

熊本市公民連携プラットフォーム運営等支援業務委託  
仕様書

熊本市

## 第1章 目的及び概要等

---

### 1 業務委託名

熊本市公民連携プラットフォーム運営等支援業務委託

### 2 目的及び概要

本市において、高度経済成長期を中心に整備してきた市営住宅、学校施設、庁舎等の公共建築物並びに道路、橋りょう、上下水道等のインフラ資産が、今後一斉に更新時期を迎え、多額の更新費用が必要となる見込みである。

そのため、「熊本市公共施設等総合管理計画」の基本方針のひとつである「施設運営に要する総コストの削減」に取り組む必要がある。

本業務は、熊本市公民連携プラットフォーム（以下「プラットフォーム」という。）の参加者を対象に、公民連携（PPP/PFI等）に関するノウハウの習得及び案件形成を目指すことなどを目的として、プラットフォームの運営等を委託するものである。

### 3 担当課

熊本市 財政局 財務部 資産マネジメント課

〒860-8601 熊本市中央区手取本町1番1号

電話番号 096-328-2845

ファックス：096-359-6978

メール [shisanmanagement@city.kumamoto.lg.jp](mailto:shisanmanagement@city.kumamoto.lg.jp)

### 4 履行期間

契約締結日から令和11年（2029年）3月21日までとする。

### 5 履行場所

熊本市

## 第2章 業務の内容

---

受託者は、本業務において次に掲げる事項を行うものとする。

## 1 プラットフォーム運営

- (1) プラットフォームは、原則として、各年度3回開催をするものとする。  
開催時期、内容の詳細については、本市と協議のうえ決定する。
- (2) 各回の参加対象者は、本市職員、関係自治体職員及び民間事業者等とし、参加人数は、1回あたり概ね100名程度を想定する。
- (3) 各回のプラットフォームにおいては、講演会及びマーケットサウンディング等を実施するものとし、年度内に1回程度、自治体職員を対象とした行政意見交換会(※1)を実施する。  
※1 自治体職員等において公共施設等総合管理計画の推進や、公共施設の共同利用の推進等について意見交換を行うもの。
- (4) 開催方法は、現地会場及びWeb会議システムを併用した形式とする。Web会議システムの利用に必要な環境整備(配信機材、接続設定、当日の運用対応等を含む)は、受託者が行うものとする。
- (5) 開催場所は熊本市内とし、本市と協議のうえ決定する。  
なお開催場所については
  - ・公共交通機関による来場が容易であること
  - ・机、椅子等の基本的設備
  - ・オンライン配信に必要な通信環境を備えたものとし、講演会については、1回あたり概ね100名程度、マーケットサウンディング、意見交換等については、1回あたり概ね30名程度を収容可能な規模を想定する。詳細は本市と協議のうえ決定する。
- (6) 会場、必要備品及び配布資料については受託者が準備するものとし、これらに要する経費は委託料に含むものとする。
- (7) 開催に係る事前準備、当日の運営・進行及び終了後の後片付けまで、一連の業務を行うものとする。
- (8) マーケットサウンディング実施時には、公民連携事業に精通した者をファシリテーターとして配置し、適切な進行を行うものとする。
- (9) マーケットサウンディング実施後の2週間を目途に、意見の概要を整理した議事録を作成し、本市に提出すること。

## 2 企画等について

- (1) 講演会は、公民連携事業に関する基礎的知識及び事例紹介等を内容とし、本市と協議のうえ決定する。1回あたり2講演を基本とする。
- (2) 講師の選定は、当該分野に知見を有する者から行い、その謝礼及び旅費等は委託料に含む。なお、本プラットフォームは、内閣府及び国土交通省による支援事業である「PPP/PFI 地域プラットフォーム制度」における「協定プラットフォーム」に

認定されていることから、受託者は、本市と協議のうえ公民連携に関する専門家の招致や制度に基づく支援などを活用することができる。

- (3) マーケットサウンディングは、本市が選定した案件を対象として実施し、オープン方式又はクローズ方式により実施するものとする。
- (4) マーケットサウンディングの実施にあたり、本市の求めに応じて、公開情報等を基にした類似事例の整理及び一般的な観点からの助言等を行う。
- (5) プラットフォーム開催にあたっては、参加者募集のため、電子媒体等を活用した広報を行うものとする。なお、広報にあたっては、ホームページへの掲載、電子メール等による周知など、公平性を確保した方法により実施するものとする。
- (6) 市の求めに応じて、対象分野に関連する民間事業者の例示的なリストを作成すること。当該リストは、特定事業者の参加を保証又は排除するものではない。
- (7) プラットフォーム参加者を対象としたアンケート調査を実施し、結果を整理し市に報告すること。アンケートの内容については本市と協議のうえ決定する。

### 3 打合せ等について

- (1) 本業務の実施にあたり、本業務の円滑な実施のため、必要に応じて本市と打合せを行うこと。
- (2) マーケットサウンディング実施前には、関係部署と事前調整を行い、目的及び進行方法を共有すること。

## 第3章 提出書類及び成果物

---

本業務の成果物として、次に掲げるものを各年度末までに提出すること。

### 1 報告書 (A4 版タテ カラー印刷・各年度1部)

※内容は以下に掲げる事項を記載すること。

- ・実施概要
- ・参加人数
- ・アンケートをとりまとめたもの
- ・マーケットサウンディングにおける主な意見・提案の整理
- ・プラットフォームにかかる改善点などの提案等

### 2 上記の電子データ形式 (DVD-R)

なお、成果品に関する著作権等は本市に帰属するものとする。

### 3 委託料の支払

本市は成果品について各年度末に完了検査を行い、適正と認めた後、委託料を支払う。

## 第4章 その他

---

### 1 資料の貸与

本業務の遂行に必要な資料で、本市が保有するものについては貸与する。

受託者は、資料の管理に十分留意し、業務完了時に返却すること。

### 2 その他

受託者は、本業務により知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。

この義務は、契約終了後も同様とする。

また、個人情報を取り扱う場合は、関係法令及び市の規程を遵守すること。