

池田市公共施設等再整備事業計画策定支援業務委託
仕様書

1. 業務名

池田市公共施設等再整備事業計画策定支援業務委託

2. 目的

本市では、公共施設等（ハコモノ・インフラ・プラント）についてのマネジメント計画である「池田市公共施設等総合管理計画」及び公共施設等を取り巻く問題とマネジメントの意義を共有し、マネジメントの方向性を共有する「池田市公共施設等マネジメント指針」等を策定し、公共施設等のマネジメントをより一層推進することとしている。

一方、人口減少や少子高齢化が切実な問題となっている昨今において、人口と経済の拡大を想定して順次規模が拡大された当時の公共施設等のすべてを更新することは困難である。そこで、本業務では今後も持続可能な市政運営と市民サービスの水準の維持を両立できるよう、老朽化する公共施設等への対策として、財務・経営的な観点を踏まえ公共施設の再編の基本的な目標設定を行い、本市の公共施設等マネジメントを計画的かつ円滑に推進することを目的とする。

3. 委託期間

契約締結日から令和6年3月29日（金）まで

4. 対象施設

本業務の対象施設は池田市公共施設等総合管理計画に記載の公共施設等とする。ただし企業会計（病院、上下水道施設）の対象とする公共施設等は除く。

5. 業務内容

(1) 計画準備

業務着手にあたり検討する業務内容、実施方針、工程、実施体制等を記載した業務実施計画書を作成し、発注者の承諾を得ること。また、本業務の着手にあたり必要な資料について貸与を受けるなど収集・整理を行うこと。

(2) 計画の位置づけ、計画期間、対象施設

本市の公共施設等マネジメントに関係する計画等の収集・整理を行った上で、計画の位置づけ及び計画期間の検討を行うこと。また、対象施設についてその配置状況、施設概要を把握し、整理すること。

(3) 人口、財政状況の把握及び中長期財政予測の手法の検討

本市の人口推移や財政状況等を把握した上で、将来人口については池田市総合計画及び池田市まち・ひと・しごと創生人口ビジョンをもとに設定する。また、将来人口や公共施設等の将来更新費用を踏まえた財政予測の手法について検討する。

(4) 公共施設の評価方法の検討とデータの収集

公共施設の再編を検討する際に用いる指標や評価方法を検討する。評価に必要な公共施設のデータを収集・整理を行うこと。なお、既存資料にないデータについては、発注者との協議により各施設所管課へ照会を行う等の方法により、可能な限り収集すること。なお、評価については次年度以降実施する。

(5) 市民アンケート調査の実施

市民アンケート調査は3,000件の発送を予定し、アンケート調査票の設計、調査用紙作成、封入及び発送（タックシールの貼り付け含む）、結果の分析、取りまとめを行うこと。なお、対象者の抽出とタックシールに抽出した対象者の住所の印刷、発送用封筒は本市が用意するが、タックシールと返信用封筒の準備、印刷及び郵送等の費用は受託者の負担とする。

(6) 公共施設等マネジメントの取組と課題の整理

上記の調査・検討結果を踏まえ、総合的な見地から今後の公共施設等マネジメントの取組や課題について整理すること。

(7) 削減目標の検討と財政インパクト分析

削減目標の検討のため、他団体の事例調査（デスクトップ調査）を行い、その内容の分析を行う。また、公共施設再編等による総量削減目標を設定する。削減目標の検討は(3)で検討した中長期財政予測の手法を用いて、財務・経営的観点から踏まえた財政への影響（インパクト）について分析を行いながら実施すること。

(8) 再編に向けた基本的な考えの設定

全庁的な再編を進めていく上での基本的な再編の考え方を設定する。

(9) 成果品

本業務の実施結果を成果品としてとりまとめ、以下を納品すること。

- ・業務報告書 5部
- ・業務報告書概要版 10部
- ・その他、本市が求める資料
- ・上記の電子データが入ったCD-R 一式

(10) 打合せ協議等

打合せ回数は、初回、中間3回、最終の5回を想定しているが、必要な回数を実施するものとする。その内容については、その都度受託者が記録し議事（要旨）として提出すること。なお、その他必要の際は随時協議すること。

6. 配置予定技術者

配置予定技術者として、管理技術者（1名）、照査技術者（1名）、担当技術者（1名以上）

を配置すること（兼任不可）。配置予定技術者は以下の財務・経営、技術等専門知識を有する資格を保有する者を選任することが望ましい。なお、管理技術者と照査技術者はプロポーザル参加表明日において継続して3か月以上の直接的な雇用関係にある者とする。

- ・公認会計士
- ・技術士 総合技術監理部門：建設一都市及び地方計画
建設部門：都市及び地方計画
- ・一級建築士

7. 資料の貸与

本市は、受託者に業務の遂行上必要な資料を貸与するものとする。この場合、受託者は貸与された資料を本業務終了後速やかに返却するものとする。

8. 成果品の帰属

業務の成果品の所有権、著作権及び利用権は全て本市に帰属するものとし、業務により得られた成果品、資料、情報等について、受託者は本市の許可なく他に公表し、貸与し、使用し、複写し又は漏えいしてはならない。

9. その他

- (1) 受託者は、業務を遂行するに当たり、本業務の内容及び目的を十分に理解した上で、適切な実施体制、人員配置のもとで進めること。
- (2) 受託者は、業務の進捗について、適宜、本市への報告を行うこと。また、本市から報告の求めがあった場合は、速やかにこれに対応すること。
- (3) 受託者は、業務を一括して第三者に委託することはできない。ただし、事前に本市と協議し、必要と認められた場合は、業務の一部を第三者に委託することができる。
- (4) 業務の完了後に、受託者の責任に帰すべき理由による成果品の不良箇所が発見された場合は、受託者は速やかに必要な訂正、補足その他の必要な措置を行うものとし、これにかかる経費は受託者の負担とする。
- (5) 本業務の実施にあたっては、本仕様書及び関係法令、規則等を遵守し、個人情報を取り扱う場合には、池田市個人情報保護条例に基づいて適切に取り扱うものとする。
- (6) 本仕様書に定めのない事項について疑義が生じた場合は、本市及び受託者両者がその都度協議し決定する。