

## 資料 1

### 委託業務仕様書

#### 1 委託業務名

屋久島町公共施設再配置ワークショップ支援業務委託

#### 2 委託業務の目的

本町が保有する公共施設は、施設数が 274、延べ床面積が 15 万㎡（企業会計除く）を超えており、そのうち築 30 年から 40 年経過した施設は約 2 割、築 40 年以上経過した施設が約 4 割を占めていることから、施設の維持・管理、建替え・改修等に多くの財政負担が生じることが見込まれています。

今後、人口減少・少子化等により公共施設等の利用需要が変化していくことが見込まれるなか、長期的視点をもって更新・統廃合・長寿命化などを計画的に行うことによりその最適配置を実現し、財政負担を軽減・平準化するとともに、町民ニーズに応えたまちづくりを行う必要があります。

本業務は、屋久島町がこれまで策定した公共施設等総合管理計画及び個別計画の基本方針等をたたき台に、地域住民の主体的な参画のもと、持続可能な公共施設のあり方について議論し課題解決へ向けた提言を行うためのワークショップについて、その一連業務に関する支援を、専門的知識、経験等を有する事業者へ委託するものであり、もって本町のまちづくりに資するものです。

#### 3 委託期間

契約締結日から令和 5 年 3 月 10 日まで

#### 4 委託業務の内容

屋久島町公共施設等総合管理計画（令和 4 年 3 月改訂版）及び屋久島町公共施設個別計画の基本方針等をたたき台に、地域住民が主体的に参画する公共施設マネジメントを展開するためのワークショップ支援業務を行う。

公共施設再配置の実施時期と費用に関して、優先順位に基づいて公共施設個別計画の計画期間である令和 16 年度までを計画期間としたロードマップをまとめるとともに、ワークショップ提言集として討議内容や提案のあった具体的再配置案をまとめる。

##### (1) ワークショップ運営支援（令和 4 年 12 月までに 4 回以上開催）

ワークショップに関する参加者の募集等の広報活動、会場設定等は本町が行う。受託者は住民が主体的に取り組むためのより効果的な手法について本町に提案するとともに資料作成を行う。ワークショップは専門的知識を有するアドバイザーを配置し、会議の運営支援を行う。アドバイザーは公共施設マネジメントに関する業務の経験を有する者とする。

参加者によって合意形成がなされた再配置案については、令和 16 年度までを計画期間として、優先順位に基づく実施時期や対策費用についてロードマップを示す。

(2) 町民への広報支援、啓発活動

ワークショップの討議内容について、開催の都度報告書を作成し、開催後2週間を目途に本町ホームページで公開する。討議内容について町民から広く意見聴取を行うための支援を行う。また、概要版をまとめ、屋久島町広報誌「町報やくしま」に掲載する原稿を作成のうえ広報活動の支援を行うとともに、必要に応じ町議会報告用の資料作成について支援を行う。

(3) 提言集作成

ア 提言集は参加者から出された意見の概要を掲載したもの、参加者で合意形成のなされた再配置案をとりまとめる。

イ 再配置案は対策時期や費用について、財政的な制約も検証しつつ優先順位に基づくロードマップを示す。

(4) その他

ア 本町担当者との打合せは、議題・報告事項を記した打合せ簿により行うこと。

イ 有識者等で組織する旧支所跡地利活用協議会を本年度開催する予定である。旧宮之浦支所庁舎跡地、旧尾之間支所庁舎跡地の利活用について協議する会議であるが、本業務に関連する内容を含むことから、ワークショップの運営上必要と認められる場合、本協議会の運営についての支援やアドバイスを行うこと。

5 留意事項

(1) 屋久島町公共施設等総合管理計画に掲げる基本方針、①保有総量の縮小による将来更新負担額の軽減、②長寿命化の推進によるライフサイクルコスト軽減、③施設管理の効率化によるコスト削減を推進するほか、公共施設等の中長期的なコスト削減を図るとともに、安心安全で町民ニーズに応えた施設とサービスを提供することを目的としていることを念頭に業務にあたること。

(2) 本町の最上位計画である屋久島町第二次振興計画との整合を図るとともに、まちづくりを進める意識を持って業務にあたること。

6 成果物

(1) 次のとおり各業務に応じた成果物を提出すること。提出媒体は電子データを基本とする。

業務内容	成果物	提出期限
ワークショップ運営支援	ワークショップ実施計画 (意見やアイデアを引き出す仕掛けづくりの提案など)	契約後 30 日以内
	開催資料	各開催日 7 日前まで
	会議録	各開催後 2 週間以内

町民への広報支援、啓発活動	町ホームページ掲載データ (意見聴取用広報データ)	各開催後 2 週間以内
	町報「やくしま」掲載原稿 (A4 版 1 ページ)	各開催後 3 週間以内
提言集	① ワークショップの概要、意見・アイデアの取りまとめ書、 ② 合意形成のとれた具体的再配置案 ③ ②の実施時期や費用を示したもの (R16 まで)	令和 5 年 3 月 10 日
業務報告書	上記成果物をファイル綴じしたもの。(1 冊に綴り込み、各項目にインデックスを貼付すること。)	令和 5 年 3 月 10 日

(2) 提出先

〒891-4292 鹿児島県熊毛郡屋久島町小瀬田 849 番地 20  
 屋久島町役場 政策推進課 財産管理係  
 Email : zaisan@town.yakushima.kagoshima.jp

7 完了検査

委託業務の完了検査は、業務報告書により行う。

8 業務の履行その他特記事項

- (1) 受託者は、業務の技術上の管理を行う主任技術者を定め、その氏名その他必要な事項を発注者に通知しなければならない。主任技術者は、この契約の履行に関し、業務の管理及び統轄を行うほか、業務進捗などを定期的に報告するとともに、確認事項等は打合記録簿により、本町担当者から承諾を得るものとする。
- (2) 委託業務の履行に際し、第三者からの権利の主張、損害賠償請求等が生じたときは、本町の責に帰すべき事由による場合を除き、受託者の責任と負担によりこれを処理解決するとともに、本町にその損害が生じた場合には、その損害を賠償しなければならない。
- (3) 委託業務に関する協議等のため受託者が要する費用は、すべて受託者負担とする。
- (4) 受託者は、委託業務の処理を他に委託し、または請け負わせてはならない。ただし、書面により本町の承諾を得た場合はこの限りではない。
- (5) 受託者は、労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）、最低賃金法（昭和 34 年法律第 137 号）その他関係法令を遵守するとともに、個人情報の取扱いを適正に行い、危機管理意識に基づく健全かつ安全な業務執行を図ること。
- (6) 受託者は、委託事業を実施するにあたって知り得た企業情報等について、守秘義務を遵守すること。
- (7) 受託者は、事故や業務上の課題などが発生した場合には速やかに本町に報告すること。

- (8) 受託者は、委託業務に係る苦情等について、責任を持って対応するものとする。
- (9) 受託者は、委託業務の関係書類等を整備保管し、必要な書類の提出や実地検査等に際しては、協力すること。
- (10) 委託業務について、この仕様書に記載されていない事項および疑義が生じた場合は、本町と受託者で協議の上、決定する。
- (11) 委託業務に係る内容は、本町と受託者との調整の中で変更する場合がある。それに伴う仕様の変更等については、協議の上で決定することとする。
- (12) 委託業務の遂行にあたり、発生した事故等については受託者の責任において対処することとし、生じた損害については、原則として受託者が負担するものとする。
- (13) 受託者は、委託業務を遂行する上で知り得た情報又は秘密について、本町の承諾を得ることなく第三者に漏らし、又は委託業務以外の目的に使用してはならない。契約期間が終了し、又は契約が解除された後においても同様とする。

## 9 本業務の担当課

鹿児島県熊毛郡屋久島町小瀬田 849 番地 20  
 屋久島町役場 政策推進課 財産管理係  
 T E L 0997-43-5900 F A X 0997-43-5905  
 E-mail zaisan@town.yakushima.kagoshima.jp

## 10 参 考

### 業務スケジュール

業 務 内 容	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	1 月	2 月	3 月
ワークショップ実施計画（仕掛けづくり、機能提案）	●								
ワークショップ開催（12月までに全4回以上） 【参考】 ① 公共施設の現状と課題の把握、課題のある施設の抽出作業 ② 公共サービスのあり方、再配置シミュレーション① ③ 再配置シミュレーション②、意見集約 ④ 提言集まとめ ※必要に応じてワークショップの開催を5回以上提案できる。		①	②	③		④			
WS 概要版の町ホームページ掲載（パブリックコメント受付） ※ワークショップ開催の都度			①	②	③		④		
WS 概要版の町報「やくしま」掲載 ※ワークショップ開催の都度			①	②	③		④		
提言集取りまとめ					●	●			
業務報告書作成								●	