

厚木市公共施設最適化基本計画等改定業務委託 仕様書（案）

第 1 章 総則

1 委託業務名

厚木市公共施設最適化基本計画等改定業務委託

2 履行期間

契約締結の日から令和 9 年 3 月 19 日までとする。

3 履行場所

本業務における履行場所は、厚木市役所 企画部 行政経営課（神奈川県厚木市中町三丁目 17 番 17 号）とする。

4 目的

本市は、平成 27 年 3 月に総務省自治財政局財務調査課長通知「公共施設等総合管理計画の策定に当たっての指針の策定について」（平成 26 年 4 月 22 日付け総財務第 75 号）に基づく公共施設最適化基本計画（＝公共施設等総合管理計画）（以下「基本計画」という。）を策定した。

これまで公共施設の複合化や集約化など、施設の最適化に向けた取組を推進してきた。令和 7 年 3 月時点で、計画見直しのタイミングである策定から 10 年が経過することを受け、公共施設等を取り巻く環境の変化や第 11 次厚木市総合計画で示される新たなまちづくりの方向性との整合を図りつつ、最適化の取組を推進していくために、計画を改定するものである。

5 業務体制

(1) 管理技術者

業務の実施に当たっては、地方公共団体における公共施設等総合管理計画及び個別施設計画（長寿命化計画）策定の業務実績を有する技術士（建設部門）を管理技術者として配置すること。

(2) 業務計画書

業務計画書には、次の内容を記載し、監督員に提出すること。

- ア 実施する業務内容
- イ 業務を実施する上での方針
- ウ 業務の詳細スケジュール
- エ 業務実施における組織体制
- オ 管理技術者、担当技術者一覧表
- カ 協力者がある場合は、協力者の概要及び担当技術者一覧表
- キ 発注者との打ち合わせ計画表

6 業務の実施

- (1) 本業務については、本市の条例、規則等を遵守し、庁内プロジェクトチーム等による検討内容を反映すること。
- (2) 受注者は、本業務の実施に当たり、発注者と協議を行い、その意図や目的を十分に理解した上で適切な人員配置の下で進めること。
- (3) 受注者は、本業務の一部を第三者に委任し、又は請け負わせようとするときは、あらかじめ発注者と協議し、承認を得ること。
- (4) 業務に使用した資料、設定数値及び計算根拠等はすべて明確にし、整理して提出すること。
- (5) 本業務の履行に当たり、疑義が生じた事項や本仕様書に定めのない事項については、発注者及び受注者が協議の上で決定し、本業務に支障のないよう努めなければならない。
- (6) 業務に伴う必要経費は、本仕様書に定めのないものについても原則として受注者の負担とする。
- (7) 受注者は、本業務の遂行に当たり、個人情報を取り扱う場合は、関係法令等の規則に従うほか、発注者の指示を受けて適切に取り扱うものとする。また、知り得た個人情報の内容をみだりに他に漏らし、又は不当な目的に使用しないこと。
- (8) 受注者は、業務上知り得た情報を第三者に漏らしてはならない。また、コンサルタントとしての中立性を厳守しなければならない。
- (9) 本業務の実施に当たり、貸与された資料は、紛失、汚損しないように取り扱うものとする。また、これを貸与し、又は複製してはならない。ただし、本市の同意を得た場合は、この限りではない。

7 打合せ

本業務の適正な遂行を図るため、また手戻りが生じないよう受注者は発注者と密接な連絡をとり、業務を進めるものとする。打合せは、業務着手時、業務中間時、成果品納入時及び履行期間中に必要に応じて実施するものとし、その内容については、受注者がその都度記録し、発注者の確認を得ること。

8 提出書類

受注者は、本業務の中間時及び完了時に、次の書類を提出すること。

(1) 中間時（令和8年3月）

ア 中間報告書

(2) 完了時（令和9年3月）

ア 報告書

イ 基本計画（改定版）

ウ 個別施設計画（改定版）

9 検査及び引き渡し

受注者は、業務完了後速やかに完了届を提出し、発注者から検査を受けなければならない。検査合格後、本仕様書に指定された成果品を納入すること。

10 成果品

本業務で成果品等として提出するものは、次のとおりとする。

なお、成果品の所有権、著作権等の権利は、全て本市に帰属するものとし、本市の承諾を得ず他に公表し、貸与し、及び使用してはならない。

(1) 打合せ記録 A4版ファイル綴じ 1部

(2) 各種報告書及び検討資料 A4版ファイル綴じ 1部

本業務における検討資料、決定した内容、打合せ記録等を報告書として取りまとめの上、提出する。

(3) 基本計画（改定版） A4版製本 120部

(4) 基本計画（改定版）概要版 A4版製本 120部

(5) 個別施設計画（改定版） A4版製本 120部

(6) 個別施設計画（改定版）概要版 A4版製本 120部

(7) 上記電子納品媒体 DVD-R 1枚

電子納品媒体については、直接印刷が可能な解像度の完全原稿（PDF）及び編集が可能であるデータ形式で納品するものとする。また、納品するDVD-Rには、タイトルを記載するとともに、内部のデータについても報告書等と同じタイトルを付したフォルダやファイル名を作成し、格納すること。

第2章 業務内容

1 国や他地域の動向、市の上位計画等の整理

基本計画及び個別施設計画の改定に関連する国の施策や他地域の取組動向、また市の上位計画や関連計画との関係性を整理する。

2 公共施設等に係る現状分析

(1) 公共施設を取り巻く環境の整理

本市を始め、全国の自治体における公共施設等に係る現状や課題等、近年の社会動向も含め公共施設等を取り巻く環境を整理する。

(2) 所管課意向の整理

基本計画及び個別施設計画の改定に向け、各施設所管とのヒアリングをとおした現状分析を行う。

3 現行計画の評価及び改定に係る論点の整理

現行計画に位置付ける取組についての評価を行い、評価結果から、基本計画及び個別施設計画の改定に当たり必要な論点を導く。

4 財政見通し及び目標設定に係る検討

本市の財政推計等を踏まえ、公共施設の更新、維持管理に充当可能な財政見通しをシミュレートするとともに、進捗管理に当たり適切な指標等について検討を行い、目標設定を行う。

5 公共施設等の管理に関する方針等の検討

(1) 基本方針の検討

今後の公共施設等の管理に関する基本的な方針を検討する。

(2) 施設類型ごとの取組の方向性の検討

現状分析の内容を踏まえ、本市の公共施設の施設類型ごとの取組の方向性を検討する。

(3) 短期的取組（モデル事業等）の検討

公共施設の最適化を推進するためのモデル事業を計画に位置付ける。

6 計画の着実な推進に向けた仕組みの検討

計画の着実な推進に向け、実効的なPDCAの仕組み等について検討を行う。

7 公共施設カルテの作成

本市では、保有又は管理する公共施設について、基本情報、建築情報、利用・運営情報及び維持管理に係るコスト等をまとめた公共施設カルテを作成している。今後の最適化の検討に向け、施設情報を効率的に管理し、市民との情報共有を図るために公共施設カルテを改定する。

8 基本計画及び個別施設計画の改定支援

基本計画及び個別施設計画を改定する過程において、庁内会議、公共施設最適化検討委員会、地域説明会、意見交換会、パブリックコメント、議会等の対応を支援する。
(資料作成、委員会等への出席、議事録の作成等)

9 関連計画等との整合性

次の各種計画等との整合性を図ること

- (1) 第11次厚木市総合計画計画（令和7年度策定予定）
- (2) 厚木市公共施設最適化基本計画
- (3) 厚木市公共施設個別施設計画
- (4) 厚木市公共施設最適化基本計画及び個別施設計画の改定方針
- (5) 厚木市立小・中学校の適正規模・適正配置に関する基本方針
- (6) 厚木市スポーツの聖地づくり基本構想
- (7) 厚木市スポーツの聖地づくり基本計画（令和7年度策定予定）
- (8) 厚木市まち・ひと・しごと創生「人口ビジョン」「総合戦略」
- (9) 人口ビジョンに基づく15地区別の将来人口推計
- (10) 厚木市都市計画マスタープラン
- (11) 厚木市コンパクト・プラス・ネットワーク推進計画
- (12) 第7次厚木市行政改革大綱
- (13) 厚木市PPP／PFI手法導入の優先的検討に関する要綱
- (14) 厚木市委託化等導入に関するガイドライン
- (15) 受益者負担見直しに関する基本方針（公の施設の使用料編）
- (16) 受益者負担見直しに関する基本方針（公共施設附帯駐車場等編）

以上