

八幡市公共施設再編計画策定支援業務 仕様書

1. 業務名

八幡市公共施設再編計画策定支援業務

2. 目的

「八幡市公共施設等総合管理計画」（以下「総合管理計画」という。）における中長期的な経費試算により、今後、公共施設の維持管理費や更新費用の増加に伴って、多額の財政負担が見込まれ、現行の施設規模を維持することが困難であるという課題が明らかとなっている。

総合管理計画の基本方針では、人口減少や少子高齢化の進行に伴い、施設の利用状況にも変化が生じていることを踏まえ、市民サービスの在り方を見直すとともに、公共施設の保有量の適正化を図ることとしている。

本業務では、これらの基本方針を具体化し、公共施設の再編に向けた施策を体系的に示す「公共施設再編計画」を策定することを目的とする。

3. 委託期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

ただし、契約期間内に提出を求める成果品の納入期限は、本市と受注者の協議により定める。

4. 対象施設

総合管理計画に記載の公共施設（インフラ施設を除く）

ただし、対象施設数は本市と受注者の協議により変更する場合がある。

5. 配置予定業務責任者、業務主任

業務責任者、業務主任はそれぞれ1名配置（兼任不可）すること。業務責任者及び業務主任は以下の資格を保有する者を配置することが望ましい。なお、プロポーザル参加申請書類提出時において6か月以上の直接的な雇用関係にある者とする。

- ・公認会計士
- ・技術士（総合技術監理部門__都市及び地方計画）
- ・一級建築士

6. 資料の貸与

本市は、受注者に業務の遂行上必要な資料を貸与するものとする。この場合、受注者は貸与された資料を本業務終了後速やかに返却するものとする。

7. 業務内容

業務内容は次の通りである。

■令和7年度業務

(1) 計画準備

業務着手にあたり検討する業務内容、実施方針、工程、実施体制等を記載した業務実施計画書を作成し、発注者の承諾を得ること。また、本業務の着手にあたり必要な資料について貸与を受けるなど収集・整理を行うこと。

(2) 計画の位置づけ、計画期間、対象施設の整理

本市の公共施設マネジメントに関係する計画等の収集・整理を行った上で、計画の位置づけ及び計画期間の検討を行うこと。また、対象施設について施設概要を把握し整理すること。

(3) 公共施設、人口、財政の現状と公共施設マネジメントの課題整理

本市の人口推移、将来人口及び財政状況を既存資料から把握した上で施設の現況に留意しつつ、今後の公共施設マネジメントの課題を整理すること。

(4) 再編施設の仮説設定

公共施設における関連計画を把握するとともに、対象施設の将来的な再編の可能性（再編を進める上で基本的な考え方等）を検討し、再編施設の仮説設定を行う。

(5) 所管課ヒアリングの実施

(4) 再編施設の仮説設定を基に将来的な再編の可能性を探るため所管課とのヒアリングを実施すること。

(6) 再編目標（削減目標）の設定

ヒアリング結果を踏まえ、仮設の更新及び将来的な本市の再編目標を設定する。再編目標の設定にあたっては将来人口、財政計画等を踏まえ本市の実情に応じた目標を設定すること。

(7) 再編基本方針の設定

上記検討結果を踏まえ全庁的な再編を進めていく上で公共施設再編の基本的な考え方（基本方針）や優先順位の考え方を設定する。

(8) 公共施設の評価方法の検討とデータの収集

公共施設の再編を検討する際に用いる指標や評価方法を検討し、評価に必要な公共施設のデータを収集・整理を行うこと。なお、既存資料にないデータについては、発注者との協議により各施設所管課へ照会を行う等の方法により、可能な限り収集すること。なお、評価については次年度以降実施する。

(9) 庁内検討会議運営支援（2回）

(10) 中間報告とりまとめ

これまでの検討結果を中間報告書としてとりまとめ、発注者へ提出すること。

(11) 打合せ協議 ※初回、中間3回、最終

本業務を適正かつ円滑に実施するため、初回、中間3回、最終の打合せ協議（必要に応じてオンラインを実施）を行う。協議後はその都度発注者が記録した協議簿（要旨）を提出すること。なお、その他必要の際は随時協議すること。

■令和8年度業務

- (1) 類型別施設評価の実施
令和7年度に検討した施設評価方法及び収集したデータをもとに公共施設の再整備を目的とした施設評価を実施する。
- (2) 再編計画素案の検討
再編目標、類型別施設評価結果、優先順位等を踏まえ、再編計画を検討すること。
- (3) 対策実施時期の検討
対象施設の公共施設再編計画を作成する。検討では再編目標、類型別施設評価結果、優先順位等を踏まえ、再編の実施時期を検討し設定すること。
- (4) 所管課ヒアリング
再編計画素案を踏まえ、改めて所管課ヒアリングを行い全庁的な調整を行う。ヒアリングにあたっては資料作成、ヒアリング内容、ヒアリング結果のとりまとめを行うとともに、ヒアリング結果を反映した再編計画素案の更新を行うこと。
- (5) 住民説明会の開催支援
公共施設等再整備事業計画の内容について住民の理解を深めるため、住民説明会の開催を支援すること。具体的には、説明用スライドの作成、説明会当日の発表資料の準備、記録要領の作成、開催後の意見整理等を含むものとする。なお、開催回数や日程、役割分担等については発注者と協議の上で決定すること。
- (6) 今後の取組み課題
再編計画の具現化に向けた今後の取組み課題を整理すること。
- (7) パブリックコメント
再編計画案を作成し、本市が実施するパブリックコメントの原案作成及びパブリックコメントへの回答案の作成支援を行うこと。
- (8) 庁内検討会議運営支援（2回）
再編計画素案の内容について庁内関連各課が参加する会議を開催する。その運営支援（資料作成、資料の説明、議事要旨の作成）を行うこと。
- (9) 報告書のとりまとめ
これまでの検討結果を報告書及び成果品のとりまとめを行い、成果品を発注者へ提出すること。
- (10) 打合せ協議 ※初回、中間3回、最終
本業務を適正かつ円滑に実施するため、初回、中間3回、最終の打合せ協議（必要に応じてオンラインを実施）を行う。協議後はその都度受注者が記録した協議簿（要旨）を提出すること。なお、その他必要の際は随時協議すること。

8. 成果品

以下の①～③に示す成果品をA4判ファイルに綴じ込み2部納品すること。なお、電子データの形式はMicrosoft Word、Excel、Powerpoint又はPDFとする。

- ①公共施設再編計画及び同計画の根拠資料
- ②定例会議、打合せ等の議事録

- ③業務完了報告書
- ④公共施設再編計画（レザック製本） 60部
- ⑤上記電子データ CD-R等 1枚

9. 成果品の帰属

業務の成果品の所有権、著作権及び利用権は本市に帰属するものとし、業務により得られた成果品、資料、情報等について、受注者は本市の許可なく第三者に公表し、貸与し、使用し、複写し又は漏えいしてはならない。

10. その他

- (1) 受注者は、業務を遂行するに当たり、本業務の内容及び目的を十分に理解した上で、適切な実施体制、人員配置のもとで進めること。
- (2) 受注者は、業務の進捗について、適宜、本市への報告を行うこと。また、本市から報告の求めがあった場合は、速やかにこれに対応すること。
- (3) 受注者は、業務を一括して第三者に委託することはできない。ただし、事前に本市と協議し、必要と認められた場合は、業務の一部を第三者に委託することができる。
- (4) 業務の完了後に、受注者の責任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、受注者は速やかに必要な訂正、補足その他の必要な措置を行うものとし、これにかかる経費は受注者の負担とする。
- (5) 本仕様書に定めのない事項について疑義が生じた場合は、本市及び受注者両者がその都度協議し決定する。

以上