

関市公共施設等総合管理計画及び関市公共施設再配置計画改定業務委託仕様書（案）

1. 業務の名称

関市公共施設等総合管理計画及び関市公共施設再配置計画改定業務委託

2. 業務の目的

関市では、平成28年3月に策定した「関市公共施設等総合管理計画（令和4年3月改定）」及び「関市公共施設再配置計画（令和5年3月改定）」（以下、「関市公共施設等総合管理計画等」という。）に基づき、公共施設の総合的かつ計画的な再配置を推進してきましたが、昨今の目まぐるしく変化する社会経済情勢やICTの進展、加速度的に進む人口減少や少子高齢化等に対して柔軟に対応するため、現計画の再構築が求められています。

また、持続可能な行財政運営のためには、実現性の高い公共施設マネジメントを計画・実現していく必要があります。公共施設の適正配置のみならず、公共施設を市民全体の「アセット（資産・財産）」としてとらえ、その「マネジメント（経営・やりくり）」を長期的かつ計画的に取り組んでいくアセットマネジメントの視点が重要であると考えております。

本業務は、こうした背景を踏まえつつ、関市における公共施設等の現況及び将来の見通しについて、最新の基礎データを用いて再整理するとともに、総務省が示す最新の指針・通知・事務連絡等、岐阜県の公共施設等に関する方針並びに関市の上位計画、関連計画及び各個別施設計画等との整合を図り、関市公共施設等総合管理計画等を改定するとともに、1つの計画として統合することを目的とします。

3. 履行期間

契約締結日から令和10年3月31日まで

4. 対象施設

- (1) 公共建築物
- (2) インフラ施設（道路、橋梁、下水道等）

5. 業務内容

本業務は2か年業務とし、債務負担行為による契約とする。なお、業務概要は概ね以下のとおりとし、公募型プロポーザルにより決定した受託者の企画提案により調整することとする。

(1) 業務実施計画書等の作成

履行期間全体の業務実施方針、実施体制、工程、資料収集方法、協議・調整方法、品質管理方法及びリスク対応方針、役割分担等を記載した業務実施計画書を作成し、市が指定する期日までに提出する。

また、管理技術者届、照査技術者届、その他関市が指示する書類についても遅滞なく提出するものとする。

(2) 関市公共施設再配置専門委員会の運営支援

関市が必要に応じて設置する有識者を含む関市公共施設再配置専門委員会（以下、「専門委員会」という。）に出席し、運営を補助する。

なお、専門委員会用の資料作成、説明支援、進行支援、意見整理（会議録作成）及び計画案への反映を行うものとする。

【専門委員会の開催予定回数（各回2時間程度予定）】

令和8年度：1回程度　　令和9年度：2回程度

専門委員会は外部有識者3名により構成

(3) 市民意見等集約支援

ア 市民アンケート

アンケートを作成し、回答の回収及び意見の集約を行う。なお、アンケートはWebによるアンケートと紙媒体によるアンケートを行うものとし、アンケートの印刷、各施設への協力依頼、アンケート用紙の配布は関市が実施する。

【実施時期：令和9年1月頃（予定）】

イ 市民ワークショップ

ワークショップの内容を検討するとともに、ワークショップ用の資料を作成する。なお、ワークショップへの出席は不要とし、関市が集約した市民意見を基に計画案への反映を行うものとする。

【実施時期：令和9年1月頃（予定）】

ウ 議員向け説明会及び意見交換会

議員向け説明会及び意見交換会用の資料を作成する。なお、議員向け説明会及び意見交換会への出席は不要とし、関市が集約した議員意見を基に計画案への反映を行うものとする。

【実施時期：令和9年5月頃（予定）】

エ 地域説明会

地域説明会用の資料を作成する。なお、地域説明会への出席は不要とし、関市が集約した市民意見を基に計画案への反映を行うものとする。

【実施時期：令和9年7月頃（予定）】

オ パブリックコメント

関市公共施設等総合管理計画等を改定し、1つに統合した計画案に対

して、紙媒体又は電子データで提出される意見書について、関市で個人情報を除いて市民意見を提供するため、それをデータ化して整理し、集計や分析を行う。

【実施時期：令和9年8月頃（予定）】

(4) 関市公共施設等総合管理計画等の改定業務

ア 現状の把握及び課題整理（共通データ基盤整備・資料収集）

- ① 関市公共施設等総合管理計画等を改定するとともに、1つの計画として統合することを並行して検討するに当たり、主要な前提条件を可能な限り共通化し、両計画の整合を確保するものとする。その際、関市が公表する公共施設白書（施設別データ）に基づき、各公共施設の状況等を整理するとともに、その他参考情報も収集し、公共施設の保有状況、利用実態、老朽化の進行度、維持管理コスト等の分析を行う。

また、固定資産減価償却率、耐震化率、再編の取組実績などを網羅的に整理し、将来人口推計等を踏まえた課題の抽出を行い、本業務への反映方針、利用するデータの更新方法及び確定手順について整理するものとする。

なお、以下のとおり専門委員会委員長による、公共施設白書（施設別データ）に基づく庁内ヒアリングを実施するため、本ヒアリングに出席し、各公共施設の現状把握に努めるものとする。ただし、関市が認めた場合は、オンラインによる参加も可能とする。

【庁内ヒアリングの開催予定回数（各回6時間程度予定）】

令和8年9月頃（予定）：5回程度

- ② 関市公共施設等総合管理計画改定（令和4年3月）以後に策定・改定・公表された上位計画、関連計画、個別施設計画、進捗状況等を整理し、各計画の趣旨、計画期間、施策方針及び施設の再編・更新等方向性に留保したうえで、本業務に反映させるものとする。
- ③ 対象施設について、再編検討上の留意点等を整理し、必要に応じて関市公共施設等総合管理計画等の基礎資料となる公共施設白書（施設別データ）を見直し・更新するとともに、不足データ及び補完方針を整理するものとする。

イ 中長期的な維持管理・更新等に係る経費等の整理

- ① 公共施設等に要する現在の維持管理費を整理するとともに、さまざまなシナリオ（単純更新、長寿命化等）を設定し、最新の建築単価を反映した中長期的な経費見込みを再推計するものとする。
- ② 各種費目を用いて、可能な範囲で施設別又は機能別のフルコストを整理し、利用量や受益者負担率等と組み合わせて分析するとともに、必要に応じて単位当たりコスト等の比較指標を整理するものとする。

- ③ 投資に必要な金額と使用可能な金額を算出するため、財政シミュレーション（歳入・歳出の見通し）を行い、財源見込みを算出する。
- ウ 公共施設等の管理に関する基本的な方針の見直し
現在の関市公共施設等総合管理計画等の内容について、総務省が示す最新の指針・通知・事務連絡等に基づき見直しを行うものとする。
- エ 施設評価、各施設の方向性の整理及び数値目標の設定
 - ① 施設の評価基準を設定し、重み付け及び判定ルールを明確にしたうえで、当該基準に基づく施設評価を実施する。その結果を踏まえ、総務省より通知されている指針や各種既存計画に記載している方針、取組状況、アセットマネジメントの考え方に留意し、総合的に各施設に関する方向性（統廃合、廃止、譲渡等）を施設類型別・地域別に整理を行う。
 - ② 当面継続して使用する施設及び再編実施まで維持する施設について、維持管理業務の実施状況を踏まえ、施設群又は類型ごとの一体的な実施、包括的な委託、実施頻度の適正化その他の効率化方策を整理する。あわせて、再編実施までの間に必要となる暫定的な保全・運用の考え方を整理するものとする。
 - ③ 「イ 中長期的な維持管理・更新等に係る経費等の整理」で算出するさまざまなシナリオによる年次別の財政負担見通しと、財源見通しとの対比により、年次別の不足額又は財政ギャップを分析し、その縮減に資する方策及び数値目標（KPI）を提案する。
- オ ロードマップ作成及び次期実施計画接続・運用整備
各施設所管課の意向を踏まえ、優先的に取り組むべき施設又は事業を整理し、実施工程、検討着手・完了時期、各施設の方向性等を明らかにしたロードマップを作成するものとする。あわせて、第Ⅰ期実施計画との接続関係及び次期実施計画の策定に向けた着手条件を整理する。
- カ 推進体制の整理
関市公共施設等総合管理計画等を着実に実施していくための実施体制と進捗管理（PDCA サイクル）の方法について整理すること。

6. 打合せ・協議・連絡調整

- (1) 打合せは、業務着手時、業務完了時及び随時に必要に応じて関市役所本庁舎内にて実施するものとする。ただし、関市が認めた場合は、オンラインによる打合せも可能とする。
- (2) 打合せ後、速やかに議事録を作成し、関市の確認を得るものとする。
- (3) 業務の進捗に応じて、電子メール、オンライン会議その他の方法により、関市と継続的に事務連絡及び調整を行うものとする。

- (4) 必要に応じて、主要な判断事項ごとに、協議・確認の時期、資料提出時期及び専門委員会等において確認すべき論点を整理するものとする。

7. 業務の実施体制

- (1) 本業務の管理技術者は、公共施設等総合管理計画、公共施設再編・再配置計画、個別施設計画その他これらに類する官公庁業務の実績を有する者とする。また、公共施設データ、固定資産台帳、公会計情報、その他本業務に必要なデータの統合、品質管理及び活用を総括できる能力を有する者とする。
- (2) 本業務の照査技術者は、公共施設等又はインフラ施設の維持管理、更新、長寿命化、再編その他これらに類する官公庁業務の実績を有し、照査を適切に実施できる者とする。
- (3) 受託者は、必要に応じて建築、都市計画、財政、公会計、施設保全、空間情報等の各分野に精通した技術者を配置するものとする。

8. 業務実施上の留意事項

- (1) 受託者は、本業務を遂行するにあたり、関連の法令及び本仕様書を遵守するとともに、市の意図及び目的を十分に理解した上で、適正な人員を配置し、正確に業務を行わなければならない。なお、工程の各段階で論点、判断材料、未確定事項及び関市による判断を要する事項を明確にし、意思決定の滞留を防ぐよう配慮する。
- (2) 関市は業務の遂行に必要な資料を受託者に貸与し、受託者は貸与された図書等の資料が不要となった場合、直ちに関市へ返還する。
- (3) 本業務にあたっての資料及び成果品はデータを含めて全て関市に帰属するものとし、受託者は関市の許可なく公表、貸与、複写及び他の目的に使用してはならない。

ただし、成果品に係る著作権（著作権法第21条から第28条までに規定する権利をいう。）は受託者に帰属し、成果品内において使用される素材等について、著作権その他権利等に関して第三者から申出がなされた場合は、すべて受託者の責任において対処すること。
- (4) 業務内容については、本仕様書に記載された業務のほか、プロポーザルの企画提案書に記載された内容についても実施すること。
- (5) 本業務の遂行に伴う費用は、本仕様書に明記がないものであっても、原則として全て受託者の負担とする。
- (6) 提出書類は、関市公文書公開条例に基づく公開請求の対象となるため、個人情報に該当するものを除き、原則として開示することとなる。
- (7) 受託者は、業務中に知り得た内容を、第三者に漏らしてはならない。

- (8) 業務完了後、受託者の責に帰すべき事案による成果品の不良箇所が発見された場合、受託者は速やかに関市が必要と認める訂正、補正、その他必要な措置を行うものとし、これに要する費用は受託者の負担とする。
- (9) 本業務を処理するための個人情報の取扱いについては、関市個人情報保護法施行条例その他関係法令を遵守すること。
- (10) 本仕様書に明記されていない事項又は本仕様書の内容について疑義が生じた場合、受託者は関市と協議のうえ定めるものとする。

9. 成果品等

本業務における主な成果品等は以下のとおり。なお、電子データ（CD等）で納品するものについては、汎用ソフト（pdf、Word、Excel、Power Point）で関市が編集可能な形式とする。

	成果品等の提出物	提出部数	提出時期
1	業務着手届	1式	着手時
2	業務実施計画書、管理技術者届、照査技術者届	1式	別途指示
3	検討・説明用資料	1式	その都度
4	議事録	1式	その都度
5	関市公共施設等総合管理計画（改定・統合版）	1式	別途指示
6	業務報告書	1式	別途指示
7	業務完了届	1式	完了時
8	本業務上で作成した資料等	1式	別途指示