

仕 様 書

1 委託業務名

南区総合庁舎再整備に向けた詳細調査業務委託

2 業務期間

契約の日の翌日から令和9年3月31日までとする。

ただし、本業務の主要な成果（本仕様書6（1）から（4）に係る業務の実施内容）については、本市と協議の上、令和8年9月30日までに中間報告として取りまとめるものとする。

なお、当該中間報告以降は、その内容の修正・追加対応及び最終報告書の作成等、本業務の完了に必要な業務を実施するものとする。

3 本仕様書の位置付け

本仕様書は、受託者が実施する内容等について、最低限の基準を定めたものであり、実際の契約締結時には、受託者の提案を踏まえ変更する場合がある。

4 事業の目的

昭和41年度竣工と区役所・支所の中で最も建築年次が古い南区総合庁舎について、再整備の在り方について検討を行ってきた。

今回、再整備候補地の決定に向け、旧健康増進センターを活用した大規模改修による庁舎整備の可能性について検証するため、新たな南区総合庁舎としての活用可能性についての詳細調査を実施するもの。

5 現南区役所庁舎（本館及び別館含む。以下同様）の概要

(1) 南区役所本館

ア 施設の種類	京都市南区西九条南田町1番地の3
イ 施設用途	庁舎
ウ 延床面積	約15,620㎡のうち、4,819.98㎡
エ 主要構造及び階数	RC造、地下1階地上10階のうち、地下1階から地上3階まで
オ 建築年次	昭和42年3月
カ 所属数等	2室2課 その他、区役所所管外の執務室として、医療衛生コーナー、会計室、税の臨時窓口、マイナンバーカード交付コーナー、南エコまちステーションがある
キ その他	UR賃貸住宅併設

(2) 南区役所別館（京都市旧健康増進センター内）

ア 施設の場所	京都市南区西九条南田町1番地の2
イ 施設用途	庁舎及びスポーツの練習場
ウ 延床面積	10,612.86㎡のうち、1,863.6㎡
エ 主要構造及び階数	SRC造、地下1階地上4階のうち、地上1階
オ 建築年次	平成5年7月
カ 所属数等	1室1課 その他、2階に南区社会福祉協議会が執務室として利用

6 業務の内容

受託者は、令和7年度に実施した南区総合庁舎再整備に向けた基礎調査の成果を踏まえ、旧健康増進センターの大規模改修に係る概算整備費の精度向上及び南区総合庁舎としての活用可能性の検証を目的として、効率的・効果的に、次の業務を実施すること。

また、以下に掲げる業務のほか、発注者の指示に従い、本業務を進めるに当たり必要な打ち合わせ、資料の作成及び中間報告を行うものとする。

なお、資料作成にあたっては、図表化やパース等により、分かりやすい資料作成に努めること。

(1) 追加調査・検討の提案

概算整備費の縮減及び精度向上並びに南区総合庁舎としての活用の実現性を高めるために有効と考えられる調査について、受託者の専門的知見に基づき提案すること。

提案に当たっては、調査の目的、実施方法・実施内容及び期待される効果について整理すること

(2) 南区役所本館の躯体健全性調査

平成9年7月14日に実施されたコンクリート強度等調査において、1階壁、2階床及び独立行政法人都市再生機構が所有する10階壁の各3箇所（計9箇所）からコアを採取し、圧縮強度試験及び中性化深さ試験を実施している。当時の調査では、著しい中性化の進行は確認されていないが、前回の調査から長期間が経過していることを踏まえ、必要な調査手法を検討のうえ提案するとともに、当該手法に基づき建物躯体の健全性について調査を行うこと。

(3) 概算整備費の算出

(1)及び(2)の調査結果及び令和7年度に実施した基礎調査の成果を踏まえ、旧健康増進センターを大規模改修し、南区総合庁舎として活用する場合の概算整備費（基本設計費、実施設計費、工事費等を含む。）を算出すること。

なお、算出に当たっては、改修範囲や整備内容の違い等を踏まえ、概算整備費の縮減の観点から、整備水準の異なる複数案（3案以上）を作成すること。複数案の検討に当たっては、旧健康増進センターを南区総合庁舎として全面的に改修する案、機能を確保しつつ改修範囲を見直すことにより整備費の縮減を図る案、南区役所本館の暫定活用も見据えた最小限度の改修を行う案など、整備の考え方や改修範囲の異なる案を設定

すること。

また、各案については、施設及び設備の維持管理費や将来的な修繕や設備更新に必要な経費、光熱水費等を整理するとともに、それぞれの利点及び課題を明らかにしたうえで取りまとめること。

(4) 整備スケジュールの作成

(3) の概算整備費の算出結果を踏まえ、基本設計、実施設計、工事等を含めた整備スケジュール案を作成すること。

7 業務体制

- (1) 受託者は、業務の遂行を総括する統括責任者を定める。
- (2) 統括責任者は、常に業務全体を把握するとともに、業務従事者を指揮監督し、業務の円滑な進捗よくに努める。
- (3) 受託者は、実施体制に一級建築士又は技術士（建設部門）の資格を有している者を配置すること。受託者は、プロポーザル方式による手続を経て委託業務を受託した場合は、発注者が特別な事情があると認めた場合を除き、企画提案書により提案された実施体制により、当該業務を履行しなければならない。
- (4) 受託者は、特別な事情により、実施体制を変更する場合、速やかに発注者に届出を行い、変更について事前に発注者の承認を受けなければならない。
- (5) 受託者は、特別な事情により、実施体制を変更する場合においても業務の遂行に支障のないよう、本業務の遂行に必要なノウハウを確実に継承し、事前及び業務中の教育を万全に行うこと。

8 業務進行及び管理

- (1) 受託者は、業務の着手に先立ち、発注者と協議・調整のうえ、速やかに次の書類を提出する。

ア 業務工程表	2部
イ 本業務の担当者名簿	2部

（氏名、保有資格、実務経験年数及び同種類似業務実績がわかるもの）
- (2) 業務の実施に当たっては、逐次、発注者と協議を行い、発注者の指示により、業務を進める。また、受託者は発注者や関係機関等と協議を行った場合は、速やかに協議録を作成し、発注者に提出する。
- (3) 協議資料については、原則、紙資料2部及び電子データで提出する。
- (4) 受託者は、本業務に係る調査及び提案等の成果について、速やかに資料提出を行うこと。
- (5) 受託者は、業務が完了時、成果品とともに、次の書類を提出する。

ア 業務完了届	1部
イ 成果品納入届	1部
ウ 請求書	1部

エ 振込依頼書 1部(必要な場合)

- (6) 受託者(本業務に従事した全ての者を含む。)は、本業務委託を通して知り得た情報を、第三者へ漏えいしてはならない。

なお、本業務委託契約が完了した後についても、同様とする。

- (7) 成果品に係る著作権は、発注者に帰属することとし、受託者はこれを公開してはならない。ただし、事前に発注者の書面による同意を得た場合は、この限りでない。

- (8) 受託者は、成果品を複写し、若しくは複製し、又は第三者に提供してはならない。ただし、事前に発注者の書面による同意を得た場合は、この限りでない。

9 業務委託料

- (1) 受託者は、業務を遂行するに当たり、必要な備品、消耗品の費用を負担する。また、本業務に係る一切の費用については、本業務の委託料に含む。

- (2) 業務委託料の支払いは、本市において成果品の検収が完了したのち、受託者からの請求により支払うこととする。

なお、前金払及び部分払は行わない。

10 貸与物品について

- (1) 発注者は、委託契約後、委託業務の遂行に当たり必要となる資料(竣工時の平面図面、直近の12条点検結果等)を受託者に貸与する。

- (2) 受託者は、委託業務が完了した後又は当該委託契約が解除された後、速やかに貸与を受けた資料を委発注者に返還しなければならない。

なお、発注者から貸与を受けた資料を複写した場合においても、同様とする。

11 成果品

- (1) 納入する成果品

中間報告書 2部及び電子データ

最終報告書 2部及び電子データ

- (2) 留意事項

ア 成果品のサイズは、A4版両面複写とし、図面はA3版又はA4版とする。

イ 電子文書は、閲覧ファイル、図面CADデータ(オリジナルとDXF)、写真等をDVDで提出する。(2部)

なお、保存ケースとDVD本体には、委託業務名、受注者名、履行期間及び目次を記載する。

ウ その他、関係官庁との事前協議及び申請手続き等の資料作成等に協力する。また、本事業に関わりのある会議等への支援を行う。

12 その他

- (1) 令和7年度に実施した南区総合庁舎再整備に向けた基礎調査の成果については、募

集要項に定める手順に従い、業務受託候補者から提供の申請があった場合に限り、本市が電子データにより提供するものとする。

- (2) 平成9年7月14日に実施されたコンクリート強度等調査の結果については、本プロポーザルにおいて業務受託候補者として選定された事業者に対し、秘密保持誓約書の提出を条件として提供するものとする。
- (3) 本仕様書に定めのない事項又は本仕様書の内容に疑義が生じた場合は、委託者及び受託者が協議の上、これを定めるものとする。
- (4) 前項の協議が整わない場合は、委託者の定めるところによるものとする。