

西消防署河内出張所大規模改修基本計画策定業務委託

基 本 仕 様 書

1 総則

(1) 適用範囲

本仕様書は「西消防署河内出張所大規模改修基本計画策定業務委託」（以下「本業務」という。）に適用する。なお、本業務を遂行するにあたり、本仕様書によるほか、一般的な事項については、本業務契約書や国土交通省が監修する最新の技術基準等、参考文献等によるものとする。

(2) 資料の収集、貸与及び返却

受託者は本業務遂行上、必要となる資料及び図面等を可能な限り収集しなければならない。また、資料収集等に要する費用は、全て受託者の負担とする。必要な資料収集に関しては、本業務着手時に委託者と受託者にて収集資料のリストとスケジュールについて協議を行うこと。受託者は委託者に対し、資料収集に関する協力の要請や交付の請求を行うことができる。

委託者は、責任をもって以下に示す資料を提供し、受託者は貸与された資料を本業務完了までに、受託者の責任において速やかに返却しなければならない。

- ・ CAD データ（定期点検程度）
- ・ 縮小製本（意匠図、構造図、設備図、過去の改修履歴等）

(3) 現場責任者の資格要件

ア 平成 26 年（2014 年）4 月 1 日以降に、延べ床面積 250 m²以上（増築又は改築の場合は、増築又は改築部分の面積に限る。）の官公庁から直接受託した消防署等※の建設にかかる設計業務等※を完了した実績（実務経験）を有するものを現場責任者に配置すること。

※消防署等：消防本部、消防署、消防出張所を指す。

※設計業務等：基本構想、基本計画、基本実施設計

イ 現場責任者は、建築士法（昭和 25 年法律第 202 号）に規定する一級建築士を配置することとし、直接雇用関係を有するものに限る。

(4) 提出書類

ア 受託者は契約締結後速やかに「着手届」、「現場責任者通知書」及び「業務工程表」を委託者に提出すること。

イ 受託者は「業務計画書」を作成し、提出を行うこと。また、「業務計画書」には次の

内容を記載すること。

(ア) 本業務の方針、要領及び実施体制に関すること。

(イ) 現場責任者の氏名、生年月日、所属、役職、保有資格、実務経験年数、過去 10 年以内の国・地方公共団体等の設計業務の実績又は類似業務の実績及び手持ち業務の状況

(ウ) 配置される担当技術者の担当分野、氏名、生年月日、所属、役職、保有資格、実務経験年数、過去 10 年以内の国・地方公共団体等の設計業務の実績又は類似業務の実績及び手持ち業務の状況

(エ) その他本業務の実施するにあたり必要な事項

ウ 受託者は業務が完了したときは「完了通知書」、「成果品納入書」及び「成果品一式」を委託者に提出すること。なお、「成果品納入書」には成果品全体が確認できる写真を添付すること。

2 業務の内容

(1) 業務の目的

「熊本市公共施設等総合管理計画」（以下「総合管理計画」という。）において長寿命化を図るための大規模改修工事が計画されている。本業務は、現在の建築物及び設備等の状況を把握し、施設所管課の要望等も考慮した上で改修内容を検討、更には、費用対効果を踏まえて工事期間中の市民サービスや執務等への影響を最小限に留めるなど一般的な改修工法にとらわれない多様な工法を検討（条件整理・比較検討、改修工法や発注方式等も含む）し、工事にかかる基本計画を策定することを目的とする。

(2) 履行期間

履行期間は、契約日から令和 7 年（2025 年）3 月 19 日までとする。なお、令和 6 年（2024 年）8 月末までに「2 業務の内容（4）業務内容 イ基本計画の策定」に示す複数の改修案（概算事業費、全体工期を含む）をとりまとめ、中間報告を実施すること。

(3) 大規模改修事業の概要

ア 事業目的

総合管理計画において、建築物の目標耐用年数を 70 年としている。大規模改修事業では、その中間である 35 年を目途に、経年による施設の劣化や設備等の老朽化、機能低下に対し、機能回復や劣化の拡大を防ぐことに加え、環境負荷の低減を図るための省エネ化、社会的要求に応じたバリアフリー化、レイアウトの見直しなどの施設に求められる機能の向上を図ることを目的としている。

イ 工事対象施設情報

項目	施設情報
施設名	西消防署河内出張所
構造	鉄筋コンクリート造 / (一部増築) 鉄骨造
延べ床面積	368.83㎡
敷地面積	2,734.19㎡
建築年度	昭和59年度 / (一部増築) 平成7年度
用途地域	指定なし
防火区域	指定なし
地域防災計画上の位置づけ	主な防災拠点施設 (災害時の役割: 応急復旧活動)

ウ 大規模改修基本計画の対象部位・対象範囲

【別紙1】及び【別紙2】のとおり。

エ 想定事業スケジュール

令和6年度	基本計画策定
令和7～8年度	基本・実施設計
令和9～10年度	大規模改修工事

(4) 業務内容

本業務における業務内容は以下のとおりとする。

ア 計画条件の整理

- (ア) 大規模改修の目的、内容を十分に理解し、検討内容の整理、確認を行うとともに、関係法令や基準等、委託者における関連計画を踏まえ、本業務における計画条件を把握する。また、必要に応じて官公庁の関連機関との協議を実施すること。あわせて、市内外問わず、参考となる改修事例を調査・整理する。
- (イ) 現地調査及び施設所管課へのヒアリングを行い、本施設及びその敷地全体や周辺近隣状況等の現況を把握し、改修工事における敷地や建築物及び設備等の特性や課題を抽出する。なお、現地調査にあつては、監督員の助言を受け、あらかじめ施設管理者の了解を得るものとし、身分証明書を携帯して調査に臨むこと。
- (ウ) 本施設における近年の改修工事等の状況や法定点検、保守点検の報告書を確認し不具合事項等を整理する。
- (エ) 消防業務に支障がないこと（居ながら改修）を前提に、改修内容及び仮設庁舎計画を検討し、居ながら改修と仮設庁舎規模等の最適化（ベストミックス）を図ること。

イ 基本計画の策定

- (ア) 計画条件の整理を踏まえ、各部位の現況調査を実施し、改修範囲を検討すること。

調査結果は、図又は写真により範囲及び内容を報告すること。

- (イ) 本施設の運営状況(今後の運営方針も含む)のヒアリングや、基本構想をもとに現状の課題点や求められる機能を把握した上で、施設機能の見直しや最適な整備手法を提案する。
- (ウ) 各スペースのゾーニングや必要な機能及び設備の確認を行い、改修案等を検討、提案する。(平面図 別図参照)
- (エ) 仮設庁舎計画については、条件や改修内容を整理した上で、規模や必要設備等を検討、提案する。なお、仮設庁舎は敷地内とすること。(敷地配置図 別図参照)
- (オ) 仮設庁舎や工事ヤード等は消防隊の出場動線を確保した配置計画とすること。(敷地北側空地の有効活用も検討すること。)
- (カ) 改修工事に伴う市民サービスや執務室等への影響を検討し、それに対応できる工事計画や執務室等の稼働計画等(仮設計画、事業全体スケジュール)を提案する。
- (キ) これらの情報をもとに、改修部位や改修範囲を整理し、複数の改修案(概算事業費、全体工期を含む)を提案する。概算事業費の算出においては、「【別紙】大規模改修基本計画の対象部位」に示す種別毎の金額とする。
- (ク) 提案後の市側の意向をもって計画書をまとめる。

上記「ア 計画条件の整理」「イ 基本計画の策定」をとりまとめた基本計画報告書(概要版含む)を作成すること。

(5) その他

基本計画の策定にあっては、以下の点に留意すること。

ア 安全性、防災面

- (ア) 老朽化に関する検討
- (イ) 建築基準法及び関係法令における既存不適格の遡及等
- (ウ) 本市地域防災計画上の役割を確保するための機能強化

イ 機能性

- (ア) 高齢者、こども、障がい者等に配慮したバリアフリー化
- (イ) ユニバーサルデザインへの配慮
- (ウ) 用途に応じた照明計画、空調方式等の検討

ウ 経済性

- (ア) 適切な改修規模の検討(最小のコストで最大限の効果)
- (イ) ランニングコストの低減及び建築・仕物の耐久性

エ 施工性

- (ア) 施設利用者や職員、施設運営にかかる影響の最小化
- (イ) 将来の改修を見据えた工法の検討

オ 環境配慮

熊本市環境関連の条例及び計画等に基づく改修方針の検討

3 成果品

(1) 成果物

成果物については以下を基本とする。なお、以下に定めがないものについては、市の指定によるものとする。

成果物	規格	部数
基本計画報告書	A4版製本	2部
基本計画報告書（概要版）	A4版	2部
打合せ議事録	A4版、紙ファイル綴じ	2部
基本計画作成にかかる根拠資料等		
上記電子データ	CD-R	2部

※製本はすべて表紙にタイトルを付けること。

※受託者は成果品の作成に係る編集方法について、あらかじめ委託者と協議すること。

※受託者は成果品を指定された部数を、納期までに委託者へ納品すること。

(2) 著作権

本業務の成果物の著作権及び所有権は、全て市に帰属するものとする。委託者が成果品を第三者へ貸与することを承諾すること。

4 その他

- (1) 定例打合を2週間に1回程度行うものとする。受託者が関与した打合せ、協議等については、速やかに会議録を作成し、次回打合せ時までに、検討結果資料等を添えて市に提出すること。
- (2) 設計業務委託の設計金額（概算）が100万円を超える場合における契約保証に必要な経費は設計委託料に計上すること。

【別紙】大規模改修基本計画の対象部位

チェック欄（案）

【凡例】

○：対象とする

×：対象としない

－：該当なし

区分	種別	チェック欄（案）
建築	外部	屋上・屋根
		外壁
		外部天井（軒天）
		外部雑 （手摺、笠木、屋外鉄骨階段など）
	内部	内装（床、壁、天井）
		建具
		内部雑 （可動間仕切、トイレブース、造付け家具など） ※仮眠室個室化
		○ ○ ○ ○ (屋上のみ) ○ ○ ○

区分	種別	チェック欄
機械	空調	空調機器 ※仮眠室個室化
		空調ダクト
		空調配管
	換気	換気機器※仮眠室個室化
		換気ダクト
	排煙	排煙機器
		排煙ダクト
	自動制御	自動制御機器類
	給排水衛生・ガス	ポンプ
		給湯ボイラー
		給湯暖房機
		湯沸器
		タンク類
		浄化槽
		○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○

		給排水管	○
		衛生器具	○
	消火	消火ポンプ	—
区分	種別	チェック欄	
機械	消火	屋内消火栓	—
		屋外消火栓	—
		連結送水管	—
		スプリンクラー	—
		消火配管	—
		その他消火	—
		高圧受配電盤	—

区分	種別		チェック欄
電気	受変電設備	高圧引込開閉器	—
		非常用発電設備	— ※消防委託のため対象外
	発電・静止型電源	非常用発電設備	—
		太陽光発電	—
		直流電源装置	—
	監視設備	中央監視盤	—
	電力	盤類	○
		幹線ケーブル	○
	電灯	照明器具	— ※LED 済
		配線、配線器具類（スイッチ類）	○
	コンセント	配線、配線器具類（コンセント）	○
	拡声	増幅器（アンプ）	— ※消防委託のため対象外
		配線、スピーカー	—
	テレビ共同受信	TV アンテナ	○
		TV 増幅器	○
	構内交換	電子ボタン・電話装置	— ※消防委託のため対象外
		電子交換機	— ※消防委託のため対象外
	自動火災報知	火報受信機	—
		総合盤	—
		配線、感知器	—
	非常用放送設備	増幅器（アンプ）	—

		配線、スピーカー	—
	避雷設備	突針・避雷銅線	—
	昇降機その他	エレベーター	—
区分	種別		チェック欄
電気	昇降機その他	小荷物昇降機設備	—
		いす式階段昇降機設備	—
		エスカレーター	—

区分	種別	チェック欄
特殊設備等	ホース乾燥塔	○
	シャッター	○

※諸室一覧

室 名	面積（㎡）	主な不具合
車庫	96.00	シャッター破損※経年劣化
資機材庫・倉庫	11.98	
救急消毒室	2.7	
事務室	71.4	内装材の劣化や汚損
応接室（スペース）	21.60	内装材の劣化や汚損
食堂・調理室	34.00	内装材の劣化や汚損
仮眠室	70.00	建具の不具合（窓、扉）
便所・洗面所	10.10	内装材の劣化や汚損 配管詰り
浴室・脱衣室	8.00	内装材の劣化や汚損 タイル剥離
更衣室	11.00	
その他（廊下）	32.05	床材の汚損や剥離
計	368.83	

※主な不具合

平成 31 年度 空調機修繕

令和 3 年度 雨漏り修繕、浄化槽破損、ガス給湯不具合

令和 4 年度 給水管漏水、シャッター破損

【別図】大規模改修基本計画の対象範囲
敷地配置図



平面図

H7 増築部分

