

## 令和6年度仙北市公共施設マネジメント事業支援業務委託 仕様書

1 件名 仙北市公共施設マネジメント事業支援業務(以下「本業務」という。)

### 2 業務の目的

公共施設マネジメントの構築を図るため意思決定プロセスの構築を支援し、職員主体による施設の老朽化度調査手法を現地にて具体的な指導や独自のシステムフォーマットを作成し、施設整備の優先順位の明確化や翌年度以降の予算の平準化及び予算編成等にデータを活用する。

### 3 業務期間

契約締結日から令和7年3月31日まで

4 対象施設 277施設 ※別紙 公共施設等総合管理計画(改訂版)のとおり  
(令和5年3月31日現在)

### 5 業務概要

#### (1)施設の更新に向けた効率的な手法の検討

各対象施設について、市全体の現状を踏まえた効率的なマネジメント手法について検討し、意思決定プロセスを含むシステム、点検フォーマットの作成・整備をする。

#### (2)職員による建物定期点検手法習得の確立及び点検実施

職員が施設点検の手法を習得できるよう支援する。建物の定期点検は、座学だけでなく、公共施設を保有する担当課の担当者を対象に、施設現地での実地研修を5回以上実施する。施設を管理する全ての職員が手法や技術を習得できるよう、点検手法の教授やデータ整理の確立まで支援する。特に代表的な40施設程度においては、一級建築士を含む受注者の専門技術者により点検を実施し、職員が点検した他の施設データも含めて整理するとともに、対象277施設の現状をまとめる。

点検する内容は、建物主要構造物、建物付属設備、敷地内の構造物全般とする。

#### (3)公共施設マネジメント各種会議の運用、合意形成支援

庁内職員会議及び有識者会議、議会への報告、説明支援や資料作成など合意形成支援を行う。

#### (4)施設修繕計画策定手法の確立と整備優先順位の見える化

施設ごとに総合的な老朽化度及び施設の重要度を各程度に応じて縦軸、横軸などに表記し見える化を実施する。

施設の修繕費用を積算することにより計画を策定し経費の平準化及び予算編成に活用できるよう修繕費用の積算データを(1)のシステムに反映させ、整備の優先順位を示す。

また、統合・複合化・廃止・撤去の検討となる具体の基準の作成及び施設の利活用策の検討も実施する。

(5)個別施設計画の見直し及び第2期個別施設計画策定準備と公共施設マネジメントシステムのマニュアル作成

(1)のシステムを導入・定着させ、個別施設計画の個別票の見直しや作成及び公共施設マネジメントシステムのマニュアルを新規作成し、個別票の改訂に反映する。

なお、マニュアルには、以下の項目を盛り込むこと。

- ① マネジメント方針
- ② 公共施設ごとのメンテナンス方法
- ③ 建物定期点検の手法
- ④ 修繕費用の積算手法
- ⑤ 中長期修繕計画等の策定手法
- ⑥ 予算書との比較、反映方法
- ⑦ 実施状況の分析手法
- ⑧ 施設の定期点検の検証とフィードバック及び施設マネジメント方針の修正  
(年1回)

(6)その他

本仕様書に定める事項のほか受注者の持つノウハウやネットワーク等を最大限に活用した企画提案を積極的に行うこと。

本仕様書に定める事項に疑義が生じた場合、または本仕様書に定めのない事項で協議の必要がある場合は、受注者が本市と協議の上、対策を講じること。

本仕様書に記載の事項について、その目的及び効果に関して優れた代替方法等を発案したときは、その発案に基づき、本市と受注者により協議の上、仕様を変更することができる。

6 提出書類及び納品物

(1)着手及び完了時

- ① 着手届
- ② 業務主任技術者届
- ③ 業務工程表
- ④ 業務報告書(各種資料及び成果品電子データ)

⑤ 完了届

⑥ 公共施設マネジメントシステムのマニュアル

※業務にあたり令和7年度当初予算要求に反映させるため、中間報告を求められることがある。

## (2) 納品場所

仙北市 総務部 管財課

## 7 再委託

本業務の全部又は主たる部分もしくは契約金額の二分の一以上に相当する業務を第三者に委託し、又は請け負わせることは原則禁止する。

本業務の一部を第三者に委託する場合、再委託の範囲及び理由を明確にし、あらかじめ書面による再委託に係る本市の承認を得る必要がある。再委託の内容が不相当と認められる場合は承認しない。

受注者は、再委託先の行為については、全責任を負うこと。

8 業務上受注者の不注意や不備により生じた諸事故に関して一切の責任を負い、本市に発生原因・経過・被害状況等を速やかに報告し、市の指示に従うものとする。

9 本業務に係る成果品の引き渡し後 1 年以内に発見された契約不適合については、受託者がその契約不適合の補修する責を有する。

## 10 権利の帰属

本業務に関して、作成されたデータやシステム、画像等の著作権については、本市に帰属するものとする。

業務の成果品等に、受注者が従前から保有する知的財産権（著作権、ノウハウ、アイデア、技術、情報等を含む。）が含まれていた場合は、権利は受注者に保留されるが、本市は、業務の成果品等を利用するために必要な範囲において、これを無償で利用できるものとする。

受注者は本市に対し、著作者人格権を行使しないものとする。

業務の成果品等に、受注者以外の第三者の保有する知的財産権が含まれる場合は、上記の定めによらないものとする。なお、第三者からの成果品に関し権利侵害に関する訴えが提起された場合は、受注者の責において解決するものとする。