

# 京都府立医科大学機能整備計画（基本計画）策定等業務

## 企画提案仕様書

### 1 業務名

京都府立医科大学機能整備計画(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。）における京都府立医科大学では、「世界トップレベルの医学を地域へ」の理念のもと、将来を見据えた教育・研究・診療の再構築が求められている。令和2年度は施設整備構想を、令和3年度は機能整備計画（基本計画）を策定し、整備に向けた事業を展開する。

本業務は、事業者（以下「乙」という。）への委託によって、大学及び附属病院に係る整備の基本方針の策定、基本計画及び施設整備計画を策定するとともに、施設整備構想検討委員会やWGの運営について必要な支援を受けることを目的とする。

### 3 業務期間・場所等

(1) 業務期間 契約日～令和4年3月31日（約10ヶ月間を予定）

(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

京都市上京区河原町通広小路 上る 梶井町465 京都府公立大学法人京都府立医科大学内 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、横書きとする。ただし、図表等については、必要に応じてA4版横又はA3版で折り込みも可とする。
- ウ 文書を補完するための写真、イラストなどの使用可とする。
- エ 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。
- オ 表題・目次を付け、ページ番号を付けること。
- カ 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

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 実施体制

本業務の実施体制や特徴等を具体的に記載すること。また、業務を実施するための人員確保及び配置等について具体的に記載すること。なお、本業務に参画する人員のこれまでの業務実績を明確に示しておくこと。

#### ウ 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。

#### エ 価格提案書(参考見積書)

本業務に係る経費の積算額及びその内訳を記載すること。  
(消費税及び地方消費税相当額を別途記載することとする。)

### (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。

# 京都府立医科大学機能整備計画（基本計画）策定等業務

## 業務概要書

### 業務の内容

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、附属病院の担当者と十分な連携の下、業務を行うものとする。

#### 1 整備の基本方針の策定

整備基本方針、部門別の方針検討

#### 2 基本計画の策定

##### (1) 各部門計画の策定

整備計画検討のための条件リスト作成、部門別基本機能の検討

##### (2) 運営計画の策定

部門別運営計画の策定、部門別設計と条件の整理

##### (3) 物流計画の策定

物流計画の基本方針、物流計画の設計と条件の整理

##### (4) 医療機器整備計画の策定

医療機器整備の基本方針、医療機器購入・更新計画の策定、設計と条件の整理

##### (5) 機能配置計画の策定

各部門計画に基づく部門別機能配置図素案の作成、各部門ヒアリングの実施、ヒアリング結果を受けたプランの修正

##### (6) 収支計画・償還計画の策定

整備による収益影響の検証、年次計画・整備費用等の検討、収支計画・借入金償還計画とりまとめ

#### 3 施設整備計画の作成

整備年次計画、施設配置図、移行計画図、整備計画のイメージ、既存棟改修計画の基本方針、既存棟改修計画、既存棟改修設備計画、新築整備計画の基本方針、新築整備計画、新築設備計画、病室モデルプラン、手術部整備計画（ICU他の高度治療室を含めた計画）、外来診療室モデルプラン、動線計画、整備計画後の断面構成、基本計画平面図（1/500）、整備面積表、工程別動線計画及び各部計画、整備スケジュール

#### 4 施設整備に係る学内検討組織の運営補助

本学に設置する「将来整備構想検討委員会」及び「学内ワーキンググループ」（9グループ以上）における会議資料の作成支援、議事録の作成

## 5 計画取りまとめ

上記を踏まえ、令和3年10月上旬を目途に中間取りまとめを行う。将来整備構想検討委員会（学内ワーキンググループ含む）の開催結果等を踏まえ機能整備計画（基本計画）を取りまとめる。

中間取りまとめにおいては、地域の医療資源量や病院機能分析等を踏まえた関連病院との機能分担を反映した「収支計画・償還計画」（上記2(6))を含めたものとし、「公立病院にかかる財政措置の取扱いについて」（平成27年4月10日総財準第61号・平成28年4月1日総財準第59号改正総務省通知）で定める総務省報告様式の作成支援を行うものとする。