

交野市公共施設等総合管理計画及び第2期交野市公共施設等再配置計画 改定支援業務 仕様書

1. 業務名

交野市公共施設等総合管理計画及び第2期交野市公共施設等再配置計画改定支援業務

2. 適用範囲

本仕様書は、発注者である交野市（以下、「本市」という。）が受託者に委託する「交野市公共施設等総合管理計画及び第2期交野市公共施設等再配置計画改定支援業務」（以下、「本業務」という。）に適用する。

3. 業務目的

本市では、市の公共施設及びインフラ施設の計画的な長寿命化や更新等の実施により財政負担の軽減及び平準化を図ることを目的として、平成29年3月に「交野市公共施設等総合管理計画」を策定するとともに、平成30年2月には個別施設計画として「交野市公共施設等再配置計画」を策定し、公共施設等のマネジメントを推進してきたところである。

このたび、両計画の見直し時期を迎えたことから、これまでの取り組み成果を整理するとともに、公共施設等の老朽化調査等を踏まえた現況把握、人口や財政コストシミュレーション等を踏まえ、公共施設等のマネジメントに係る将来の見通しを整理のうえ、基本方針や具体的方策の策定を行うものである。

(参考)

・計画期間

① 交野市公共施設等総合管理計画（行動計画）

平成29年度～令和38年度までの40年計画で、10年ごとに見直し

② 交野市公共施設等再配置計画（個別施設計画）

平成30年度～令和9年度までの10年計画で、10年ごとに改定

・関連計画

① 交野市公共施設20ヵ年設計・改修・修繕計画

② 交野市学校施設等管理計画

③ 交野市学校施設20ヵ年改修計画

4. 対象計画

本業務の改定対象とする計画は以下のとおりとする。

①交野市公共施設等総合管理計画（平成29年3月策定、令和4年3月一部改訂）

②第2期交野市公共施設等再配置計画（平成30年2月策定、令和7年7月一部改訂）

※②については、計画の名称を見直す場合がある。

5. 委託期間

契約締結日から令和 10 年 3 月 24 日までとする。

6. 対象施設

本業務の対象施設は、現行計画に位置付けられている以下の施設を基礎とし、新たに「防災拠点施設」、「駐輪場施設」等を位置付ける予定。

- (1) 公共施設
- (2) インフラ施設

7. 業務内容

【令和 8 年度：基礎調査の実施】

令和 8 年度は、本市の公共施設等を取り巻く状況を把握し課題を整理するため、以下の基礎調査業務を実施する。

(1) 計画準備・資料収集整理

計画の改定に必要となる以下の資料・データを収集し、業務実施計画として整理する。
なお、必要な資料は適宜市より貸与する。

- ① 本市の公共施設等総合管理計画及び公共施設等再配置計画策定時のデータ
- ② 人口、財政、公共施設等の保有量等のデータ
- ③ 本市の公共施設及びインフラ施設に係る個別計画と、直近 10 年間に係る整備・修繕状況
- ④ 国の指針等
- ⑤ 先進自治体の事例

(2) 市民アンケート実施及び調査結果の整理・分析

市民の公共施設等への意識等を把握するためのアンケート調査（対象は市民 2,000 名）を実施する。なお、以下の各事務に係る費用は受託者の負担とする。

- ① アンケート調査項目の作成支援、印刷及び WEB 回答用フォームの作成
- ② アンケート調査用紙の封入封緘、発送、回収（宛名リストは本市から提供する）
- ③ 調査結果の集計、分析、評価

(3) 将来人口推計（交野市人口ビジョンの改定）

公共施設等のマネジメント及び最適化を検討する上で必要となる将来推計人口については、最新の国勢調査及び国立社会保障・人口問題研究所等の統計資料を用いて、本市人口ビジョン（令和 4 年 3 月改定版）を改定することで捕捉する。

(4) 施設老朽化調査の実施及び調査結果の整理・分析

①調査対象リストの作成と現地調査

公共施設（インフラ施設を除く）の劣化状況を把握するため、これまでの修繕計画と実施状況を踏まえるとともに、施設所管課職員へのヒアリングや、各施設の施設・設備等の調査報告等（特定建築物の法定調査・市実施の設備調査等）の結果を用いて、劣化状況を整理した調査対象リストを作成する。

調査対象リストを元に、直接劣化状況の確認が必要とされた施設については、建築の専門家（施設の劣化状況調査の実績を持つ者）による目視・触診等による現地調査を実施し、調査結果の取りまとめ及び施設の劣化状況の評価を行う。

※ 対象施設は別紙「交野市公共施設一覧」のとおり

②躯体の健全度調査の実施

上記①の調査結果を踏まえ、躯体の健全度調査が必要と判断される公共施設を対象に、以下の項目（躯体健全性の評価基準）について調査を実施する。なお、調査対象施設の選定にあたっては、市と協議の上決定する。

〈躯体健全性の評価基準（調査項目）〉

- (a) コンクリートの圧縮強度
- (b) コンクリートの中性化深さ
- (c) 中性化の進行速度
- (d) 鉄筋かぶりの厚さ
- (e) 鉄筋腐食状況

③調査結果の取りまとめ（施設カルテ作成）

上記①②の調査結果を取りまとめ、各公共施設の健全性評価を実施し、現地調査を行わなかった施設を含め、全施設分の整理一覧リスト及び個別施設カルテを作成する。

この作業において、各施設の管理に関する基本的な方針の整理・見直しを行うとともに、中長期的な維持管理・更新に係る費用見込みを算出し、その算定方法やコスト削減の方策について技術的助言を行い、既存の個別関連計画の更新を実施する。

(5) 現計画における成果と課題の整理（中間報告書の作成）

- (1) ～ (4) で収集したデータや調査結果を、中間報告書として取りまとめる。

【令和9年度：計画書策定支援】

令和9年度は、前年度に実施した基礎調査結果を踏まえ、具体的な分析・検討を行い、計画書としてとりまとめる。計画書策定プロセスにおいては、市が主体となって開催する審議会（策定委員会）の運営を支援する。

（1）課題整理と分析、将来見通しの検討

基礎調査結果を踏まえ、本市の公共施設等のマネジメントに係る課題、維持管理・更新等に係る中長期的な費用の見込み、これらを踏まえた将来の見通しを整理する。なお、現行計画の実績とりまとめについては、可能な限り数値等での見える化に努めること。

①現況の分析

これまで収集・調査したデータ等を分析し、課題を整理する。

②過去の対応の整理

現計画策定後に実施した修繕等、公共施設マネジメントに関する実績を整理する。

③公共施設の将来費用見通しの推計（財政シミュレーション）

- (a) 最新の保有量に基づく推計
- (b) 建設費上昇の影響を考慮
- (c) 単純更新と対策更新（長寿命化・更新の優先順位付け、効果的な財源確保等）、複数のシナリオでシミュレーションを実施し、効果的な対策を検討

④中長期的な維持管理・更新等に係る費用の見込み等の把握・整理

- (a) 公共施設の将来費用推計と、中長期的な維持管理・更新費用を総合的に整理
- (b) インフラ施設は、各個別計画（策定済み）等で算定された費用見込みを収集

（2）「公共施設等総合管理計画」の見直し

前年度に実施した成果と課題を踏まえ、「公共施設等総合管理計画の策定等に関する指針」（総務省）に示される公共施設等の総合的かつ計画的な管理に関する基本的な方針の見直しを、下記に留意しつつ行う。

〈改定作業の基本方針〉

計画改定に当たっては、次の方針を進める。

- ① 両計画の役割及び関連性を明確にするとともに、計画内容の重複等を整理し、シンプルで分かりやすい表記・レイアウトとすること（市民等に分かりやすい表現及び地図・図表によるデータの可視化等の工夫を図ること）
- ② 総務省の指針に基づく必要項目を整理し、計画に盛り込むこと
- ③ 本市の財政状況と人口動態を踏まえ、公共施設の最適化を図る計画改定とすること
- ④ 先進事例や専門的見地を踏まえた効率的な施設管理手法を提案すること
- ⑤ 市では、本業務と同スケジュールにて、行政系執務室の最適配置に係る方針策定についても検討していることから、適宜、本業務との整合を踏まえた助言を行うこと

〈整理検討項目案〉

- ① 計画の位置付け（計画期間等）
- ② 直近の社会経済状況
- ③ 本市の現状（人口推計、財政状況、地域の状況等）
- ④ 公共施設等の現状（保有状況、利用実態、老朽化実態等）
- ⑤ 公共施設等の将来費用見通しの推計
- ⑥ 公共施設等マネジメントに係る課題整理
- ⑦ 公共施設等マネジメント基本方針
- ⑧ 公共施設等管理保全に関する基本方針
- ⑨ 保有する資産の活用や処分に関する基本方針
- ⑩ 総合的かつ計画的な管理を実現するための体制の構築方針
- ⑪ PDCA サイクルの推進方針

（3）「公共施設等再配置計画」の見直し

総合管理計画の基本方針を踏まえ、個別施設の状況・評価に基づき、施設類型別の方針及び具体的方策を整理する。

また、施設カルテ、将来費用の見通し推計等に基づき、現行の長期修繕計画である公共施設 20 か年設計・改修・修繕計画に対する技術的助言を整理する。

（4）会議運営及びパブリックコメント実施の支援

①会議運営支援

受託者は、計画の改定にあたり実施する公共施設等総合管理計画策定委員会（5 回程度の開催）の資料作成、議事概要等の運営支援を行う。

②計画書改定素案の作成

受託者は、（1）～（3）の整理内容等に基づき、パブリックコメント実施用の公共施設等総合管理計画及び公共施設等再配置計画の改定素案（計画書素案）を作成する。

③パブリックコメント実施支援

受託者は、パブリックコメント実施に伴い、寄せられた意見等に対する回答案の作成及び計画素案の修正等の支援を行う。

8. 業務に必要な届出書類

受託者は業務着手時に、以下の書類を提出するものとする。

- （1）業務実施計画書（業務工程表）
- （2）年度ごとの費用内訳書
- （3）業務着手届

- (4) 技術者届及び経歴書（資格証明書含む）
- (5) その他本市が求める書類

9. 配置技術者

本業務を担当する管理技術者と照査技術者を配置する。

各技術者は、公共施設等総合管理計画又は個別施設計画の策定（改定）支援及び施設の老朽化・健全度調査に係る5案件以上の業務実績を有し、受託者と直接かつ恒常的な雇用関係がある者とする。

また、公共施設等総合関係計画に関する業務対象者は、JAAM認定アセットマネージャー（JCAM）など、建物・施設の経営及び総合管理に精通する者を選定する。

なお、管理技術者と照査技術者は兼務できないものとする。

10. 打合せ協議

本業務の打合せ協議を適宜実施し、協議後は速やかに打合せ協議の議事概要を作成し、本市に提出して確認を得るものとする。

11. 成果品

成果品は次のとおりとし、電子データ（PDF及びWord・Excel等の加筆修正可能なデータ）をCD-R又はDVD-Rの電子媒体にて正1枚・副2枚を提出すること。

【令和8年度】

- | | |
|-----------------------|----|
| (1) アンケート結果資料 | 1式 |
| (2) 人口ビジョン改定版 | 1式 |
| (3) 公共施設老朽化調査に伴う施設カルテ | 1式 |
| (4) 中間報告書 | 1式 |

【令和9年度】

- | | |
|-------------------------|----|
| (1) 交野市公共施設等総合管理計画改定版 | 1式 |
| (2) 第2期交野市公共施設等再配置計画改定版 | 1式 |
| (3) 上記(1)(2)の概要版 | 1式 |
| (4) 業務報告書（その他改定に係る資料一式） | 1式 |

12. 支払い条件

本業務における支払いは、各年度の成果品の引き渡し（完了検査後）をもって、それぞれ行うものとする。

13. 成果品の帰属

本業務における成果品及び付随する資料等は全て本市に帰属するものであり、本市の承諾を得ずに複製、公表及び貸与してはならない。

14. 完了検査

受託者は本業務完了後、業務完了届とともに成果品を提出し、本市の検査を受けなければならない。なお、検査において修正等の指示があった場合は、受託者の責任において速やかにこれを訂正しなければならない。

15. 準拠法令等及び関連計画との整合

本業務は、本仕様書に定めるもののほか、以下の法令等を遵守するとともに、本業務の実施にあたっては関連計画との整合を図ること。

【法令等の遵守】

- (1) 地方自治法及び施行令
- (2) 公共施設等総合管理計画の策定等に関する指針（総務省）
- (3) その他関係法令等

【関連計画との整合】

- (1) 国のインフラ長寿命化基本計画
- (2) 第5次交野市総合計画
- (3) 交野市都市計画マスタープラン
- (4) 交野市立地適正化計画
- (5) 公共施設及びインフラ施設の各個別計画

16. 守秘義務

受託者は、本業務遂行上で知り得た情報について、本市の許可なく外部利用してはならない。また、個人情報をはじめ、行政機密等について機密保持を目的とした情報管理を徹底することとする。

なお、上記は本契約の解除及び契約期間満了後も同様とする。

17. 疑義の協議

本仕様書に定めのない事項及び疑義が生じた場合は、本市と受託者で協議の上、本市の指示に従うものとする。

18. その他留意事項

- (1) 受託者は、業務を円滑に実施するため、適切な人員体制及び人員配置をすること。
- (2) 受託者は本業務の全部を第三者に再委託してはならない。
- (3) 本業務の実施にあたり、必要となる本市の資料及びデータの提供は、本市が妥当と判断する範囲で、所定の手続きをもって受託者に貸与する。業務完了後は速やかに返却するとともに、資料等に損傷を与えた場合は、受託者が責任をもって復旧すること。