基本方針の整理

- ・必要な事項について、施設類型（道路、学校教育系施設等）の特性を踏まえ、施設類型ごとの管理に関する基本的な方針を再検討するものとする。

⑮ 総合管理計画の推進体制等について

- ・前項までの結果に基づき、嘉手納町公共施設等総合管理計画改訂版として計画書案を作成するとともに、概要版案を作成するものとする。

(3) 公共施設マネジメントシステム

⑯ システム環境設定

- ・公共施設マネジメントの推進に活用でき、施設情報と地図情報とが一元管理できる公共施設マネジメントシステムの環境を構築するものとする。

なお、本業務で構築するシステムは受託者が開発したシステムとし、下記要件を満たすものとする。

(1) 総合行政ネットワーク（LGWAN）回線を利用した LGWAN-ASP 方式によるものとし、本町にサーバー機器等の設置が不要なシステムであること

(2) 導入するシステム別紙「システム要件」の項目を全て満たすものであること

(3) 導入するシステムは同時アクセス5ライセンスとする

⑰ データ変換

- ・発注者より貸与される固定資産台帳データベースより、発注者の公共施設（建物）データを作成し、本システムで利用できるデータ形式へ変換を行うものとする。

⑱ システムデータセットアップ

・前項で整備した公共施設データ及び下記の地図データを本システムで閲覧・出力ができるよう、データ搭載、システム設定を行うものとする。

(1) 公共施設（建物）位置データ（令和3年度時点のもの）

(2) 航空写真オルソ画像データ（令和2年度撮影のもの）

(3) 都市計画基本図データ

(4) 地番現況図データ

⑲ 操作研修

・システムの本運用に先立ち、システム操作研修を実施するものとする。

(4) 成果品とりまとめ

① 成果品とりまとめ

・本業務で作成した資料等は、業務報告書としてA4判ファイルに取りまとめ、計画書改訂版はA4判で印刷製本するとともに、発注者へWord、Excel等の電子データを納品するものとする。

第3章 成果品

(成果品)

第19条 本業務の成果品は、以下のとおりとする。

(1) 公共施設等総合管理計画改訂（A4版クルミ製本）	50部
(2) 公共施設個別施設計画（A4版クルミ製本）	50部
(3) 公共施設マネジメントシステム（LGWAN-ASP方式）	5ライセンス
(4) 公共施設マネジメントシステム操作マニュアル（PDFデータ）	1式
(5) 劣化調査資料・劣化評価結果報告書（A4版簡易製本）	1部
(6) 業務報告書	1部
(7) 上記（1）（2）（4）（6）の電子データ	1式

別紙「システム要件」

1. システム機能要件

No.	名称	機能
1	共通機能	パスワードの設定により、データ更新・参照・分析のアクセス権限を付与する機能
		プルダウン検索やキーワード検索による管理情報全体を検索する機能
		マスタの登録・変更が可能な機能
2	施設情報データベース（施設台帳）の管理・更新機能	施設の敷地に関する基本的な情報（所在地・敷地面積・用途地域など）を管理する機能
		施設や建物別に情報の登録・修正・検索する機能
		施設の基本的な情報（施設名・施設分類名・所在地・主管課・竣工年月日など）を管理する機能
		施設の地区区分情報（旧市町村，小学校区，中学校区）を管理する機能
		施設のコスト（光熱水費・維持保全費（修繕費含む）・賃借料等）を，年度・月単位で管理する機能
		施設のコスト（光熱水費・維持保全費（修繕費含む）・賃借料等）を，費目ごとにグラフ表示（棒グラフ：料金，円グラフ：内訳）が可能な機能
		貸館機能のある施設のサービス提供状況（サービス種別・年間利用者・収入など）を管理する機能
		貸館機能のある施設のサービス提供状況（サービス種別・年間利用者・収入など）を，グラフ表示（棒グラフ：サービス量，円グラフ：内訳）が可能な機能
		建物の基本的な情報（建物名称・建物用途・建築年月日・建築面積・延床面積・階数・構造など）を管理する機能
		建物の使用状況（供用中・廃止）を管理する機能
		建物の耐震性能・耐震改修の状況を管理する機能
		建物の部位部材情報（屋根・外壁・空調設備等）を管理する機能
		建物の建築基準法第12条による法定点検等の実施状況を管理する機能
		建物の工事履歴を管理する機能
		施設台帳をExcel形式で出力し、印刷する機能
建物平面図・写真を施設ごとに分類し管理する機能		
所定の書式（CSV）で入力したファイルから施設のコストデータを取込む機能 （例：各施設管理者が別ファイルで入力した光熱水費データを取り込める等）		
3	施設別カルテ自動	データベースに蓄積した情報を自動で加工し、施設別カルテとして表示

	作成機能	する機能
		施設別カルテを Excel 形式で出力し、印刷する機能
4	LCC シミュレーション、平準化検討機能（施設別中長期保全計画作成機能）	<p>施設別、棟別に 40 年間の LCC（Life Cycle Cost ライフサイクルコスト）の算出ができる機能</p> <p>LCC の算出結果を基に、保全費用の平準化シミュレーションができる機能</p> <p>LCC の算出結果を基に、施設別中長期保全計画を作成できる機能</p> <p>施設別中長期保全計画表を Excel 形式で出力する機能</p> <p>建物別に FCI（Facility Condition Index 残存不具合率）を算定し、施設保全に係る優先順位付けを行う機能</p> <p>建物別 FCI を Excel 形式で出力する機能</p>
5	施設運営評価及び施設間比較・分析機能	<p>施設の運営コスト（光熱水費・維持保全費・賃借料等）を、費目ごとに前年比や施設分類平均と比較表示する機能</p> <p>施設の運営コスト（光熱水費・維持保全費・賃借料等）を、総額・面積当たり・人数当たりで過年度と比較表示する機能</p> <p>貸館機能のある施設のサービス提供状況（サービス種別・年間利用者・収入等）を、総額・面積当たり・人数当たりで過年度と比較・表示する機能</p> <p>施設間で、運営コスト（光熱水費・維持保全費・賃借料等）を総額・面積当たり・人数当たりで過年度と比較表示する機能</p> <p>分析結果のグラフを画像として保存する機能</p>
6	GIS（地理情報システム）機能	<p>施設の位置を地図上に表示し、印刷できる機能</p> <p>施設の利用圏域の重複状況を地図上に表示できる機能</p> <p>本町が別途分析する施設配置の変更前後における圏域人口や利便性の変化等についての結果を地図上に表示できる機能</p> <p>既存データベースから CSV 形式や SHAPE 形式などの一般的なフォーマットで取込める機能</p>

2. 帳票要件

No.	帳票等	要件
1	施設別カルテ	サイズ : A 4 媒体形式 : 紙 (Excel ファイル) 出力先 : 庁舎内プリンタ
2	施設台帳	サイズ : A 4 媒体形式 : 紙 (Excel ファイル) 出力先 : 庁舎内プリンタ
3	LCC シミュレーション結果	サイズ : A 4 媒体形式 : 紙 (Excel ファイル) 出力先 : 庁舎内プリンタ
4	保全費用の平準化シミュレーション結果	サイズ : A 4 媒体形式 : 紙 (Excel ファイル) 出力先 : 庁舎内プリンタ
5	施設別中長期保全計画表	サイズ : A 4 媒体形式 : 紙 (Excel ファイル) 出力先 : 庁舎内プリンタ
6	建物別 FCI (残存不具合率) 結果	サイズ : A 4 媒体形式 : 紙 (Excel ファイル) 出力先 : 庁舎内プリンタ
7	施設間比較・分析結果	媒体形式 : 電子ファイル (JPG ファイル) 出力先 : 利用者端末
8	施設配置表示・地図表示	サイズ : A 4 媒体形式 : 紙 出力先 : 庁舎内プリンタ

3. システム稼働環境

以下の OS、ブラウザ、ソフトウェアにて稼働するものとする。

No.	種類	規格及び機能
1	基本ソフトウェア (OS)	Microsoft Windows 7 Service Pack 2 Microsoft Windows 8.1、windows10
2	ブラウザ	Internet Explorer 11 以上
3	ソフトウェア	Microsoft Excel (施設カルテ、各種帳票を出力する端末に必要)