西原町公共施設等包括管理業務委託の導入に向けた
対話型市場調査(サウンディング調査)の結果

1 調査概要

●調査目的

西原町では、公共施設等の管理において、民間事業者の皆様のノウハウを活用し、維持管理水準の向上、不具合対応の迅速化等、町職員による業務生産性の向上を図ることを目的として、令和９年度から西原町公共施設等包括管理業務委託の導入を検討しています。

本委託の導入を検討するにあたって、民間事業者のノウハウを活かした実効性の高い事業とするとともに、民間事業者の事業参入意向を確認し、参入しやすい公募条件等を整えるために、民間事業者との対話を行いました。

●調査期間　：令和８年８月24日～8月28日
●参加事業者：２事業者

2 調査結果の概要

①対象業務について
・他市町村の実績では、修繕対応件数が包括管理業務導入の前年の件数から3～4倍となりました。導入後は、各施設から多くの修繕依頼が発生します。
・他市町村では、不具合の度合いや施設への影響によって修繕の優先順位(緊急度)を設定しております。
・浄化槽の維持管理が週に１回となっていますが、基準に当てはめると月１回で十分と考えます。
・空調設備の点検頻度の検討が必要と思われるため、仕様書の整理が必要と考えます。
・修繕業務においては、安全第一の考えを最優先としますが、最終的には発注者にご判断いただき、承認後に修繕に取りかかります。
・包括管理業務を円滑に進めるためには、導入前の準備期間で業務範囲を精査し、施設管理の取りまとめ部署が、施設所管課としっかり業務の切り分けを行ない、共有を図りながら実行することが重要です。

②対象施設について
・契約履行期間中において、変更契約により対象施設を減らすことは可能です。その場合、施設にかかる保守点検費用等が不用となります。内容に応じて、契約条件について協議の上、適切に対応いたします。
・契約履行期間中の対象施設の増減変更には対応可能です。人員配置に影響がありますので、マネジメント経費の金額も変更となりますが、事案が発生した際に発注者と受託者間で協議して決定するものと考えております。

③履行期間
・修繕履歴等のデータが蓄積され、精査していくためには5年程度必要と考えております。
・導入初年度は、出先機関等から修繕等の依頼が多く寄せられ、この修繕業務の精査に追われます。2～3年で落ち着いてきますが、その時期に再度受託者を変更となると、なかなか包括

管理業務の効果を発揮できません。また、本委託業務は、立ち上げ時と契約終了年度に特有の経費がかかるため、5年の長期にする方が予算の平準化を図れるというメリットがあります。
・1年目から2年目は、現場からの修繕要望にできるだけ対応していくフェーズとなります。3年目から4年目は、ある程度習熟度が高まり、内製化修繕の対応等を円滑に行えるようになります。4年目から5年目では、受託者において、蓄積した維持管理データを基に修繕計画を提案できるようになると考えます。
・事業開始までに5カ月ほどの準備期間が必要となります。準備期間においては、事業者説明会や仕様書の精査、契約金額の調整があります。
・履行期間は長期の方が業務の安定化が図れます
・導入初年度は、発注者・受託者・協力事業者（再委託先）の調整が多いため、安定するまでに２～３年を要します。そのタイミングで、受託者変更となるとお互いに負担が大きくなると考えます。

④履行体制
・拠点については、西原町役場庁舎内が望ましいと考えます。
・インターネットや電話回線、什器等は受託者で手配可能と考えます。
・災害時は、2班体制で構成し、24時間体制で対応することを想定しております。
・県外の実績では、地震被害に遭われた市町村に対し、技術者や工事管理専門の社員を複数送り、施設の危険箇所を調査したり、立ち入り規制等を行なっております。
・夜間休日等の緊急対応については、各施設において異常が発生した際に、施設からの電話を受ける体制を整えております。そこから緊急の指示を受ける体制を構成しており、必要に応じて協力事業者と連携し、迅速に現場対応を行うことができます。
・本業務を円滑に履行するためには、統括責任者を中心として、保守点検業務、修繕業務、事務業務等を適切に管理できる体制を構築することが必要と考えます。
・発注者との連携及び対象施設への迅速な対応が可能な体制を確保することが重要と考えます。
・統括責任者は、発注者との連携や調整が必要なため常駐が望ましいと考えますが、業務責任者は幅広い業務の管理となるため兼任が望ましいと考えます。
・経理等を担う事務員については常勤が望ましいと考えます。
・拠点については、常駐する人員の事務スペースと点検や修繕に使用する道具を保管するスペースが必要です。
・拠点を西原町役場庁舎に構えるのであれば、業務車両と常駐人員の自家用車両の駐車スペースも確保していただきたい。
・拠点の設備（PC・印刷機・電話機）の配置についても仕様で明確にした方がよいと思います。
・履行体制については、常駐・非常駐の配置条件や業務管理の範囲を仕様に示す方がよいと考えますが、そこを事業者の提案にして優れた管理体制を採用することも良いかと思います。ただし、金額とのトレードオフになりますので、最低ラインは設ける必要があるかと思います。

⑤協力事業者について
・町内業者や受注実績のある事業者の方々に対して、包括管理業務委託に関する説明会を行います。その中で、町がこれまで発注していた業務の受注機会が減少したり、委託料が減額になることはないという説明をしっかり行い、協力事業者の不安解消を図ります。
・協力事業者には、評価制度や業務標準化、継続的な指導・研修を通じて、品質の底上げを図ることは十分可能であると考えます。具体的には、業務報告内容や履行状況を定期的に評価し、仕様書の遵守状況や報告体制、対応スピード等について改善指示を行なうとともに、点検マニュアルや報告様式の統一、研修の実施などにより業務品質の均一化を図ります。
・町内事業者への受注機会の確保に配慮したいと考えております。

・協力事業者の業務品質が著しく乏しい場合、指導・育成により、品質の底上げをすることは可能だと考えております。ただし、是正・改善が見られない場合には、施設の安全性の確保が再優先であるため、再委託先の変更も検討が必要と考えます。

⑥事業費の考え方について
・スライド条項による契約金額の変更は、国土交通省が公表している建築保全労務単価をベースに積算いたします。
・マネジメント経費については、人件費や車両、拠点における家賃や光熱費等の諸経費を予定しております。
・マネジメントフィーについては、対象全施設の保守点検業務費と修繕費から一定の割合で算出します。
・労務費の上昇がリスクになるため、その対策としてスライド条項を設定することが有効と考えます。参考指標としては、国土交通省が公表する建築保全業務労務単価や沖縄県の最低賃金等、客観的な指標を活用することが望ましいと考えます。
・マネジメント経費としては、業務全体の統括、保守点検・修繕等の業務管理に係る人件費、管理拠点、車両、報告書作成等の事務経費、システム経費、その他業務運営費、管理費を想定しています。

⑦包括管理業務委託のメリットについて
・最も大きなメリットは、西原町の業務負担軽減だと考えます。施設ごと、業務ごとに実施している入札、契約、支払等の事務を一元化できることは大きな効果であると考えます。
・施設管理に精通した事業者が統括管理を行なうことで、維持管理業務の品質平準化や効率化も期待できると考えます。

⑧包括管理業務委託のデメリットについて
・導入初期においては、既存業務の引継ぎや関係事業者との調整等に一定の負担が生じることが想定されます。ただし、導入前に十分な準備・調整期間を確保することで、軽減可能と考えます。
・包括管理業務導入前まで、点検の実施が難しかったところを、しっかり点検していくことになるため、修繕すべき箇所が一気に洗い出され、予算が不足するという事態が発生するおそれがあります。今まで見過ごされてきた不具合が、しっかり改善されていくことで安心安全には繋がるが、予算の負担は増加するということが起こりうると考えております。

⑨その他
・発注者からの細かいルールを強制されると包括管理業務の柔軟性が活かされません。例えば、「保守点検業務の見積もりを複数社から取って仕様書を全て示しなさい」といったようなことがあれば、結局人手を費やさないといけないため、マネジメント経費が増額となったり、迅速な対応が出来ないといったことに繋がります。一定の金額の範囲内や緊急度が高い業務については、受託者判断で、再委託の発注をできるような仕様も検討していただきたい。
・施設取りまとめ部署と施設所管課の認識のズレが見られることがあります。導入の際に、受託者と各施設をまわって包括管理業務の説明や認識の共有を図ることが大事だと考えます。
・巡回点検については、外観の目視点検を行ない、気になる箇所があれば別途打診などによる点検を行なう形で良いと考えております。
・業者選定について、マネジメント経費の価格と提案の部分で競う形にし、提案重視で審査をしていただきたいです。価格が下がるとどうしても再委託業者に対する委託費を下げようと意識が働いてしまう懸念があります。