

Tilahankkeiden hankesuunnitteluoohje

23.1.2023

Sisällys

1 Tilahankkeiden hankesuunnittelun lähtökohdat	2
1.1 Yleistä	2
1.2 Hankesuunnitteluohjeen soveltamisala	2
2 Tilahankeprosessien tyypit ja päätösvaltarajat	3
2.1 Pieni hanke	3
2.2 Iso hanke	4
2.3 Hybridihanke	4
2.4 Akuutti tilahanke	4
2.5 Vuokrahankkeet	5
3 Tilahankeprosessin vaiheet	5
3.1 Palveluverkkoselvitys	5
3.2 Esiselvitys	6
3.3 Pedagoginen tai toiminnallinen suunnitelma	6
3.4 Toimintasuunnitelma	6
3.5 Hankesuunnittelu	7
3.6 Hankekortti	7
3.7 Akuutti tilahanke	8
3.8 Toteutus	8
3.9 Ylläpito	8
4 Viestintä	8
5 Ilmasto- ja energianäkökulmien huomioiminen hankkeissa	9
6 Prosenttitaide	10
7 Urakkamuodon valinta	10
7.1 Integroitu projektitoimitus IPT (allianssi tai yhteistoimintaurakka)	10
8 Kustannusarvio ja investointiohjelman laatiminen	11
8.1 Hinnan tarkastaminen	12
9 Riskienhallinta	12

Liitteet

Liite 1	Ohjeellinen sisällysrunko esiselvitykselle
Liite 2	Ohjeellinen sisällysrunko toimintasuunnitelmalle
Liite 3	Ohjeellinen sisällysrunko hankesuunnitelmalle
Liite 4	Ohjeellinen sisällysrunko hankekortille

1 Tilahankkeiden hankesuunnittelun lähtökohdat

1.1 Yleistä

Tämä ohje kuvaa tilahankkeiden hankesuunnitteluprosessin ja sisällön. Tilahankkeella tarkoitetaan palvelujen järjestämiseen tarvittavien toimitilojen hankintaan tai toteuttamiseen liittyvää valmistelu- ja suunnitteluprosessia. Ohje koskee kaikkia yli 200 000 euron arvoisia Turun kaupungin käyttöön tulevia tilainvestointihankkeita ja soveltuvin osin vuokrahankkeita riippumatta hankkeen toteuttajasta. Ohjeet toimivat hankesuunnitteluasiakirjojen valmistelijoiden sekä hankesuunnitelmista päättävien tahojen toimintaohjeena.

Kaupungin tilahankkeista ei tämän 23.1.2023 päivätyn ohjeen hyväksymisen jälkeen laadita erillisiä tarveselvityksiä, vaan hankkeiden laajuudesta riippuen hankekortti tai hankesuunnitelma.

Kaupungin tilahankkeissa on noudatettava kaupunginhallituksen tai kaupunginvaltuuston hyväksymiä hankesuunnitelmia. Tilahankkeiden hankesuunnitelmat ovat päätösasiakirjoja, jotka toteuttavat palveluverkkosuunnitelmia ja sisältävät olennaisimmat hanketta koskevat tiedot kuten; perusteet tilahankinnalle, huonetilaohjelma, kohteen sijainti ja rakennuspaikka, kustannusarvio, käyttökustannukset, vaihtoehtoiset tutkitut ratkaisumallit, yhteiskäyttömahdollisuudet, vapautuvien tilojen jatkokäyttö ja muita tarvittavia selvityksiä.

Muilla kaupungin toimielimillä kuin kaupunginvaltuustolla, kaupunginhallituksella, tilapalveluyksiköllä ja hallintosäännössä määrättyjen toimivaltuuksien omaavilla viranhaltijoilla, ei ole oikeutta hankkia tiloja kaupungin omistukseen, vuokrata huoneistoja ja tiloja kaupungin hallintaan.

Tämä uudistettu ohjeistus korvaa aiemman 26.2.2018 § 37 hyväksytyt tarveselvitys- ja hankesuunnitteluohjeen.

Tässä ohjeessa käytetyt nimitykset organisaation yksiköistä voivat muuttua ohjeen voimassaolon aikana, mutta mikäli roolit pysyvät samoina, ei ohjetta tarvitse mahdollisten nimimuutosten vuoksi päivittää.

1.2 Hankesuunnitteluohjeen soveltamisala

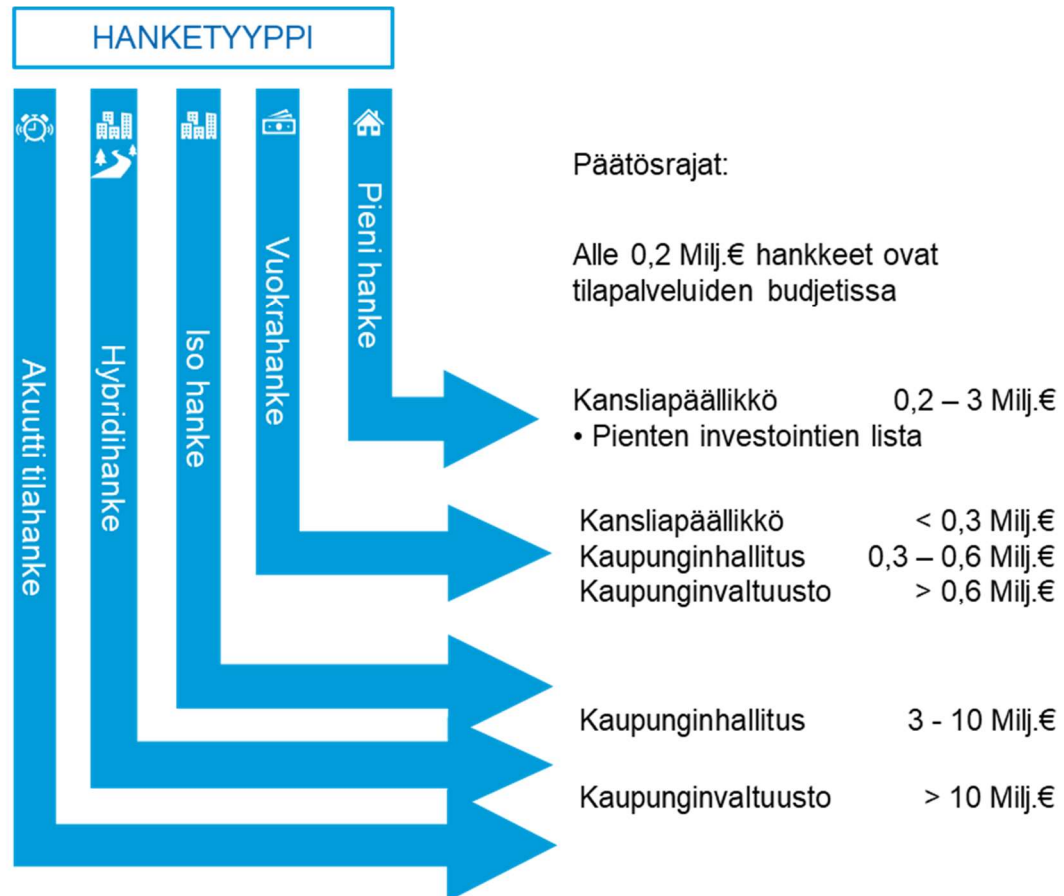
Hankesuunnitteluohjetta sovelletaan uudisrakennus- ja peruskorjaushankkeisiin sekä emokaupungin käyttöön tuleviin vuokrahankkeisiin.

Kaikissa yli 200 000 euron investointeina toteutettavissa tilahankkeissa noudatetaan tätä ohjetta ja hankkeen arvosta riippuen laaditaan tämän ohjeen mukainen hankekortti tai hankesuunnitelma. Poikkeuksena ovat kuitenkin ns. äkilliset hankkeet, hybridihankkeet ja vuokrahankkeet. Näissä menetellessä ohjeen kohtien 2.3, 2.4 ja 2.5 mukaisesti.

Alle 200 000 euron arvoiset kunnossapitoluonteiset korjaustyöt toteutetaan tilapalveluyksikön toimesta ja sen budjetin raameissa.

2 Tilahankeprosessien tyypit ja päätösvaltarajat

Tilahankkeiden valmistelu- ja päätöksentekoprosessi on tässä ohjeessa määritelty hankkeen laajuuden tai kiireellisyyden pohjalta eri kategorioihin. Kategoriat eroavat toisistaan niin valmisteltavien asiakirjojen tai selvitysten kuin päätöksentekoprosessin osalta.



2.1 Pieni hanke

Pienellä hankkeella tarkoitetaan tilahanketta, jonka arvo on 0,2 M€ - 3 M€. Pienet hankkeet ovat luonteeltaan lähtökohtaisesti teknisiä korjaushankkeita, mutta voivat sisältää myös toiminnallisia muutoksia ja uudis- ja lisärakentamista. Pienistä hankkeista laaditaan hankekortti.

Pienet hankkeet toteutetaan ns. pienet hankkeet koontilistan kautta. Lista valmistellaan tilapalveluyksikön ja rakennuttajayksikön yhteistyössä. Pienten hankkeiden lista laaditaan aina vuodeksi kerrallaan ja sen hyväksyy kansliapäällikkö. Yksittäisistä listan kohteista ei tehdä erillispäätöksiä. Listaa voidaan talousarviovuoden aikana päivittää kansliapäällikön päätöksellä.

Pieniä investointeja varten varataan vuosittain määräraha talousarviossa. Tilapalveluyksikkö tekee esityksen määrärahan suuruudesta vuosittain talousarviokäsittelyn yhteydessä.

2.2 Iso hanke

Isolla hankkeella tarkoitetaan tilahanketta, jonka arvo on > 3 M€.

Isot hankkeet ovat luonteeltaan peruskorjaus- tai uudisrakennushankkeita. Isoista hankkeista laaditaan hankesuunnitelma.

Isot hankkeet toteutetaan tilainvestointiohjelman kautta omaan taseeseen tai vaihtoehtoisella mallilla, kuten esimerkiksi kiinteistöyhtiön toteutuksena.

Isoihin hankkeisiin liittyvästä hankesuunnitelmasta pyydetään käyttäjäosa-puolen lautakunnan lausunto. Hankesuunnitelman hyväksyy hankkeen arvosta riippuen joko kaupunginhallitus tai kaupunginvaltuusto.

Kaupunginhallitus hyväksyy hankesuunnitelmat, joiden kustannusarvio on 3 M€ - 10 M€.

Kaupunginvaltuusto hyväksyy hankesuunnitelmat, joiden kustannusarvio on > 10 M€.

2.3 Hybridihanke

Hybridihankkeella tarkoitetaan hanketta, joka sisältää merkittävän määrän sekä infrarakentamista että toimitilarakentamista. Tyypillisesti tämänkaltaisia hankkeita muodostuu esimerkiksi liikuntapaikkarakentamisen yhteydessä. Hybridihankkeen valmistelun käynnistämisestä sovitaan tilapalvelujohtajan ja kaupunkirakentamisjohtajan kesken.

Hybridihankkeista laaditaan hankekortti tai hankesuunnitelma, jossa kuvataan infrarakentamisen ja tilahankkeen sisältö, laajuudet, yhteensovitettu aikataulu ja suunnitelma hankkeen toteuttamisesta. Hankesuunnitelmassa noudatetaan soveltuvien osin tilahankkeen hankesuunnitelmarunkoa. Tilapalveluyksikkö vastaa hybridihankkeen valmistelun ohjauksesta.

Vaikka hybridihanke toteutetaan yhteistyönä toimitilarakentamisen ja infrarakentamisen kanssa, talouden näkökulmasta hanke jakautuu kahteen eri budjettiin. Hybridihankkeet toteutetaan joko pienet hankkeet -listan tai isojen hankkeiden tilainvestointi- ja infrainvestointiohjelman kautta (oma tase) tai vaihtoehtoisella mallilla esimerkiksi kiinteistöyhtiön toteutuksena.

Hybridihankkeen päätöksentekotaso määräytyy hankkeen kokonaisarvon mukaisesti. Tilainvestointi budjetoidaan kuitenkin pienet hankkeet -listalle, mikäli tilainvestoinnin osuus on < 3M€.

Kaupunginhallitus hyväksyy hybridihankkeet, joiden kustannusarvio on 3 M€ - 10 M€.

Kaupunginvaltuusto hyväksyy hybridihankkeet, joiden kustannusarvio on > 10 M€.

2.4 Akuutti tilahanke

Akuutilla tilahankkeella tarkoitetaan hanketta, joka on kaupungin järjestämisvastuulla olevan palvelun tuottamisen kannalta välttämätöntä toteuttaa nopeutetussa aikataulussa. Akuutit tilatarpeet voivat syntyä esimerkiksi sisäilmatutkimusten tulosten perusteella tai muusta nopeaa reagointia edellyttävästä syystä.

Akuuteista tilahankkeista ei laadita hankekorttia tai hankesuunnitelmaa, mutta tilatarve määritellään yhdessä käyttäjäosapuolen kanssa.

Akuutin tilahankinnan kilpailutus käynnistetään viranhaltijapäätöksenä (tilapalveluyksikön johtaja). Päätöksen hankinnasta tekee saatujen tarjousten pohjalta päätösvaltainen taho. Lausuntoja ei pyydetä.

Tilapalvelujohtaja hyväksyy akuutit tilahankinnat, joiden kustannusarvio on <3 M€ tai vuosivuokra <300 000€.

Kaupunginhallitus hyväksyy akuutit tilahankinnat, joiden kustannusarvio on 3 M€ - 10 M€ tai vuosivuokra 300 000 - 600 0000 €.

Kaupunginvaltuusto hyväksyy akuutit tilahankinnat, joiden kustannusarvio on > 10 M€ tai vuosivuokra > 600 000 €.

2.5 Vuokrahankkeet

Vuokrahankkeella tarkoitetaan hanketta, jossa kaupungin tilantarve ratkaistaan vuokraamalla tilaa markkinoilta.

Mikäli kyseessä on merkittäviä muutostöitä edellyttävä tilaratkaisu tai pitkäaikainen sitoumus, tulee hankkeesta laatia hankesuunnitelma tarkoituksenmukaisessa laajuudessa. Hankesuunnitelma voidaan laatia yhteistyössä omistajaosapuolen ja kaupungin kanssa, tilahankkeiden hankesuunniteluohjetta ohjeellisesti noudattaen.

Mikäli kyseessä on vuokraus, johon ei liity merkittäviä muutostöitä tai kyseessä on ainoastaan tilojen määräaikaisen vuokrasopimuksen jatkaminen, ei hankesuunnitelmaa tarvitse laatia.

Kansliapäällikkö hyväksyy vuokrahankkeet, joiden vuosivuokra on < 300 000 € (delegointipäätös tilapalvelujohtajalle).

Kaupunginhallitus hyväksyy vuokrahankkeet, joiden vuosivuokra on 300 000 – 600 000 €

Kaupunginvaltuusto hyväksyy vuokrahankkeet, joiden vuosivuokra on > 600 000 €.

3 Tilahankeprosessin vaiheet

Tilahankeprosessiin sisältyy hankkeen laajuudesta riippuen erilaisia vaiheita, tehtäviä ja vastuita. Yhteistä kaikille hankkeille on se, että ne toteuttavat kaupungin palveluverkkoon liittyviä tarpeita. Tässä kappaleessa kuvataan pääpiirteittäin tilaproessin eri vaiheet.

3.1 Palveluverkkoselvitys

Kaupungin järjestämisvastuulla olevien palvelujen toteuttaminen edellyttää erilaisia resursseja, joista tilaresurssi on usein suuressa roolissa. Kaupungin koko palveluverkkoa tarkastellaan keskitetysti ja palvelutilaverkkoon liittyviä

tarpeita tunnustetaan palveluverkkoselvitystyön kautta. Turun kaupunki tavoittelee ihmislähtöistä palveluverkkoa, jota suunnitellaan ja seurataan dynaamisesti.

Konsernihallinnon integraatiotoiminnon yksikkö vastaa palveluverkkoselvityksistä ja palveluverkon kehittämistyöstä. Toimitilojen sijaintipaikkatarkastelu ja tarvittavat linjaukset tehdään lähtökohtaisesti palveluverkkotarkastelun kautta. Palveluverkkoon liittyvä päätöksenteon toimivalta on määritelty hallintosäännössä. Tilahankkeilla toteutetaan palveluverkon tarpeita.

3.2 Esiselvitys

Esiselvitys on tilojen käyttäjäosapuolen laatima kuvaus muutoksesta, joka aiheuttaa muutoksen tilatarpeisiin sekä tavoitteista uuden ratkaisun osalta. Tilapalveluyksikkö auttaa käyttäjäosapuolta tarvittaessa esiselvityksen laadinnassa. Esiselvitys on nimensä mukaisesti hankesuunnittelua edeltävä vaihe, joka antaa lähtötietoja hankesuunnitelman laadintaan.

Käyttäjäosapuolen johtoryhmä käsittelee ja hyväksyy esiselvityksen, jonka jälkeen se toimitetaan tilapalveluyksikölle. Tilapalveluyksikkö arvioi, millaiseen prosessiin esiselvityksessä kuvattu tilamuutostarve johtaa (pieni hanke, iso hanke, hybridihanke).

Esiselvityslomakkeen ohjeellinen sisällysrunko on esitetty tämän ohjeen liitteenä 1.

3.3 Pedagoginen tai toiminnallinen suunnitelma

Tilatarpeen arvioinnin lähtökohdaksi käyttäjäosapuolen on tarpeellista määrittellä miten tulevissa tiloissa tullaan toimimaan ja miten omaa toimintaa on tarve kehittää. Kasvatus- ja opetuspalveluissa täytetään pedagoginen suunnitelma, muilla palvelualueilla kyseessä voi olla esimerkiksi toiminnallinen suunnitelma.

Pedagogisen suunnitelmassa kuvataan opetuksen järjestämistä ja toimintaa uudessa oppimisympäristössä sekä tiloja kehitetään ikä- ja aineryhmittäin toiminnallisiksi kokonaisuuksiksi.

Pedagoginen tai toiminnallinen suunnitelma tukee osallistavaa ja käyttäjäkeskeistä tilahankkeen prosessia. Suunnitelma toimii hankesuunnitelmaa tukevana dokumenttina ja sen avulla pyritään varmistamaan suunniteltua toimintaa mahdollisimman hyvin tukevat sekä taloudellisesti kestävät tilaratkaisut.

3.4 Toimintasuunnitelma

Tilahankkeen alussa pidetään tilapalveluyksikön johdolla toimintasuunnitelmapalaveri. Tässä yhteydessä käsitellään käynnistyvän tilahankkeen lähtökohtia, selvitystyön oletettavaa laajuutta, aikataulua ja resursointia sekä tunnustetaan tarpeellisia yhteistyötahoja. Tässä vaiheessa arvioidaan myös, millaisia päätöksenteon vaiheita hankkeessa tarvitaan. Toimintasuunnitelma laaditaan, kun päätös hankesuunnittelun aloittamisesta on tehty.

Toimintasuunnitelman ohjeellinen sisällysrunko on esitetty tämän ohjeen liitteenä 2.

3.5 Hankesuunnittelu

Hankesuunnitelma on asiakirja, jossa yhdistyvät kuvaus tilatarpeesta sekä sen ratkaisemisesta. Hankesuunnitteluprosessin aikana määritellään ja esitetään tilahankkeen lähtökohdat, tiloihin liittyvät määrälliset ja laadulliset tarpeet, hankkeen tekniset seikat, tilojen sijainti, hankintatapa, aikataulu sekä kustannusarvion vaihteluväli.

Hankesuunnitteluvaiheessa tehdään tarvittavat selvitykset olemassa olevien kohteiden kunnosta, uusista mahdollisista sijoituspaikoista ja niiden rakennettavuudesta sekä muista ominaisuuksista ja reunaehdoista sekä määritellään hankkeen energia- ja elinkaaritavoitteet.

Hankesuunnitteluvaiheessa arvioidaan ratkaisuvaihtoehtoja myös kustannusten näkökulmasta. Hankesuunnitteluprosessi etenee tilapalveluiden suunnittelun lähtötietona toimivien tilakonseptien mukaisten reunaehtojen puitteissa huomioiden kustannustehokkat, tilatehokkaat, monikäyttöiset ja elinkaarinäkökulmasta kestävätkä ratkaisut.

Hankesuunnittelun aloittamisesta tekee päätöksen tilapalvelujohtaja. Hankesuunnitelma laaditaan kulloinkin tarkoituksenmukaisessa laajuudessa. Hankesuunnittelukustannukset katetaan tilapalvelujen käyttötaloudesta. Hankesuunnitteluvaiheessa voidaan hankkia eri laajuisia selvityksiä, erityisasiantuntijapalveluja ja suunnitteluresursseja, jotta hankesuunnitelmaan saadaan päätöksenteon kannalta riittävät tiedot.

Hankesuunnitelman laatimiseksi muodostetaan kulloinkin tarkoituksenmukaisen tiimi. Hankesuunnitelman laadinnasta vastaa tilapalveluyksikkö ja hankesuunnitelmatyötä koordinoi hankepääällikkö tai projektipääällikkö. Hankesuunnitteluryhmään osallistuu lähtökohtaisesti aina myös tilapalvelujen tilacontroller, rakennuttajayksikön projektipääällikkö sekä käyttäjien edustaja/t. Hankkeesta riippuen hankesuunnitteluun osallistetaan tarvittavat asiantuntijat kaupunkiympäristön palvelukokonaisuudesta, konsernihallinnosta ja oman organisaation ulkopuolelta.

Hankesuunnitelmasta pyydetään lausunto käyttäjäosapuolen lautakunnilta. Hankesuunnitelman hyväksyy kaupunginhallitus tai kaupunginvaltuusto hankkeen arvosta riippuen.

Hankesuunnitelman ohjeellinen sisällysrunko on esitetty tämän ohjeen liitteenä 3.

3.6 Hankekortti

Hankekortti on asiakirja, jossa kuvataan pienen hankkeen, eli alle 3 M €:n hankkeen, tavoitteet ja toteutukseen liittyvät yksityiskohdat tarkoituksenmukaisessa laajuudessa. Hankekortti on tiivis kiteytys, jonka laatimisesta vastaa toimitilojen rakennuttamisen yksikkö. Tilapalveluyksikkö vastaa tarvittavien lähtötietojen toimittamisesta hankekortin laatimisen tueksi.

Yksittäisen hankkeiden hankekortteja ei hyväksytetä päätöksenteossa erikseen.

Ohjeellinen hankekortti on esitetty tämän ohjeen liitteenä 4.

3.7 Akuutti tilahanke

Nimensä mukaan akuutti tilahanke on kiireellinen hanke, jossa ei noudateta tavallista tilahankeprosessia, eikä laadita hankesuunnitteluasiakirjoja.

Akuutin tilahankkeen valmistelusta vastaa tilapalveluyksikkö. Tilahankintaan liittyvistä tarpeista keskustellaan aina ensin palvelukokonaisuuden johtajan ja ko. palvelukokonaisuuden lautakunnan puheenjohtajan kanssa. Tilahankinnan prosessi käynnistetään tilapalvelujohtajan päätöspöytäkirjalla. Rakennuttajayksikkö osallistuu tilahankinnan valmisteluun. Mikäli ratkaisu on tilaelementtikilpailutus, vastaa rakennuttajayksikkö tarjouskilpailuprosessin läpiviennistä.

Tarjousten pohjalta tehtävät lopulliset päätösesitykset hankinnoista tuodaan päätöksentekoon hankesuunnitteluohjeen päätösvaltarajojen mukaisesti.

Hankinnan myötä aiheutuvat uudet tilakustannukset tuodaan tiedoksi ko. lautakunnalle ja kustannukset otetaan huomioon osavuositarkastuksissa ja talousarvioesityksessä.

3.8 Toteutus

Tilahankkeen hankintatapa ja urakkamuoto linjataan hankesuunnitelman käsittelyn yhteydessä. Kaupungin omaan taseeseen toteutettavan tilahankkeen valmistelusta hankesuunnitelman hyväksymisen jälkeen vastaa rakennuttamisyksikkö.

Konserniyhtiö-, vuokrahanke- tai elinkaarihankemalleissa toteutusvastuu on valitulla toteuttajalla. Tilapalveluyksikön hankepäällikkö tai rakennuttamisyksikön projektipäällikkö seuraa hankkeen etenemistä.

3.9 Ylläpito

Tilahankkeen valmistumisen jälkeen kohteen ylläpitovastuu siirtyy tilapalveluyksikölle. Ennen käyttöönottoa rakennuksen huoltokirjan tulee olla valmis ja kaikki tieto siirretty ylläpitoyksikölle. Kohde luovutetaan ylläpitoyksikölle katselmuksessa, josta laaditaan pöytäkirja.

Vuokra- tai elinkaarihankkeissa ylläpitovastuut määritellään vuokrasopimuksessa tai palvelusopimuksessa.

Mikäli hanke toteutetaan yhtiömuotoisena (KOY), jakaantuvat kohteen ylläpitovastuut kiinteistöyhtiön ja osakkaan välillä yhtiöjärjestyksen perusteella tai asiasta erikseen sovitulla tavalla. Kiinteistöyhtiö ja sen hallitus vastaavat kiinteistöyhtiölle ja tilapalveluyksikkö osakkeenomistajalle kuuluvien tehtävien hoidosta.

4 Viestintä

Tilahankkeissa tulee ottaa huomioon viestinnän toteuttaminen. Hankkeesta vastaava hankepäällikkö/rakennuttaja/tms. on vastuussa hankkeen säännöllisestä viestinnästä. Viestinnästä vastaaminen tarkoittaa sitä, että hankkeesta vastaava hankepäällikkö/rakennuttaja vastaa siitä, että viestintä tapahtuu. Käytännön apua hankepäällikkö/rakennuttaja saa kaupungin viestintä- ja markkinointipalveluilta tai hanketta varten ostettavalta viestintätoimistolta.

Viestinnän tulee olla oikea-aikaista ja aktiivista. Isoissa hankkeissa laaditaan jo hankesuunnitteluvaiheessa hankekohtainen viestintäsuunnitelma yhteistyössä substanssia tuntevan viestinnän ammattilaisen kanssa. Viestinnässä huomioidaan organisaation sisäinen viestintä, ulkoinen viestintä sekä päätöksentekoon liittyvä viestintä.

Hankkeet ovat kestoiltaan pitkiä prosesseja, joten viestintää suunniteltaessa tulee ottaa huomioon tietojen helppo saavutettavuus myös sellaisina aikoina, kun mitään konkreettista uutta kerrottavaa ei ole. Hankkeen tietojen tulee esimerkiksi olla selkeästi kaupungin verkkosivuilla, mutta hankkeesta on tehtävä myös säännöllistä, kokoavaa ja asiakaslähtöistä viestintää koko hankkeen ajan.

Rakennushankkeen toteutusaikaisen viestinnän sisällön tuottaminen voidaan vastuuttaa kohteen urakoitsijalle jo kilpailutuksessa tai erikseen sopien. Viestinnän toteuttajan tulee pitää kaupungin viestintäorganisaatio ajan tasalla tulevista viestintätoimenpiteistä yhteistyön varmistamiseksi.

5 Ilmasto- ja energianäkökulmien huomiointi hankkeissa

Turun kaupunki hyväksyi ilmastosuunnitelman 2018 sekä päivityksen ilmastosuunnitelmaan 2022. Tavoitteena on hiilineutraali kaupunkialue vuoteen 2029 mennessä ja ilmastopositiivinen siitä eteenpäin – eli alueen nettovaihtokutuksen muuttaminen ilmakehää lämmittävästä sitä viilentäväksi. Kasvihuonekaasupäästöjen vähentämisen rinnalla tavoite vaatii alueen kasviston ja maaperän hiilinielujen lisäämistä sekä kompensatiotoimien kehittämistä ja toteuttamista.

Ilmastosuunnitelma 2029 koskee Turun kaupunkia kokonaisuutena ja sisältää velvoittavia tavoitteita. Ilmastonmuutoksen hillintään liittyviä keskeisiä osa-alueita, joihin toimenpiteitä tulee kohdistaa, ovat energia, liikkuminen, yhdyskuntarakenne ja rakentaminen, investoinnit, hankinnat ja ilmastovastuu sekä hiilinielut ja kompensatiot. Ilmastosuunnitelmassa on määriteltäviä konkreettisia tavoitteita, joita tulee noudattaa tilahankeprosessissa. Hankesuunnittelun yhteydessä tehdään arvio ilmastosuunnitelman tavoitteiden toteutumisesta hankkeessa taksonomian mukaisuus huomioiden.

Toimitilojen toteuttamiseen ja hankintaan liittyen em. tavoitetta tukemaan on laadittu vähähiilisen rakennuttamisen prosessikuvaus, jonka mukaan toteutetaan investointihankkeita. Vähähiilisen rakennuttamisen prosessia toteutetaan hankesuunnittelusta tilojen käyttöön asti ja siinä huomioidaan eri yksiköiden välinen yhteistyö.

Resurssitehokkaalla toiminnalla osana kiertotaloutta pyritään säästämään luonnonvaroja ja kustannuksia. Tilahankkeita suunniteltaessa otetaan tarkoituksenmukaisessa laajuudessa huomioon mahdollisuudet rakentamisen aikaiseen jätteen synnyn vähentämiseen, materiaalien uudelleenkäyttöön sekä rakennusjätteen kierrätykseen.

Tilojen tyhjennyttä kaupungin järjestämisvastuulla olevien palvelujen käytöstä tulee rakennusten säilyttämistä tai purkua tarkastella suojeluarvojen lisäksi myös ilmasto- ja talousnäkökulmista. Tyhjiin olevat ja käyttötarkoitukseensa soveltumattomat rakennukset kuluttavat energiaa ja ylläpitovaroja ja ovat myös alttiita ilkeille ja vaaratilanteille.

6 Prosenttitaide

Kaikissa uudisrakennushankkeissa varataan uudisrakennuksen hinnasta laskettuna enintään 1 % taidehankintaa varten. Hankesuunnitelmassa määritellään taidehankinnan rahoitusosuus, joka on osa hankkeen investointibudjettia ja hankitaan osana investointihanketta. Museopalvelut hoitaa käytännön hankintatoimen ja kokoaa hankintaryhmän.

Taidehankinta toteutetaan Julkisen taiteen hankintaohjelman mukaisesti yhteistyössä Museopalveluiden kanssa. Ohjelma hyväksyttiin Kaupunginhallituksessa 7.2.2022 § 55. Julkisen taiteen ohjausryhmä on kansliapäällikön päätöksellä perustettu tekemään linjauksia taidehankintoihin liittyen.

7 Urakkamuodon valinta

Isoissa hankkeissa hankkeen urakkamuodon valinta on tarkoituksenmukaista tehdä kaupungin rakennuttamisyksikön suositusten pohjalta hankesuunnitteluvaiheessa. Pienemmissä hankkeissa päätös urakkamuodon valinnasta tehdään hankintavaltuuksien mukaisesti.

7.1 Integroitu projektitoimitus IPT (allianssi tai yhteistoimintaurakka)

Integroidussa projektitoimituksessa tilaaja muodostaa toimittajajoukon/palveluntuottajien kanssa yhteisen tiimin, joka sitoutuu suunnittelemaan ja toteuttamaan haastavan hankkeen. Mallissa suunnitelmat, lopullinen budjetti ja aikataulu laaditaan yhteistyössä. Mallissa mahdolliset kustannusten säästö- ja ylitykset jaetaan ennalta sovitun prosenttijaon mukaan.

Yksi integroidun projektitoimituksen muoto on yhteistoimintaurakka. Yhteistoimintaurakassa päätoteuttajan kanssa tehdään ensin suunnitteluvaiheen ajaksi konsulttisopimus ja toteutusvaiheessa projektinjohtourakkamalliin perustuva urakkasopimus. Urakoitsijan ryhmittymäänsä valitsevien suunnittelusta vastaavien konsulttien kanssa tehdään normaalit KSE pohjaiset konsulttisopimukset. Urakoitsija osallistuu suunnittelun ohjaukseen ja tuo suunnitteluvaiheeseen oman rakentamisen asiantuntijaosaamisensa suunnitteluratkaisujen valintaan.

Toinen keskeinen integroidun projektitoimituksen muoto on allianssi. Allianssin käyttöä suositaan laajoissa, merkittävissä ja monimutkaisissa hankkeissa. Allianssin käyttö on kuitenkin prosessi- ja resurssinäkökulmasta raskas malli ja tämä tulee huomioida projektiin ryhtyessä.

Allianssimallin pohjalla on oltava tarkkaan määritelty tarve ja tilaajan tavoitteet. Näin ollen ennen allianssimallin käynnistämistä tulee kaupungilla olla lähtökohtaisesti hankesuunnitelma tarkoituksenmukaisessa laajuudessa hyväksyttynä. Allianssissa hankesuunnitelmaa kehitetään ja kustannuksia täsmennetään.

Kehitysvaiheen sisältävissä hankkeissa hankesuunnitelma täsmentyy kehitysvaiheessa. Hankkeen lopullinen kustannusarvio vahvistetaan kehitysvaiheen päätteeksi ja investointipäätös tehdään vasta silloin. Tarvittaessa tehdään indeksikorjaus ennen toteutusvaiheeseen siirtymistä.

Allianssi- ja yhteistoimintaurakkamuotoisissa hankkeissa kohteen investointimäärärahoja voidaan käyttää jo hankintavaiheen ja hankeconsortion muodostamisen jälkeen hankkeen eteenpäin viemiseen ja hankesuunnitteluun (kehitysvaiheen kustannuksiin).

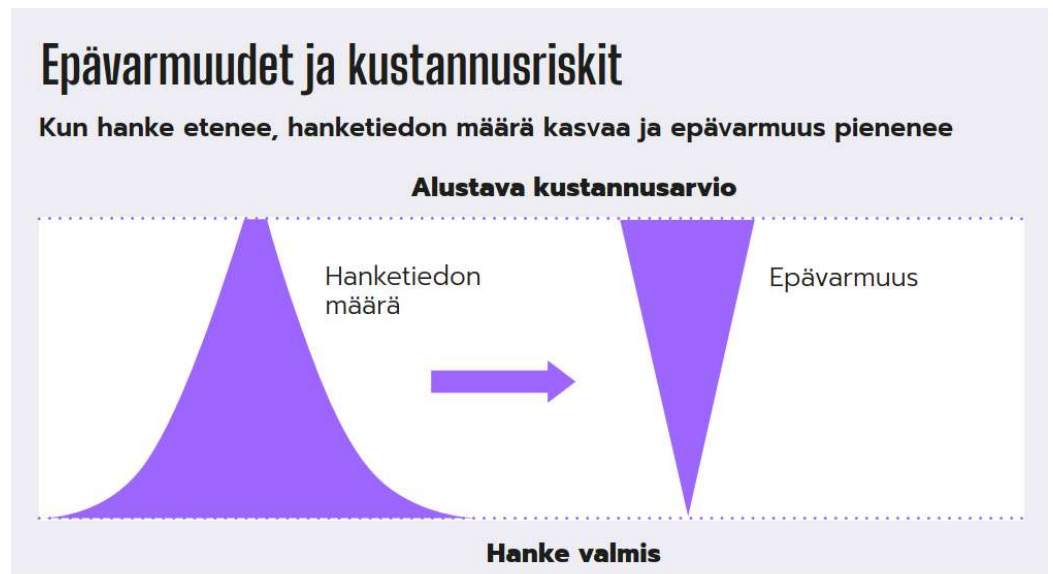
Allianssi- ja yhteistoimintaurakkamuotoisissa toteutuksissa tulee päätöksenteossa ilmoittaa aina hankkeen kokonaiskustannukset, sisältäen mm. tavoitehintaa, allianssin riskivaraukset, mahdolliset bonuspoolit ja tilaajan riskivaraukset ja erillishankinnat.

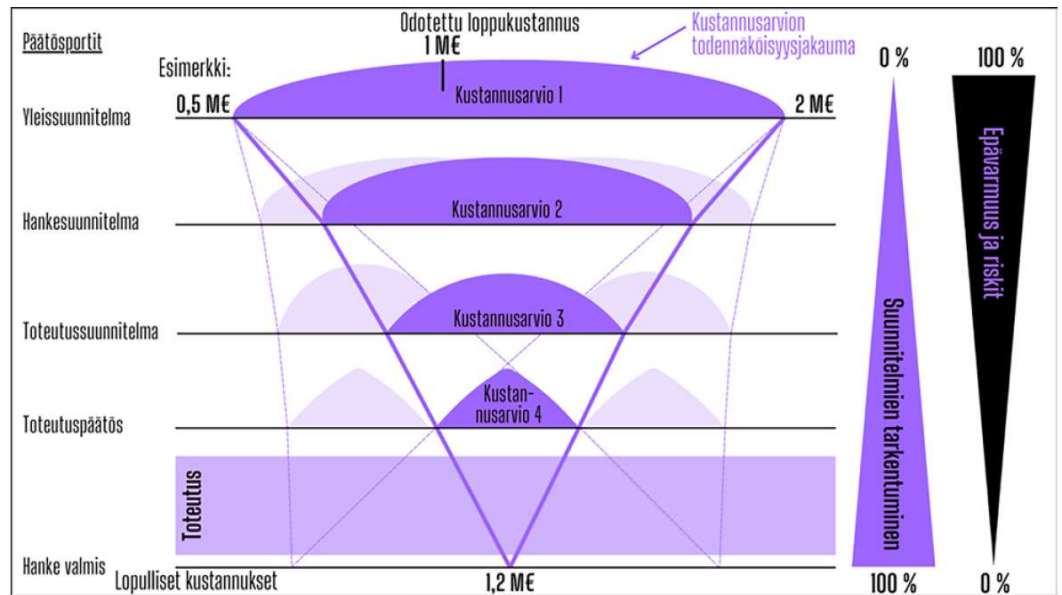
8 Kustannusarvio ja investointiohjelman laatiminen

Hankesuunnittelun kautta pyritään muodostamaan mahdollisimman luotettava kustannusarvio, mutta aina on huomioitava, että kustannusarvion tarkkuustaso määräytyy käytettävissä olevan hanketietomäärän perusteella. Kustannusarvioon liittyy aina hankesuunnitteluvaiheessa epävarmuuksia, joihin vaikuttaa mm. hankkeen kompleksisuus, tutkimusten ja selvitysten määrä ja laatu sekä teknisten ratkaisujen tarkkuustaso. Näin ollen hankesuunnitelmassa ilmoitetaan kustannusarvion vaihteluväli, joka määräytyy sen hetkisen hanketiedon määrän perusteella.

Taloussuunnittelun investointiohjelmassa määrärahalukuna käytetään hankesuunnitelmavaiheen kustannusarvion vaihteluvälin keskiarvoa pyöristettynä ylempään 100 000 €:on.

Alla olevissa kuvissa on kuvattu hanketiedon määrän ja kustannusarvion epävarmuuden suhdetta.





Kaupungin investointiohjelmassa esitetään sellaiset hankkeet, joiden hankesuunnitelma on hyväksytty. Hankkeen lopullinen investointipäätös tapahtuu hyväksymällä hankesuunnitelma tai kehitysvaiheen sisältävissä projekteissa päättämällä toteutusvaiheeseen siirtymisestä. Allianssihankkeissa ja yhteistoimintaurakoissa toteutussuunnitteluvaiheen päätteeksi kustannusarvio vahvistetaan ennen siirtymistä toteutusvaiheeseen.

Rakennushanke voidaan käynnistää, kun hankesuunnitelma on hyväksytty ja rahoitus sisällytetty tilainvestointiohjelmaan sekä IPT-hankkeissa, kun toteutusvaiheeseen siirtymisestä on tehty päätös.

Tilainvestointiohjelman laatimisesta vastaa tilapalveluyksikkö.

8.1 Hinnan tarkastaminen

Mikäli hankkeen hyväksytyt kustannukset nousevat indeksikorjaukset huomioon ottamisen jälkeen yli 10 % tai mikäli hankkeessa tapahtuu jokin muu merkittävä muutos, saatetaan hankesuunnitelma toimivaltaisen hallintoelimen käsiteltäväksi.

Nimetyt investoinnit -listan hankkeisiin liittyvistä mahdollisista indeksikorotuksista ei päätetä erikseen, vaan ne tuodaan tiedoksi osavuosisikatsauksien yhteydessä ja investointilistan kustannusarvioita päivitetään vastaavasti.

9 Riskienhallinta

Tilahankeprosesseja pyritään jatkuvasta kehittämään ja parantamaan. Tähän voidaan vaikuttaa hyvällä riskienarvioinnilla ja hankkeiden valmistumisen jälkeisellä arvioinnilla.

Tilahankeprosesseihin sisällytetään riskienarviointi. Tunnistetut riskit ja niihin varautuminen tuodaan tilaprosessin vaiheissa esiin tarkoituksenmukaisessa laajuudessa.

Hankesuunnitelmassa nostetaan esiin koko hankeprosessiin ja hankkeen toteuttamiseen liittyviä riskejä ja hallintakeinoja. Esimerkkinä näistä mm.

- kustannusten arviointiin liittyvät riskit
- hankkeen aikatauluun liittyvät riskit
- toiminnallisten tavoitteiden saavuttamiseen liittyvät riskit jne.

Tilahankkeen suunnitteluvaiheessa sekä rakentamisen aikana rakennuttajaysikö (projektipäälliköt ja valvojat) arvioi riskejä ja pyrkii hallitsemaan niitä. Huomioitava on, että hankkeet ovat yksilöllisiä ja niihin liittyy yksilöllisiä riskejä. Esimerkkejä näistä mm.

- Yleiset projektiriskit
- Rakennuspaikkaan liittyvät riskit (mm. perustaminen, pilaantuneet maat, tontin koko)
- Kosteudenhallinta
- Pölynhallinta, sisäilmaluokkien valvonta
- Turvallisuus (rakentamisen ja käytön aikainen) jne.

Tilahankkeen toteutumisen jälkeen arvioidaan hankkeen prosessia ja lopputuloksia seuraavista näkökulmista:

- Hankesuunnitelmien kustannusarviot vs. toteutuneet kustannukset
- Aikataulun toteutuminen suhteessa asetettuihin tavoitteisiin (seurataan myös päätöksenteon läpimenoaikoja)
- Kohteen luovutus ylläpidolle, millä varmistetaan käytönaikainen ylläpidon sujuvuus
- Asiakkaan tyytyväisyys tiloihin (palvelualueen yleisarvosana, loppukäyttäjän kokemus + tekninen onnistuminen)
- Yhteistoiminnan sujuvuus ja tiedottaminen hankkeesta
- Muiden mahdollisesti hankkeelle asetettujen mittareiden toteutuminen

Loppuarviointia varten käytetään yhdenmukaista pohjaa, johon arvioitavat asiat kiteytetään tiiviisti. Tuloksista ja havainnoista viestitään riittävän laajasti organisaation sisällä, jotta opit saadaan mahdollisimman täysmääräisesti käyttöön seuraavia hankkeita silmällä pitäen. Arvioinnit esitellään säännöllisin väliajoin erikseen sovittavassa poliittisen päätöksenteon foorumissa.

Tilatarpeiden esiselvitys



Lomake palautetaan soveltuvan johtoryhmän käsittelyn ja hyväksynnän jälkeen: tilapalvelukeskus@turku.fi

Esiselvityksen laatijat:	
Vastuullisen laatijan esimiehen yhteystiedot:	
Lisätietopyyntöihin vastaavan henkilön s-posti:	

Esiselvityksen hyväksynyt johtoryhmä:	
Hyväksynnän päiväys:	

Kohteen nimi:	
Kohteen osoite:	

Nykyinen toiminta ja tilat	
Toiminta, jota selvitys koskee	
Henkilöstömäärä	
Henkilöstökustannukset vuositasolla	
Asiakas-/kävijä-/käyttäjämäärät/oppilas- tai hoitopaikkamäärät	
Toiminta-ajat ja -viikonpäivät	
Toiminnan järjestämisen perusteet (lakisäättäisyys tms.)	
Tilojen vuokratkustannukset vuositasolla	
Käyttäjän tiloissa havaitsemat tekniset ja toiminnalliset puutteet	

Toiminnan muutos	
Muutokset toimintaan	
Muutokset nykyiseen henkilöstömäärään	
Muutokset nykyisiin henkilöstökustannuksiin	
Muutokset nykyisiin asiakas-/kävijä-/käyttäjämääriin/oppilas- tai hoitopaikkamääriin	
Muutokset toiminta-aikoihin ja -päiviin?	
Toimialan esitys palvelun järjestämistavasta perusteluineen	

Tulevat tilat / toimialan näkökulmasta keskeiset tavoitteet tiloille	
Toimialan näkökulmasta ideaali tilaratkaisuvaihtoehto esitettyyn muutokseen	
Uusien tilojen mitoitusperuste /Kuinka monelle tilat tarvitaan?	
Tulevien tilojen vaatimukset toimialan näkökulmasta; mitä tiloja ja mitä erityisominaisuuksia tarvitaan?	
Kuinka paljon tiloja suunnilleen tarvitaan?	
Toimialan näkemys ratkaisusta (peruskorjata/laajentaa nykyisiä tiloja/hankkia uusia tiloja tms.)	
Missä tilojen tulisi sijaita?	
Koska tilat tarvitaan?	
Väistötilaratpeet ja mahdollinen esitys väistötilaratkaisusta	
Pystyykö toimiala luopumaan hankkeen myötä nykyisistä tiloistaan?	
Mitä vaikutuksia tilahankkeen toteutumatta jäämisellä olisi?	

Muuta tärkeää tietoa	
-----------------------------	--

Toimintasuunnitelma

Tilatarpeen varmistumisen jälkeen pidetään hankkeelle aloituspalaveri, jossa laaditaan toimintasuunnitelma selkeyttämään hankkeen etenemistä kaikille osapuolille. Toimintasuunnitelma toteutetaan kirjallisesti ja mukana on kaupungilta Tipan ja Kypan edustajia hankkeen kokoluokan ja luonteen mukaan.

Esitettyyn toimintasuunnitelmarunkoon on tunnistettu yleisimpiä vaiheita. Hankkeen omalaatuisuuden mukaan suunnitelmaan lisätään tai poistetaan eri vaiheita. Vaiheet, joista ei aloituspalaverissä ole tietoa tai niitä ei osata määritellä kirjataan aikataulutetusti selvitettäväksi.

Lähtökohtien kirjaaminen:

- Tarpeen alkuperä
- Tehdyt päätökset
- Tehdyt selvitykset
- Mahdollisen esiselvityksen läpikäynti

Hankkeen etenemisen määrittely:

- Hankkeen kokoluokka (eteneminen koon mukaan) vuokra, allianssi, oma investointi
- Aikataulu
- Viestintä
- Osallistaminen (toimijat, päättäjät, kuntalaiset, julkinen taide)
- Tarvittavat resurssit/ osallistajat
- Henkilöressurssien aikatauluttaminen = mietitään missä vaiheessa tulee kukin osapuoli mukaan.
- Selvitysten laajuus (määritellään sillä tasolla, kun tietoa on. Mietitään myös jatkotoimenpiteet)
- Tarvitaanko tarkastelua palveluverkon suhteen

Tunnistettavat hankkeen vaiheet:

Tarpeen määrittely

- Käyttäjän tilatarve, jos mahdollista tunnistetaan vaihtoehtoskenaariot työn pohjaksi.

Lautakunnat

- Tunnistetaan tarpeet eri lautakuntien lausunnoille ja aikataulutetaan ne.

Hankesuunnittelu

- Laajuus
- Kustannukset
- Tekniset seikat
- Rakennuspaikka (Sijaintiesitys)
- Tehtävät selvitykset
- Hankintatapa
- Aikataulu

Päätöksenteko

- Tarvittavat päätöksenteon vaiheet
- Aikataulun hahmottaminen päätöksenteolle

Kilpailutus

- Tunnistetaan kilpailutettavat tarpeet (ainakin rakennusurakka)
- Aikataulu

Toteutusvaihe

- Mukaan tarvittavat osapuolet. Mietitään osapuolten mukaantulon vaiheet niin oman henkilöstön kuin konsulttienkin osalta.
- Aikataulu

Ohjeellinen sisällysrunko hankesuunnitelmalle

Hankesuunnitelmassa määritellään ja esitetään tilahankkeen tarpeet riittävässä laajuudessa sekä hankkeen:

- Hankkeen tausta
 - Palveluverkko
 - Muutostarpeen syy
- Osallistamissuunnitelma
- Tilojen nykytilanne ja tuleva tarve (+tiivis ote/yhteenvedo esiselvityksestä ja peda-/toimintasuunnitelmasta)
 - Tilojen mitoituserusteiden erityispiirteet ja perustelut
 - Tilaohjelma (konseptit)
- Tutkitut ratkaisuvaihtoehdot kiteytettynä
- Ratkaisuehdotus
 - Sijaintiesitys (voi olla jo kohdassa palveluverkko)
 - Hankkeen laajuus (massoittelu tms.) vaaditaan energia ja elinkaarilaskelmiin
 - Tekniset seikat*
 - Kustannukset
 - Hankintatapa
 - Aikataulu
- Viestintäsuunnitelma

Hankesuunnitelman päätavoitteena on saada tarvittavat tiedot hankkeen etenemisestä ja kustannuksista päätöksentekoon.

Hankkeen aloituspalaverissa (toimintasuunnitelma) arvioidaan hankekohtainen selvitystarve, ja missä vaiheessa selvitys tehdään.

*Tarvittavat selvitykset ja työt voivat olla mm.

- Elinkaariselvitys ja energialaskelma elinkaariasiantuntijan toimesta
- Rakennettavuus selvitys/ alustava pohjatutkimus
- PIMA, maan haitta-ainekartoitus
- Rakennushistoriallinen selvitys ja/tai museon lausunto kohteen rakennushistoriallisesta arvosta, rakennussuojelu
- Sisäilmatutkimus ja rakennuksen haitta-ainekartoitus

- Kuntotutkimus
- Viranomaisyhteistyö (kaavoitus, liikennesuunnittelu, aluepelastuslaitos, ympäristöterveydenhuolto, esteettömyys)
- Selvitys paloteknisistä perusratkaisuista
- Selvitys rakenneteknisistä perusratkaisuista
- Luontoselvitys
- Olemassa olevan rakennuksen keilaus ja mallinnus
- Meluselvitys
- Tontinkäyttösuunnitelma
- Kaupunkikuvallinen tarkastelu
- Riskiarviointi

Rakennuttajan yhteenveto:

pvm: xx.xx.xxxx

Laatija:

xxx

xxx

Hanke:

Kuvaus hankkeesta lyhyesti, päivitys:

Rakennuttamistiedon numero:

Budjetti:

Tarkistettu hinta:

pvm:

Aikataulu:**Osapuolet:**

Linkki

Hankinnat:

Suunnittelu

Urakkamuoto

Muut huomiot