

春日部市公共施設マネジメント基本計画改訂支援業務委託 仕様書

1 委託業務名

春日部市公共施設マネジメント基本計画改訂支援業務委託

2 業務目的

本市では、春日部市公共施設等総合管理計画を平成 27 年 3 月に策定し、公共施設等総合管理計画の基本的な考え方を取り込んで具体化した、春日部市公共施設マネジメント基本計画（以下「本計画」という。）を平成 29 年 3 月に策定した。本計画は、平成 29 年度から令和 29 年度までの 31 年間を計画期間としており、令和 9 年度末に第一期行動計画期間が満了することから、10 年ごとの改訂を行う。

本計画の改訂にあたっては、これまでの本市の状況を踏まえ、社会情勢の変化などに対応し、公共施設マネジメントの取組が推進するよう実行性の高い計画とすることを目的とする。

3 履行場所

春日部市中央七丁目 2 番地 1 公共施設事業調整課

4 履行期間

契約締結の日から令和 10 年 3 月 17 日（金）まで

5 業務内容

本業務は、春日部市公共施設マネジメント基本計画改訂方針（令和 8 年 4 月策定）（以下「改訂方針」という。）による基本的な考え方に基づく、本計画改訂作業を確実かつ適切に遂行するための細部にわたるコンサルティング業務全般とする。

主な業務は、国が示す行動計画の内容を含んでいる本計画を建築系公共施設（市が保有するインフラ系公共施設以外）において、国が示す個別施設ごとの具体的な対応方針を定める個別施設計画として改訂するものである。本計画は、既に策定されている学校施設や住宅施設などの各個別施設計画と整合を図るとともに、未策定の個別施設計画の基盤となる計画とする。

あわせて、市が改訂する春日部市公共施設等総合管理計画において、必要な情報提供、技術的助言及び作成支援を行うものとする。

(1) 現状把握・調査分析など

- ア 計画策定時からの進捗状況の把握及び関連計画等の整理
- イ 建築系公共施設の老朽化状況及び利用実態の把握
- ウ 建築系公共施設を取り巻く現状と課題の整理
- エ 維持管理・更新等に係わる中長期的な経費の見込みについて、財政的根拠を考慮した検討・設定
- オ 現状と課題をまとめ、先進事例や根拠を踏まえた改善に向けた効果的な施設維持管理手法など方策の検討

(2) 本計画改訂の支援

- ア 改訂方針、本市から提供する実績データ、(1)による調査分析などを反映するとともに、審議会、庁内会議、市民意見などにおける意見を踏まえて、計画の構成、施設分類ごとの管理に関する基本的な方針、地域別編に関する基本的な方針、将来費用見通し、改修・修繕計画、進捗管理など実行性の高い計画を作成する。
- イ 市が改訂する春日部市公共施設等総合管理計画との調整を図る。

(3) 技術的助言及び作成支援

- ア 市が実施する春日部市公共施設等総合管理計画の改訂に当たり、必要な情報提供、技術的助言及び作成支援を行う。

(4) 本計画と春日部市公共施設等総合管理計画の冊子デザインの検討と作成

- ア 文章作成、冊子デザイン等(図表・イラスト等)の検討と作成を行う。
- イ レイアウト及びデザインについては、図表やイラスト・写真等を取り入れ、親しみやすく読みやすいものとなるように配慮すること。
- ウ 「本計画」の表紙については、内容にふさわしいデザイン案(カラー)を2パターン以上作成の上、最終案を絞り込むものとする。
- エ 各計画の概要版の検討と作成を行う。

(5) 打合せ協議

- ア 本業務の打合せ協議は、業務遂行上、必要な場合は適宜実施すること。
- イ 受注者は、打合せ協議後、速やかに打合せ協議録を作成し、発注者に提出し確認を得ること。
- ウ 打合せは、電話、メール、オンライン等を活用する。状況に応じて対面で実施する。

6 実施体制

- (1) 本業務内容を十分に把握し、業務を円滑に遂行するために、市からの問い合わせ等に対して遅滞なく対応できる体制を確保する。
- (2) 業務を達成するための十分な協議・説明を発注者に行う。
- (3) 作業の進度を常に把握し、あらかじめ工程表を提出する。やむを得ずスケジュールの変更が必要となった場合は、その都度発注者と協議の上、工程表を変更する。
- (4) 国及び埼玉県から示される等、状況が変化した場合には、適宜情報提供を行い、発注者と協議の上、必要に応じて本業務内容を変更する。

7 経費負担について

受注者は、下記の費用を負担するものとする。

- (1) コンサルタント人件費（ノウハウ提供等の技術料を含む）及び交通費
- (2) 各種資料の収集・分析に要する諸経費
- (3) 資料及び打合せ協議録の作成に要する諸経費
- (4) 報告書等の作成に要する諸経費
- (5) アンケート返信用封筒及び郵便料金

ア 指定する規格（長3サイズ、色：茶色）に基づき 3000 枚の返信用封筒を調達する。

イ 発送費及び返信料金（郵便料金等）を支払うこと。支払い方法は、料金後納、切手貼付等、発注者と協議の上決定する。

8 成果品

本業務において作成する書類は以下のとおりとする。

| No. | 成果物 |
|-----|---|
| 1 | <p>電子データ</p> <p>ア 本計画</p> <p>イ 春日部市公共施設等総合管理計画</p> <p>ウ アイの概要版</p> <p>※電子データはPDFとともに、MS-WORD、MS-Excel、MS-PowerPointなどで編集可能な形式とし、原稿及びその添付図（グラフ、図形、写真など）などを納入するものとする。なお、Windows 対応 CD-R 等により提出すること。</p> <p>なお、印刷用高解像度データやトリムマークを付すなど計画冊子の印刷を想定したデータを提出すること。</p> |
| 2 | <p>春日部市公共施設マネジメント基本計画改訂支援業務報告書</p> <p>紙媒体及び電子データ</p> <p>※検討資料、打ち合せ協議録等を取りまとめ、報告書を1部作成する。電子データはPDFとともに、MS-WORD、MS-Excel、MS-PowerPointなどで編集可能な形式とし、原稿及びその添付図（グラフ、図形、写真など）などを納入するものとする。なお、Windows 対応 CD-R 等により提出すること。</p> |
| 3 | <p>関連資料一式（電子ファイル一式を含む）</p> <p>調査分析等の資料及び提案・作成に関する記録及びそれらを取りまとめた報告書</p> |

※上記成果品の提出期限については、発注者と受注者の協議により決定する。

9 改訂に向けたこれまでの取組

| 取組 | 主な内容 |
|----------------------|---|
| 春日部市公共施設白書 | 公共施設マネジメント推進のため、公共施設の現状をとりまとめた計画で、令和6年度から毎年更新している。 |
| 施設劣化調査結果 施設劣化状況図面 | 安全な施設運営を行うことができるように、調査マニュアルを活用し施設劣化調査を実施している。 |
| 公共施設マネジメントシステム | 施設情報（コスト、エネルギー情報、年間利用者数など）を一元管理し情報の見える化ができるシステムを導入している。 |

| | |
|----------|------------------------|
| 建築系公共施設の | 春日部市市営住宅長寿命化計画 |
| 個別計画 | 春日部市消防本部消防施設整備計画 |
| | 春日部市学校施設長寿命化計画 ※給食施設含む |
| | 春日部市スポーツ施設マネジメント計画 |

10 その他

- (1) 受注者は、個人情報保護に関する法律（平成15年法律第57号）を遵守した適切な個人情報管理体制とセキュリティ体制を担保し業務を進めなければならない。
- (2) 受注者は、業務上知り得た個人情報等の秘密を他に漏らしてはならない。また、業務終了後も同様とする。
- (3) データ保護・著作権等について
- ア 受注者は、本業務の実施に当たり、知り得た機密に属する情報、本市が提供する資料・データ類及び業務内容について、業務を担当する部門以外の第三者に漏らしてはならない。また、委託業務終了後も同様とする。
- イ 受注者は、本市が事前に承諾した場合を除き、この契約の履行に伴い知り得た内容を第三者に提供してはならない。
- ウ 受注者は、この契約に基づく業務を処理するため、本市から提供された資料等を本市の許諾なく複写または複製してはならない。
- エ 受注者は、業務の履行にあたって、第三者の著作権を侵害してはならない。
- オ 受注者は、当該著作物に関する著作権（著作権法第27条及び第28条に規定する権利を含む）を引渡時に発注者に譲渡するものとする。
- (4) 成果品納入後、受注者側の責めによる不備が発見された場合は、無償で、速やかに必要な措置を行うものとし、これに対する経費は受注者の負担とする。
- (5) 受注者は、本業務の履行にあたり、関連する法令等を遵守しなければならない。
- (6) 成果品及び業務の履行のために必要な書類はカラーで作成するとともに、濃淡を調整し、網掛けで工夫するなど、ユニバーサルデザイン及びフォントに配慮し、白黒で複写した際にも分かりやすい表現とする。なお、資料作成に要する費用は受注者の負担とする。
- (7) 本業務において送信する電子メール、電子メールに添付する書類等については、コンピューターウイルス感染に対する予防、検出及び駆除のための最新の処理を実施するものとする。

- (8) 本市が策定した各種計画については、本市ホームページに公開しているものを参照することとする。
- (9) 本業務で得られた成果品の所有権、著作権及び利用権は、本市に帰属するものとする。
- (10) その他、この仕様書に定めのない事項及びこの仕様書に疑義が生じた場合は、別途協議するものとする。
- (11) この仕様書は、市が想定する最低限の業務概要を示すものであり、受注者の積極的な提案を妨げるものではない。
- (12) 受注者は、本業務に関する参考事例を収集し、事前調査を徹底することとする。また、収集した参考事例のうち、有用と判断したものについては市に提供することとする。