

令和6年度 佐賀市公共施設白書作成業務委託仕様書

第1章 総則

第1条（適用）

本仕様書は、佐賀市が実施する「令和6年度 佐賀市公共施設白書作成業務委託」に適用する。

本業務は、契約書及び本仕様書によるほか「設計・調査・測量業務共通仕様書（令和5年10月佐賀県県土整備部、農林水産部及び地域交流部）」により実施する。

なお、疑義が生じたときは、委託者（佐賀市、以下「発注者」という。）と受託者（以下「受注者」という。）で協議のうえ決定するものとする。また、内容を打ち合わせ記録簿に明示しておくものとする。

第2条（目的）

佐賀市は、平成の大合併により1市7町村が合併しており、旧市町村が保有した施設を保有し続けているため、公共施設の機能の重複やその将来的な維持管理が課題となっている。また、保有する公共施設の多くは老朽化が進んでおり、今後の維持管理、修繕、更新には多額の費用が見込まれている。こうした中、平成29年3月に将来にわたる公共施設等のあり方についての方針を示す「佐賀市公共施設等総合管理計画」を策定（令和4年3月一部改訂）し、推進しているところである。

計画の推進にあたっては、将来の人口動態や施設ごとの利用状況を勘案し、施設ごとのあり方を定めることが必要である。平成30年3月には、保有施設の最新情報の更新と拡充を図るとともに、公共施設を取り巻く現状や課題の見える化を図るため、実施計画に向けた基礎資料として分析を行った。

本業務は、平成30年3月の分析結果等蓄積されたデータを活かし、市民に分かりやすい「佐賀市公共施設白書」の策定を行うものである。

第3条（対象区域）

- ・佐賀市全域
- ・対象施設数：500 施設

第4条（準拠する法令・規則等）

本業務の履行にあたっては、以下に示す法令・規定等に準ずるものとする。

- (1) 地方自治法および施行令
- (2) 佐賀市財務規則及び諸規則
- (3) 個人情報保護マネジメントシステム実施のためのガイドライン（JIS Q 15001）
- (4) ISMS 認証基準（JIS Q 27001：情報セキュリティマネジメントシステム）
- (5) 地理空間情報活用推進基本法
- (6) 佐賀市統合型地理情報システム運用ガイドライン（平成29年3月策定）
- (7) 佐賀市公共施設等総合管理計画（平成29年3月策定、令和4年3月改定）
- (8) その他関係法令及び規定

第5条（資料の貸与）

受注者は、業務を履行するために必要とする関係書類等について監督員から貸与を受けるものとする。なお、貸与された図面データ(shape 形式)及び施設カルテ等の資料が業務上不要となった場合は、ただちに返還しなければならない。

第6条（工程管理）

本業務を履行するにあたり、受注者は工程表に基づいて適切な工程管理を行うことはもとより、発注者の指示を受けて常に密なる連絡をとり、作業の進捗状況を報告するものとする。

第7条（成果品の帰属）

本業務における成果品は、すべて発注者に帰属するものとし、受注者は発注者の許可なく使用してはならない。

第8条（秘密の保持）

受注者は、本業務実施上で作成した関連資料及び中間成果品等については、一切ほかに公表もしくは貸与・使用してはならない。

第9条（検査及び補修）

受注者は、全工程終了後すみやかに成果品を提出し、発注者の検査を受けるものとし、本仕様書に適合しない場合は、受注者の負担において補足・補修を行い、発注者の検査承認を得るものとする。

第10条（履行期間）

契約締結の日から令和7年3月31日までとする。

ただし、契約内容に変更が生じた場合は履行期間を変更することがある。

第2章 業務内容

第11条（業務計画書の提出）

業務の目的を把握したうえで、本業務を履行していくために必要となるデータ、資料、要綱をもれなく収集するとともに、業務実施にあたっての技術的な方針や作業スケジュールの検討を行い、業務計画書を作成し、監督員へ提出する。

第12条（公共施設を取り巻く環境の整備）

本市の人口や財政状況について、最新の情報に基づき整理する。

第13条(公共施設の状況整理)

以下の項目は公共施設カルテに記載されているため、公共施設の基本情報、機能整備の状況について情報集約し、施設白書作成のために整理する。

(1) 施設状況

項目	内容
所在地	施設の所在地について、番地まで
開設年	施設の供用を開始した年について、暦年まで
延べ床面積	施設の延べ床面積を把握する。単独施設および併設施設は建物の総延べ床面積、複合施設は、原則として複合施設全体の床面積を占有面積で按分した面積
敷地面積	土地の所有状況に拘わらず、外形上の敷地面積を示す。複合施設で敷地を管理していない施設では対象外とする。
所有面積	市が所有権を有している土地の面積
複合施設区分	単独、複合、併設の区分
建物保有状況	所有、区分所有、借上、その他の区分
土地保有状況	敷地の保有状況について、所有、借上の区分
駐車場可能台数	施設の駐車場台数

(2) 建物状況

項目	内容
建築年	施設が着工された年とする。ただし、建物ごとに把握できない場合は、最古築年
築年数	令和4年(2022年)を基準として算出
構造	建物の構造をRC造、SRC造、PC造、S造、CB造、W造、その他に区分
耐震性	建築物の耐震性能について把握する。ただし、耐震診断または耐震補強が終了している場合は実施済として把握する。
機能改善 (アスベスト対策)	アスベストの有無および除去、封じ込め対策の状況
機能改善 (バリアフリー)	車椅子用エレベーター、障害者用トイレ、車椅子用スロープ、自動ドア、手すり、展示ブロックなどの設置または導入状況
環境負荷低減	自然エネルギー、太陽光発電、風や水の流れ、太陽光等の自然エネルギーを利用して発電する設備の導入状況

第14条(施設の利用・運営状況の整理)

以下の項目は公共施設カルテに記載されており、この情報を利用し施設白書作成のために整理する。

(1) 施設の利用状況

毎日利用者が異なる施設にあたっては、令和4年度の1年間の利用者、利用件数などを、同じ利用者が一定期間継続して利用している施設にあつては、原則令和4年4月1日時点での利用者数等。

(2) 運営状況の把握

項目	内容
運営方法	直営、指定管理(利用料金あり)、指定管理(利用料金なし)、包括委託
運営人員	常勤、再任用、非常勤、臨時、委託職員などの人数
運営時間	年間運営日数、定休日、開始時間、終了時間
スペース構造	学校施設等の開放状況(平日のみ、休日のみ、平日・休日、開放なし)

(3) 防災状況

項目	内容
地域防災計画での位置づけ	災害対策本部、避難場所、応急給水場所、医療救護所、拠点備蓄倉庫としての指定状況
避難場所としての機能	避難場所運営委員会の有無、備蓄の有無、通信設備、簡易トイレ、マンホールトイレ、調理室、給食室などの非常時に調理を行う設備の保有状況、代替電源設備、冷暖房設備、入浴施設、多目的ホールについて整備状況
耐風水害性	河川等による洪水の危険性について、佐賀市が作成している洪水ハザードマップにおける各施設の浸水深度

(4) コスト状況

項目	内容
収入	使用料、手数料、その他に区分し、収入状況
維持管理	燃料費、光熱水費、修繕費、需用費、建物設計等委託、使用料及び賃借料、工事請負費、公有財産・備品購入費、負担金等
人件費	各施設で人件費
その他事業運営費	維持管理費および人件費以外の経費
減価償却費	施設の減価償却費
指定管理料	指定管理者の管理に要する費用

(5)コスト指標

項目	内容
臨時的経費を除く総コスト	総コストから臨時経費を差し引いた金額
利用1人当たりの総コスト	利用者数のある施設を対象として、臨時的経費を除く総コストを利用者数で割った金額
利用1件当たりの総コスト	利用件数のある施設を対象として、臨時経費を除く総コストを利用件数で割った金額
床面積当たりの総コスト	臨時的経費を除く総コストを延べ床面積で割った金額
総コストに占める使用料等収入の割合	総コストに対する収入の計
臨時的経費を除く維持管理費	維持管理費計から臨時の維持管理費を差し引いた金額
床面積当たり維持管理費	臨時的経費を除く維持管理費を延べ床面積で割った金額

第15条（施設評価）

(1) 施設評価

「佐賀市公共施設等総合管理計画」の施設分類を基に、大・中・小細分類の4つのカテゴリで施設を再分類する。

分類したカテゴリ別に施設の評価を行い、施設ごとに性能レーダーおよびポートフォリオを作成する。

- ・施設性能レーダー … 安全性、健全性、機能性、環境負荷、運営状況、維持管理、防災面
- ・ポートフォリオ … 施設の目的別のファクター（ソフトとハードの両面）

第16条（課題等の整理）

前条までの現況整理、分析・評価を踏まえ、概ね施設の類型ごとに、今後の公共施設マネジメント推進における課題を整理する。

第17条（公共施設白書の作成）

前条までの内容及び技術提案による事項を取りまとめ、下記のスケジュールに沿って「佐賀市公共施設白書」を作成する。なお、作成にあたっては、現行の構成を踏襲しつつ、必要に応じて項目の整理を行うものとする。

- ・令和6年11月上旬 … 「佐賀市公共施設白書(仮)」の提出
- ・令和6年11月下旬～12月上旬 … 市内部協議後変更・修正に関する打ち合わせ
- ・令和7年2月上旬 … 「佐賀市公共施設白書」修正版の提出
- ・令和7年3月31日までに「佐賀市公共施設白書」確定版を提出

第18条(打合せ協議)

打合せ協議は、業務着手時、中間(1回)、成果品納入時を含め3回を想定している。

なお、初回協議と最終協議(納品時)には管理技術者が立ち会うこと。

疑義が生じた場合や監督職員が要求した場合には、速やかに協議を行い、他の関係機関との協議は必要な場合には、必要に応じて立会を行うものとする。

(1)初回協議

業務計画をもとに、調査方法、調査内容、設計内容等の打ち合わせを行い、併せて既存資料等の貸与を行う。

(2)中間協議

11月上旬までに作成した「公共施設白書(仮)」の、内部調整後打ち合わせを行う。

(3)最終協議

報告書のとりまとめを行い、成果品の提出および内容についての打合せを行う。

第3章 成果品

第19条(成果品)

本業務における成果品は、次のとおりとする。

(1) 報告書(A4版、キングファイル)	2部
(2) 佐賀市公共施設白書(A4版、レザック表紙)	10部
(3) 関連資料	1式
(4) 上記成果品の電子データ一式(CD)	2枚
(5) 公共施設カルテ格納ハードディスク	2台

— 以上 —