

白岡市公共施設再編実行計画策定等支援業務委託 仕様書

1. 業務名称

白岡市公共施設再編実行計画策定等支援業務委託

2. 履行期間

契約締結日から令和10年3月24日まで

3. 目的

本市においては、これまでに整備してきた公共施設等の老朽化が進んでおり、今後多くの公共施設等が耐用年数到来を迎えるなかで、多額の建替・改修費用が見込まれる一方、人口減少や高齢化に伴う税収の減少や扶助費の増加による財政状況の逼迫が予想される。また、社会情勢の変化や行政ニーズの多様化が進む中で、適切な公共サービスの形の再検討が求められている。

こうした状況を踏まえ、公共施設等の安全性・健全性を確保し、適切な公共サービスを提供していくとともに、将来にわたる財政負担の軽減・平準化の実現を目指し、持続可能な公共施設等の管理・活用を図っていくため、平成27年度に「白岡市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、今日までに幾度か改訂を重ねている。

本業務は、総合管理計画に基づき、公共施設マネジメントの更なる推進に向け、「白岡市公共施設再編実行計画」（以下、「再編実行計画」という。）を策定し、公共施設機能の再編の方向性を具体的に示すとともに、「白岡市個別施設計画」（以下、「個別施設計画」という。）及び「総合管理計画」を更新することを目的とする。

4. 対象施設

本市が管理する令和7年度末時点での公共施設等を対象とする。

189施設（白岡市公共施設等総合管理計画 令和4年3月一部改訂 より）

なお、学校教育系施設に関しては、別途、白岡市立学校適正規模・適正配置等計画策定が進行中であり、整合性に配慮すること。

5. 業務内容

ア. 全般事項

(1) 業務開始時打合せ

本業務にあたり、本市と受託者は、下記について協議を行い情報共有すること。なお、協議にあたっては、再編実行計画、総合管理計画、個別施設計画のそれぞれの関係や改訂手順等についても提案を行うこと。

- ①業務推進体制
- ②業務スケジュールと役割分担
- ③関連する各種計画の確認・整理

（第6次白岡市総合振興計画、白岡市公共施設再編に関する基本方針、白岡市個別施設計画等）

- ④本業務に係る情報収集の方法等

(2) 公共施設に関する住民アンケート調査の実施支援・整理

再編実行計画の検討基礎資料とするため、住民アンケート調査の実施支援を行うこと。アンケート調査票の発送及び回収は本市が実施する。対象者は18歳以上の市民とし、2,000通の郵送を想定している。

受託者は、アンケート調査票の質問項目に関する助言、アンケート回収後の集計・分析を行い、アンケート集計結果報告書として取りまとめること。

(3) 庁内推進体制の調整

本業務にあたり、受託者は、関係部署（市長等を含む）へのヒヤリングを実施し、課題抽出を行うこと。また、庁内推進体制を構築するための庁内研修を1回行うこと。ヒヤリング項目や研修資料の作成にあたっては、事前に本市と協議を行うこと。

また、本業務で策定する計画をより実行性のあるものにするための考え方等の助言・指導を行うこと。

(4) 施設状況の把握

受託者は、対象施設の状況を把握するため、本市から提供される基本情報（施設・棟数、築年度、延床面積等）や各施設におけるコスト状況、利用者数等を整理するための調査シートを作成し、記入方法について説明を行うとともに調査結果の取りまとめを行うこと。

また、本業務において、本市が公共建築物を対象として劣化状況調査を実施する。受託者は、代表的な部材並びに老朽化状況の把握が可能な「劣化状況調査シート」の作成及び「劣化状況調査マニュアル」を作成し提案すること。

さらに、調査員（公共施設管理を所管する本市担当職員等）に向けて現地調査方法について説明会を行い、助言・指導を行うこと。説明会会場の手配や説明会資料の印刷は本市において実施する。

受託者は、劣化状況調査結果の取りまとめを行い、調査結果を報告すること。

イ. 再編実行計画

(1) 再編実行計画骨子(案)の作成

受託者は、本市から提供する公共施設マネジメントに関わるこれまでの取組みに関する情報を踏まえ、再編実行計画骨子(案)を作成し、取りまとめ方法等について協議すること。

(2) 施設評価

受託者は、上記ア. 及び既設計画（総合管理計画、個別施設計画）を踏まえ、施設の評価手法について検討・提案し、建物・事業・立地等の側面から施設の定量的評価を行うとともに、サービスの代替性や交通利便性等を加味した定性的評価を行い報告すること。

(3) 施設再編における要件整理

受託者は、上記(2)に基づき、集約化・複合化・長寿命化・廃止等の基準を提案すること。その際、その基準を導き出すための要件や根拠を示すこと。

(4) 施設集約化・複合化等の検討

受託者は、上記(3)に基づき、公共建築物の集約化・複合化・長寿命化・廃止等の方向性の整理を行うこと。また、施設再編の実現可能性を考慮した再編案について、複数の案を作成し、それぞれの効果、課題、概算コスト等を整理したうえで提案すること。

(5) 民間活力の導入検討

受託者は、健全な行政サービスを提供するために、施設等の効率的な維持管理を目指す必要もあり、PPP/PFI等を含む民間活力の導入方法について提案を行うこと。

(6) 再編実行計画における改修等の実施計画とコストの試算

① 改修等の優先順位付けと実施計画の作成

受託者は、上記(4)に基づき、老朽化状況の可視化、改修等の優先順位付けを行うための基準を設定し、建築物ごとに優先順位を付与すること。さらに、その優先順位を基に作成した実施計画を作成すること。なお、既に予定されている改修等がある場合は、それにも配慮すること。

② 再編実行計画によるコストの試算

受託者は、再編実行計画に従って改修等を行った際のLCC(ライフサイクルコスト)を算出し、コストの見通しを明らかにするとともに、改築中心の場合とのコスト比較を行い、効果額を算出すること。

また、財政シミュレーションを行い、投資可能額を算定するとともに、必要に応じてLCC算出結果に対し平準化を行い、上記①における実施計画の見直しを行うこと。財政シミュレーションを行う際は、本市財政部局と協議を行い、本市の意向にも配慮すること。

(7) ロードマップの作成

受託者は、再編実行計画に基づき、公共施設再編に向けたロードマップを作製すること。ロードマップには、計画期間における公共施設再編の実施時期、優先順位、主な取組内容を整理し、公共施設マネジメントを計画的に推進するための工程を示すものとする。

(8) 再編実行計画の素案作成支援

本業務では、本市のホームページ上でパブリックコメント(市民からの意見募集)を予定しており、事前に本市が再編実行計画の素案を作成するにあたり、受託者は助言・指導の支援を行うこと。

(9) 再編実行計画の作成

受託者は、上記(1)から(8)に基づき、再編実行計画として取りまとめを行うこと。また、計画の概要版を作成すること。

(10) 庁内委員会、外部審議会および市民説明会の運営支援

本業務にあたり、本市は、庁内委員会を年間4回、計8回、外部審議会を年間4回、計8回予定している。また、市民説明会を年間3回、計6回予定しており、シンポジウムを令和8年度に1回予定している。受託者は、これらの会議等を円滑に行えるように資料を作成、または修正し、不要な場合を除き会議へ出席すること。議事録の作成は含まない。なお、外部検討委員会の会議体の設置に当たり、委員の候補者の選定や会議の開催方法等について助言や支援を行うこと。

ウ. 個別施設計画

(1) 個別施設計画骨子(案)の提案

受託者は、上記イ.を踏まえ、個別施設計画骨子(案)を提案し、取りまとめ方法等について協議すること。

(2) 個別施設計画における方針の提案

① 改修等の基本的な方針

受託者は、改修等の基本的な方針の検討にあたっては、現行の個別施設計画の基本的な方針に修正すべき変更内容を反映させること。

② 維持管理の項目・手法の助言・指導

受託者は、各施設の維持管理を効率的・効果的に実施するため、点検・評価の項目を整理し、項目毎の調査や修繕の方法について提案すること。

(3) 個別施設計画における改修等の実施計画

受託者は、上記イ.(6)を踏まえ、各施設の実施計画を更新すること。

(4) 個別施設計画の素案作成支援

本業務では、本市のホームページ上でパブリックコメント（市民からの意見募集）を予定しており、本市が個別施設計画の素案を作成するにあたり、受託者は助言・指導の支援を行うこと。なお、個別施設計画は公共施設等適正管理推進事業債の要件となっているため、記載事項には十分配慮した助言・指導を行うこと。

(5) 個別施設計画（改訂版）の作成

受託者は、上記（1）から（4）に基づき、個別施設計画（改訂版）として取りまとめを行うこと。

エ. 総合管理計画

(1) 総合管理計画骨子(案)の提案

受託者は、上記イ.を踏まえ、総合管理計画骨子(案)を提案し、取りまとめ方法等について協議すること。

(2) 基本方針の提案

① 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

受託者は、現行の総合管理計画に基づき、基本方針に修正すべき変更内容を反映させること。

② 施設類型ごとの管理に関する基本的な方針

受託者は、現行の総合管理計画に基づき、施設類型ごとの管理に関する基本的な方針に修正すべき変更内容を反映させること。

(3) 数値目標の検討

受託者は、上記イ.(6)を踏まえ、財政均衡点を求め、今後掲げるべき数値目標案を提案すること。

(4) 総合管理計画の素案作成支援

本業務では、本市のホームページ上でパブリックコメント（市民からの意見募集）を予定しており、本市が総合管理計画の素案を作成するにあたり、受託者は助言・指導の支援

を行うこと。なお、総合管理計画は公共施設等適正管理推進事業債の要件となっているため、記載事項には十分配慮した助言・指導を行うこと。

(5) 総合管理計画（改訂版）の作成

受託者は、上記（1）から（4）に基づき、総合管理計画（改訂版）として取りまとめを行う。

オ. 業務打合せ

本業務においては、8回（令和8年度に4回、令和9年度に4回）の打合せを予定している。受託者は、打合せにおける議事録（要旨）を作成し、本市の承認を受けること。また、オンラインによる遠隔会議も可とする。

6. その他留意事項

(1) 業務遂行基準

本業務を遂行するにあたり、受託者は、管理技術者、担当技術者をそれぞれ1名配置（兼任不可）すること。配置予定技術者は、公認会計士や認定ファシリティマネジャー（CFMJ）等の財務、経営、技術等専門知識を有する資格を保有するものを選任することが望ましい。

また、受託者は、「公共施設再編計画」の策定業務の実績を有すること。

(2) 提出書類

受託者は、本業務着手時に、次の書類を本市に提出し、承認を得ること。

- ① 着手届
- ② 現場責任者及び管理技術者等通知
- ③ 経歴書
- ④ 工程表
- ⑤ その他本市が必要と認めるもの

(3) 各年度の業務範囲

上記「5. 業務内容」のうち、各年度の業務範囲は、各年度の予算の範囲内とする。

(4) 成果品の検査

受託者は、本業務が完了したときは遅滞なく成果品を業務完了届とともに本市へ提出し、成果品の検査を受けるものとする。その際、本市の必要に応じて技術者の立ち会いを求めることができるものとする。

(5) 疑義について

諸規程及び本仕様書に明示されていない事項について疑義が生じた場合は、その都度本市及び受託者協議の上、受託者は本市の指示に従い業務を遂行すること。

(6) 機密保持

受託者は、本業務遂行上で知り得た内容について、第三者に漏らしてはならない。また、個人情報のもとより、行政機密等について機密保持を目的とした情報管理の徹底に努めなければならない。本業務が終了し、又は解除された後においても同様とする。

7. 成果品

本業務における主な納入成果品は以下のとおりとする。納入に当たっては、電子媒体（DV

D-R等)を2部納入すること。なお、電子データについては、PDF形式及びオリジナルデータ(W o r d形式、E x c e l形式等)を納入すること。

- (1) 白岡市公共施設再編実行計画 一式
- (2) 白岡市公共施設再編実行計画(概要版) 一式
- (3) 白岡市総合管理計画(改訂版) 一式
- (4) 白岡市総合管理計画(概要版) 一式
- (5) 白岡個別施設計画(改訂版) 一式
- (6) 本業務で作成した資料等一式 一式
- (7) 打ち合わせ記録簿 一式

以上