

地域リハビリテーション推進センター，こころの健康増進センター及び児童福祉センターの施設一体化整備基本計画策定業務委託仕様書

1 委託業務名

地域リハビリテーション推進センター，こころの健康増進センター及び児童福祉センターの施設一体化整備基本計画策定業務委託

2 事業の目的

京都市では、「地域リハビリテーション推進センター」「こころの健康増進センター」及び「児童福祉センター」（以下「3施設」という。）の合築化により，政令指定都市で初めてとなる児童福祉部門と併設した身体・知的・精神の「3障害一体となった総合相談窓口」を設置し，障害が重複している方への横断的な相談体制の構築，障害児施策から障害者施策への円滑な移行といった切れ目ない支援の確立，更には，児童の養育不安等への相談体制の連携・強化等を図ることとしている。

本業務は，平成29年3月に策定した「地域リハビリテーション推進センター，こころの健康増進センター及び児童福祉センターの施設一体化に向けた基本構想」（以下「基本構想」という。）においてまとめた3施設一体化整備を具体化するため，施設整備に必要な機能，建物構成や規模等についてまとめた「地域リハビリテーション推進センター，こころの健康増進センター及び児童福祉センターの施設一体化整備基本計画」（以下「基本計画」という。）を策定することを目的とする。

3 履行期間

契約の日の翌日から平成30年3月31日まで

ただし，平成29年12月中旬までに「基本計画」策定の間接報告を行い，平成30年1月中旬までに「基本計画（案）」を作成し，平成30年3月中旬までに「基本計画」のデータ化したものを作成するものとする。

4 新施設の建設予定地

京都市中京区壬生東高田町

（現京都市衛生環境研究所，及びこころの健康増進センター跡地）

5 現施設の所在地

現施設の概要は，「基本構想」に掲載する各施設の概要を参照

(1) 地域リハビリテーション推進センター及びこころの健康増進センター

・京都市中京区壬生仙念町30番地

(2) 児童福祉センター

- ・京都市上京区竹屋町通千本東入主税町 910 番地 25
- ・京都市上京区丸太町通黒門東入藁屋町 536 番地の 1（発達障害者支援センター）

6 業務体制

- (1) 受託者は、受託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、業務の円滑な進ちょくに努める。
- (3) 受託者は、統括責任者を変更せざるを得ない特別な事情が生じた場合には、速やかに委託者に届出を行い、変更について事前に委託者の承認を受けなければならない。
- (4) 受託者は、本業務の遂行に必要なノウハウを確実に継承し、特別な事情により、統括責任者を変更する場合においても業務の遂行に支障の無いよう、事前及び業務中の教育を万全に行う。

7 プロポーザル方式による手続きを経て業務を受注した場合の業務履行

受注者は、プロポーザル方式による手続きを経て委託業務を受注した場合には、委託者が特別の理由があると認めた場合を除き、企画提案書にて提案された履行体制により、当該業務を履行しなければならない。

8 業務進行及び管理

- (1) 受託者は、業務の着手に先立ち、委託者と協議・調整のうえ、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、委託者と協議を行い、委託者の指示により、業務を進める。また、受託者は委託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、委託者に提出する。
- (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、速やかに提出する。
- (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、委託者が指示する日まで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 2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、委託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、事前に委託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、事前に委託者の書面による同意を得た場合は、この限りでない。

9 費用負担

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、後述する専門家会議（仮称）に係る諸費等を負担する。

10 貸与物品について

- (1) 委託者は、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託者に返還しなければならない。
なお、委託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

- ア 業務報告書 2部
- イ 基本計画及び基本計画資料編（冊子） 各50部（上質紙，カラー刷り，製本）
- ウ 基本計画概要版（冊子） 各50部（上質紙，カラー刷り，製本）

(2) 留意事項

- ア 成果品のサイズはA4版両面複写とし、図面サイズは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SXF）を「京都市都市計画局電子納品（建築設計業務）要領（案）（平成18年6月）」に基づき、CD-ROM（640Mb以上）を提出する。
なお、保存ケースとCD-ROM本体には、委託業務名、受注者名、履行期間及び索引を記載する。
- 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、本業務に関わりのある会議等への支援を行う。

12 委託料の支払い

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。
なお、前金払及び部分払は行わない。

13 その他

この仕様書に定めのない事項又はこの仕様書に定める事項に疑義が生じた場合は、両者協議のうえ、定めることとする。ただし、協議が整わない場合においては、委託者が定めるものとする。

<委託業務の内容>

1.4.3 施設一体化整備基本計画の策定業務

(1) 建設予定地の条件整理及び現況調査

ア 各種関係法規に基づく規制内容を整理するとともに、開発許可、新景観政策等に係る協議を関係部署と行い、協議記録を作成する。

イ 社会的条件、敷地条件に関する現況調査、京都市環境影響評価等に関する条例に基づく調査・申請書類の作成。

ウ 建築基準法上の敷地の変更に伴う、建設予定地及び建設予定地南側敷地（現市立病院）への影響調査及び条件整理。

エ インフラ（電気、ガス、水道）の調査。

(2) 施設内容及び施設規模の検討

施設の必要諸施設及び規模については、現施設の延床面積等の現況調査を行い、各関係部署との協議及び専門家会議（仮称）の意見等を踏まえ、必要諸室及び必要面積等について精査し、必要に応じて見直すとともに、計画等に反映する。

ア 現施設の現況調査

(ア) 各施設各諸室の現行面積調査（本市から貸与する設計図面等から算出）

(イ) 3施設へのヒアリング及び現地調査等による各施設各諸室の必要面積の算出

イ 施設全体規模の算出

(ア) 建物の全体規模（必要面積）の算出

(イ) 建物配置等の案

(3) 施設合築化に関する提案

基本構想において、身体・知的・精神「3障害」相談窓口併設によるワンストップ化の実現、3施設の連携体制の強化を打ち出しており、施設合築化のメリットが最大限活かせる配置、動線とする必要がある。

ア 施設合築化による工夫

(ア) 3施設間の情報共有・連携又は関係機関との連携に有効な建物形状に関する工夫

(イ) 3施設間の情報共有・連携又は関係機関との連携に有効な諸室配置に関する工夫

(ウ) 障害特性の理解を促進するための工夫

イ 主要諸室等のゾーニング図面の作成

(ア) 建物配置図（敷地利用計画含む）

(イ) 各階平面図

(ウ) 相談窓口の配置

- (エ) 各諸室の配置
- (オ) その他
- ウ 電気設備, 機械設備の概要
 - (ア) 配置図
 - (イ) 平面図
 - (ウ) 各室設備諸元表
 - (エ) 系統図
 - (オ) その他
- エ 主要箇所のイメージパースの作成
 - (ア) 総合相談窓口
 - (イ) 総合ホットライン
 - (ウ) 地域連携推進室
- (4) 新施設に必要な基本的性能の整理(環境配慮, コスト面, UDの検討等)
 - ア 防災拠点としての耐震性・安全性の確保
 - (ア) 災害時に補修をすることなく使用できる構造躯体の確保
 - (イ) 災害時の活動が迅速に行える設備・場所の整備
 - (ウ) 電気室, 非常用電源設備の地上階設置
 - イ 効率性・柔軟性を備えた執務環境の整備
 - (ア) 執務室, 議会スペース, 会議室及び打合せスペース等の拡充
 - (イ) 将来の組織改編や人員増減に柔軟に対応できる執務環境
 - (ウ) 執務室等のオープンフロア化, 会議室・打合せスペース等の共用化
 - (エ) OAフロア化や情報処理施設の整備
 - ウ 市民が利用しやすい庁舎
 - (ア) 市民が利用しやすい動線の整備
 - (イ) 市民協働・参画による展示等が行えるスペース
 - エ 環境負荷の低減(京都市公共建築物低炭素仕様に基づく計画とする)
 - (ア) 再生可能エネルギーの積極的活用(太陽光発電装置等の設置, 水資源の利用など)
 - (イ) 省エネルギー化の積極的な推進(高効率空調, 高効率な照明計画, 自然換気・自然採光, 断熱性能の高い窓ガラス・屋根・外壁)
 - (ウ) その他の環境負荷の低い自然素材の使用
 - オ バリアフリー化の徹底
 - (ア) バリアフリー化の徹底(庁舎間の段差解消, 庁舎入口へのスロープ設置やエレベーターの新設等)
 - (イ) ユニバーサルデザインの導入(多機能トイレ(車いす対応ブース)の増設, 庁舎案内サインの改善等)
 - カ 景観への配慮

本庁舎の外観イメージの向上

キ セキュリティ対策の強化

- (ア) 執務室のセキュリティ対策
- (イ) 執務室の特性に応じた適切なセキュリティ
- (ウ) 執務室への入退室管理

ク ライフサイクルコストの最適化

- (ア) 建物の長寿命化による耐久性の確保
- (イ) 必要性に応じた対応が可能となる執務空間の計画
- (ウ) ライフサイクルコストを考慮した設計・工事計画
- (エ) ランニングコスト削減を実現するための計画
- (オ) 建物のエネルギーに関するランニングコストの検証

ケ 敷地全体の雨水・汚水・排水整備計画

(5) 整備スケジュール及び概算事業費の算出

ア 整備スケジュールの作成

今後必要となる業務を精査し整備スケジュールを作成する。

なお、整備スケジュールの作成に当たっては、設計、各種調査、既存施設の取壊しも含めた工事スケジュール及び後述する事業手法検討の結果を踏まえること

イ 概算事業費の算出

(ア) イニシャルコストの算出

本事業に係るあらゆる費用（各種調査費用、解体工事費、建築工事費、設備工事費、備品購入費、移転費用等）を算出すること

(イ) ランニングコストの算出

維持管理費（修繕費、運用費、保全費、一般管理費等）を算出すること。その際、現状のランニングコストと比較して、費用対効果を検証すること。また、再生可能エネルギーの採用や、設備機器の更新等による削減分も算出すること。

(ウ) ライフサイクルCO₂の算出

(ア)、(イ)に伴い、ライフサイクルCO₂も算出する。ライフサイクルコストの低減を図るため「CASBEE 京都」による評価によるAランクを目標とし、評価書の作成を行う。

(6) 事業手法の検討

施設整備及び維持管理を行ううえで最も有利となる事業手法について検討を行うこと。

ア PFI事業導入の適否の検討

- (ア) 事業規模、事業範囲、事業機関等の検討及び類似事例の検討
- (イ) 事業の安定性、民間事業者の創意工夫の可能性についての検討

- (ウ) VFMを含む手法の適正についての検討・助言
 - イ PFI事業以外の設計，施工，維持管理等の一括発注の利点を生かした手法の検討
 - (ア) 設計，施工，維持管理等の一括発注の利点，欠点の整理
 - (イ) 一括発注の利点を生かした種々の整備手法及び事例の検討
 - (ウ) 業務分担，リスク分担の適正化，明確化等の比較検討
 - ウ 従来の公共事業手法を含めた効率的最適手法の検討，助言
 - (ア) 事業意図の反映及び事業の一貫性に関する比較検討
 - (イ) スケジュールの効率性の比較検討
 - (ウ) ライフサイクルコストを含む経済性の比較検討（現在価値換算での比較を含む）
 - (エ) 地域経済の活性化，地域雇用の創出等に及ぼす影響の比較検討
 - エ 事業実施に向けた課題，スケジュール等の整理，事業全体の推進に関する具体的な提案
- (7) その他本市が指示する事務作業
- ア 専門家会議（仮称）における事務作業（議事録作成等）
 - イ パブリックコメントにおける事務作業（市民からの意見の文章データ化等）及びリーフレット版下作成（イメージや文章については本市から指示）