

八尾市公共施設マネジメント実施計画改訂支援業務 仕様書

1 業務目的

本市では、「八尾市公共施設マネジメント基本方針改訂版（令和4年3月一部改訂）」に基づき、公共施設に関する具体的なマネジメントを実施するために「八尾市公共施設マネジメント実施計画（令和2年6月改訂）（以下、「実施計画」という。）」を策定した。また、財政負担の軽減・平準化を図りつつ、長寿命化を推進することを目的として、施設の整備内容や時期、費用等を示した「八尾市個別施設保全計画」（令和3年3月策定）を策定した。

本業務は、計画期間が令和5年度にて終了する実施計画を改訂し、公共施設マネジメントをより一層推進するため、具体的かつ実効性のある計画として次期実施計画を策定することを目的とする。

2 履行期間

契約締結後から令和6年3月31日までとする。

3 対象施設

別紙の学校施設を含む公共施設 247 施設とする。

ただし、短期修繕計画などの対象は原則として中心となる建物の延べ床面積が 200 m²以上の 135 施設とする。

【参考：公共施設マネジメントに係る計画の概要】

【現状】

- ① 八尾市公共施設マネジメント基本方針改訂版（八尾市公共施設等総合管理計画）
（計画期間）平成 27 年度（2015 年度）～令和 16 年度（2034 年度）……20 年間
（内 容）土木インフラを含む公共施設全体の方針
- ② 八尾市公共施設マネジメント実施計画
（計画期間）令和 2 年度（2020 年度）～令和 5 年度（2023 年度）……4 年間
（内 容）個別施設保全計画の対象施設、対策の優先順位の考え方を整理し、短期修繕計画や再編再配置案件を記載
- ③ 八尾市個別施設保全計画
（計画期間）令和 3 年度（2021 年度）～ 令和 42 年度（2060 年度）……40 年間
（内 容）実施計画に基づき各分野ごとに策定。施設の状態等、対策内容と実施時期、対策費用を記載

4 業務内容

実施計画の基本的な考え方を各種計画や国の動向などに合わせた変更を行い、データ等の時点修正、個別施設保全計画など関連計画を勘案した将来費用等を試算するとともに、令和4年度に実施した劣化診断を基にした分析及び修繕計画の見直しや、施設の再編再配置、機能更新、適正な運営及び維持保全に関する課題を整理し、その改善に対する方向性を整理する。計画の改訂にあたっては、公共施設マネジメントの推進を目的として設置している「公共施設マネジメント推進会議」にて使用する資料作成及び運営支援を行う。

また、本市における公共施設マネジメントの進捗状況を把握するため、国や他自治体の事例を参考とし、課題解決に向けた達成度などを定量的に計り、現状を市民と共有する際の物差しとすることを目的として、経年比較ができる有効な指標を策定する。

実施計画の主な改訂内容

(1) データ等の時点修正

- ・実施計画内で使用している図表等のデータを時点修正し、関連する記述を更新する。
尚、八尾市公共施設マネジメント基本方針よりの引用部分も更新対象とする。
- ・個別施設保全計画などを勘案した将来コスト試算の修正について、複数の方向性を検討した上で行う。
修正にあたっては、今後の施設の増減に対応できる試算方法を取り入れること。
- ・将来的な人口規模に応じた施設総量の最適化を検討するために必要なデータの収集・分析を行う。
- ・現計画期間内の対象施設の状態の推移に関する分析を行う。

(2) 実施計画における記述について各種計画及び国の動向等の反映による時点修正

- ・前回改訂後の市の方針・各種計画及び国の動向などの変化による時点修正を行う。

(3) 令和4年度劣化調査等を基にした分析

- ・令和4年度における劣化調査や日常点検、建築基準法第12条に基づく点検結果等を基にした市施設の状況分析及び修繕方針の策定を行う。

(参考) 令和4年度劣化調査の概要

- ・一般公共施設及び小中学校（計128施設）について、建物施設のハード面での現状を把握するため、原則として目視点検による屋根（屋上）・外壁・内装・機械設備・電気設備・屋外の6部位について劣化調査を実施した。

(4) 短期修繕計画の見直し

- ・市が提供する施設の劣化調査と工事履歴・法定点検結果等をもとに、施設の安全性を確保し、

財政負担の軽減・平準化も勘案した効果的・効率的な修繕計画の作成を行い、それに伴う概算予算を算出する。

(5) 機能更新についての検討

- ・優先的に検討すべき施設などについての効率的な機能更新方針を策定する。

(6) パブリックコメントの実施支援

- ・市民意見について、内容を整理・回答案の作成支援を行うとともに、結果の分析と計画への反映を行う。

5 スケジュール（案）

9月～10月 データ分析及び時点修正、修繕計画の見直し、課題整理など

11月～12月 実施計画改訂骨子案をまとめる

1月 パブリックコメント

2月～3月 実施計画の策定、業務報告書のとりまとめ

※スケジュールは提案内容により変更可能とする

6 成果品（資料はカラーを含む）

- (1) 支援業務報告書・劣化診断分析結果・公共施設マネジメント実施計画 3部
- (2) 公共施設マネジメント実施計画概要版 5部
- (3) その他、検討に使用した資料
- (4) 以上の資料についてのデータ（WordまたはExcel）

7 その他

- (1) 受託者は、仕様書に定められていない事項については委託者の指示を受けること。
- (2) 受託者は、業務遂行にあたり、作業方法及び進捗状況について、委託者に適宜連絡すること。
- (3) 受託者は、業務遂行にあたり、成果品を許可なく他に公表及び貸与してはならない。また、本業務中に知り得た事項を他に漏らしてはならない。