仕　様　書

第１章　　総　則

（適　用）

第１条　本仕様書は発注者、松島町（以下「甲」という。）が実施する「財９委第００４号松島町公共施設等総合管理計画改定業務委託」（以下「本業務」という。）の履行に適用するものとする。

（1）本業務は、契約書、設計図書、関係規定及び本仕様書に基づき実施するものとする。

（2）受託者（以下「乙」という。）は、関連する法令等を遵守しなければならないものとする。

（業務の目的）

第２条　本業務は、松島町公共施設等総合管理計画（令和４年３月改定）の見直しに関して、総務省自治財政局財務調査課長通知「公共施設等総合管理計画の策定等に関する指針の改訂について（令和５年１０月１０日付総財務第 152 号）」を踏まえ、現行計画の更新を図るものとする。

（対象期間）

第３条　平成３０年度から令和２９年度までの３０年間のうち、将来の人口、財政状況や社会経済情勢の変化等を踏まえ、令和１０年度から令和１９年度の第２期とする。

（履行期間）

第４条　本業務の履行期間は令和９年４月１日から令和１０年３月３１日までとする。

（履行場所）

第５条　本業務の履行場所は、宮城郡松島町高城字帰命院下一19-1地内とする。

（管理技術者・照査技術者）

第６条　乙は、業務における管理技術者及び照査技術者を定め、速やかに甲に通知するものとする。

（1）管理技術者は、契約図書等に基づき業務に関する技術上の一切の事項を処理するものとする。

（提出書類）

第７条　乙は、業務の着手及び完了にあたって甲の契約書に定めるもののほか、下記の書類を提出し承認を受けるものとする。

（1）業務実施計画書

（2）その他必要書類

（打合せ等）
第８条　乙は、業務を適正かつ円滑に実施するため、甲と常に密接な連絡をとり、業務の方針及び条件等の疑義を正すものとし、その内容についてはその都度記録し、相互に確認しなければならないものとする。
（1）業務着手時及び業務の主要な区切りにおいて、甲と乙は打合せを行うものとし、その結果について記録し相互に確認しなければならないものとする。
（2）乙は、打合せに関する記録簿を作成し、５日以内に甲に提出するものとする。

（資料等の貸与及び返還）
第９条　甲は、業務遂行上で必要となる図書及びその他関係資料等を乙に貸与するものとする。乙は、貸与された図書及び関係資料等が必要なくなった場合は、ただちに返還するものとする。

（著作権等の取扱い）
第１０条　本業務に関する著作権等の取扱いについては、下記事項を遵守すること。
（1） 本業務の履行に伴い生じた著作物に係る乙の著作権（著作権法第２１条から第２８条までに定める権利をいう。）を当該著作物の引渡し時に、発注者に無償で譲渡する。
（2） （1）にかかわらず、本業務委託中、乙又は第三者が委託前より権利を有していたものに関する権利は、乙等に留保されるものとする。
（3） 乙は発注者に譲渡した著作物については、著作者人格権（著作権法第１８条から第２０条までに定める権利をいう。）を行使しないものとする。
（4） 発注者に納品された著作物については、発注者又は発注者が指定する第三者が行う次の行為について、乙は許諾するものとする。
ア　発注者の業務の用に供する範囲において、複製(電磁的な記録などを行う場合を含む。）を行うこと。
イ　発注者の業務の用に供する範囲において、加除、改変又は編集を行うこと。
（5） 乙は業務の成果物に含まれる写真・イラスト・その他の資料で第三者が権利を有 する著作物等が含まれている場合は、当該著作物等の使用に必要な費用の負担及び使用許諾に係る一切の手続きを行なうものとする。

（成果品の帰属）
第１１条　本業務における成果品は、すべて発注者に帰属するものとし、乙は、発注者の許可なく使用、流用してはならない。

（成果品の検査等）
第１２条　成果品の検査については、管理技術者立会いのうえ発注者の承認を得た後で受けるものとする。また、本業務の途中においても、発注者は必要に応じて随時仕様書に基づき検査を行い、乙に対し不備な箇所について必要な指示を与えることができる。その結果、修正等の指示を受けた場合は、乙は、速やかにその指示に従わなければならない。

（成果品の瑕疵）

第１３条　検査完了後から１年間、成果品に瑕疵が発見された場合、乙は発注者の指示に従い必要な処置を乙の負担において行うものとする。乙の責に帰する誤りや不良個所が発見された場合は、発注者乙協議のうえ、速やかに必要な処置を行うものとする。

（関係官公庁その他への手続き等）

第１４条　乙が業務を実施するため、関係官公庁等に対する諸手続が必要な場合は、速やかに処理するものとし、乙が関係官公庁等から交渉を受けたときは、遅滞なくその旨を甲に報告し協議するものとする。

（疑義）

第１５条　乙は、業務の実施にあたり、設計図書等に疑義を生じた場合、又は本仕様書に定めのない事項については甲と協議の上行うものとする。

第２章　　松島町公共施設等総合管理計画改定業務

（業務内容）

第１６条　本業務の業務内容は、次に掲げるとする。なお、乙は次に掲げる業務のほか、業務の目的を達成するために必要となる作業、関係者協議等を甲と密に連絡を取りながら誠実に進めるものする。

(1) 計画準備

ア　乙は、現行計画に基づく取組状況及び個別施設計画の策定・見直し状況を確認し、計画改定にあたっての課題及び論点を整理すること。

(2) 資料収集

ア　乙は、本業務の実施に必要な資料を甲から借用又は収集し、整理すること。主な収集資料は以下のとおりとする。

１）現行の公共施設等総合管理計画及び各分野の個別施設計画

２）固定資産台帳、財務書類等の地方公会計に関する資料

３）施設台帳、工事・修繕履歴、点検・診断結果、利用状況及び収支状況に関する資料

４）人口、財政等の統計資料及び松島町長期総合計画等の関連計画

５）上記のほか、本業務に必要となる資料

イ　乙は、施設所管課に対する調査票の作成・配布・回収及びヒアリングを行い、施設の現況を把握すること。

(3) 固定資産台帳整備の見直し

ア　乙は、「統一的な基準による地方公会計（令和７年３月改訂）」に対応可能な固定資産台帳見直しの支援を行う。

イ　乙は、資産の現状分析を行ったうえで、評価、管理、更新の基準等を検討、策定し、固定資産台帳見直しを行う。

ウ　乙は、「今後の新地方公会計の推進に関する研究会報告書（平成 26 年４月改訂）」等を

基本に、国の動向を注視、情報把握のうえ、甲と固定資産台帳の整備手法等を協議、決定する。

エ　乙は、固定資産台帳管理システムへの対応を可能なデータ作成支援を行う。

オ　乙は、固定資産台帳見直し後の更新手法及び活用方法について、甲と協議のうえ方針を作成し、支援を行う。

(4) 公共施設等の状況の整理

ア　乙は状況の整理を行うのにあたり、以下のデータを把握すること。

1）町の概要

概況、沿革、地理的特性、人口動向（推移）等の統計情報及び将来推計（松島町長期総合計画等）、財政状況などの情報。

2）公共施設等基礎情報整理

施設名称、所在地、管理形態（指定管理等）、供用開始年度、建物構造、敷地面積、延床面積、建築面積、取得価額、減価償却費及び減価償却累計額等

3）老朽化状況調査

減価償却累計額による資産老朽化比率の算出と耐震化状況等

4）利用状況調査

開館日数、運営人員、利用人数等

5）収支状況調査

利用料収入、人件費・光熱水費・減価償却費・委託料・修繕費等の各支出（コスト計算）

6）点検状況

客観的な視点より確認する。なお、現地調査は行わず、担当課へのヒアリング等を基本とするものとする。

イ　公共施設等の施設更新、維持管理等に係る中長期的な経費の見込みの算出

1）資産更新額の算出

2）維持管理に係る費用の算出

ウ　基本方針等見直し支援

1）　従前策定分の公共施設等総合管理計画に対し、以下の項目を基に見直しを行うこと。

イ　ユニバーサルデザイン化推進の方針

ロ　脱炭素化推進の方針

ハ　PDCA サイクル体制方針

ニ　全体の見直し

エ　公共施設等総合管理計画改定(案)の作成

1）　当計画の作成にあたり、以下の段階をもって策定すること。

イ　公共施設等総合管理計画(素案)の作成

オ　公共施設等総合管理計画の公表用資料の作成

1）　住民への周知を目的として、公共施設等総合管理計画の内容を分かりやすくまとめた概要版を作成する。

(5) 会議等の説明対応

ア　乙は、甲の要請により、本業務に係る説明が必要となる会議等への出席、資料作成及び議事要旨の作成を行うこと。

イ　対応想定回数は、計３回を想定する。

(6) 打合せ・協議対応

ア　乙は、業務着手時、中間時及び成果品納入時に甲と打合せ協議を行うこと。打合せ協議の回数は、業務着手時１回、中間時３回、成果品納入時１回の計５回を想定し、必要に応じてWeb 会議等を活用するものとする。

イ　乙は、打合せ協議の都度、協議内容を記録した打合せ記録簿を作成し、甲の承認を受けること。

（業務項目）

第１７条　本業務の業務項目は、次に掲げるとする。

(1) 固定資産台帳見直しについて

ア　公会計における固定資産台帳について、下記の基本項目の修正ならびに今後の運用方針を決める。

イ　耐用年数修正または耐用年数の設定について

ウ　資本的支出の計上方法について

エ　その他固定資産台帳見直し及び運用に関する支援

(2) 公共施設等総合管理計画改定について

ア　公共施設等の状況の整理

１）公共施設調査

２）耐震化及び耐震診断の状況

３）施設別維持管理費の算出

４）利用状況等整理

５）インフラ資産の状況の整理

６）各分野（道路、橋りょう、上水道、下水道等）における個別施設計画の策定状況確認

７）インフラ資産の維持管理費の算出

(3) 公共施設等の施設更新、維持管理等に係る中長期的な経費の見込みの算出

ア　資産更新年度及び更新必要額の算出

イ　財政シミュレーションの作成

(4) 公共施設等総合管理計画改定(案)の作成

ア　公共施設等総合管理計画改定(案)の内容

下記の構成で作成するが、内容変更については当町と協議の上、変更する。

第１章　公共施設等の現状及び将来見通し
１　公共施設等の現状
２　総人口や年代別人口についての今後の見通し（松島町長期総合計画等より）
３　公共施設等の維持管理・更新等に係る中長期的な経費やこれらの経費に充当可能な財源の見込み（更新必要額の試算）
第２章　公共施設等の総合的かつ計画的な管理に関する基本方針
１　現状を踏まえた課題抽出
２　公共施設マネジメントの基本的考え方
３　計画期間
４　取り組み体制の構築及び情報管理に関する方策
５　公共施設等の管理に関する方針
６　PDCA サイクルの推進及びフォロー体制に関する実施方針
第３章　施設類型ごとの管理に関する基本方針（個別施設計画策定状況）
１　数値目標の設定
２　公共施設（建築物）
行政系施設、学校教育系施設、町民文化系施設、観光・社会教育系施設、保健・福祉施設、子育て支援施設、町営住宅、その他施設
３　インフラ系施設
道路、上水道施設、下水道施設、公園、農林業施設、漁港施設）

（5）公共施設等総合管理計画の公表用資料の作成
ア　乙の様式にて作成するが、変更については協議の上、作成する。

（成果物）
第１８条　次に掲げる成果物等を契約期限、または随時甲へすべて電子データにより納入すること。また、電子データの作成に当たっては、データの運用管理及び更新が容易であることを考慮し、既存汎用ソフトで取扱い可能な形式で作成すること。
（1）公共施設等総合管理計画改定

①公共施設等総合管理計画改定(案)	1 式
②公共施設等総合管理計画（住民公表用概要版）	1 式
③固定資産台帳に関する資料（公会計用）	1 式
④説明対応資料及び議事要旨	1 式
⑤打合せ記録簿	1 式
⑥上記に関する附帯データ	1 式

（準拠する法令、規定等）

第１９条　本業務を実施するに当たり、契約書、本仕様書のほか、次に掲げる関係法令等に基づいて、実施するものとする。

（1）松島町公共施設等総合管理計画

（2）松島町公共施設等個別施設計画（各分野）

（3）公共施設等総合管理計画の策定等に関する指針（平成 26 年 4 月 22 日総務省策定、令和 5 年 10 月 10 日改訂）

（4）インフラ長寿命化基本計画（平成 25 年 11 月 29 日インフラ老朽化対策の推進に関する関係省庁連絡会議決定）

（5）松島町財務規則及び委託契約に関する規定

（6）その他関係図書及び関係法令等