

総総改第 109 号
令和8年3月25日

山武市公共施設等包括管理業務委託の実施検討に係るサウンディング
型市場調査の結果公表について

山武市総務部総務課
行財政改革推進室

1. 本調査の目的

山武市では、限られた人員・財源の中で、公共施設等の維持管理について品質の向上と業務の効率化を図るため、施設ごとに個別発注してきた保守点検や修繕等の業務を集約し、建物管理の専門的な知見を有する民間事業者に一括して委託する包括管理業務委託の導入を検討しています。

つきましては、本業務委託の導入を検討するにあたり、対象施設、対象業務及び公募の条件の参考とすることを目的として、サウンディング型市場調査を行いましたので、結果を公表します。

なお、本調査で表明された意見は、包括管理業務委託の事業化にあたっての参考とします。

2. 実施スケジュール

令和8年1月9日(金)	実施要領の公表
令和8年2月2日(月)～2月13日(金)	現地確認期間(任意)
令和8年2月24日(月)～3月6日(金)	サウンディング調査実施期間

3. サウンディング調査の参加者

参加者 5者

4. サウンディング調査の結果概要

参加者の知的財産保護の観点から、承諾を得られた内容のみ公表します。

	調査内容	結 果
1	包括管理業務委託への参加意向	※各事業者の意向のため非公表
2	包括管理業務委託のメリット・デメリットについて	<p>【メリット】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○契約及び窓口の一本化による市職員の負担軽減、コア業務へ注力時間の増加、管理品質の均一化、トラブル時の窓口一本化 ○維持管理業務の均質化と平準化による、施設の長寿命化及びライフサイクルコストの低減 ○巡回点検での不具合等の早期発見及び修繕、予防保全による修繕費の削減 ○システム導入による業務のデジタル化 ○修繕履歴等のデータの共有化とデータベースの構築 ○仕様書の見直しによる、効率化及び業務費の削減 ○緊急対応の迅速化による施設管理職員の満足度向上 ○付加価値の提案 <p>【デメリット】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○マネジメント費用の発生等、委託費の増加 ○市職員の管理意識の希薄化、知見減少（管理方法や契約事務） ○市職員の技術継承機会が減少することによる、技術力の低下 ○効果の定量化（人的な削減効果）ができない ○市から民間への発注切り替えによる、保守点検業者からのコストアップの要請 ○包括管理移行後、各施設からの保留にしていた修繕依頼の殺到 ○包括管理業務以外の修繕依頼や物品購入依頼 ○包括管理業務とそれ以外の業務のグレーゾーンが発生（学校用務員との業務の境界等） ○予防保全的な修繕計画と各施設の現状の事後保全対応希望との理想と現実の乖離 ○地元事業者等への説明会が必要
3	業務範囲・規模について（小修繕を含めることの可否等）	<ul style="list-style-type: none"> ○警備業務（人的警備）については、再委託が必要 ○自家用電気工作物点検業務については、設置者と点検事業者の直接契約が義務付けられているため、包括事業者を含めた3者

	調査内容	結 果
		<p>間での支払代行の覚書締結が必要</p> <ul style="list-style-type: none"> ○浄化槽点検業務については、浄化槽の処理能力が一定以上となる場合、有資格者の配置ならびに貴市における浄化槽処理業者としての登録が必要となるため、支払代行等の対応が必要 ○産業廃棄物及び一般廃棄物については許可がない場合、支払代行等の対応が必要 ○内製化の範囲や受託制限の内容次第で実施可能（小修繕の範囲による） ○学校用務員や常駐の委託設備員との業務範囲の境界が難しい施設がある ○日常での小修繕は、部材代のみ修繕費で計上することにより、内製化可能 ○指定管制度導入施設については、指定管理者の業務内に修繕業務が含まれている場合、包括管理での対応範囲と指定管理者による修繕対応範囲が重複する恐れがある ○専門性の高い設備については専門業者と連携し、小修繕は巡回点検で対応可能
4	小修繕を含めた場合における修繕優先度の判断方法	<ul style="list-style-type: none"> ○施設利用者への影響度、建物や機器の劣化・損傷度を判定の上、4段階にて評価し修繕項目の選定 ○利用者の利便性や安全性に配慮した判定を実施
5	受託可能な施設数（事業期間内に対象施設数が増減した場合の対応等）	<ul style="list-style-type: none"> ○対象施設に変更が生じる場合、施設情報や設備管理について協議し、仕様を決定し、年度末に清算、変更契約を締結 ○指定管理施設については、更新時に修繕等の変更が生じる可能性あり ○施設新設時には、中長期修繕計画の立案や助言が可能 ○施設の増減、業務の追加や削減においては、当初の事業計画予算を対象の前年度の予算確定時に変更することで柔軟に対応 ○指定管理施設は、巡回点検のみも可能
6	業務の履行・管理体制について（業務フロー、事務所等）	<ul style="list-style-type: none"> ○人材確保について、十分な時間が確保できれば問題ない ○基本的に市内雇用を考えているが、資格や力量等を考慮し、現有人員の異動も含めて確保する ○市内に拠点となる事務所（活動拠点）を設置し、総括責任者、業務責任者、業務従事者、事務員を配置し業務を遂行する ○通勤、転勤等の調整必要 ○通常は、市役所徒歩圏内に事務所を設置

	調査内容	結 果
7	市内事業者等の受注機会の確保について	<ul style="list-style-type: none"> ○地元事業者を積極的に活用することを基本方針とし、既存の取引関係にとどまらず、新たな地元事業者等の受注機会の確保を行う ○原則としてマネジメント業務を中心に行い、実際の業務は現事業者及び地元事業者への積極的な発注を行う ○市内事業者に向けた説明会を実施し、参加賛同頂いた事業者を協力事業者として登録し、積極的に発注の機会を確保する ○包括管理案件においては、自治体の考えに沿い市内事業者活用に努める
8	地元事業者を含む各専門事業者の選定の方法（公平性、公正性の担保）	<ul style="list-style-type: none"> ○複数の専門事業者から見積りを取得し、価格、実績、技術力、対応力等を総合的に比較・検討したうえで選定を行うことで公平性を担保 ○市内事業者を中心に、見積り合わせ等を通して、事業者選定を行い、公平性を担保する ○市の財務規則に則って実施 ○公募前と優先交渉者決定後に、市内事業者等に対して包括管理業務の導入について説明会を開催することを望む ○優先交渉者決定後に市内の商工会や、業界団体を市より紹介してほしい ○初年度の保守点検等は、各施設の実情の把握等を含め、各施設への影響を最小限にするため、金額等を考慮したうえで、前年実施事業者への発注を考えている
9	貴社の内部（又は外部）監査の体制、仕組み	<ul style="list-style-type: none"> ※各事業者の内部体制に関わる内容のため非公表
10	緊急時、災害発生時における業務継続体制	<ul style="list-style-type: none"> ○営業時間内は事務所において、速やかに作業員を現地に派遣し、一次対応と状況把握を行う ○営業時間外はコールセンターで受付し、コールセンターより事務所員へ情報を伝達、その後、自社または協力業者の手配等を行い、対応にあたる ○対応は事前に市と合意したルールに基づいて行う ○大規模な災害発生時は本社や近隣支店と連携し総括責任者の指揮のもとに市と随時情報共有を図りながら、市の指示に従い柔軟に対応 ○事前に協力を要請できる市内事業者を募り、業務連絡のうえで

	調査内容	結 果
		緊急対応にあたる ○BCPに基づき災害時の支援を行う
11	事業期間の考え方	○5年間は妥当 ○初年度は各施設への影響と施設状況の現状把握の1年として、2年目以降で初年度のデータや市との情報共有を元に「山武市公共施設等総合管理計画」に準じた修繕計画等の立案や改修計画の提案等を行う ○現状実施されていない積み残し修繕については予防保全や緊急度を考慮したうえで、事業年度ごとの修繕計画に組み込む ○複数年契約のため、近年の景気変動を考慮してほしい
12	事業開始までに必要な事前準備期間	○6ヶ月程度が望ましい ○システム導入や市内事業者向け説明会を実施する場合、6ヶ月だと、市の協力が不可欠であり、8ヶ月程度あると余裕をもって準備が可能 ○準備期間は市内事業者との調整や、貴市各施設職員との情報共有および導入予定のシステムの研修等を踏まえ、6ヶ月程度必要であり、それより短い準備期間となると、業務が進行している状況の中での準備となるので、各調整が難航する ○システムの導入研修は、1ヶ月前から貴市の対象職員に実施
13	現行の委託料、修繕料総額（契約額）からのコスト削減の余地	○修繕費については、一部内製化をすることで削減できる ○専門業者の委託料については、市からの発注ではなくなるため、現行より値上る傾向がある ○委託料は昨今の景気動向を鑑みると大幅な費用の削減は見込めない ○性能発注の考え方を導入し、今までの仕様にとらわれない発注をすることでコストの削減を検討することは可能 ○修繕費については、単年度計上であれば上限までの使い切りとなるので、削減は見込めないが、修繕件数は導入前よりも増加する傾向 ○優先交渉者決定後、現状の仕様を確認し、一般的な頻度と比較して回数の多いものについて協議することでコスト削減する場合はある ○一概に”コスト削減できる”とは言えない ○自治体側の意向によるが、一般的にはコスト削減余地がないもしくは同一仕様で物価上昇の分増額する自治体が多い

	調査内容	結 果
		○業務統合や計画修繕の推進により一定の削減余地はある
14	概算事業費	※知的財産に関わる内容のため非公表
15	包括管理事業者と本市（施設所管課及び管財課）との情報共有の手法	<p>○システムの活用、その他メール及び電話を使用して情報共有を行う</p> <p>○システムを介して双方向での情報管理および修繕等の現場対応からの修繕依頼、承認、実施後の報告書をクラウド上にアップロードするまで一元管理が可能</p> <p>○修繕費の使用状況の進捗や予算状況、それを踏まえての修繕執行計画の立案も可能</p> <p>○システムを活用し、その場での報告書の作成、地元業者とのデータ連携で修繕の承認までの工数の削減と、貴市職員の手間の削減が可能</p> <p>○システム等での巡回報告、定例会議等により情報共有を図る</p>
16	独自の追加サービスや事業効果を最大限にするための手法等	※知的財産に関わる内容のため非公表
17	公募時に提示してほしい資料	<p>○内製作業推進検討のため、修繕業務の内訳の提供</p> <p>○修繕業務の地元事業者への発注率（金額・件数）</p> <p>○リスク分担表の提供</p> <p>○発注業務の個別の委託金額（直近3年分）、修繕履歴（直近3年分）、発注事業者（市内外の表記含む）の提供</p> <p>○委託業務の仕様もしくは要求水準書の提供</p> <p>○複数年に1回の業務の対象年度</p> <p>○複数年契約があれば、包括管理業務委託に含める予定の年度</p> <p>○PDFではなく、Excel等のデータでの提供</p> <p>○プロポーザル審査における審査項目と審査基準、価格点に関しては、価格評価方法（計算式等）</p> <p>○現地の管理事務所として貸与頂くことのできるスペース（執務スペースの面積や駐車場の有無）、貸与備品、光熱水費等の取り扱い</p> <p>○対象施設の基本情報（延床面積、築年数等）</p> <p>○施設図面、設備台帳、修繕履歴、現行仕様書等</p>
18	その他、実施に向けた要望、課題等	※各事業者の業務に関わる内容のため非公表