

# 柳川市公共施設等総合管理計画及び柳川市公共建築物個別施設計画改訂業務委託仕様書

## 1. 目的

柳川市が所有する全ての公共施設等の総合かつ計画的な管理を円滑に推進するため、「柳川市公共施設等総合管理計画（平成29年3月）」・「総合管理計画別添資料（令和4年3月）」（以下「総合管理計画」という。）及び「柳川市公共建築物個別施設計画（令和2年6月）（以下「個別施設計画」という。）」を策定した。総合管理計画では施設保有量（延床面積）を10年間で20%削減することを目標としているが、個別施設計画では学校施設（小学校、中学校）及び公営住宅を対象外としているため、施設保有量（延床面積）を10年間で20%削減することは困難と判断している。

そこで、本業務では全ての公共施設等一元管理するため、「柳川市学校施設等長寿命化計画（令和2年3月）」及び「柳川市公営住宅等長寿命化計画（令和5年3月）」を踏まえ、国の指針等や様々な社会状況なども鑑み、また、本市の将来像を見据えた公共施設等のあり方を検証し、社会情勢や市民のニーズに即した公共施設を実現するため「総合管理計画」及び「個別施設計画」の改訂を行う。

## 2. 委託期間

契約締結日の翌日から令和8年3月31日まで

## 3. 委託概要

柳川市公共施設等総合管理計画及び柳川市公共建築物個別施設計画（改訂版の作成）  
（計画期間10年、令和8年度～令和17年度）

## 4. 対象施設（公営企業会計を含む）

本市が保有又は管理する公共施設147施設（令和6年9月30日現在）及び道路、橋梁、公園、上下水道、漁港・湾港、水路、駐車場等のインフラ施設を対象とする。なお、柳川市が指定する公共施設147施設については現地調査を行い、施設カルテを更新及び新規作成すること。

## 5. 委託内容

①事前準備	本業務を遂行するにあたり必要な作業、人員配置、工程等について適切かつ詳細な技術提案書等を立案し、本市の承認を得ること。
②公共施設等の現況調査及び将来の見通し	<ul style="list-style-type: none"><li>有形固定資産減価償却率及び公共施設保有量（延床面積）について類似団体との比較・分析を行うこと。</li><li>財政状況及び総人口や年代別人口の今後の見通しの期間は、令和8年度から令和37年度の30年間とすること。また、第3次柳川市総合計画の人口想定を踏まえて検討すること。</li><li>公共施設等について、現在の維持管理費の算出や現行通りの取組みを続けた場合の経費の試算、既存の公共施設等の市が保有する既存の計画（以下、「既存の計画」という）に示された対策を行った場合の経費の試算を行い、これらの経費に充当可能な財源の見込みについて検討し具体的な削減方法を提案すること。</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>・試算は総務省が公開している「公共施設等更新費用試算ソフト」等を用い、試算期間は30年とすること。</li> <li>・既存の計画や固定資産台帳等との整合性を図ること。</li> </ul>
③基本的な方針	<ul style="list-style-type: none"> <li>・公共施設の数や延床面積の数量に関する数値目標を設定すること。</li> <li>・民間活用（PPP/PFI）について検討すること。</li> </ul>
④公共施設の現況把握 施設カルテの更新及び新規作成	<ul style="list-style-type: none"> <li>・公共施設の現況について、現地調査の上、施設所管課のヒアリング等を行い、劣化状況や耐震化状況、収支状況等を評価すること。</li> <li>・現地調査は、柳川市が指定する公共施設147施設の目視及び手の届く範囲での打診調査を行うこと。</li> <li>・公共施設の施設カルテの更新を行い、既存の計画策定後に新たに建築・整備され、既存の計画に掲載されていない公共施設について施設カルテを新規作成すること。</li> </ul>
⑤総合管理計画（改訂版）、個別管理計画（改訂版）のとりまとめ、作成	<ul style="list-style-type: none"> <li>・柳川市公共施設等総合管理計画及び柳川市公共建築物個別管理計画について、上記の項目を十分に反映した改訂を行うこと。</li> <li>・既存の計画に記載されている内容は改訂の計画の候補として検討するものとし、市と協議のうえ決定すること。</li> <li>・現在、国が示している指針等を反映した改訂を行うこと。また、今後、指針等に変更等があった場合も、改訂に反映させること。</li> </ul>
⑥会議の運営支援	<ul style="list-style-type: none"> <li>・月1回の頻度で打合せを行うこと。</li> <li>・本業務を遂行するにあたり実施する会議等を行う場合、資料の作成、会議出席、議事録の作成などの会議運営の支援を行うこと。</li> </ul>
⑦その他、計画見直しに係る支援等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・パブリックコメント実施に係る必要な支援を行うこと。</li> <li>・専門知識を要する資料等の作成支援を行うこと。</li> <li>・国における制度動向を把握し、その影響等についても情報提供、適正な支援を行うこと。</li> <li>・国の指針に即した計画改訂を行った他自治体の状況について調査を行い、本市業務の参考とすること。</li> </ul>

## 6. 業務完了報告、成果物、検査

本業務完了時には、次の書類を整備して柳川市へ提出すること。

- (1) 業務完了届一式（本市様式）
- (2) 柳川市公共施設等総合管理計画及び柳川市公共建築物個別施設計画（改訂版）【20部】
- (3) 施設カルテ 【2部】
- (4) 施設所管課との現地調査等の記録
- (5) 公共施設等の一覧表（更新計画年表） 【20部】
- (6) 公共施設等の位置図 【20部】（A1サイズなどの適宜見やすいサイズ）
- (7) その他当該業務に付随する資料で、市が求めたもの
- (8) 上記データ一式（市が指定する媒体）

※成果物はワードやエクセルなど編集可能なデータ及びPDFデータとする。

## 7. 業務条件

- (1) 柳川市の条例、規則等を遵守し、市の立場に立ち業務の遂行にあたること。
- (2) 委託業務の全部を一括して第三者に再委託することは認めない。但し、委託業務の一部を委託する場合については、あらかじめ柳川市の承諾を得ること。
- (3) 本業務の遂行にあたり必要となる資料及びデータの提供は、柳川市が妥当と判断する範囲内で提供する。所定の手続きをもって受注者に無償で貸与するものとするが、業務完了後には速やかに返却すること。
- (4) 目的物の納入前に事故が発生したときには、その理由にかかわらず、直ちにその状況、処理対策等を柳川市に報告し、応急措置を加えた後、書面により報告を行うこと。
- (5) 受注者は、柳川市個人情報保護に関する法律施行条例（令和5年3月22日条例第2号）を遵守し、業務上知り得た個人情報等の秘密を他人に漏らしてはならない。業務終了後においても同様とする。
- (6) 本業務における成果品及び業務中に作成した資料の所有権及び著作権は、すべて柳川市に帰属するものとする。
- (7) 本業務について、柳川市側の作業と受注者側の作業を明確にすること。
- (8) 本業務において打ち合わせ及び現地調査等を実施した場合は、速やかに議事録を作成し提出すること。
- (9) 業務完了後に受託事業者の責に帰すべき理由による成果品の不良箇所があった場合は、受託事業者は速やかに必要な訂正、補正等の措置を行うものとし、これに対する経費は、受託事業者の負担とすること。
- (10) 本業務に文献その他の資料を引用した場合は、当該文献、資料名等を明記すること。
- (11) その他、本仕様書の解釈及び本仕様書に記載の無い事項に関して疑義が生じた場合は、必要に応じて、柳川市と受注者において、協議の上、対応するものとする。

## 8. 担当部署、納品場所

柳川市役所 総務部財政課 管財係（担当：片原）

所在地 〒832-8601 福岡県柳川市本町87-1 柳川庁舎 3階

電話 0944-77-8433（直通）

FAX 0944-74-5520

E-mail zaisei@city.yanagawa.lg.jp