

「（仮称）アセットマネジメント計画策定支援業務委託」標準要求書

1 業務の名称

「（仮称）アセットマネジメント計画策定支援業務」

2 本契約の目的

本市では、「将来にわたって、公共施設を安全に使い続けること、将来にわたって維持できるように施設総量の縮減を行うこと、また、時代の変化に伴う市民ニーズに合わせて施設の機能転換を図ること」を目的に、平成 25 年 11 月に「多摩市公共施設の見直し方針と行動プログラム」（以下、「行動プログラム」）を策定した。しかしながら、将来のために公共施設の総量を縮減しなければならないという趣旨は一定程度市民に理解が得られても、個別の施設の存廃については賛否が分かれ、廃止の方向性を示した施設に関して多くの陳情が寄せられ、その中には市議会での審査を経て採択もしくは趣旨採択されたものもあった。市としては採択されなかった陳情を含むその他のご意見についても真摯に受け止め、市民と対話を重ねた結果として、平成 28 年 11 月に行動プログラムを総論と各論の二分冊に分け、総論を大きく見直して更新するとともに、各論として個別施設の具体的な取り組みや施設種別ごとの機能や配置等に関する市の考えを以降毎年度公表してきた。

また、国が平成 26 年 4 月に発出した文書「公共施設等総合管理計画の策定にあたっての指針（平成 26 年 4 月 22 日付け総財務第 75 号）」の要請を受け、行動プログラムの上位計画として平成 27 年 11 月に「多摩市公共施設等総合管理計画」（以下、「公共施設等総合管理計画」）を策定したが、令和 6 年度末をもって 10 年間の計画期間を終える。公共施設等総合管理計画のもとでインフラ施設については下位計画の策定が進んだことからそれらを踏まえていく一方で、ハコモノ施設については現状の公共施設等を全てそのまま維持することは大変厳しいため、市民との対話に時間がかかり、結果としてスピード感をもって行動プログラムに基づく具体的な取り組みを推進できていない状況にある。

行動プログラムの策定から 10 年、更新から 7 年が経過したが、老朽化する公共施設等の更新と維持管理コストは今もって財政運営上の課題であり、昨年策定した第六次多摩市総合計画においても「行財政運営の基本的な考え方」において「公共施設等のマネジメント」に取り組む必要性やその財源確保、長寿命化対策、有効活用等について取り組みを続けていくことを定めている。加えて、今後は、本庁舎をはじめ、総合福祉センター、温水プール、多摩第三小学校、ベルブ永山、ヴィータ・コミュニネ、

健康センターなど、大型施設の更新・改修が予定され、当市における公共施設等のマネジメントの重要性は増している。

また、この間、新型コロナウイルス感染症のまん延によるテレワークの広がりなどの生活様式の変化や、ロシアによるウクライナ侵攻と世界的な半導体不足等の影響による建設資材及びエネルギー価格の高騰、ZEBを含めた環境性能の向上やデジタル技術を用いたDXの推進など、様々な社会情勢の変化があり、市やその公共施設を取り巻く環境は変化を続けている。そのため、時代の変化に伴う市民ニーズに合わせた施設の機能転換といった取り組みはこれまで以上に重要となっている。

行動プログラムは、財政運営上の課題への対応については具体的な目標値を設定するなどしているものの、施設の役割機能に関する記載は抽象的で、「施設総量の縮減」の印象を強く市民に与え、廃止方針を撤回した施設については機能転換の議論が進まず、検討を重ねている状況にある。行動プログラム策定から現在に至るまでの市を取り巻くこれらの状況を考慮し、行動プログラムを単に更新するのではなく、令和6年度から7年度の2ヶ年にかけて、新たに「(仮称)アセットマネジメント計画」を策定したい。また、同計画の策定にあわせて公共施設等総合管理計画についても段階的に更新したい。

3 「新計画」の位置づけ・計画期間・数値目標及び策定スケジュール概要

(1) 計画の位置づけ

第六次多摩市総合計画の下位計画と位置づけ、「公共施設等のマネジメント」についての具体的な方針等を定めるものとする。行動プログラムと同様に公共施設等総合管理計画の下位計画とするか、同計画と一体化させるか等を含めた各種計画との体系整理について、計画策定を進める中で検討する。

(2) 計画期間

これからの公共施設のあり方においては、個々の施設ではなく、団地再生や駅周辺の活性化といったまちづくりとの連携による機能再編や集約化などが想定される。そのため、目標年次のような長期的な視点での期間設定も考慮し、検討していく。

(3) 評価指標

定量的評価と定性的評価の両面から、どのような評価指標がふさわしいか計画策定を進める中で検討する。

(4) 留意点

公共施設の維持更新にかかる多額の経費を削減するためには、施設の廃止を含めた議論が欠かせないが、廃止に反対する多くの利用者の声を無視することはできない。そこで、これらの課題を解決する手法・取り組みを「新計画」に盛り込む必要がある。

(5) 策定スケジュール概要

令和6年	4月～8月	策定支援事業者選定手続
	～10月	現計画の検証・課題整理
令和7年	1・2月	アンケート調査実施・集計
	4・5月	骨子案作成
	7・8月	市民フォーラム
	9～11月	素案作成
	12月	市民説明会・パブコメ
令和8年	1・2月	原案決定

(6) 業務内容

業務内容は以下のとおりとする。なお、以下の内容は現時点で想定する最低限度のものであり、最終仕様は受託者と調整して決定するものである。

- (ア)行動プログラムの課題分析と分析結果を踏まえた計画のあり方・構成等の検討支援業務、公共施設等総合管理計画策定支援
- イ)多摩市が実施する行動プログラムの評価の分析支援
 - ロ)行動プログラムにおける課題の抽出及び整理、分析
 - ハ)「新計画」のあり方・構成等の(上位計画となる第六次多摩市総合計画や公共施設等総合管理計画のほか、各種計画等との体系整理を含めたあり方の検討等)検討の支援
 - ニ)多摩市が行う公共施設等総合管理計画の改訂作業及び「新計画」との一体化等の検討作業の支援
- (イ)市民アンケート、市民参画・市民対話に係る支援業務
- イ)アンケート調査の素案の作成、手法の提案
- なお、市民アンケートは、令和5年7月に多摩市が実施した多摩市政世論調査と同程度(多摩市に居住する満18歳以上の男女のうち、層化無作為抽出法で抽出した個人3,000人に対して実施)を想定するが、手法・対象者数・実施時期等は提案者の提案を元に協議して決定する。

ロ) 市民参画・市民対話に係る市民フォーラム・市民説明会（名称未定）運営支援業務

- A) 市民フォーラム・市民説明会の内容・実施手法に関する提案
- B) 市民フォーラム・市民説明会の運営（ファシリテーター派遣等）及び配布資料の作成
- C) 市民フォーラム・市民説明会は令和7年度内にそれぞれ少なくとも3回程度開催するものとする。
- D) 案内・資料の発送及び参加受付は市が行う。
- E) 開催結果をすみやかに取りまとめ、各種会議資料として提出できるよう調製する。

ハ) その他市民参画等に関する提案

その他、新計画策定にあたり、有効と考えられる市民参画手法（大学・市民団体等を対象としたこれまでにない参画手法）についての提案及び実施の支援

(ウ) 公共施設等総合管理計画改訂支援

「公共施設等総合管理計画の策定にあたっての指針（平成26年4月22日付け総財務第75号）」の要請を受け、平成27年11月に策定した公共施設等総合管理計画の改訂業務の支援

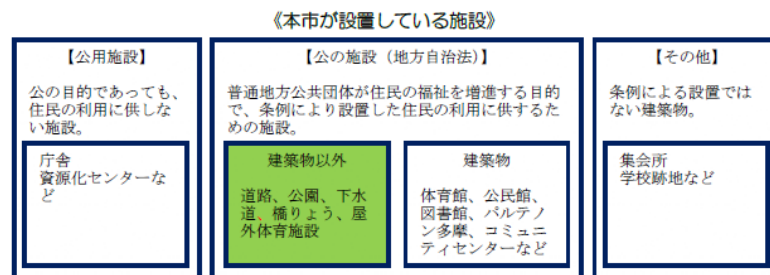
※改訂業務の対象は、公共施設等総合管理計画及び行動プログラムの対象とした施設の個別施設計画とし、道路・橋りょう等の個別施設計画は対象としない。

行動プログラム抜粋

4 本プログラムにおける「公共施設」の定義と対象施設

「公共施設」の定義は、法律や主管する官庁によって異なり、「多摩市公共施設等総合管理計画」はインフラを含め全ての施設を対象としますが、本プログラムでは、以下のように分類した「本市が設置している施設」の内の建築物を対象とします。ただし、小・中学校は対象外(*)とします。また、公衆便所、駐車場などの一部の特殊性のある建築物も対象外とします。

*学校については、「多摩市立学校の通学区域制度の見直しにあたっての指針」に基づいて、別途整理しているため今回の通学区域制度の見直しまで対象外としますが、機能の複合化など一部については対象にしています。



※網掛けしている施設については、本プログラムの対象外とします。橋りょう、道路、下水道などの都市基盤については、「多摩市公共施設等総合管理計画」の下位に位置する他の個別計画で整理します。

- (エ)社会状況・経済の動向に関する分析業務
- (オ)地方公共団体における公共施設再配置に関する計画等について、先進的とされた事例とその現状についての評価分析業務
- (カ)公共施設に関する国・東京都・周辺自治体及び類似自治体等と本市との比較分析
- (キ)上記（エ）～（カ）の分析業務に係る必要なデータの収集及び提供
- (ク)庁内会議の運営支援業務
 - イ) 会議に出席し、求めに応じて助言及び提案
 - ロ) 要点議事録の作成
 - ハ) 会議の運営手法及び運営支援に関する提案

【庁内会議の概要】

庁内会議は、概ね3～5程度のテーマ別に関係する部等の管理職で構成する内部会議及び担当者レベルの会議（ワーキングチーム等）を想定する。管理職で構成する内部会議は概ね月1回程度の開催を予定しているが、具体的な回数は計画策定を進める中で決定していく。また、担当者レベルの会議（ワーキングチーム等）は必要に応じて設置・開催するものとし、計画策定を進める中で決定していく。

※上記の庁内会議における諸条件については、事業者からの提案内容に基づき、別途協議の上、最終決定する。

- (ケ)事務局の運営支援
 - イ) 事務局との連絡体制の構築
 - ロ) 作業の段階に応じた事務局との打合せ（月1回程度を想定するが、方法・回数は受託者と別途協議の上、最終決定するものとする）
 - ハ) 事務局打合せ内容の記録と報告（5日以内）
 - ニ) 策定業務のマネジメント、資料の作成・収集・分析、市民参画に関すること等の支援
 - ホ) 市広報、公式ホームページ等による市民への情報提供及び情報共有に関すること等の支援
 - ヘ) その他、新計画の策定に関し必要と思われる事項を適宜提案し、実施または実施の支援

4 契約予定日

令和6年8月下旬

5 契約の期間

契約日の翌日から令和8年3月末日まで

6 履行場所

多摩市長が指定する場所

7 支払条件

完了払いとする。

8 成果品と納品時期・場所

(1) 成果品

- ① 行動プログラムの課題分析と分析結果を踏まえた計画のあり方・構成等についての提案書等
- ② 公共施設等総合管理計画の改訂に関する提案書等
- ③ 市民アンケートの素案、市民参画・市民対話手法に関する提案書、市民アンケートの集計結果及び結果報告書、市民参画・市民対話についての結果報告書
- ④ 社会状況・経済の動向に関する分析結果
- ⑤ 地方公共団体における公共施設再配置に関する計画等について、先進的とされた事例とその現状についての評価分析結果
- ⑥ 公共施設に関する国・東京都・周辺自治体及び類似自治体等の動向を踏まえた本市との比較分析データ及びこれに基づき作成された提案書等
- ⑦ 市民参画・市民対話の過程や庁内会議等で作成した会議録、資料等
- ⑧ 計画書（本編・概要版）
- ⑨ その他、本委託業務において作成した資料等

(2) 成果品の形式

- (1) ①～⑧について
電子データ（PDF 及び編集可能な Word、Excel 又は pptx など）を保存した DVD×3 セット
- (1) ⑨その他、本委託業務において作成した資料等について
納品形式及び部数等はその都度指示するものとする。

(3) 納品時期

成果品の納品時期は受託者と調整の上、決定する。

(4) 納入場所

成果品の納入場所は受託者と調整の上、決定する。

9 その他

- (1) 業務遂行上不明な点については、市に報告し、その指示に従うこととする。
- (2) 研修や提案等に係る資料については、受託業者が作成することとし、その費用は受託業者において負担することとする。
- (3) 本業務にかかる著作権等は市に帰属するものとする。
- (4) 本仕様書に明記されていない事項については、別途協議の上解決することとする。