公共施設保全計画整備業務委託特記仕様書

（目的）

第１条　この特記仕様書は、公共施設保全計画整備事業に関する公共施設保全計画整備業務委託仕様書（以下「仕様書」という。）の詳細について定めるものである。

（用語の定義）

第２条　本特記仕様書に使用する用語は、仕様書に準ずる。

（対象施設）

第３条　仕様書第３条で定める施設数は、表-１に定めるとおりとする。なお、業務実施に当たって、甲は、乙に最新の施設台帳（電子ベース）を貸与するものとする。

（表-1）保有施設数（平成２１年３月３１日現在）

分類	棟数	割合（%）
庁舎	１３	２
学校・幼稚園	２４３	４６
公民館・福祉会館	２６	５
学童ルーム	１１	２
体育館	８	２
プール（学校以外）	４	１
図書館・博物館	２	１
保育所	１１	２
消防署	１７（分団小屋２３）	２（４）
市営住宅	５０	１０
清掃事務所	６	１
その他（軽微なものを含む）	１１４	２２
合計	５２８	１００

※附属倉庫等は、各施設の棟数に含まれている。

２　乙は、甲が保管する対象施設の図面等について貸与を受ける場合は、甲に借用書を提出し貸与するものとし、コピーした後、甲に速やかに返却するものとする。

３　乙は、対象施設一覧のうち、本業務の適用除外とする施設を提案する場合は、市民が日常的に利用しない施設、または別途長期修繕計画を有している施設かつ所管課との協議により本業務から除外することができる施設から選定することを原則とする。

施設を適用除外とする場合は、その根拠及び当該施設の簡易な長期修繕計画の策定及びLCCを算定のうえ、甲に提出し、承認を受けるものとする。なお、甲が認めた場合は、当該施設の一部について、簡易な長期修繕計画及びLCCの算定を省略することができる。

（業務の範囲）

第４条　仕様書第４条で定める各業務については、下記の点に留意するものとする。なお、

各業務の内容、質については、原則として乙の企画提案書及びプレゼンテーションの内容に準拠したものとすること。

（１）ＦＭ概念の庁内浸透

研修会等の対象者は、表-２に定めるものとする。また、研修会により実施した場合は、その資料、記録を研修会終了後２週間以内に甲に提出すること。

（表-2）研修会等の対象者

特別職	市長、副市長
企画財政部	企画財政部長、企画政策課長、行政改革推進課長、財政課長
総務部	総務部長、管財課長
施設所管部局	部長及び課長
担当者	上記の担当者

（２）保全計画の基本方針策定

基本方針は、契約後、１か月以内に提出するものとし、次に定める内容及びその基本方針を盛り込むものとする。

なお、基本方針の策定にあたっては、平成２２年３月末日までに数施設の現地調査の実施及びモデリング等による仮システムの構築を行うことを条件とする。

・業務責任者、専門技術者の氏名、業務経歴、及び各資格者証の写し
・協力者の会社名、住所、氏名、連絡先、業務経歴及び業務の再委託の範囲
・業務工程表（平成２１年度、２２年度の月間・工種別工程表）
・実施要領書（モデリングを行う場合はその具体的な方法を含む）
・現地調査場所、方法
・使用ソフトの名称、機能等（新たに構築する場合は、その概要）
・予防保全の方針
・ＬＣＣ算出の方針（算出年数を含む）
・施設評価手法
・財政フレームとの整合手法
・行政組織の整備
・施設の総量適正化に関する基本指針
・後期基本計画（平成 25 年度以降に限る）との整合手法
・その他必要事項

（３）対象施設のデータベース化

データベースには、最低限、次の情報を盛り込むものとする。現地調査を実施しない施設については、モデリング結果を利用し、その旨がわかるようにすること。

・施設名称
・施設の概要（住所、用途、建築年度、構造、規模、建築面積、延べ面積等）
・部位、設備等の概要（詳細は甲との協議による）
・再調達費用（算出方法は提案による）

・目標使用年次（詳細は甲との協議による）
・平面図、立面図（現存するものは jww 及び pdf データを入力、不存在のものは簡略的な平面図で可とする）
・施設評価に必要な指標データ（耐震性能、利用度等、提案による）
・施設の劣化度（手法は提案による）

（４）ＬＣＣの算出及び長期修繕計画の作成

データベースに基づく基本的なＬＣＣに加え、対象部位・設備以外の修繕・更新を見込んだＬＣＣが算出できるものとして提案すること。

（５）施設評価・優先度の設定

財務評価、品質評価、供給評価について、客観的なデータとなる指標を設定すること。評価は、施設所管課のヒアリングなどを踏まえたうえで実施すること。

また、運用時においても随時データ更新ができるものとするが、データ入力が過大とならないよう配慮すること。

（６）保全計画としての整備

保全計画の構成について、提案すること。提案に当たっては次の事項に留意し、「戦略性、社会性、機能性」をもった保全計画とすること

・全体の見える化　：ＦＭの視点から各施設、施設群ごと、全体像の状況を把握・分析できるものとすること。また工事履歴の管理が容易に行えるものとすること
・総量の適正化　　：社会経済情勢を踏まえた保有施設の数量・質に関する提案を含むものとすること。用途変更、統合化、複合化等に関する提案とすること
・財政負担の平準化：財政状況、次世代負担比率等を考慮し、実現可能な範囲での修繕計画、平準化を提案すること
・ＬＣＣの最適化　：一律に全施設に価値基準を設けるのではなく、施設の重要度による重点配分など、ＬＣＣを最適かつ低減する提案とすること

（連絡調整）

第６条　仕様書第６条に規定する連絡調整は、甲が本業務について設置する各種の検討組織及び施設所管課等を対象に行うものとする。

（定期報告）

第７条　仕様書第９条に規定する定期報告は、次の内容を含むものとする。

（１）月報

・毎日の作業内容を取りまとめ、月末時点の進捗率、翌月の作業工程などを記載するものとする。
・甲と協議を行った場合は、その記録を添付すること。

（２）年度報告書（３月末日までに提出）

・平成２１年度末に提出する年度報告書は、基本方針をベースに各作業の進捗状況を記載すること。また、数施設の現地調査の結果を反映した仮システムについても納

品すること。詳細については、契約後、甲との協議により決定する。

・平成２２年度末に提出する年度報告書は、本業務に係るすべての業務内容を反映したものとして提出すること。詳細については、平成２２年度中に甲との協議により決定する。

（成果品）

第８条　仕様書第１０条に規定する成果品の詳細については、下記によること。

（１）公共施設保全計画　Ａ４判：黒表紙金文字製本（２部）

・仕様書第４条に規定する業務内容を反映したものとすること。内容については、契約後、甲との協議により決定する。

（２）公共施設保全計画管理システム　一式

・システム形式は、甲との協議によるものとする。

・マニュアルは、甲との協議により内容、形態及び部数を決定する。

・データの保守管理、更新が容易に行えるものとする。各種修繕、更新工事等の際に、業者が更新データを作成し、その結果をインポートできるようにすること。また、データの抽出が容易に行えるものとすること。

・権限は、施設所管課、営繕担当部署、企画財政担当部署、財産所管部門の職員がアクセス及びデータ修正が行える形式とする。個別の権限については、乙が甲との協議を踏まえて提案を行い、甲の承認を得るものとする。

・セキュリティは、外部へデータが漏えいすることのないものとすること。また、データのフェイルセーフ機能を有し、破損・消失等の不測の事態を予防するとともに、迅速な復旧が行えるものとすること。

・保守管理契約は、別途、平成２３年度以降に別途契約することとし、保守管理費はシステム更新、小規模な修正等を含むものとする。また、乙は甲に保守管理契約の仕様書及び見積書を、平成２２年８月末日までに提出することとする。詳細については、甲との協議による。

（３）業務報告書　　Ａ４判：ドッジファイル（１部）

・仕様書第９条に規定する月次報告書及び年度報告書をはじめ、各種資料等を含めた業務内容をとりまとめ提出すること。詳細は甲との協議によるものとする。

（４）パンフレット　　Ａ３判、両面印刷、カラー（１００部）

・市民への説明や視察の対応等に使用することを目的としたパンフレットを作成すること。詳細は甲との協議によるものとする。また、データはPDF形式で甲に提出し、その一切の版権は、甲が保有するものとする。