

国頭村観光施設等個別計画策定委託業務

特記仕様書

国頭村 商工観光課

国頭村観光施設等個別計画策定委託業務

第1章 総 則

(業務目的)

第1条 本業務は、国頭村が平成28年度に策定し、令和4年度に改訂した「国頭村公共施設等総合管理計画」に基づき、ファシリティマネジメントの考え方を導入し、発注者が所有する公共施設の総量最適化や、ライフサイクルコストの低減を含めた戦略的な公共施設の経営を推進するため、発注者の将来的な公共施設のあり方を立案し、国頭村観光施設等の長寿命化計画を定める計画を策定するものである。

(定義)

第2条 本仕様書における用語の定義は、国頭村を「発注者」とし、業務受注者を「受注者」とする。

(法令等の関係)

第3条 本業務は、本仕様書によるほか、次の関係法令等に準拠して行うものとする。

- (1) インフラ老朽化対策の推進に関する関係省庁連絡会「インフラ長寿命化基本計画」
- (2) 総務省 「公共施設等総合管理計画の策定にあたっての指針」
- (3) 個別施設計画の策定のためのマニュアル・ガイドライン等
- (4) 文部科学省 「学校施設の長寿命化計画策定に係る解説書」
- (5) 公共施設等総合管理計画
- (6) 各種条例及び規則
- (7) その他関係法および通達など

2 本業務の仕様書に定めのない事項については、受注者は発注者と事前に協議し、調査職員の指示に従わなければならない。

(名称)

第4条 本業務の名称は『国頭村観光施設等個別計画策定委託業務』とする。

(業務の履行期間)

第5条 本業務の履行期間は、契約締結の翌日から令和7年3月25日までとする。

(提出書類)

第6条 受注者は、契約後速やかに次の各号に掲げる事項の書類を提出し、発注者の承認を得るものとする。

- (1) 業務着手届
- (2) 管理技術者届
- (3) 業務工程表
- (4) その他発注者の指示する書類

(競争参加資格)

- (1) 経常利益が直近3カ年間連続赤字でない者であること。
- (2) 申請書及び資料の提出期限の日から開札の時までの期間に、行政ならびにその関係機関から委託業務契約に係る指名停止を受けていないこと。
- (3) 過去に対象委託業務と同種の業務（地方公共団体における公共施設等総合管理計画策定、または、それに関連する計画策定）の実績があること。なお、実績の対象期間は過去5年分まで認める。
- (4) 上記(1)～(3)の条件を満たしていても、提出を求めた書類等について提出がない場合には競争参加資格はないものとする。

(業務計画)

第7条 受注者は、本業務の着手にあたり業務計画を立案し発注者と十分な打ち合わせを行い、業務内容を十分に理解した後に着手するものとする。

- 2 業務遂行中にあつては、発注者は受注者に対して進捗状況等の報告を求めることができるものとする。

(業務実施体制)

第8条 受注者は、次の業務実施体制を有するものとする。

- (1)管理技術者 1名
- (2)担当技術者 1名
- (3)照査技術者 1名

(品質サービスの帰属)

第9条 本業務における品質サービス及び業務作成上の資料等については、全て発注者に帰属するものとし、発注者の指定する時期に速やかに引き渡すものとする。

- 2 受注者は、発注者の承認を受けずに複製、公表、貸与してはならない。

(受注者の責任)

第10条 本業務において、次の各号に掲げる事項は受注者の責任とする。

- (1)本業務の実施にあたり、受注者の行為に起因して第三者に損害を与えた場合及び紛糾が生じた場合は受注者の責任において解決するものとする。
- (2)本業務において必要な手続き及び発注者が貸与する以外の資料収集は、原則として受注者が行うものとする。
- (3)受注者は、本業務に関して知り得た事項を漏らし、または作成した資料を他の目的で利用してはならない。
- (4)受注者は、本業務終了後3年以内において過失または疎漏等に起因する箇所及び誤りが発見された場合は、受注者の責任と負担において直ちに訂正補充等の処理をするものとする。

(検査)

第11条 発注者は、受注者の行う各作業について必要に応じて適宜検査を行い、不備な箇所について必要な指示を与えるものとし、受注者は訂正等の指示を受けたときは、速やかにその指示に従うものとする。

(調査協力)

第12条 発注者は、受注者より文書の提示及び調査依頼を受けた場合は、支障のない限り調査協力しなければならない。

第2章 細 則

第1節 資料収集・整理・分析

(計画準備)

第13条 受注者は、本業務の主旨を十分に理解し、適正かつ公正な計画を立案し、当該計画内容について発注者と適宜協議を行うものとする。また、作業の効率化を図るため、国頭村公共施設等総合管理計画で整備した情報及び固定資産台帳のデータを活用するものとする。

(資料収集・資料整理・分析)

第14条 受注者は、本業務を行うにあたり、国頭村観光施設等に関する各種情報を収集し整理・分析を行うものとする。

第2節 個別施設計画

(対象施設)

第15条 対象施設は15施設40棟とする。(別紙参照)

(施設の実態調査)

第16条 受注者は、公共施設の現状を施設毎に、利用状況・配置状況・老朽化の進行状況・施設の維持・管理費用を取り纏めるものとする。

2 施設の老朽化状況の実態については、「文部科学省 学校施設の長寿命化計画策定に係る手引」等を参照して把握するものとし、①対象建物の整理、②構造躯体の健全性、③躯体以外の劣化状況をデータ化した上で、「文部科学省 学校施設の長寿命化計画の見直しに向けたコスト試算等に係る解説書付属エクセルソフト」によって集計を行うものとする。集計に関しては、上記エクセルソフトの内容を満たしていれば、代替可能なツールやシステムを用いることができるものとする。

3 ③躯体以外の劣化状況については、「文部科学省 学校施設の長寿命化計画策定に係る手引」内で示されている劣化状況調査票等に基づいた、部位毎の4段階評価結果を用いるものとする。

4 施設の維持・管理費用や老朽化状況をもとに、今後の維持・更新コストについて、グラフ等を用いながら記載するものとする。記載にあたっては、中長期の財政見通しについても考慮する。

(施設の評価)

第17条 受注者は、対象施設の劣化状況現地調査の結果や施設毎の利用状況、老朽化の進行状況・施設の維持管理費用を取り纏めることとする。

2 施設の老朽化状況の実態については、「文部科学省 学校施設の長寿命化計画策定に係る手引」等を参照して把握するものとし、①対象建物の整理、②構造躯体の健全性、③躯体以外の劣化状況のデータ化と調査の結果(写真、調査票等)を整理を行うものとする。

3 ③躯体以外の劣化状況については、「文部科学省 学校施設の長寿命化計画策定に係る手引」内で示されている劣化状況調査票等に基づいた、部位毎の4段階評価結果を用いるものとする。

4 光熱水費、修繕費等の施設コスト情報(対象年度決算分)については、施設ごとに月ごとのデータとして登録するものとする。

5 施設の維持・管理費用や老朽化状況をもとに、今後の維持・更新コストについて、グラフ等を用いながら記載するものとする。

(施設整備の基本的な方針等)

第18条 受注者は、国頭村公共施設等総合管理計画に記載した方針等を踏まえて、施設毎により具体的に今後の施設の活用方針等を記載する。

2 施設の実態や目指すべき姿等を踏まえ、今後の施設の規模や再配置計画に関する方針について

記載する。再配置計画に関する方針については、地図を用いて記載する。

3 前条までの調査結果等を踏まえて、改修等の基本的な方針について記載する。

(国頭村観光施設等個別計画の策定)

第19条 受注者は、今後の施設の改修等に関する優先順位付けの考え方を示した上で、今後の改修等の内容や時期、費用等を整理し、年次計画を策定する。

2 前条までの検討を踏まえて、今後の維持・更新コスト（長寿命化型）における課題と今後の方針を記載する。記載にあたっては、中長期の財政見通し及び維持・更新コストの平準化について考慮する。

(打合せ協議)

第20条 打合せ協議は、業務着手時、中間打合せ、完了時の計3回を基本として打合せ協議を行い、業務を進めるものとする。また、適正な業務の遂行を図るため、発注者と常に密接な連絡をとり相互に確認するものとする。

(成果物)

第21条 受注者は、本業務に係る下記の成果物を発注者に引き渡すものとする。

- | | |
|-------------------------|-----|
| (1) 劣化状況調査結果資料 | 1式 |
| (2) 国頭村観光施設等個別計画書 | 20冊 |
| (3) (1)～(2)の電子データ | 1式 |