

公共施設等個別施設計画策定業務委託仕様書  
(公募型プロポーザル方式)

1 業務名称

公共施設等個別施設計画策定業務委託

2 業務の背景

篠栗町が保有する公共施設は、最古で1960年(昭和35年)に建築されたものを含み、1969年(昭和44年)以降に整備数が漸増した。

1978年(昭和53年)～1981年(昭和56年)の4年間

2000年(平成12年)～2005年(平成17年)の6年間

上記の期間に集中的な建設が行われ、多くの施設が同時期に老朽化・大規模改修期を迎えている。

篠栗町は、平成27年12月に「篠栗町公共施設等総合管理計画」(以下「総合管理計画」という。)を策定し、令和2年2月にはその推進を目的とする「篠栗町公共施設等個別施設計画」(以下「本計画」という。)を定めた。

令和4年4月1日改正の「公共施設等総合管理計画の策定等に関する指針」により、令和5年度末までに脱炭素化方針及び点検結果を反映した見直しが求められている。また、新築建物には省エネ法に基づく具体的な対応方針の策定が義務付けられた。

3 業務場所

福岡県糟屋郡篠栗町全域

4 業務期間

契約締結日の翌日から令和8年3月25日まで

※履行期間に関して変更が必要となった時は、協議のうえ、対応する。

5 業務概要及び対象施設

5.1 現状

既策定または他要領で対応済の計画は次のとおりとする。

- ・学校施設等長寿命化計画(令和3年2月)
- ・篠栗町公営住宅長寿命化計画(令和6年3月)
- ・公園遊具施設:公園施設長寿命化計画策定指針に基づき対応
- ・インフラ系公共施設(道路・橋梁・上下水道):担当課が保有する実態調書及びエネルギー施設計画により対応
- ・上水道施設:更新整備中につき本計画の対象外

- ・供給処理施設の内部機器は「廃棄物処理施設長寿命化総合計画策定の手引き」（し尿処理施設・汚泥再生処理センター編）」に基づき対応

※上記計画等は本業務で作成するものではないので注意

## 5. 2 業務内容

### 1) 基本コンセプト及び整備方針の整理

- ・施設利用状況、建物・設備の劣化状況、外構及びユニバーサルデザインの現況を整理する。
- ・目視調査を基本とし、必要箇所はコンクリートコア（φ80 mm程度）の採取・試験を行う。（別紙単価25号参照）
- ・現状課題を踏まえ、都市計画や将来ニーズに応じた施設の基本コンセプト及び整備方針を提示する。

### 2) 目標・基本方針・整備基準の設定

- ・上位計画を踏まえ、長寿命化・予防保全の目標年数、改修周期等を設定する。
- ・改修整備水準及び点検、評価項目、手法、周期を明示する。

### 3) 長寿命化計画の策定

- ・今後30年間及び直近10年間の改修内容・時期・費用を年次計画として取りまとめる。

### 4) 計画書の取りまとめ

- ・検討結果を整理し、「本計画」及び「総合管理計画」の改訂素案としてまとめる。
- ・推進体制、情報基盤整備方針及びフォローアップ手法を提示する。

### 5) 成果品の作成

- ・前各号の結果を取りまとめ、成果品（計画書、概要版、報告書等）を作成する。  
「公共施設等個別施設計画書」と「総合管理計画書」を作成する。

### 6) 打合せ及び検討委員会

- ・事務局打合せ：初回・中間2回・最終の計4回とするが必要に応じ追加実施する。
- ・個別施設計画検討委員会：想定4回
- ・総合管理計画検討委員会：想定2回
- ・打合せ毎に議事録を作成し、発注者と確認する。

※進捗状況については毎月報告を行うこと。

## 5. 3 対象公共施設

対象は延床面積10㎡以上の89施設であり、所管8課（産業観光課、都市整備課、財産活用課、総務課、福祉課、こども育成課、健康課、社会教育課）が管理する。詳細は「別表 建物情報一覧表」を参照。

## 6 審査・選定方法

### 1) 選考（プレゼンテーション）

- ・プレゼン 20 分以内、質疑応答 10 分以内
- ・入室人数は 3 名以内（説明者は本件を受託した場合の主な担当者となる者とする）。
- ・技術提案書記載外の提案は不可
- ・パソコン等を用いて説明する場合は、モニターとHDMIは篠栗町で用意するが、パソコン等その他必要機器は説明者の持ち込みとする。

## 2) 評価項目

No.	評価項目	評価要点
1	取りまとめ	実現可能性・質の高さ
2	コンセプト	将来人口等を踏まえた具体的構想
3	業務工程	具体性・実現性
4	実施体制	組織体制・資格・経験・能力
5	実績	同種計画策定実績
6	独自提案	独創性・有効性
7	プレゼンテーション能力	熱意・コミュニケーション

## 7 審査・選考提出書類

- ① 技術提案書（様式 3）  
記名押印し、データ提出とする。
- ② 技術提案資料（様式任意、A4 サイズ 10 枚程度）  
データ提出とする。
- ③ 個別施設計画概略版サンプル（様式任意、A4 サイズ）  
データ提出とする。
- ④ 見積書（様式 4）（内訳明細添付：様式任意）  
記名押印し、データ提出とする。

提出期限：令和 7 年 8 月 19 日（火）17 時必着

受付時間：平日 9 時～17 時

提出方法：提出形式は PDF とする。

なお、提案書等の差替えは、原則認めない。

## 8 契約方法

受託候補者と随意契約を締結する。協議不成立の場合は次点候補者と協議する。手続は篠栗町財務規則等による。

## 9 その他留意事項

- ・提出書類は返却しない。
- ・軽微な変更が生じても契約金額及び履行期限は原則変更しない。ただし、計画の要審

議等に係る日数によっては繰越によって工期の変更を行うことがあります。

#### 1 0 提出・問合せ先

〒811 - 2492

福岡県糟屋郡篠栗町中央一丁目 1 番 1 号

篠栗町役場 財産活用課

TEL : 092 - 947 - 1114

FAX : 092 - 947 - 7977

E-mail : [kanzai@town.sasaguri.lg.jp](mailto:kanzai@town.sasaguri.lg.jp)

#### 1 1 成果品

- ①本計画及び総合管理計画 正副各 1 部 (全施設版・施設別)
- ②同概要版 各 2 部
- ③報告書一式 (議事録等を含む)
- ④積算資料一式 (図面・数量計算書・見積比較表ほか)
- ⑤電子データ (JW-CAD・PDF・Excel・RIBC2・Word 形式)

成果品に誤りが判明した場合は、受注者負担で速やかに訂正する。

#### 1 2 完了検査

対象「個別施設計画書」「総合管理計画書」

完了検査：発注者検査後、指摘事項を修正し、財産活用課による検査を 10 日以内に受検する。

#### 1 3 技術者配置要件

区分	要件
監理技術者	個別施設計画等の実績を有し、建設部門 (都市・地方計画) または一級建築士資格を保有
照査技術者	同種実績を有し、上記資格を保有 (管理技術者・担当技術者との兼任不可)
担当技術者	同種実績を有し、建設部門 (都市・地方計画) または一級建築士資格保有者を各 1 名以上配置

#### 1 4 貸与資料

- ①総合管理計画 (平成 27 年 12 月)
- ②本計画 (令和 3 年 3 月)

- ③対象施設の設計図書
- ④建築基準法第 12 条定期報告書
- ⑤耐震診断報告書

#### 1 5 関連法令等

- ①インフラ長寿命化基本計画（平成 25 年 11 月）
- ②文部科学省インフラ長寿命化計画（平成 27 年 3 月）
- ③個人情報保護法
- ④篠栗町関係条例等

#### 1 6 策定条件

- ・法令遵守：受注者は関係法令等を遵守すること。
- ・守秘義務：業務で知り得た個人情報等を漏えいしてはならない。
- ・損害賠償：第三者に損害を与えた場合は受注者が賠償責任を負う。
- ・再委託制限：主たる部分の一括再委託は禁止。部分委託する場合は発注者の事前承諾を要す。

本策定業務は施設総合的に企画担当分野を主たる分野（※）とする。

※「主たる部分」とは、

①策定業務等における総合的企画、業務遂行監理、手法の決定及び技術的判断等

②解析業務における手法の決定及び技術的判断

- ・成果品の帰属：成果品の所有権は発注者に帰属する。著作権は設定しない。
- ・注意事項：①今後の大規模改修・建て替え等に投じる費用に対し、各施設等の計画策定のマニュアルを参考にすること。  
②財源不足への対応においては、緊急防災・減災事業債等の延長の有無の確認を行うこと。また、法令適用を精査すること。
- ・その他：本仕様書に定めのない事項は協議により定める。また、篠栗町町議会への報告に対する協力を行うこと。

#### 1 7 担当課の役割分担及び取りまとめ

##### 1) 所管課の責務

- ・施設の所管課は、施設ごとに「概要計画書」及び「年次保全計画書」（以下「個別保全計画」という。）を作成し、財産活用課へ提出する。
- ・個別保全計画には、耐震性能、残耐用年数、既存不適格の有無、省エネ・バリアフリー等の性能を点検した結果を記載し、安全性と適法性を担保する。
- ・用途変更など施設の使用形態を変更する場合は、都市計画法及び建築基準法その他関係

法令への適合を確実にする。

## 2) 財産活用課の責務

- ・各課から提出された個別保全計画を統合し、「公共施設等個別施設計画」及び「同総合管理計画」案として取りまとめる。
- ・施設間の優先順位付け、財源配分、中長期財政見通しを整理し、町全体の年次整備計画に反映させる。
- ・必要に応じ、所管課に修正指示を行い、計画内容の整合を確保する。

## 3) 公共施設等総合管理計画策定委員会への報告・承認

- ・財産活用課は、取りまとめた計画案を公共施設等総合管理計画策定委員会に報告し、承認を得た上で町長へ上申する。

## 4) 進捗管理

- ・計画策定期間中、財産活用課は四半期ごとに進捗会議を開催し、課題及び対応状況を共有する。
- ・計画策定後も、年1回の定期レビューを実施し、必要に応じて計画を見直す。

## 1.8 業務仕様の詳細

- ・発注者との連携：担当課及び関係機関と密に連携し、適切に業務を遂行する。
- ・積算基準等 ライフサイクルコストを踏まえ、RIBC2単価、国交省「建築物のライフサイクルコスト」、ロングライフビル推進協会データ等を参照する。
- ・耐用年数の取扱い 新耐震 RC 造 80 年、旧耐震 RC 造 70 年、木造・S 造等 50～70 年を目安とし、再評価により延長可。
- ・整備水準 現状復旧を基本とし、省エネ改修及びユニバーサルデザイン化を積極的に盛込む。