

---

広陵町公共施設再配置（再編）計画  
策定支援業務委託 仕様書

---

広陵町都市整備部公共施設マネジメント課

- 1 業務の名称  
広陵町公共施設再配置（再編）計画策定支援業務委託
- 2 業務の目的  
本業務は、公共施設等の再編に向けた施策を体系的に示す「広陵町公共施設再配置（再編）計画」を策定することを目的とする。
- 3 業務期間  
委託契約締結の日の翌日から令和10年3月31日まで
- 4 対象施設  
別紙のとおり
- 5 基本事項
  - (1) 業務方針  
広陵町公共施設再配置（再編）計画の策定に当たっては、次項に示す関連計画等や町民のニーズを踏まえつつ、施設担当課及び広陵町公共施設等あり方検討委員会の意見を聴取して策定すること。
  - (2) 関連計画等  
本業務は、本仕様書のほか、下記の関連計画等に基づき実施するものとする。
    - ・ 広陵町公共施設再配置（再編）計画（令和2年3月）
    - ・ 広陵町総合計画
    - ・ 広陵町公共施設等総合管理計画
    - ・ 広陵町公共施設長寿命化（保全）計画
    - ・ 広陵町都市計画マスタープラン
    - ・ 広陵町立地適正化計画
    - ・ その他関連法令、関連計画、諸規則等
  - (3) 業務計画書  
受注者は契約締結後速やかに業務計画書を作成し、発注者に提出すること。  
なお、業務計画書には以下の事項を記載すること。
    - ア 業務工程
    - イ 業務方針
    - ウ 業務実施体制（資格証等の写しを添付すること。）
    - エ その他発注者の指示により記載を求められた事項
  - (4) 資料等の提供  
本業務実施に当たり、発注者が所有する資料が必要となる場合、発注者は受注者に電子データ等で提供するものとする。  
電子化されていない資料については協議の上、随時貸与するものとし、万一、損傷した場合には受注者の責任と費用負担において修復するものとする。なお、提供及び貸与した資料について複製してはならない。  
発注者が提供したデータ等については本業務完了後速やかに抹消し、貸与し

た資料については本業務完了後速やかに発注者に返却すること。

(5) 情報の保護

受注者は、本業務の実施過程で知り得た情報について、適正に管理し、他に漏らしてはならない。なお、本業務完了後も同様とする。

(6) 業務の実施体制

受注者は、業務を円滑に実施するために必要となる有資格者を、管理技術者、照査技術者として選任し、発注者との連絡調整が円滑に実施できるよう、契約締結後、速やかに体制を整えるものとする。また、受注者は、本業務の成果物の内容について、照査技術者による技術的な照査を行うこと。なお、選任した管理技術者及び照査技術者は、当町からの変更要望又は承認がない限り、変更できないものとする。

(7) 業務の進行管理

受注者は月1回、業務の進捗管理報告を必ず行うこと。なお、各業務の実施に当たっては、逐次発注者と協議を行い、発注者の指示に従うこと。

(8) 再委託の禁止と制限

受注者は、本業務の全部を第三者に委託してはならない。本業務の一部を第三者に委託する場合は、あらかじめ再委託する業者名、再委託内容、事業執行場所等について、事前に発注者の了承を得ること。

6 業務内容

業務内容は以下のとおりとする。なお、年度別に業務内容を整理しているが、発注者との協議により、前倒しで業務実施することも可能とする。

(1) 1年目業務（令和8年度）

ア 基礎資料及び公共施設等の課題整理

当町の人口推移、将来人口及び財政推計等を把握及び整理した上で、対象施設の再編を検討する上での課題等の整理を行うこと。

イ 建物の劣化診断調査

①既存資料の分析及び現地調査

対象施設の法定点検結果、耐震診断結果及び当町職員が実施している日常点検並びに「広陵町公共施設包括管理業務委託業務」の受注事業者が実施している「日常点検」の結果等を確認及び分析した上で、全施設について現地調査を実施すること。なお、現地調査を行う際は、事前に検査を実施する日時と検査の概要について、各施設所管課と協議し、承諾を得た上で実施すること。

②建物の劣化診断調査

上記①を踏まえ、計画的な修繕が必要と考えられる項目について、原則、目視を中心とした簡易劣化診断によるものとするが、以下の施設については、外壁の詳細調査を実施すること。詳細調査の方法については、受注者提案による

ものとする。

※外壁詳細調査対象施設

総合保健福祉会館さわやかホール、図書館、町営斎場（火葬棟）、広陵中学校、真美ヶ丘中学校、広陵西小学校、真美ヶ丘第二小学校

③劣化診断調査結果報告書

調査結果について、以下のとおり分析・評価を行い、報告書を提出すること。

(Ⅰ) 施設（棟）ごとに劣化評価を行い、取りまとめること。

(Ⅱ) 劣化状況は、写真等を用いて簡潔に表現すること。

(Ⅲ) 学校施設については、「学校施設の長寿命化計画策定に係る解説書（平成29年3月文部科学省）」に基づき、劣化状況調査票を作成すること。

なお、必ずしも、文部科学省が示すフォーマットでなくてもよい。

ウ 施設所管課に対するヒアリング調査

対象施設の個別計画及び今後の運営方針、施設の課題や要望等の把握を目的として、施設所管課に対し、ヒアリングによる調査を行うこと。なお、ヒアリング回数は各課1回×18課を予定している。ヒアリングに当たっての資料作成は受注者において行い、ヒアリング結果については、取りまとめて発注者に提出すること。

エ 公共施設等評価に向けたデータ整理

施設評価（利用状況や劣化状況等）及び地域評価（都市計画状況やハザード状況等）に必要なデータ収集及び整理を行うこと。

オ 町民意見の収集

公共施設に関する利用状況や意識等について把握し、令和9年度に策定を予定している再編計画の基礎資料とするため、町民アンケートを実施する。なお、アンケート調査に係る費用については、全て受注者の負担とする。

カ 施設評価の実施

令和8年度に実施した業務結果を踏まえ、次に掲げる内容で公共施設の分析を行うこと。併せてポートフォリオ分析による評価を行うこと。

- ・施設評価（利用状況、劣化状況等）
- ・地域評価（ハザード状況、都市計画状況等）

キ 中間報告書の作成

ア～カの内容について、中間報告書として取りまとめ、ファイル綴（A4判）にして1部提出すること。

(2) 2年目業務（令和9年度）

ア 公共施設の類型別整理地域別分類表の作成

上記アの施設評価結果を踏まえ、地域の概況・動向、将来推計人口等を加味した上で、地図を用いて地域別分類表を作成すること。施設の分類については、次に掲げる内容で分類すること。ただし、他に有効な方法があれば、提案する

こと。

- ・全町的施設（町内全域での利用を想定）
- ・地域的施設（小学校区内での利用を想定）

#### イ 再配置（再編）方針の検討

令和8年度に実施した業務結果を踏まえ、対象施設の評価、地域別分類結果及び当町の財政状況並びに財政推計に基づき、現在の対象施設の状態を把握した上で、各施設の再配置（再編）方針を検討すること。なお、再配置（再編）の検討手法については提案すること。

#### ウ 施設所管課ヒアリング

再配置（再編）方針を踏まえ、施設所管課とのヒアリングを実施すること。なお、ヒアリング回数は各課1回×18課を予定している。ヒアリングに当たっての資料作成は受注者において行い、ヒアリング結果については、取りまとめて発注者に提出すること。

#### エ 再配置（再編）計画案の作成

上記アからエの令和9年度業務を踏まえた上で、再配置（再編）計画案を作成すること。なお、再配置（再編）計画案は公開を前提に写真、イメージ図、グラフ等を用いて分かりやすく作成すること。また、再配置を行った場合の更新コストや延べ床面積を試算し、効果を取りまとめること。

再配置（再編）計画案の冒頭にて、広陵町公共施設再配置（再編）計画（令和2年3月）の実績状況について検証を行うこと。

廃止施設の跡地利用について検討し、再配置（再編）計画案に反映すること。なお、手法については、受注者提案とする。

#### (3) 独自提案業務

上記（1）及び（2）の業務を実施するに当たり、独自提案があれば提案すること。

#### (4) 公共施設等あり方検討委員会の運営支援

公共施設等あり方検討委員会運営支援として、委員会への出席及び会議資料や議事録等を作成すること。なお、年度ごとに2回程度、計4回程度の開催を予定している。

#### (5) パブリックコメント対応

再配置（再編）計画案作成後に行うパブリックコメントについて、寄せられた意見に対する回答集案を作成すること。なお、パブリックコメントを予定しているが、住民向け周知方法等について、より効果的な方法がある場合は方法、実施時期について提案すること。

#### (6) 打合せ協議

本業務を円滑かつ効率的に実施するため、管理技術者が同席する打ち合わせ協議を行う。着手時、中間（6回を想定）、最終納品前に行うことを基本とす

るが、必要に応じて随時打ち合わせ協議を行うものとする。受注者は打合せに必要な資料を作成するとともに、打合せ結果について、その都度会議録を作成し、発注者に共有するものとする。なお、打ち合わせ協議の方法としてオンライン形式を可能とする。

## 7 完了検査

業務が完了したときは、速やかに成果品及び発注者が必要とする資料等を業務委託完了報告書とともに提出し、完了検査を受けること。その結果、訂正等の指示を受けた場合は、速やかにその指示に従うこと。

## 8 瑕疵

成果品の納入後、瑕疵が発見された場合は、受託者は当町の指示に従い、必要な処置を受託者の負担において実施すること。

## 9 成果品

業務が完了したときは、下記の成果品を都市整備部公共施設マネジメント課へ提出し、完了検査を受けるものとする。

### (1) 公共施設再配置（再編）計画書案

本業務の成果を基に、再配置（再編）計画書案として取りまとめ、カラー印刷し、ファイル綴（A4判）にして1部提出すること。

### (2) 業務完了報告書

業務完了報告書を作成し、発注者に提出した全ての資料（上記（1）の成果物、各種調査等結果報告書、会議録、バックデータ等）と、その他発注者が必要と認める資料をまとめ、ファイル綴（A4判）にして1部提出すること。

### (3) 成果品の電子データ

上記（1）及び（2）の成果品の電子データをWindows対応のDVD-R等に格納し、2部提出すること。データは印刷用としてPDF形式で格納するほか、編集可能なデータ形式についても格納すること。

また、本業務で得られた各種データ等について、本町FMシステムで取込を行うため、業務期間中においても、発注者が求めた場合には逐次電子データを提出すること。

## 10 その他

- ・当町の地域特性を十分理解の上、業務を進めること。
- ・業務を円滑に進めるために、逐次発注者と連絡調整を行うこと。
- ・業務の実施に当たり疑義が生じたときは、発注者と協議の上、業務を進めること。
- ・本業務における成果品及び業務上の作成資料等は、全て発注者に帰属する。
- ・本仕様書に記載のない事項であって、本業務の履行に必要と認められる事項が発生した場合は、発注者と速やかに協議し、その指示に従うこと。