

# 京都府立大学スポーツ施設整備基本計画策定等業務

## 企画提案仕様書

### 1 業務名

京都府立大学スポーツ施設整備基本計画策定等業務

### 2 業務の目的及び概要

京都府公立大学法人（以下「甲」という。）における京都府立大学では、「京都府における知の拠点として地域に貢献する大学」の理念のもと、学部学科再編（令和6年度）に伴う施設整備のため、令和3年度に京都府立大学整備構想、令和4年度に学舎の整備基本計画を策定した。今般、京都府立大学及び京都府立医科大学が共同使用し、かつ地域にも開放する体育館及びグラウンド等スポーツ施設整備の基本計画を策定し、整備に向け事業を展開する。

本業務は、事業者（以下「乙」という。）への委託によって、別紙1「基本的な考え方」を踏まえたスポーツ施設整備基本計画を策定するとともに、関係者協議等の運営について必要な支援を受けることを目的とする。

なお、業務の概要については別紙「業務仕様書」を参照のこと。

### 3 業務期間・場所等

(1) 業務期間 契約日～令和8年3月31日（約6箇月間を予定）

(2) 業務終了後の措置

業務終了時点で未完了の業務がある場合は以下により取り扱う。

ア 乙は、本仕様書に定める実施期間の満了により委託契約が終了した場合において、未完了の本件業務が存在するときは、甲と協議の上、その指示に従うものとする。

イ 業務実施期間の満了前に委託契約が解除されたときは、乙は、遅滞なく、未完了の本業務の経過を口頭及び書面にて甲に報告するものとする。

(3) 業務実施場所等

京都市左京区下鴨半木町1-5 京都府公立大学法人京都府立大学内 等

### 4 業務に係る留意点

(1) 乙は、業務を遂行するに当たり、甲と常に連絡を密にし、甲の指示を仰ぎ、意思疎通を十分に行う。

(2) 乙が業務を行うに当たり生じる交通費等の諸費用は、乙の負担とする。なお、遠距離での交通費等、特別な諸費用が生じた場合は、甲が必要と認めた範囲において負担する。

(3) 乙が業務を遂行するに当たり、甲の保有する情報、資料等の提供が必要となった場合は、甲は必要と認める範囲において貸与又は提供する。

(4) 乙は、本業務を行うに当たり気付いた問題点、改善すべき点を甲に直ちに報告するとともに共同して改善に努める。

### 5 その他の細目

(1) 本業務の内容についての細目は、本仕様書に定めるほか、別途甲乙間で書面にて確認する。

(2) 乙は、本業務の実施に際しこの仕様書に記載されていない事項について疑義が生じたときは、甲と協議の上、その指示に従うものとする。

## 6 企画提案書作成要領

### (1) 企画提案書作成要領

- ア 企画提案書は、1者1提案とすること。
- イ 用紙はA4版縦、横書きとし、3枚までとする。ただし、図表等を用いる場合には、必要に応じてA4版横又はA3版での作成も可とする。
- ウ 文書を補完するための写真、イラストなどの使用は可とする。
- エ 文字の大きさは12ポイント(図表内は10ポイント以上)以上とする。
- オ 企画提案書は散逸しないように、1部ごとにまとめて各10部提出すること。併せて、PDF形式の電子媒体(CD又はDVD)1部を提出すること。
- カ 表題を付け、ページ番号を付けること。
- キ 企画提案書の内容については、他からの無断転用を禁止する。

### (2) 企画提案書の記載内容

#### ア 本業務に対する提案者の認識等

別添「基本的な考え方」を踏まえたうえで、本業務に係る基本的なコンセプト(募集要領の「1 業務の趣旨・目的」)に対し、どのような方針で実施するのかを記載すること。

#### イ 具体的な提案内容

本業務の実施方法について、具体的な提案及びスケジュールを記載すること。その他、業務の付加価値を上げる取組みに係る提案があれば記載すること。

### (3) 作成に当たっての留意点

考え方や実施方法等について、わかりやすく、かつ簡潔・明瞭に記載すること。

# 京都府立大学スポーツ施設整備基本計画策定等業務

## 業務仕様書

事業者（以下「乙」という。）は、以下の各号に定めるところにより、業務を行うこと。

乙は京都府公立大学法人（以下「甲」という。）から求めがあった時は、その業務内容について報告する義務を負うものとし、甲の指示に従うものとする。また、大学の担当者と十分な連携の下、業務を行うものとする。

### 1 整備基本方針の策定支援

関連法令、上位計画及び検討の経緯等前提条件を整理し、整備基本方針の策定を支援する。

### 2 基本計画の検討支援

#### (1) 導入機能、施設規模、法令等要件の整理

甲が実施する関係者ヒアリングに基づき、①導入機能、②施設規模、③法令等要件 を整理。

※ヒアリング結果の概要は別紙2のとおり。詳細は契約事業者にのみ開示する。

※ヒアリング結果に応じ、追加指示が発生する場合がある。

※先行類似事例や補助金獲得要件等についても調査のうえ整理すること。

※整理にあたっては、学内他施設との役割分担や親和性についても配慮すること。

#### (2) 施設配置計画・整備イメージの作成

①(1)の成果をもとに、施設の配置計画を3案以上作成し、定性的・定量的評価、比較検討を行う。

※必ず関係者等協議を実施し、意見をフィードバックする工程を設けること。

②①で作成する全ての案について、整備イメージを作成する。イメージ化は電子データを基本とし、詳細は甲乙協議の上定める。

#### (3) 整備手法の検討支援

施設整備の方式について、それぞれの手法を比較検討する。

#### (4) 概算工事費の算出

基本設計費、実施設計費及び工事施工費の概算資料の作成

※造成や開発許可、各種調査等が必要な場合は、(1)で提示のうえ概算工事費にも計上すること。

※解体、造成、インフラ整備、埋蔵文化財調査等想定される費用は全て計上すること。

※利用可能な補助金等制度についても資料を作成し提示すること。

#### (5) 収益性の検討及び運用管理体制の提案

スポーツ施設の一般開放による収益性を検討し、民間活用を含めた運用管理体制を提案する。

※一般開放については、内部利用に支障がない範囲に限る。

※一般開放に供する施設の範囲・時間帯等については、本事業において検討を進める。

### 3 施設整備基本計画の作成

整備年次計画、施設配置図（3案以上）・整備イメージ、移行計画図、設備計画（情報設備・機器整備計画を含む）、動線計画、整備計画後の断面構成、基本計画平面図（1/500）、各空間の整備面積表（必要性含む）、工程別動線計画及び整備スケジュール（予算要求や入札にかかる期間、整備手法についても考慮すること）、概算工事費、収益性の検討及び運用管理体制の提案

#### 4 施設整備に係る関係者協議等の運営補助

関係者協議等（3回程度を想定）における資料の作成支援、出席、議事録の作成

#### 5 計画取りまとめ

上記を踏まえ、令和7年10月末を目途に中間取りまとめを行う。関係者協議の結果等を踏まえ施設整備基本計画を取りまとめる。中間取りまとめにおいては、概算工事費、施設配置図、整備スケジュール、基本計画平面図（1/500）、各空間の整備面積表（必要性含む）等を作成するものとする。

最終成果物は令和8年3月上旬を目途にとりまとめを行う。作成内容は上記3のとおり。

#### 6 成果品

成果品は以下のとおりとする。

- (1) 中間とりまとめ【令和7年10月末目途】
- (2) 基本計画【令和8年3月上旬目途】：50部(A4、簡易製本)
- (3) 基本計画（概要版）【令和8年3月上旬目途】：100部(A3、1枚程度)