

相模原市公共施設等総合管理計画分析改定支援業務委託仕様書

(適用範囲)

第1条 本仕様書は、相模原市（以下「発注者」という。）が受注者に業務委託する「相模原市公共施設等総合管理計画分析改定支援業務委託」（以下「本業務」という。）に適用する。

(業務の目的)

第2条 「相模原市公共施設等の総合的・計画的な管理に関する基本的な考え方（相模原市公共施設等総合管理計画）」（以下「総合管理計画」という。）の策定以降、概ね10年を経過する中で、公共施設を取り巻く様々な社会情勢の変化や、これまでの各公共施設における個別施設計画の策定や更新等の実施より、公共施設マネジメントの運営において、その施設情報や取組を踏まえる必要がある。また、本市の将来像の実現に向けた次期「相模原市総合計画」（以下「次期総合計画」という。）が策定の予定（令和9年度）であり、それに併せた「総合管理計画」の整合性が必要である。

本業務は、このような背景から、「相模原市公共施設白書」（以下「白書」という。）で整理した公共施設等の現状や課題分析等の基本情報を再整理するとともに、これまでの個別施設計画の進行状況や公共施設の縮減等の実効性を分析し、「総合管理計画」に取り組む考え方や、目標値の再設定を含め、公共施設の総合的かつ長期的な経営視点に立った管理計画を目指し、「総合管理計画」の改定を行うものである。

(対象施設と分類)

第3条 本市が所有する全ての公共施設等（公共施設、公用施設、その他の本市が所有する建築物、道路・橋りょう等の土木構造物、下水道、都市公園、プラント系施設（廃棄物処理施設等）等を含む。）とし、本仕様書においては分類を次のとおりとする。

(1) 公共建築物

- ・ 一般公共建築物（学校施設、市営住宅、他の長寿命化計画の対象施設以外）
- ・ 学校施設
- ・ 市営住宅

※民間ビルにおける区分所有や賃貸借、リース建築物等による市有施設も含む

(2) 土木施設

道路・橋りょう等、河川、下水道、簡易水道等のインフラ施設

(3) その他の施設

公園、廃棄物処理施設（プラント設備）、農林施設、消防水利等

(業務実施期間)

第4条 本業務の実施期間は、次のとおりとする。

契約締結の日から令和10年3月31日まで

(債務負担行為に基づく複数年(令和8年度、令和9年度の2か年)契約とする。)

(受注者の責務)

第5条 受注者の責務は、次のとおりとする。

- (1) 受注者は、本業務を適正かつ円滑に実施するため、本業務の目的等を十分に理解し、業務を実施するものとする。また、本仕様書及び本業務に係る公募型プロポーザル実施要領並びにその選定に至った提案のほか、関係法令及び適用基準等を遵守する。
- (2) 本業務に関連し、発注者が進捗などの調査又は報告を求めた場合、速やかにこれに対応すること。
- (3) 本業務の全てを再委託してはならない。また、一部を再委託する場合は、予め発注者の承認を得ること。
- (4) 本業務上知り得た情報は、漏らしてはならない。

(提出書類)

第6条 受注者は、契約締結後、業務完了後及びその他発注者の指定する時期に、次に掲げる必要な書類を提出し、発注者の承認を得なければならない。また、本業務実施中にこれを変更する場合も同様とする。

(1) 契約締結後

- ア 工程表
- イ 管理技術者・担当技術者等届
- ウ 管理技術者・担当技術者等経歴書・資格証の写し
- エ 業務計画書(次の事項を記載すること。
 - ・業務概要
 - ・実施方針
 - ・業務工程(スケジュール)
 - ・業務体制
 - ・その他

(2) 業務完了後

- ア 業務完了届
- イ 納品書
- ウ 請求書

(3) その他発注者の指定する書類の提出時期

- ア 第11条に定める成果物については、それぞれの提出時期までに提出すること。
- イ 前各号の他、発注者の指定する作業及び意思決定支援等において必要な書類は、発注者の指定する日までに提出すること。

(管理技術者)

第7条 本業務の実施に当たり、受注者が定める管理技術者は、技術士（総合技術監理部門（建設部門関連科目）又は建設部門）又は一級建築士の資格を有し、平成26年度以降に受注した、同種又は類似の業務（公共施設等総合管理計画や、地方公共団体が公共施設等総合管理計画に位置付けるその他の計画等の策定、改定（訂）に係るもの）の実績を2件以上（照査技術者として従事した実績は除く。）有している者とする。

(担当技術者)

第8条 本業務の実施に当たり、受注者が定める担当技術者は、技術士（建設部門）又は一級建築士のいずれかの資格を有する者を1名以上配置するものとする。

(貸与資料)

第9条 本業務の実施に当たり、発注者が受注者に貸与する資料等の取扱いについて、受注者は、貸与資料の受け渡し時に借用書等を提出し、その所在を明らかにするとともに、資料の汚損・亡失等の無いよう厳重な管理を行い、本業務完了後は発注者に速やかに返納するものとする。

(業務内容)

第10条 本業務の内容は、次に掲げる事項とする。

(1) 本市概況の整理

発注者が提供する基礎調査等の資料を参考に、以下の事項について整理すること。

なお、次期総合計画との整合を図ること。

- ・社会経済動向の分析
- ・人口フレーム、人口推計
- ・財政フレーム、財政推計
- ・本市の経営における現状と課題の整理

(2) 公共施設等の基本情報整理

- ア 公共建築物の基本情報整理

- ・ 発注者が提供する「公共施設調査票（公共施設カルテ）」のデータ（データ項目は以下のとおり）を基に、施設数量・ストック状況、整備・改修状況、管理運営・コスト状況等、現状及び将来推計について整理すること。
- ・ 整理において、公共建築物の分析、コストの試算等の他に、新たな取組や目標値等を検討するために必要な試算・分析・評価等は、適宜受注者の提案により、発注者と協議の上行うこと。
- ・ 関連する指針等：「白書（H24.3）」「公共施設の保全・利活用基本指針（H25.10）」（以下「保全・利活用基本指針」という。）「総合管理計画（R6.3）」

＜公共施設調査票（公共施設カルテ）が保有するデータ項目＞

分類	項目
基本情報	施設名称、所在地、所管所属、管理運営形態（直営・指定管理）、複合化状況、業務内容、開館時間、施設分類
建物情報	建設時期（建設年度、開設年度、更新目安）、構造等（耐震状況、建物構造、災害時機能、バリアフリー機能、子育て支援機能、駐車場台数）、法定耐用年数、建物取得金額、延床面積、建物財産区分、改修実績
土地情報	敷地面積、土地保有状況、用途地域、建ぺい率、容積率、財産区分
利用情報	施設利用状況（貸室の利用者数、稼働率、貸室数、児童・生徒数等） ※施設分類により保有情報が異なる。
コスト情報	人件費（配置職員数）、施設に関する支出額（維持管理コスト、事業運営費、指定管理者の支出）、収入額（使用料、利用料金、その他収入）、指定管理料
その他	施設重要度（一般公共建築物長寿命化計画による）、座標

イ 土木施設及びその他の施設の基本情報整理

- ・ 発注者が提供する資料のほか、個別施設計画等の情報を基に、施設数量、整備・改修状況、コスト状況等を整理すること。
- ・ 整理において、土木施設及びその他の施設の分析、コストの試算等のほかに、新たな取組や目標値等を検討するために必要な試算・分析・評価等は、適宜受注者の提案により、発注者と協議の上行うこと。

【土木施設】

- ・ 関連する指針等：「相模原市土木施設維持管理基本方針（H25.12）」（以下「土木施設基本方針」という。）

- ・ 道路・橋りょう等：「第2次相模原市道路施設長寿命化修繕計画（R8.3）」
- ・ 河川：「相模原市河川維持管理計画（H29.3）」
- ・ 下水道：「相模原市下水道施設維持管理計画（R7.3改定）」
- ・ 簡易水道：「相模原市地域水道ビジョン（H29.3改定）（R4.3中間見直し）」

【その他の施設】

- ・ 公園：「パークマネジメントプラン（H29.3）」
- ・ 廃棄物処理施設（プラント設備）：「一般廃棄物処理施設（ごみ処理施設）長寿命化総合計画（R3.3改訂）」「一般廃棄物処理施設（し尿処理施設）長寿命化総合計画（R3.3）」
- ・ 農林施設：「林道施設長寿命化計画（R3.3）」
- ・ 消防水利：「消防水利維持管理計画（R5.6）」

（3）現計画の取組の検証

（2）で整理した情報を基に、「総合管理計画」の現計画における公共建築物、土木施設及びその他の施設それぞれの取組や進捗状況について検証すること。また、検証結果を踏まえ、今後の「総合管理計画」の取組に当たっての課題を整理し、見直しすべきポイントを抽出すること。

（4）総合管理計画の改定

以下の事項に留意し、「総合管理計画」を改定すること。

- ・ 改定に当たっては、本市の「総合管理計画」の成り立ち、位置付け等を十分に理解した上で、国の「インフラ長寿命化基本計画」や「公共施設等総合管理計画の策定等に関する指針」（以下「国策定指針」という。）の記載事項を踏まえた内容とするとともに、令和9年度末に策定予定の「次期総合計画」や個別施設計画、その他の関連計画等との整合を図り、更新・改定すべき内容について十分に精査・検討を行い盛り込むこと。なお、国策定指針において、「総合管理計画に記載すべき事項」とされている事項については、必ず反映すること。
- ・ 今後予定する「相模原市公共施設マネジメント推進プラン（平成29年3月策定）」（以下「推進プラン」という。）の第3期（令和12年～令和23年）実施に向けた検討に資する内容となるよう配慮すること。
- ・ 以下の「【改定に当たっての基本的な方向性】」に示す内容を反映するための必要な調査、調整及び効率的な方法の提案を行い、作業を実施すること。
- ・ 令和9年3月末時点までに、その時点までの検討成果及び第10条の業務の一連を踏まえ、改定版（骨子）として整理し、令和9年7月末までに庁内調整や市民意見等を反映させた改定版（素案）を作成する。その後、庁内会議

や意思決定等を踏まえ、令和9年11月末までに改定版（案）を、議会やパブリックコメント等を経て、令和10年3月末までに改定版として作成すること。

【改定に当たっての基本的な方向性】

ア 総合管理計画の構成

- ・ 現行の構成にかかわらず、本市の公共施設マネジメントの根幹を成す計画として充実を図り、計画の体系や取組、評価等分かりやすい構成とする。
- ・ 現状やこれまでの取組を踏まえ、「保全・利活用基本指針」及び「土木施設基本方針」並びに「白書」を「総合管理計画」へ有機的に統合する。
- ・ 各施設における「個別施設計画」及び「公共施設調査票（公共施設カルテ）」の運用との整合を図り、各設定目標を踏まえつつ、「総合管理計画」全体の目標設定のあり方を示し、運営管理における関連性・継続性や取組の成果等を明確にする。
- ・ 計画の構成等において、新たに分析や評価の項目建て等の必要性が考えられる場合は、適宜受注者の提案により、発注者と協議の上行うこと。

イ 各種更新データの活用

- ・ （1）における人口、財政状況等に関するデータを用いる。
- ・ （2）における公共施設等に関する情報を整理したデータを用いる。

ウ 公共施設等の再分析・評価

- ・ （2）で整理した公共施設等に関する基本情報の各種データを基に、「施設分野ごと」に施設の機能、健全性、利用実態など多面的に分析・評価を行う。
- ・ 土木施設については、個別施設計画における施設の分類等により、適した分析を行う。
- ・ 特に公共建築物は、分析に当たって、原則、推進プランに則した考え方を踏まえるとともに、推進プラン第3期の取組を見据えること。

エ 将来コストの再試算

- ・ 国策定指針を踏まえ、公共建築物と土木施設を区分し試算する。
- ・ 最新の建設物価や指数を用い、近年の物価上昇等の社会情勢を加味した将来コスト（保有している施設の維持管理運営費等、長寿命化計画の目標使用年数等における大規模改修や更新、修繕等に必要な費用）を試算する。
- ・ 試算の過程においては、各個別施設計画の内容（維持管理、改修・更新時期等）を踏まえるとともに、各個別施設計画等において同様の試算をしている場合は、その試算結果と突合し、整合を図る。

- ・ 試算及び再分析・評価の期間は、概ね30年間分とする。将来コストの推計においては、本市の全ての公共施設等の改修・更新に必要となる経費として、施設使用年数等に基づく将来保有施設量より再試算（「白書」の64～65ページのイメージ）し、それに伴う「施設保有許容経費（投資的経費や公債費等）」を試算・再設定し、保有できる施設総量を想定する。

オ 総合的な取組目標の再定義

「総合管理計画」全体の目標設定のあり方に基づき、「施設保有許容経費」を限度とし、分類ごとの見直し等における推計値と設定目標の整合性を検討・調整し、今後30年間の総合的な取組目標を定義する。

また、中間見直し（概ね10年間）時点での総合的な取組目標を整理する。

<分類ごとの見直し等>

【公共建築物】

- ・ 現行の「総合管理計画」に定める公共建築物における延床面積の削減目標（方針や「今後30年間で20%削減」等）、これまでの取組より、令和9年度までの現状分析・課題抽出等の検証を行う。
- ・ 今後30年間の取組方針や目標値に対する再設定の必要性について整理する。
- ・ 取組や目標の再設定については、「延床面積の削減」の視点に限らず、本市の公共建築物の現状や課題に照らし、より実効性のある「マネジメント方針の運用」や「数値目標」について検討する。

【土木施設】

- ・ これまでの取組より、現状分析・課題抽出等の検証を行い、取組方針の見直しや指標等の設定について整理する。
- ・ 現行の「土木施設基本方針」に定める「予防保全的な管理への転換による効果」におけるコスト縮減の想定に対し、取組状況と成果を整理するとともに、再試算により効果の見直しを行う。
- ・ 土木施設の維持管理に関する考え方を再整理し、現行の「土木施設基本方針」に定める「土木施設維持管理における4つの柱」の見直しを行う。

【その他の施設】

- ・ 各施設のこれまでの取組より、現状分析・課題抽出等の検証を行い、取組方針の見直しや指標等の設定について整理する。

カ 管理に関する基本的な方針に係る内容の追加・更新

- ・ 整理した公共施設等の情報から課題分析を行い、「総合管理計画」に反映する。

- ・ 公共施設等の管理に関する基本的な考え方については、上記イ～オを踏まえ、各個別施設計画における本市の考え方や最新の動向等を考慮し、改定すべき内容について検討し、更新する。

(成果物)

第11条 本業務の成果物は、次に掲げるものとする。

成果物	形式	部数	提出時期
総合管理計画改定版（骨子）	電子データ	1式	令和9年3月末まで
総合管理計画改定版（素案）	電子データ	1式	令和9年7月末まで
総合管理計画改定版（案）	電子データ	1式	令和9年11月末まで
総合管理計画改定版	電子データ	1式	令和10年3月末まで
検討資料及び分析・評価に 使用したデータ	電子データ (※)	1式	上記成果物の提出の都度

※分析・評価に使用したデータは、容易に加工が可能な形式（エクセル）にすること

(成果物の帰属)

第12条 本業務の成果物の著作権及び所有権の一切の権利は、全て発注者に帰属するものとし、受注者は発注者に許可なく成果物（業務の履行過程において得られた記録等を含む。）を第三者に閲覧、複製又は譲渡をしてはならない。

(成果物の納品場所)

第13条 成果物の納品場所は、相模原市財政局財政部アセットマネジメント推進課とする。

(カラーユニバーサルデザインへの配慮)

第14条 本業務で作成する成果物については、色覚の個人差を問わず、より多くの人に見やすいものとなるよう、カラーユニバーサルデザインに配慮すること。

(守秘義務)

第15条 受注者は、本業務の履行により知り得た一切の情報を第三者に提供若しくは漏らし、又は委託業務の履行以外の目的に使用してはならない。本業務終了後においても同様とする。

2 受注者は、この契約による業務を処理するため個人情報を取り扱う場合は、「個人情報の取扱いに関する特記事項」（別紙）を遵守しなければならない。

(環境配慮事項の遵守)

第16条 受注者は、「相模原市環境方針」（別紙）の主旨を踏まえ、業務の実施において省資源・省エネルギーに取り組む等、環境への負荷の低減を図るとともに、環境関連法令の規制等を遵守することとする。

2 発注者への提出書類及び添付資料は、原則として再生紙を使用することとする。

- 3 業務実施時に車両を使用する場合は、アイドリングストップの実施を徹底し、他者に運搬等を委託する場合においても、アイドリングストップの実施を周知するよう努めることとする。
- 4 業務の実施においては、廃棄物の減量化・資源化に取り組むとともに、廃棄物の処理に当たっては、廃棄物の処理及び清掃に関する法律等、関連法令を遵守し、適正に処理することとする。

(その他)

第17条 本仕様書に定めのない事項及び記載事項に疑義が生じたときは、発注者と受注者の協議により定める。

以 上