

住田町公共施設等総合管理計画改訂支援業務委託仕様書

本仕様書は、住田町（以下、「本町」という。）が令和 8 年度に実施する、住田町公共施設等総合管理計画（以下、「本計画」という。）改訂支援業務について、必要な事項を定めるものである。

1. 件名

住田町公共施設等総合管理計画改訂支援業務委託

2. 業務目的

本町では、人口減少等に伴う公共施設等の利用需要の変化を見据え、長期的な視点から最適な施設配置を実現するため、平成 29 年 3 月に「住田町公共施設等総合管理計画」を策定し、令和 5 年 3 月に総務省通知等への対応を踏まえた改訂を行ってきた。

現行の本計画は、施設類型毎の大まかな運用方針や将来の設備更新コストを示しているものの、施設個別の具体的な運用方針の設定が不十分な状況にある。また、施設の総量適正化や今後の財政状況を踏まえた検討が行われていないため、将来必要となる大規模な設備更新や建て替え等に対応できないリスクを抱えている。

本計画は令和 8 年度（2026 年度）をもって 10 年間の計画期間が満了することから、今年度に改訂を行う必要がある。今回の改訂においては、掲載データの更新や、保守期間を経過した試算ソフトに代わる直近データを用いた経費見込みの再試算、令和 7 年 3 月策定の新たな「住田町総合計画」をはじめとする関連計画との整合を図ることが不可欠である。

以上の状況を踏まえ、高い専門性を有する業者への業務委託により「住田町公共施設等総合管理計画改訂支援業務」を実施する。本業務を通じて、施設ごとに「長寿命化・統廃合・除却」といった管理方針を明確化し、本町を取り巻く環境や公共施設等の現状・見通しに即した適切な計画改訂を行うことで、持続可能な公共施設マネジメントの確立、財政負担の平準化、および安全性の確保に資することを目的とする。

3. 履行期間

契約締結の日から令和 9 年 3 月 19 日（木）までとする。

4. 対象地域

住田町内

5. 対象施設

本町が保有するすべての公共建築物及び道路、橋梁、上下水道等のインフラ施設（以下、「公共施設等」という）とする。

なお、詳細は、本町固定資産台帳等をもとに、本町と受注者との協議の上、設定するものとする。

6. 業務内容

本業務は、次の内容を実施するものとする。

（1）本町の現状と課題の整理

本計画の改訂にあたり、本町を取り巻く環境及び公共施設マネジメントへの取組状況等を整理す

る。

- ① 既往の人口推計・財政フレームに基づく将来像の把握
- ② 施設の基本情報（収支・利用者数等）に基づく課題整理
- ③ 過去に行った対策・公共施設マネジメント等の実績整理

（２）公共施設等に関する基礎情報の把握・整理

公共施設等の現状について、本町の固定資産台帳等を活用し、その基礎情報を把握、整理する。

- ① 建築年度ごとの延べ床面積推移
- ② 用途ごとの延べ床面積推移
- ③ 公共施設の老朽化度・有形固定資産減価償却率の推移
- ④ インフラ関連計画における施設の保有量・老朽化度等の推移

（３）中長期的な維持管理、更新等の経費の試算等

公共施設等について、耐用年数により更新等を図る場合と、長寿命化を図り更新等をした場合における将来にわたる経費を試算する。

- ① 修繕単価・更新単価・建設物価上昇及び目標耐用年数の検討
- ② 経費の算定方法及び修繕・更新時期の設定
- ③ 中長期的な維持管理、更新等の経費の試算

（４）改訂方針の検討

本計画の改訂方針を検討するために、関連する既往計画、国からの通知、類似する他自治体における施設保有状況等を整理する。

- ① 住田町総合計画・長寿命化計画及び関連計画等との整合
- ② 公共施設等総合管理計画改訂に関する国からの通知内容
- ③ 類似する他自治体との施設保有状況等の比較
- ④ 施設類型別の各施設についての方針策定

（５）計画改訂版のとりまとめ

上記に示す検討にもとづき、本計画の計画期間終了後における新たな計画として改訂するため、改訂計画案についてパブリックコメントを実施し、その意見等を踏まえたうえで、「住田町公共施設等総合管理計画改訂版」として取りまとめる。

- ① 改訂版計画書の作成
- ② パブリックコメントの実施支援

（６）打合せの実施、議事録作成

業務を円滑に遂行するため、業務の進捗状況に合わせ、発注者と８回程度は打合せ協議を実施する。なお、状況に応じて、オンライン会議により運用することができるものとする。受注者は、５業務日以内に打合せ内容を整理した議事録を作成し、発注者の確認を得ることとする。

７．計画改訂における留意事項

本業務にあたっては、視認性や分析の具体性に優れた先進事例（「斜里町公共施設等総合管理計画（令和７年１２月改訂版）」）を指標とし、同等以上の品質・構成・分析精度を確保すること。

８．成果品

本業務の成果を取りまとめた、下記成果品を納入する。

- （１）業務報告書 電子データ １式

- (2) 住田町公共施設等総合管理計画書改訂版（A4判カラーくるみ製本） 10部
- (3) 住田町公共施設等総合管理計画書改訂版 電子データ 1式
- (4) 住田町公共施設等総合管理計画書改訂版概要書 電子データ 1式

9. 資料の貸与

受注者は本業務に必要な資料等を発注者より借り入れることができる。ただし、適切な管理に努めるとともに、業務完了後速やかに返却するものとする。

10. 秘密の保持

受注者は、本業務により知り得た情報を発注者の許可を得ずに、ほかに利用、開示してはならない。また、本業務の実施にあたり個人情報を取扱う際は、住田町個人情報の保護に関する法律施行条例及びその他関係法令を遵守するものとし、秘密保持について、万全の管理を行うものとする。

11. 成果品の帰属

本業務の成果品の所有権、使用权は全て発注者に帰属するものとする。受注者は、発注者の了承を得ずに、本業務の成果品を公表、貸与、使用してはならない。

12. 検査

本業務の実施中、受注者は必要に応じて発注者の部分検査を受け、業務完了後は最終検査を受ける。なお、加除・訂正等の指示を受けた場合は、速やかにその指示に従うこととし、それに要する経費は受注者が負担するものとする。

13. 納期及び納入場所

成果品の納期は、履行期日までとし、納入場所は、以下のとおりとする。

（納入場所）岩手県気仙郡住田町世田米字川向 88 番地 1 住田町役場 総務課

電話：0192-46-2112

メールアドレス：t-matuda@town.sumita.iwate.jp