

鳴沢村公共施設個別施設計画の策定および  
公共施設等総合管理計画の改訂業務委託  
仕様書

令和 8 年 9 月  
鳴沢村総務課

## 第一章 総則

### （適用）

第1条 本仕様書は、鳴沢村（以下「発注者」という。）が業務委託する「鳴沢村公共施設個別施設計画の策定および公共施設等総合管理計画の改訂業務委託」（以下「本業務」という。）に必要な事項を定めるものとし、受注者は当該仕様書に基づき業務を行うものとする。

### （目的）

第2条 本村は、厳しい財政状況の中で公共施設等の老朽化に対応するため、平成28年度に鳴沢村公共施設等総合管理計画（平成29年3月）を策定し、令和3年度には同計画を改訂するとともに、公共施設マネジメントに取り組んでいるところである。今後、より一層の人口減少が進むことが予想される中、将来世代に負担を残さないためにも着実に公共施設マネジメントを進めていかなければならない。

本業務ではこのような状況を踏まえ、着実に公共施設マネジメントが進められるように、個別施設の方向性を定め、更新等費用の平準化や縮減に資する「鳴沢村公共施設個別施設計画」を策定する。また、計画同士の整合性に留意しながら、「鳴沢村公共施設等総合管理計画」を改訂することを目的とする。

### （疑義）

第3条 本仕様書に定めのない事項及び本仕様書の解釈に関する疑問が生じた場合、発注者と受注者で協議のうえ、発注者の指示に従うものとする。

### （計画対象施設）

第4条 本業務の計画対象施設は21施設。

### （書類の提出）

第5条 本業務の着手にあたり、発注者に下記の書類を提出し、承認を得るものとする。

- （1） 着手届
- （2） 業務代理人等通知書（経歴書および資格証明書）
- （3） 業務実施計画書
- （4） 業務工程表
- （5） その他発注者の指示する書類

### （関係機関との折衝）

第6条 受注者は、本業務を遂行するにあたり、関係者又は関係官公署との折衝を要する場合、或いは折衝を受けた場合には、速やかに発注者に申し出て、発注者と受注者の協議のうえ、折衝、調整するものとする。

(秘密の保持)

第7条 受注者は発注者の管理する情報資産および個人情報を含む重要な情報を取り扱うため、本業務履行上知り得た事項について、業務中及び業務完了後においても一切他人に漏洩してはならない。受注者は、貸与資料および成果品に含まれる個人情報の取り扱いに際して、情報漏洩等がないよう対策を講じるものとし、本業務を通じて知り得た情報等について、第三者に漏洩・公表等してはならない。

(損害賠償)

第8条 本業務の遂行にあたり、受注者が発注者並びに第三者に損害を与えた場合には、直ちにその状況及び内容について発注者に報告し、発注者の指示に従うものとする。また、賠償等に必要な負担は受注者が負うものとする。

(成果品の瑕疵等)

第9条 受注者は本業務完了後といえども受注者に起因する不良な箇所が発見された場合は、速やかに発注者の必要と認める修正、その他必要な作業を受注者の責において実施するものとする。

(成果品の帰属等)

第10条 本業務の成果品及び成果品を作成するうえで作業行程中に作成した図面、資料、データ等は、すべて発注者に帰属するものとし、発注者の許可なく第三者に公表、貸与、使用してはならない。

(納期及び納入場所)

第11条 本業務の納期及び納入場所は次のとおりとする。

- (1) 納 期：令和9年9月30日(木)
- (2) 納入場所：鳴沢村 総務課

## 第二章 業務概要

### （業務概要）

第12条 本業務の概要は、下記のとおりとする。

- （１） 計画準備・資料収集整理
- （２） 公共施設の基礎情報の収集・整理
- （３） 施設の劣化状況調査
- （４） 対策の優先順位の考え方
- （５） 個別施設の状態等
- （６） ロードマップの作成
- （７） 将来更新費用の試算
- （８） 庁内会議の運営支援
- （９） 公共施設個別施設計画の策定および公共施設等総合管理計画の改訂
- （10） 報告書作成
- （11） 打合せ協議

## 第三章 業務内容

### （計画準備・資料収集整理）

第13条 業務全般にわたる具体的な作業方法、人員の配置等を計画し、必要な準備を行い、適切な業務工程を計画のうえ、業務実施計画書を作成するものとする。その際、完成する計画書の構成案（目次案および大枠のレイアウト等）をあわせて提示し、発注者と協議して方向性を確認すること。また業務の遂行上必要となる資料について収集を行い、後継作業を円滑に行えるよう整理するものとする。

### （公共施設の基礎情報の収集・整理）

第14条 公共施設のあり方検討に必要な施設の基礎情報を、施設カルテ等を活用して収集・整理する。収集するデータは光熱水費等の年間の維持管理コスト、諸室ごとの利用状況や稼働状況、改修履歴等とする。

### （施設の劣化状況調査）

第15条 劣化状況調査の実施にあたっては、事前に各施設の所管課へのヒアリングを行い、施設の利用状況や維持管理上の課題等を把握したうえで調査を行うものとする。本計画を策定するにあたり、施設の現況を把握し、適切な維持管理の手法や修繕の優先度を判断するため、表１の項目について目視による調査を実施するものとする。調査対象施設は築20年以上で200㎡以上の施設を目安とし、利用頻度等を考慮した結果、表２の「○」を付した14施設と

する。なお、鳴沢村役場については、新庁舎の建設が進んでおり現庁舎は今後使用しなくなる見込みであることから、劣化状況調査の対象からは除外している。

施設の劣化状況調査の結果について、劣化状況調査マニュアルに基づき、Excel を使用して調査票、調査図面、現地写真等を整理するとともに、PDF データにて取りまとめを行うものとする。

表 1 劣化状況調査の主な項目

| 項目       | 主な調査項目                                                                                                 |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. 構造部   | ○鉄筋コンクリート造・鉄骨鉄筋コンクリート造（ひび割れ、さび汁等）、鉄骨造（さび、き裂等）、木造（腐朽、結露等）                                               |
| 2. 屋根・屋上 | ○屋上床面のひび割れ・剥離、目地等の損傷、排水溝・排水口の詰まり、手すり・タラップの不具合、雨樋の詰まり等                                                  |
| 3. 内部    | ○内部仕上げ（天井、壁、床の浮き・たわみ等）、内部その他（内部建具、防火戸等の不具合）                                                            |
| 4. 外壁    | ○外壁仕上げ材（タイル、モルタル等）のひび割れ、浮き等、目地・シーリング材等の損傷、外階段・避難階段等の錆等、外部建具（窓サッシ、ドア等）の不具合                              |
| 5. 基礎    | ○基礎コンクリート・土間コンクリートのひび割れ等、地盤沈下・建物傾斜等                                                                    |
| 6. 敷地    | ○敷地内の舗装等の損傷等、排水溝・雨水桝等の排水不良等、擁壁・塀の損傷等、門・フェンス等の損傷等                                                       |
| 7. 機械設備  | ○給排水設備（錆、漏水跡、異常振動・異音等）、空調・換気設備（錆、損傷、異常振動・異音等）、衛生設備（トイレ、給湯室等の不具合）、消防設備（屋内消火栓、スプリンクラー設備、煙感知器等の錆や変形等の不具合） |
| 8. 電気設備  | ○受変電設備（錆・損傷・異音・異臭等）、電気設備（照明器具等の不具合）、その他（非常照明、アンテナ等）                                                    |

表 2 計画対象施設

| No. | 計画対象施設          | 竣工年度     | 延床面積<br>[㎡] | 劣化状況<br>調査対象 |
|-----|-----------------|----------|-------------|--------------|
| 1   | 鳴沢村役場           | 昭和 38 年度 | 1526.98     |              |
| 2   | 鳴沢村消防団第一分団詰所兼車庫 | 平成 26 年度 | 129.40      |              |
| 3   | 鳴沢村消防団第一分団積載車庫  | 平成 26 年度 | 35.10       |              |
| 4   | 鳴沢村消防団第二分団詰所兼車庫 | 平成 26 年度 | 72.46       |              |
| 5   | 鳴沢村消防団第二分団車庫    | 平成 7 年度  | 70.00       |              |
| 6   | 道の駅なるさわ         | 平成 7 年度  | 1,220.76    | ○            |
| 7   | 鳴沢いきやりの湯        | 平成 10 年度 | 590.88      | ○            |
| 8   | なるさわ富士山博物館      | 平成 8 年度  | 2,758.22    | ○            |
| 9   | 一本木登山口公衆トイレ     | 平成 28 年度 | 7.13        |              |

| No. | 計画対象施設    | 竣工年度     | 延床面積<br>[㎡] | 劣化状況<br>調査対象 |
|-----|-----------|----------|-------------|--------------|
| 10  | 山道ホール     | 平成 8 年度  | 382.16      | ○            |
| 11  | 鳴沢保育所     | 昭和 55 年度 | 906.12      | ○            |
| 12  | 鳴沢村保健センター | 昭和 61 年度 | 504.00      | ○            |
| 13  | 屋内ゲートボール場 | 平成 3 年度  | 448.32      | ○            |
| 14  | 鳴沢小学校     | 昭和 55 年度 | 5185.25     | ○            |
| 15  | 教員住宅      | 平成 10 年度 | 442.00      | ○            |
| 16  | 総合センター    | 昭和 50 年度 | 1,604.20    | ○            |
| 17  | 勤労青年センター  | 昭和 54 年度 | 1,264.34    |              |
| 18  | 村民体育館     | 昭和 55 年度 | 1,214.35    | ○            |
| 19  | 武道館       | 平成 3 年度  | 879.44      | ○            |
| 20  | 屋内テニスコート場 | 平成 6 年度  | 1,328.15    | ○            |
| 21  | 大田和公民館    | 昭和 58 年度 | 639.59      | ○            |

（対策の優先順位の考え方）

第16条 国の長寿命化計画策定に係る各種ガイドライン等を踏まえ、公共施設の再編や長寿命化についての基本方針、耐用年数の考え方、改修・更新の考え方、改修・更新の周期及び単価等について設定するものとする。

（個別施設の状態等）

第17条 第 14 条で收集整理した改修履歴や施設の利用状況、維持管理コスト、第 15 条の劣化調査結果を整理し、再編や長寿命化の対策内容や実施時期の判定に用いる施設の状態を整理する。

（ロードマップの作成）

第18条 前条までの施設再編の方向性を踏まえ、施設の残耐用年数や地域の拠点形成にも留意しながら、施設再編および長寿命化のロードマップを作成する。ロードマップは計画書で公開するもののほか、数値目標を踏まえ、具体的にどの時点で改築・長寿命化・集約・廃止を行うかが庁内で共有できる詳細なロードマップも作成するものとする。

（将来更新費用の試算）

第19条 近年の物価高騰も考慮し、適宜、試算条件を見直ししながら、現有施設をそのまま維持するケースと第 18 条のロードマップに対応した再編及び長寿命化を実施するケースの 2 種類の将来更新費用を算定する。また、対策の効果額も算定する。

(庁内会議の運営支援)

第20条 庁内会議の運営支援 各計画の改訂にあたり開催される会議の運営について、会議資料や議事録の作成を行うとともに、各会議へ出席し、資料説明及び質疑に対する対応等を行う。また、会議で出た意見等を取りまとめ、各計画に反映すること。庁内会議は3回実施することを基本としているが、業務遂行上、必要な場合は適宜実施するものとする。

(公共施設個別施設計画の策定および公共施設等総合管理計画の改訂)

第21条 前条までの内容を踏まえ、学校施設を除く公共施設個別施設計画を策定すること。

また、公共施設個別施設計画との整合を図るほか、最新の総務省の指針等に合わせ、適宜、公共施設等総合管理計画を改訂すること。

(打合せ協議)

第22条 打合せ協議は、4回実施することを基本とするが、業務遂行上、必要な場合は適宜実施するものとし、打合せ協議後、速やかに「打合せ協議記録簿」を作成し、発注者に提出して確認を得るものとする。

## 第四章 成果品

(成果品)

第23条 本業務の成果品は、以下のとおりとする。

|                                 |     |
|---------------------------------|-----|
| (1) 公共施設個別施設計画 (A4 判クルミ製本)      | 2 部 |
| (2) 公共施設個別施設計画概要版 (A3 出力)       | 2 部 |
| (3) 公共施設等総合管理計画改訂版 (A4 判クルミ製本)  | 2 部 |
| (4) 公共施設等総合管理計画改訂版概要版 (A3 出力)   | 2 部 |
| (5) 業務報告書                       | 1 部 |
| (6) 上記の電子データ (Word、Excel、PDF 等) | 1 式 |
| (7) 図面・グラフ、集計結果データ等             | 1 式 |