

**令和8年度及び令和9年度
地域の公共施設の未来を考えるワークショップ等支援業務委託仕様書**

1 業務目的

本市では「資産マネジメント第3期実施方針」（令和4年3月策定、以下「第3期実施方針」という。）に基づき、現在、2～4程度の複数の中学校区を基本単位とする、「地域」ごとの資産保有の最適化検討を進めており、令和9年度に川崎区・幸区・中原区の3区6地域について、「地域ごとの資産保有の最適化に向けた取組方針」（以下、「取組方針」という。）を策定する予定である。

取組方針の策定に向け、令和8年度は、川崎区・幸区・中原区の3区6地域において無作為抽出により選出した市民及び町内会関係者を対象として、「地域の公共施設の未来を考えるワークショップ」（以下「ワークショップ」という。）を各区3回程度開催する。

令和9年度はオープンハウス型説明会を各区1回程度開催し、いただいたご意見を踏まえ取組方針の検討を進める。

本業務は、こうしたワークショップ等に関する支援を行うものである。

対象地域（3区6地域）

- 田島・京町・臨港・桜本地域（川崎区）
- 川中島・南大師・大師地域（川崎区）
- 南加瀬・日吉・塚越地域（幸区）
- 宮内・西中原地域（中原区）
- 中原・玉川地域（中原区）
- 住吉・井田・今井地域（中原区）

2 委託期間

契約締結日から令和10年3月17日（金）まで

3 履行場所及び対象地域

川崎市総務企画局公共施設総合調整室及び川崎市の指定する場所

4 意見交換の実施概要

(1) ワークショップ

ア 趣旨

第3期実施方針では「市が保有する施設を有効に活用」する考え方を示しており、地域ごとの施設の適正配置を図るためには、地域内の各施設のより良い使い方を検討し、検討結果を取組方針に反映させる必要がある。

こうした検討を行うため、本市において「川崎市公共施設白書」や施設所管局への状況確認を基に、施設の老朽度や利用状況等について把握・分析を進めるとともに、市民参加の取組として、令和8年度にワークショップを開催する。

第1回ワークショップにおいては、「公共施設の未来体験ゲーム（カワタン）」を実施し、ゲームを通じて参加者に資産マネジメントの考え方に関する理解を深めていただく。

第2回及び第3回ワークショップでは、身近な地域の将来に向けた公共施設に必要な機能の検討に関する意見交換等を行う予定である。また、第3回ワークショップでは検討成果の共有とワークショップの振り返りを行う予定である。

イ 開催時期・回数

令和8年度下半期に、各区3回程度の開催を予定（3区で計9回程度の開催を予定）。

各回、半日程度の開催を想定している。

ウ 参加者

区ごとに35名程度（3区で計105名程度）。1グループ7名、5グループ程度とし、内訳は以下のとおりとする。

なお、参加者の選定は本市において行う。

（内訳）

- ・無作為抽出により選出した各区の市民30名程度
- ・町内会関係者5名程度

（2）オープンハウス型説明会

ア 趣旨

地域内における施設の使い方について、ワークショップにて意見交換を行うが、地域には様々な立場・年代の市民がいることから、ワークショップの成果の全体的な周知を行うため、オープンハウス型説明会を開催する。

オープンハウス型説明会においては、本市の資産マネジメントの考え方や、ワークショップにおける意見等を共有するとともに、これまでワークショップで意見として出された施設の使い方について、パネル展示による説明を行う。

イ 開催時期・回数

令和9年度に、各区1回程度の開催を予定。

5 各年度の委託内容

（1）令和8年度

ア ワークショップ

（ア）ワークショップ開催に向けた全体企画・設計

ワークショップにおいて参加者が円滑に対話を行えるよう、全体企画及び対話に関する設計を行う。対話に際しては、参加者同士で明るく、前向きに意見交換が行われるようにすること、また、活発な意見交換が

行われるようにすることに特に留意する必要がある。

なお、ワークショップのテーマについては、「身近な地域の将来に向けた公共施設に必要な機能」をテーマとして想定しているが、施設の適正配置検討に繋がるテーマであれば、他のテーマを設定することを妨げるものではない。

(イ) ワークショップ説明資料の作成支援

資産マネジメントの考え方や地域・施設の状況等について、市民にわかりやすく示すため本市が作成する資料について、デザインの調整等を行う。

(ウ) ワークショップ開催準備

- a 上述の全体企画・設計のための本市との事前調整
- b 無作為抽出により抽出する各地域の市民への資料の印刷及び発送
 - ・資料について印刷を行うとともに、発送用封筒に宛名シールを貼り発送する。
 - ・発送に係る郵便料については委託料に含む。
 - ・発送用封筒（角型2号）については本市が準備する。
 - ・発送は各区1, 500通程度を想定する。
- c 当日進行資料の作成及び参加者への郵送（印刷・会場への持参または郵送を含む）
なお、郵送に係る郵便料については委託料に含む。

(エ) ワークショップ実施・運営

- a ワークショップのファシリテーション
各区、各回のワークショップについて、コーディネーター1名及びファシリテーター（グループ毎に1名、全体で計5名）を手配し、円滑なファシリテーションを行う。
なお、コーディネーターはワークショップ全体の調整・進行、ファシリテーターは各グループ内での意見交換等の調整・進行の役割を担うものとする。
 - b 開催に必要な機器や消耗品、経費支出（参加者に対し、参加の御礼として、1回あたり1,000円相当の謝礼（物品等を含む）を設けるものとする。）
 - c ワークショップの写真撮影
 - d 出された意見の取りまとめ
- ※保育士、手話通訳者、要約筆記通訳者の手配及び経費支出が必要となる場合、本市にて実施

(2) 令和9年度

ア ワークショップ

ワークショップの成果およびワークショップで出された意見の分析を行い、意見の方向性等を整理する。

イ オープンハウス型説明会

(ア) 実施に向けた全体企画

地域内の様々な属性の市民に対し、効果的な説明等が行えるよう、全体企画を行う。実施に際しては、イベントに会場した市民等が気軽に立ち寄り意見しやすくなるよう、説明パネルの掲示や意見聴取形式等の工夫に留意する必要がある。

なお、イベント当日の説明等は本市が実施する。

(イ) 説明パネル等の作成・準備

説明会当日、来場者が閲覧する説明パネルや案内チラシ等を作成する。なお、説明パネルはA0版で1回あたり7枚程度、案内チラシはA4版で3区合計して2,000部程度を作成する。その他、説明会当日の集客に必要な物品等を準備する。

(ロ) 参加者への案内郵送

ワークショップ参加者へオープンハウス型説明会の案内を郵送する。なお、郵送に係る郵便料については委託料に含む。

ウ 報告書の作成

ワークショップおよびオープンハウス型説明について、本市と協議しながら報告書を作成する。

なお、納品は電子データにて行う。

6 留意事項

- (1) 本委託業務に係る成果物等の著作権、所有権等の権利は、すべて市に帰属するものとする。また、市は、成果物等のすべてについて、業務に必要な範囲で改変し、または二次利用する権利を有するものとする。なお、写真やイラストを用いる場合は、その著作権等に留意すること。
- (2) 業務完了検査の結果、成果物に契約の内容に適合しないものがあることが発見された場合は、受託者は、市の指定する期間内に修正を行い、再度検査を受けること。
- (3) 受注者は、秘密の保持及び個人情報の取り扱いについて、川崎市委託契約約款の規定に基づき適切に取り扱うこと。
- (4) この仕様書に定めのない事項、または不明な点がある場合は、川崎市の条例または規則に定めのある場合を除いて、その都度、両者協議の上で決定すること。