

# 高知市公共施設白書改訂業務仕様書

## 1 業務概要

### (1) 業務名

高知市公共施設白書改訂業務

### (2) 業務の目的

高知市では、平成 26 年 3 月に策定した「高知市公共施設マネジメント基本方針」において、【管理の最適化】、【機能の最適化】、【総量の最適化】を公共施設マネジメントの 3 つの基本目標とし、『安全安心で将来にわたり持続可能な公共施設サービスの提供』を目指した高知市の公共施設の適正管理を推進している。

本業務は、公共施設マネジメントの実行計画である「高知市公共施設再配置計画」や「高知市公共施設長期保全計画」の基礎資料となる「高知市公共施設白書」について、高知市の公共施設の利用率や将来費用などのデータの整理、内容の分析・考察を加えた改訂を行うもの。

## 2 本仕様書の構成について

(1) 本仕様書は、高知市が実施する「高知市公共施設白書改訂業務」（以下「本業務」という。）に適用するものであり、受託者が本業務を実施するに当たり、必要な事項を定めたものである。

### (2) 別表について

ア 別表 1 「高知市公共施設白書（本編）の構成」及び別表 2 「高知市公共施設白書（資料編）の構成」の基となる、「高知市公共施設白書本編・資料編（令和 2 年度改訂）」については、高知市財産政策課のホームページ上で確認すること。

[\(https://www.city.kochi.kochi.jp/soshiki/177/\)](https://www.city.kochi.kochi.jp/soshiki/177/)

イ 別表 3 「公共施設カルテデータ」は、高知市公共施設白書（本編）及び高知市公共施設白書（資料編）の基データである。

## 3 履行期間

契約日から令和 7 年 3 月 14 日（金）まで

## 4 準拠する法令等

本業務の実施に当たっては、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) 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）
- (2) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）
- (3) 建築基準法（昭和 25 年法律第 201 号）
- (4) 建築基準法施行令（昭和 25 年政令第 338 号）
- (5) 都市計画法（昭和 43 年法律第 100 号）
- (6) 都市計画法施行令（昭和 44 年政令第 158 号）
- (7) 公共施設等総合管理計画の策定に当たっての指針（平成 26 年 4 月 総務省）
- (8) 個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）
- (9) 行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 58 号）

- (10) 高知市個人情報保護法施行条例（令和5年1月条例第3号）
- (11) 総務省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（令和2年9月1日時点）
- (12) 国の機関の建築物の点検・確認ガイドライン（令和5年版）（一般財団法人建築保全センター）
- (13) 建築物のライフサイクルコスト（平成31年版・令和5年版）（一般財団法人建築保全センター）

## 5 準拠する計画等

本業務の実施については、本仕様書に定めるもののほか、次に掲げる計画等に準拠して実施するものとし、その他の計画等についても適宜準拠して実施するものとする。

- (1) 2011 高知市総合計画 後期基本計画（令和3年3月）
- (2) 2011 高知市総合計画 後期基本計画 第2次実施計画（以下「第2次実施計画」という。）
- (3) 高知市公共施設マネジメント基本方針（平成26年3月）
- (4) 高知市公共施設等総合管理計画（令和4年3月）
- (5) 高知市公共施設マネジメント基本計画（令和3年8月）
- (6) 高知市公共施設再配置計画（第1期）（令和6年3月修正）
- (7) 高知市公共施設長期保全計画（平成31年3月）
- (8) 高知市個別施設保全計画（令和2年5月）
- (9) その他関連する計画等

## 6 貸与資料

高知市は、契約締結後において、本業務に必要と認める資料を受託者に貸与するものとし、受託者は、参考図書貸与申込書（任意様式）を提出の上、貸与された資料は責任を持って保管し、紛失、汚損等が生じないように十分注意するとともに、業務終了後速やかに高知市に返却するものとする。

また、複製した資料は、作業終了後速やかに廃棄処分を行うものとする。

- (1) 高知市公共施設白書本編，資料編（令和2年5月）のデータ（word, excel）
- (2) 公共施設カルテデータ（令和元年度から令和5年度の5年分）（excel）
- (3) 高知市有施設包括的エネルギー管理標準（pdf）
- (4) 公有財産台帳データ（excel）

## 7 業務着手時提出書類

受託者は、本業務を実施するに当たり、この契約締結後5日以内に次の書類を高知市に提出し、承認を得るものとする。

- (1) 業務計画書

本仕様書に準じた計画書とし、業務責任者等の人員配置や業務工程表を含めること。

- (2) 業務着手届（様式第7号）
- (3) その他、高知市が必要と認める資料

## 8 業務内容

- (1) 高知市公共施設白書の作成

人口や財政状況，公共施設の状況，施設の利用・運営状況など，別表1及び別表2に示す内容について数値の集計や分析，図表の整理を行い，高知市公共施設白書の資料編及び本編を以下の点に留意して作成すること。

ア 現行の構成を踏襲しつつ，住み続けられるまちづくりを目指し，SDGsの観点を取り入れた第2次実施計画などの計画の内容に準拠しながら，集計値などに基づく考察を加え，文書作成及び項目の整理を行うこと。

イ 更新等に係る将来費用の項目については，高知市の公共施設全棟数に対して，「建築物のライフサイクルコスト」に基づく建て替え費用，修繕費用，更新費用及び長寿命化費用等について，試算条件を高知市と事前に協議した上，更新周期や構造，規模などの分類により試算し，整理・考察等を行うこと。

ウ 高知市の公共施設の現状などから見た課題の抽出や今後の取り組みに向けた方向性などをまとめとして整理を行うこと。

エ 令和2年度版高知市公共施設白書との比較を行うこと。

オ 資料編において，令和2年度高知市公共施設白書で掲載した「地域の防災」については掲載の必要はない。

カ 施設配置図の作成に当たっては，独自の地図データを活用すること。地図データの形式は問わないが著作権に留意すること。希望する場合は，行政基本図データ（shape ファイル）を提供することは可能であるが，取り扱いには十分注意すること。

【参考】令和2年5月策定の高知市公共施設白書 931施設，3,155棟，延床面積1,265,525㎡

## (2) 高知市公共施設白書概要版の作成

高知市公共施設白書のデータ更新作業時に作成した，図表や記述内容を基に概要版の作成を行うこと。概要版は，本編の大項目ごとに要点を洗い出し，A3用紙2枚程度に編集すること。

## (3) 資料の収集

貸与するデータ以外の資料の収集は受託者が行うものとする。

# 9 成果物

## (1) 成果物等

本業務の成果物は次のとおりとし，汎用的なドキュメントや表計算ソフトに対応したものとする。モノクロ印刷時の見やすさも考慮した凡例の使用やレイアウトとする。

なお，成果物の納品日については，高知市の指示に従うものとする。

ア 高知市公共施設白書（本編）	正本・副本各1部	及び	データ一式
イ 高知市公共施設白書（資料編）	正本・副本各1部	及び	データ一式
ウ 高知市公共施設白書（概要版）			データ一式
エ 高知市公共施設白書のデータ更新過程に活用した資料や計算書（データのみ）など	正本・副本各1部	及び	データ一式

※成果物のサイズはA4判とし，図表によっては協議によりA3版も可とする。

## (2) 電子データの取扱

電子データの提出物については，記録媒体への業務名等の表記及びウィルス対策を行うこと。

## (3) 提出時期

成果物については、段階的な確認や協議が必要であるため、以下のとおり提出すること。

ア 成果物の(1)イについては、施設所管担当課の確認作業の関係から、施設分類ごとのデータ（令和元年度～令和4年度の4年度分）として、令和6年11月8日（金）までに提出すること。

イ 成果物の(1)アについては、施設分類ごとのデータ（令和5年度分）を反映し、記述内容の協議が必要なことから、令和7年1月15日（水）までに提出すること。

## 10 業務責任者の選任

受託者は、業務責任者を選任しなければならない。また、原則として業務責任者は、変更することはできない（資格及び専任性は求めない。）。

## 11 再委託

受託者は、業務の全部又は一部の処理を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ書面により高知市の承諾を得た場合は、この限りでない。

## 12 打合せ協議

打合せ等については、適正な業務の遂行を図るため密接な連絡をとるものとし、業務着手時、中間打合せ時及び成果物納入時のほか、定期的に月1回程度で行うものとする。

なお、業務着手時又は業務計画書提出時及び業務完了時には原則として業務責任者が立ち会うものとする。打合せ協議録は、受託者が作成し、打合せ後速やかに提出する。

## 13 損害賠償

本業務中に生じた事故等や第三者に与えた損害については、受託者の責任において解決するとともに、その顛末を書面により迅速に高知市に報告するものとする。

## 14 秘密の保持

受託者は、この契約の履行に当たって知り得た高知市の業務上の秘密を漏らし、又は他の目的に利用してはならない。また、契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

## 15 成果物の瑕疵

受託者は、納品後、成果物に瑕疵が発見された場合は高知市の指示に従い、必要な措置を行わなければならない。

なお、瑕疵に対する措置経費は、受託者が負担するものとする。

## 16 成果物の帰属

本業務の成果物及びデータは、全て高知市の所有とし、高知市の承諾を得ずに他に公表、貸与又は使用してはならないものとする。

## 17 その他

本仕様書に定めのない事項及び疑義が生じた場合は、高知市と受託者の協議によって決定するものとする。