

入善町公共施設等総合管理計画見直し支援業務委託

設計書

入善町財政課
939-0693 富山県下新川郡入善町入膳423
TEL (0765) 72-2856
FAX (0765) 74-0067

			課長	係長	設計	精算
令和7年度	NO.		月	日	着手	月日完了

設計用紙	入善町
------	-----

設計概要	
1 業務名 入善町公共施設等総合管理計画見直し支援業務委託	3 業務概要 ・ 公共施設等の現況及び将来の見通しの更新
2 業務実施範囲 入善町 一円 地内	

委託料	¥
但し、入善町公共施設等総合管理計画見直し支援業務の委託料として	
内 訳	
I 直接人件費	1.0 式
II 諸経費	1.0 式
計	
消費税相当額	10%
合計	

業務委託費内訳書

費目	種別	数量	単位	単価(円)	金額(円)	摘要
I 直接人件費						
	1. 「公共施設等の現況及び将来の見通し」の更新	1.0	式			
	2. 打合せ協議	1.0	式			
	3. 報告書とりまとめ	1.0	式			
	直接人件費計					
II 諸経費						
	1. 間接原価(その他原価)	1.0	式			
	2. 一般管理費等	1.0	式			
	3. 直接経費(電子成果品作成費)	1.0	式			
	諸経費計					
	合計					
消費税相当額		10.0	%			
総合計						

明 細 表

1. 「公共施設等の現況及び将来の見通し」の更新

1式当り

作 業 内 容	主任技術者	技師長	主任技師	技師A	技師B	技師C	技術員	金額計	備 考
①公共施設等の現況									
②財政の現況									
③公共施設等に係る更新費用の見通し									
員数計									
金額計									

明 細 表

2. 打合せ協議

1式当り

[illegible]

明細表

3. 報告書とりまとめ

1式当り

[illegible]

入善町公共施設等総合管理計画見直し支援業務委託

仕様書

第1条（委託業務名）

入善町公共施設等総合管理計画見直し支援業務委託

第2条（業務の目的）

地方公共団体においては、厳しい財政状況が続く中で、今後、人口減少等により公共施設等の利用需要が変化していくことが予想されることを踏まえ、早急に公共施設等の全体の状況を把握し、長期的な視点をもって、更新・統廃合・長寿命化などを計画的に行うことにより、財政負担を軽減・平準化するとともに、公共施設等の最適な配置を実現する必要がある。

本業務は、平成28年度の当初計画策定から約10年を経過したことから、令和5年10月に改訂された「公共施設等総合管理計画の策定等に関する指針」に基づき、「入善町公共施設等総合管理計画」の見直し支援を行うものである。

第3条（業務の範囲）

本業務の範囲は、入善町全域とする。

第4条（履行期限）

本業務の履行期限は、契約締結の翌日から令和8年3月19日までとする。

第5条（業務内容）

本業務の内容は、以下のとおりとする。

1. 「公共施設等の現況及び将来の見通し」の更新

町より提示される令和7年4月1日時点の町有建築物及びインフラ資産（以降、公共施設等という）と、その過去5年間の更新費用実績に係るデータをもとに、公共施設等の現況を整理、更新するとともに、公共施設等更新費用試算ソフト等を活用し、公共施設等の今後40年間の将来的な更新費用の見通しを推計、更新する。

第6条（着手時提出書類）

受託者は業務着手にあたって次の書類を提出するものとする。

- （1）着手届
- （2）現場代理人及び主任技術者届
- （3）業務工程表

第7条（主任技術者）

本業務に関わる主任技術者は、技術士（建設）若しくはRCCM（都市及び地方計画）以上の資格を有する者、または同等の実務経験を有するものでなければならない。

第8条（協議打ち合わせ）

受託者は業務計画について発注者と十分な協議打ち合わせを行った後、業務に着手するものとする。また、打ち合わせの時期及び回数は、以下に示すものとするほか、必要に応じて適宜行う。

- 1）業務着手時
- 2）中間打合せ（1回）
- 3）最終報告時

第9条（成果品の帰属）

成果品はすべて発注者の所有として発注者の承認を得ないで他に公表、貸与してはならない。

第10条（成果品の瑕疵）

受託者は業務完了後においても、受託者の責めに帰すべき理由による成果品の不良箇所が発見された場合は、すみやかに受託者の責任において訂正、補足及びその他必要な処置をとらなければならない。

第11条（成果品）

提出する成果品は、以下に示すとおりとする。

- | | |
|----------|----|
| （1）報告書 | 1式 |
| （2）電子データ | 1式 |

第12条（参考資料の貸与）

本業務の実施にあたり必要となる関係資料等については、発注者より受託者に貸与するものとする。

第13条（疑義）

受託者は業務を遂行する過程において疑義を生じた場合は、速やかに発注者と協議し円滑に業務の遂行を図らなければならない。

第14条（機密の保持）

受託者は業務を遂行するうえにおいて知り得た業務の目的や内容、その他借用資料に関して ISO 等情報管理規定に基づき適切に管理することとする。