
第二児童相談所移転等調査業務

<業務仕様書>

令和5年（2023年）12月

札幌市子ども未来局児童相談所

1 一般事項

- (1) この仕様書は、札幌市子ども未来局児童相談所が実施する「第二児童相談所移転等調査業務」（以下「本業務」という。）の委託に適用する。
- (2) この仕様書の解釈に疑義を生じた場合又は記載のない事項の取扱いについては、委託者と受託者で協議の上、定めるものとする。
- (3) 受託者は、業務の目的を十分理解し、目的達成のために必要な人員を確保し、責任のある担当者を備えなければならない。
- (4) 受託者は、契約後速やかに本業務実施に関する「業務計画書」を作成し提出すること。
- (5) 本業務の実施にあたっては、受託者は委託者と常に綿密な連絡を取り、その連絡事項及び打合せ内容について記録し、委託者に提出すること。また、疑義が生じた場合は委託者と協議の上、その指示に従うこと。
- (6) 受託者は、本業務を行う上で必要となる資料等について、借用を書面で申し入れることができる。この場合、受託者は貸与される資料等について借用書を提出しなければならない。
- (7) 受託者は、本業務が完了したときは、貸与された資料等を直ちに返還するものとする。
- (8) 受託者は、本業務の処理にあたり知り得た一切の事項について、他に漏らしてはならない。
- (9) 受託者は、委託者が提供する資料等を第三者に提供したり、目的以外に使用したりしてはならない。
- (10) 本業務はシステム類の情報や個人情報を含む文書類を取り扱うため、受託者が業務遂行に当たって現地調査等を行う際は、委託者の業務に支障をきたさぬよう協議の上、計画的に行うこと。
- (11) 本業務を実施するにあたっては、受託者は環境に配慮し、エネルギーの節約及びリサイクルの推進に努めること。なお、自動車を利用する際は、走行ルートの短縮や共同運行など、環境に配慮した自動車利用を心掛け、アイドリングストップや暖機運転の短縮など、エコドライブの推進に取り組むこと。
- (12) 本業務に必要な雑材・消耗品等はすべて受託者が調達するものとする。
- (13) 本業務は、個人情報を取扱いする部署での調査・検討作業等が必要であるため、受託者はセキュリティを考慮した運用及び個人情報保護に関する資格（※1）及び、オフィス環境整備等についての適正化に関する資格保有者（※2）を自社で有する者を、常に従事させること。
ただし、困難な場合は資格を所有する者から支援を受けられるような体制を整備すること。
なお、上記資格者は、業務責任者指定通知書に有資格者である旨を記載し、認定証のコピーを添付すること。
※1 個人情報保護士（一般財団法人全日本情報学習振興協会）等。
※2 認定ファシリティマネジャー資格（公益社団法人日本ファシリティマネジメント協会）等。
- (14) 受託者は本業務完了後、速やかに「完了届」を提出すること。

2 業務の概要

札幌市児童相談所（以下、「現児相」という。）では、現在（仮称）札幌市第二児童相談所（以下、「第二児相」という。）の整備を進めており、令和7年度中に現児相の一部機能を第二児相に移転し、供用を開始する予定である。

本業務では、第二児相で必要となる各種備品・物品・什器等（以下、「什器等」という。）を洗い出すため、現児相から第二児相への移転・転用が可能な什器等の選定・調査及び情報システム及び情報インフラ等の設置状況などを調査し、それらの調査結果及び第二児相への配置が想

定される職員数等を踏まえて、座席レイアウト案の作成のほか、開設までのスケジュールの整理などを行うものである。

(1) 調査・検討対象範囲

ア 現児相

施設名	所在地	延べ床面積
札幌市児童相談所	札幌市中央区北7条西26丁目 (札幌市児童福祉総合センター内)	4,080.52 m ² (※)
札幌市児童相談所仮施設	札幌市中央区内	630.14 m ²

※ 札幌市児童相談所の延べ床面積の内訳は以下のとおり。

児童相談所 2,250.52 m²、その他共有部分 1,830 m² (他施設との面積按分により算定)

イ 第二児相

施設名	整備予定地	延べ床面積
(仮称)札幌市第二児童相談所	札幌市白石区本郷通3丁目北3	3,963.33 m ²

※ 第二児相は令和5年10月から新築工事を行っており、竣工予定は令和7年7月。

(2) 第二児相の整備概要

ア 建物構造

R C (鉄筋コンクリート) 造・地上4階建

イ 施設機能

- ・ 相談 (児童や家庭の相談、指導、措置)
- ・ 判定 (児童等の心理診断、医学的診断)
- ・ 調査 (児童虐待通報・通告に関する初期調査)
- ・ 一時保護 (児童の一時保護、生活指導、行動観察)
- ・ 総務 (庶務、経理、庁舎管理等)

ウ 管轄区

市内10区のうち4区 (白石区・厚別区・豊平区・清田区)

(3) 移転の概要

ア 移転先

第二児相

イ 移転時期

令和7年9月 (予定)

(4) 移転規模の想定 (参考)

ア 職員数

約110人

イ 第二児相における事務室内の備品

- ・ 机類 110台程度 (標準サイズ W1100×D700×H740)
- ・ キャビネット類 110台程度 (標準サイズ W400×D700×H740)
- ・ プリンタ等 10台程度 (標準サイズ W700×D700×H1300)
- ・ 棚類 50台程度 (標準サイズ W900×D450×H2300)

※上記ア・イは、現時点での想定であり、増減する可能性があるため留意すること。また、このほかに椅子等の備品や保管文書、事務室外の各種備品・什器等も本業務の調査対象となる (詳細は「3 業務内容」を参照)。

3 業務内容

(1) 企画・立案・運営

本業務全体の作業スケジュールを立てるとともに、調査方法・納品成果物等を委託者に提示する。

(2) 現児相の現況調査・分析及びレイアウト作成

ア 移転可能什器等調査

第二児相への移転が可能な什等の確認を行うため、現児相における既存の什等について、サイズ・配置・納入年度・状態等の確認を行う。

イ 電話機現況調査

多機能電話機、PHS、クローバーホンの設置状況を把握する。また、設置されていない機器がある場合は、併せて数量及び保管場所を把握する。

ウ 情報システム及び情報インフラの設置・運用・管理状況調査

ネットワーク状況等や、各課専用端末や相談窓口案内システム等についてもそれぞれ現況を把握する。なお、現児相で使用しているシステムの一覧は、別途提供する。

エ その他の現況調査

上記ア～ウ以外に移転が必要となるもの（保管文書等）について、現況を把握するとともに、それらを収納するにあたってどのような什等が必要かについても把握する。

オ 調査結果の取りまとめ及び現児相のレイアウト作成

ア～エの調査結果を取りまとめるとともに、什等の配置や各情報システム等のネットワークシステムを記載した現児相のレイアウト図の作成を行うこと。

(3) 第二児相への移転等計画素案の策定

(2)の現況調査・分析の結果から、以下の資料を含む移転等計画素案の作成などを行う。

ア 第二児相レイアウト図素案

(2)の調査及び委託者から別途提供する情報ネットワーク配線図等に基づき、第二児相におけるレイアウト図素案を作成すること。什等の配置については荷重に制限があることに留意すること。

なお、第二児相においては、今後職員数等に変更が生じる可能性があるため、委託者の指示に基づき、5パターン程度のレイアウト図素案の作成を求める可能性があるため留意すること。

イ 什等の移転・調達計画

整理したレイアウトを基に、移転するもの、新規購入するもの、残置するものに分類し、その規格等の整理（サイズなど）を行ったリストを作成する。なお、什等については原則既存のものを移転することを前提とした検討を行うこと。新規購入が必要なものについてはその理由を整理し、提案を行うこと。

ウ 移転等に係るスケジュールの素案の作成

第二児相の移転等に係るスケジュール（物品・什等の調達時期、レイアウトの調整・確定時期、移転に必要な準備作業時期等）の素案を作成すること。

4 業務期間

業務着手の日から、令和6年3月31日までとする。

5 成果品

成果品として、業務期間内に以下のものを委託者に納品すること。

品名	数量
什器等リスト（既存・残置・移転・新規購入）	1部
現児相レイアウト図（什器番号付）	1部
第二児相レイアウト図素案（什器番号付、5パターンほど作成する可能性あり）	1部
移転等に係るスケジュール素案	1部
その他、業務主任が必要と認めた資料	一式
上記資料を収めた CD-ROM（CAD データ等を含む電子データ）	一式