

# (仮称) 長岡市公共建築物適正化計画策定業務委託に関する説明書

## 1 委託業務の名称

管適委第1号 (仮称) 長岡市公共建築物適正化計画策定業務委託

## 2 業務の背景と目的

長岡市(以下「本市」という。)では、公共施設やインフラ資産の老朽化が進行し、さらに人口減少等により施設利用の変化が予想されている。そのため、公共施設等を取り巻く現状や将来にわたる見通し、課題等を客観的に把握・分析し、長期的な視点をもって更新、統廃合、長寿命化等を計画的に行うことで、財政負担の軽減・平準化と公共施設等の最適な配置を実現する必要がある。

このことから、本市では平成28年度に公共施設等総合管理計画を策定し、公共施設等の管理に関する基本的な方針を定めた。この計画では、公共建築物の管理に係る取組の柱の一つとして、「施設の量の適正化と適正配置」を打ち出したところである。今後、公共建築物について、利用状況や老朽化状況等を踏まえ、複合化等により、必要な機能の維持を図りながら、施設総量の抑制・削減と、拠点となる地区への機能の集約を進めるため、「(仮称)長岡市公共建築物適正化計画(以下「適正化計画」という。)」を策定するもの

## 3 対象施設

本市が保有する公共建築物約700施設、延床面積約120万㎡を対象とする。

### 長岡市保有の公共建築物の施設数と延床面積について

	施設類型	施設数	延床面積
対象	庁舎、コミュニティ施設、学校施設、保育園・幼稚園、保健福祉施設、スポーツ施設、文化施設、観光・レクリエーション施設、産業施設、住宅、その他の施設	約700施設	約120万㎡
対象外	消防施設、ごみ・し尿処理施設、墓地・斎場、休憩所、駐車場・駐輪場、車庫・倉庫、排水機場、ポンプ場、防災水利、公衆便所、バス待合所、通路・デッキ、アーケード、上水道施設、下水道施設、公園など	約800施設	約14万㎡

## 4 業務の概要

計画は、平成30年度から平成32年度までの3か年で策定する予定である。

各年度に予定している主な業務は、以下のとおりである。

## (1) 平成30年度に予定している主な業務

### ア 施設の「建物」及び「機能」の現状把握

施設量の適正化及び適正配置については、施設を「建物（ハード）」及び「機能（ソフト）」に分けて検討する必要がある。施設の「建物（ハード）」については、既存の点検結果や現地調査の結果等をもとに、評価指標を設定した上で、劣化状況の集計、分析、評価を行う。施設の「機能（ソフト）」については、既存の利用状況調査の結果等をもとに、機能の評価指標を設定した上で、施設の機能情報を集計、分析、評価を行う。

※ 施設の「建物（ハード）」及び「機能（ソフト）」の現状把握において、既存の施設情報だけでは不足している場合は、追加で調査を実施することで、詳細な施設の現状把握を行う。

### イ 施設カルテの作成

既存の施設情報については、excel形式で電子データ化されているが、一元管理されておらず、複数のデータが存在している状況である。そこで、今後適正化計画の内容の実施に向け、複数ある施設情報を一元管理できる施設カルテを作成する。

なお、本計画と密接に関係し、平成29年度から策定に着手している「（仮称）長岡市公共建築物長寿命化計画（以下「長寿命化計画」という。）」においても施設カルテ（excel形式）を作成しているため、本計画の施設カルテ作成については長寿命化計画の施設カルテとの連携を図ること。

### ウ 中長期実施計画の策定準備

個別施設ごとに統廃合や複合化などの年次計画を定める中長期実施計画を、平成32年度に策定予定である。そのための準備として、個別施設の適正配置の方向性を検討する。

### エ 適正化計画に関する助言等

適正化計画の策定にあたり、施設の適正化に向けた計画実施の優先順位や内容、実施スケジュールについて、助言を行う。

### オ 成果品の納品

各業務で検討、作成した成果品は、必ずデータ（CD-R等）でも納品する。

## 参 考

## (2) 平成31年度に予定している主な業務

### ア 市民ニーズの収集に関する支援

本計画の策定に向けて、施設の適正配置に対する市民ニーズを収集する必要があることから、ワークショップやアンケート調査などの実施方法などについて助言を行う。また、市民から情報収集する場を設けたときは、それに参画し、助言を行う。なお、実施にあたっての日程調整・会場手配などの

事務は本市が実施する。

#### **イ 適正化計画に関する助言等（平成30年度からの継続業務）**

適正化計画の策定にあたり、施設の適正配置に向けた計画実施の優先順位や内容、実施スケジュールについて、助言を行う。

#### **ウ 中長期実施計画の策定準備（平成30年度業務からの継続業務）**

個別施設ごとに統廃合や複合化などの年次計画を定める中長期実施計画を、平成32年度に策定予定である。そのための準備として、個別施設の適正配置の方向性を検討する。

### **参考**

#### **(3) 平成32年度に予定している主な業務**

##### **ア 中長期実施計画の策定**

個別施設ごとに計画実施時期等を検討し、公共建築物適正化の中長期実施計画を策定する。

##### **イ 庁内説明会等の開催支援**

施設マネジメントの取組みに関する職員向けの庁内説明会を開催するにあたり、説明会の講師及び資料の作成等を行う。

##### **ウ 市民への周知活動に関する支援**

本計画の策定に向けて、市民への周知・啓発活動を行う必要があることから、説明会などの実施方法などについて助言を行う。また、市民への周知活動の場を設けたときは、それに参画し、助言を行う。なお、実施にあたっての日程調整・会場手配などの事務は本市が実施する。

##### **エ 計画策定後のマネジメントサイクルの策定、運用体制**

中長期実施計画を実行するためのマネジメントサイクルの策定、それを運用するための体制の検討を行う。

#### **(4) 他計画との連携**

本計画と密接な関係にある長岡市公共施設等総合管理計画、（仮称）長岡市公共建築物長寿命化計画、長岡市立地適正化計画等との連携を図りながら、策定を進めること。

### **5 対象事業者**

次の(1)から(5)までの全ての要件に該当する者であることを要する。

- (1) 国の機関、自治体及び企業等からの委託により、過去10年以内（平成20年4月1日以降）に施設適正化計画等の策定支援の実績を有すること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第2項各号の規定に該当しない者であること。
- (3) この公告の日以降に、民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき、

再生手続開始の申立てがなされていない者であること。

(4) この公告の日以降に、会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき、更生手続開始の申立てがなされていない者であること。

(5) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団及びその利益となる活動を行う者でないこと。

## 6 委託契約期間

平成30年6月上旬（予定）から平成31年3月31日まで

なお、策定期間は平成30年度から平成32年度までの3か年（平成32年度末策定予定）であるが、委託契約は単年度ごとに行い、2年目及び3年目の契約は、本年度の履行状況により、引き続き同事業者と契約するか否かを判断するものとする。

また、現在、策定期間については3か年を予定しているが、業務を進める中で2年目及び3年目の業務内容を変更する場合があります、それに伴い策定期間が短くなる場合があります。

## 7 事業費限度額

9,500,000円（税込）以内とする。

※ この額は予算額であり、予定価格ではない。

※ 平成30年度の事業費であり、平成31年度分及び平成32年度分は含まない。

## 8 事業者選考

簡易評価型プロポーザル方式により選考する。

## 9 提案書の作成

### (1) 提案書作成上の基本的事項

説明書等を熟読したうえで、その内容を踏まえた提案書を作成すること。

本プロポーザルは、「(仮称)長岡市公共建築物適正化計画」の策定業務における取組方法等について提案を求めるものであり、当該業務の具体的な内容並びに成果品の一部の作成及び提出を求めるものではない。

具体的な作業は、契約後、提案書に記載の内容を踏まえたうえで、本市と協議しながら行うものとする。

### (2) 提案書に記載する事項

下記事項について、資料を作成すること。なお、資料の様式は任意とする。

#### ア 業務の実施体制に関する事項

本業務への対応予定体制（管理責任者、主任担当者等）について記載すること。

担当者が建築・保全関係の資格（一級建築士、技術士、認定ファシリティマネジャー等）を有している場合は、その保有している資格についても記載すること。

#### イ 取組方針等に関する事項

「4 業務の概要」を実施するうえで本市が重要視している以下の(ア)から(エ)までのテーマについて、現時点の考えや取組方針等を、業務実績等を踏まえながら提案すること。

##### 【テーマ】

##### (ア) 現状把握及び現状分析の手法について

長岡市は、平成17年から平成22年までの間の3度の市町村合併で900k㎡近い市域を持ち、海岸部や山間部等、同じ市内でも地理条件が大きく異なっている。

多種多様な環境下にある公共建築物の現状把握と分析業務を効率的に進めるためには、どのような取組手法と評価指標が有効と考えるか。

##### (イ) 通常業務におけるデータの重要性について

実施計画の策定だけでなく、通常業務においても、施設データの収集・整理は必要不可欠なものであるが、通常業務におけるデータは、実際の業務に直結するものでなければならない。

通常業務におけるデータの管理範囲、そして管理するデータをどのように業務に繋げるべきと考えるか、具体的な管理項目（「施設の利用状況」「施設の保有機能」等）を挙げながら提案すること。

##### (ウ) 継続的な適正化計画の実施について

今後、公共建築物の老朽化や少子化など、公共建築物を取り巻く環境は一層厳しくなっていくことが考えられるため、その時々の実情に沿った計画とするため、適宜見直しが必要になると考えられる。

計画の見直し、情報の更新が少ない負担で行えるようにするためには、どのような工夫が考えられるか。

##### (エ) 貴社のアピールポイントについて

本業務を進めるに当たっての独自の強みや売り（アピールポイント）はどのようなものか。

#### ウ 業務スケジュールに関する事項

本委託の業務スケジュールを作成すること。（平成30年度から平成32年度までの3か年）

#### エ 費用見積りに関する事項

本委託の履行に係る経費の見積書を提出すること。

（平成30年度分、平成31年度分（参考）及び平成32年度分（参考））

### 10 提案書の記載に関する注意事項

- (1) 様式は、日本工業規格A4縦とする。カラー可。
- (2) 記載の方法は横書き、文字の大きさは11ポイント以上とする（書式は、任意とする。）。

- (3) 提案書には、提案者を特定することができる内容の記述（具体的な社名等）を記載してはならない。

## 11 書類の提出方法、提出先及び提出期限

### (1) 参加表明書の提出

当該プロポーザルに参加を希望する者は、次のとおり書類を提出すること。

- ア 提出書類
- ・ 簡易評価型プロポーザル参加表明書（様式1）
  - ・ 誓約書（様式2）
- ※ 本市の入札参加資格名簿に登録済の者は様式2の提出は不要。
- ・ 業務経歴書兼参加資格確認書（様式3）及び業務経歴を確認できる契約書の写し
- イ 提出方法
- 持参、郵送（配達確認ができるものに限る。提出期限までに必着のこと。）、ファックス又は電子メールのいずれかの方法で提出すること。また、ファックス及び電子メールの場合は、着信を必ず確認すること。
- ウ 提出先
- 長岡市財務部管財課施設マネジメント室  
住所 〒940-0062 長岡市大手通2丁目6番地  
長岡市役所大手通庁舎（フェニックス大手イースト）6階  
電話 0258-39-2211  
FAX 0258-39-2325  
e-mail f-management@city.nagaoka.lg.jp
- エ 提出期限 平成30年5月1日（火曜日）午後5時

### (2) 提案書の提出

- ア 提出方法
- 13部を持参又は郵送（配達確認ができるものに限る。提出期限までに必着のこと。）とすること。
- イ 体裁
- ・ 提案書  
片面印刷とし、「9 提案書の作成」の(2)ア～エの順に左2箇所をホチキス止めすること。
  - ・ 様式4  
提案書の表紙として、様式4を提出すること。（様式4と提案書はホチキス止めをしない。）
  - ・ 見積書  
「9 提案書の作成」(2)エとは別に、事業者の所在地、名称、代表者職名を記載し、代表者印を押印した見積書を提出すること。（ホチキス止めをしない。）
- ウ 提出先
- 長岡市財務部管財課施設マネジメント室（参加表明書提出先と同じ）
- エ 提出期限 平成30年5月18日（金曜日）午後5時

オ プレゼンテーション 期日：平成30年5月24日（木曜日）

会場：まちなかキャンパス 302会議室（フェニックス大手  
イースト3階）

プレゼンテーションの参加者は2名までとし、選考された場合に管理責任者又は主任担当者となる者を必ず含める。

プレゼンテーションの時間等は、参加表明書の提出により参加事業者が確定後、別途通知する。順番は、参加事業者名称の五十音順とする。

## 12 本説明書の内容に関する質問の受付及び回答

- (1) 質問は、「簡易評価型プロポーザルに関する質問書」(様式5)により行うものとし、電子メール（着信を確認すること）で提出すること。電話又はファックスによる質問は一切受け付けない。

なお、文書には回答を受ける担当窓口の部署、氏名、電子メールアドレスを併記すること。

ア 質問の受付及び回答課 長岡市財務部管財課施設マネジメント室

イ 質問の受付期間 参加表明書を提出した日から平成30年5月8日  
(火曜日)午後5時まで

- (2) 回答書の内容は、寄せられた全ての質問とそれに対する回答とし、参加表明書を提出した者全員に電子メールで回答する。

## 13 選考方法

本市職員で組織する選考委員会において、提案書の提出者かつプレゼンテーションの参加者である者の中から、提案書やプレゼンテーションの内容を評価要領に基づき総合的に評価し、最優秀者を決定する。

※ 提出事業者が6社を超える場合、書類審査による一次選考を行うため、ヒアリング実施日を延期することがある。延期後の日時は、対象事業者に通知する。

## 14 選考結果通知

- (1) 選考結果は、参加者全員に通知する。
- (2) 不採用の通知を受けた者は、通知を受けた日から起算して7日以内にその理由の説明を書面で求めることができる。

## 15 その他留意事項

- (1) このプロポーザルの参加に要する経費は、全て参加者の負担とする。
- (2) 提出された提案書は返却しない。
- (3) 提出された提案書の著作権は、参加した事業者に帰属する。ただし、長岡市がこのプロポーザルの結果の報告や公表等のために必要となる場合は、提出書類の内容を

無償で使用できるものとする。

- (4) 提案書に記載された内容については、原則として、提出後の内容変更を認めない。
- (5) 提出された提案書等は、このプロポーザル以外の目的には使用しない。
- (6) このプロポーザルに係る情報公開請求があった場合は、長岡市情報公開条例（平成7年長岡市条例第33号）に基づき提出書類を公開することがある。

担 当：長岡市財務部管財課施設マネジメント室  
住 所：〒940-0062  
長岡市大手通2丁目6番地  
長岡市役所大手通庁舎（フェニックス大手イースト）6階  
電 話：0258-39-2211 F A X：0258-39-2325  
e-mail：f-management@city.nagaoka.lg.jp