

(長寿命・省エネ化)夢もやい館改修設計業務委託

基本仕様書

第 1 章 委託業務の概要等

1 業務名

(長寿命・省エネ化)夢もやい館改修設計業務委託

2 業務の背景と目的

令和 2 年（2020 年）10 月、国は「2050 年までに温室効果ガスの排出を全体としてゼロにする、すなわちカーボンニュートラル、脱炭素社会の実現を目指す」方針を宣言し、その実現に向け建築分野における取り組みとして、建築物の省エネルギー化に関する目標を示している。

本市においても、「熊本市役所脱炭素化イニシアティブプラン（令和 5 年（2023 年）3 月）」において市有建築物の省エネルギー化を推進することとしており、新築や増改築時における ZEB 等の導入検討や改修等における ZEB 化の検討として、各施設の状況を踏まえ、効果的・効率的な省エネルギーに配慮した改修を行う事としている。

本業務は、夢もやい館において空調設備等の老朽化に伴う改修に併せ、省エネの検討を行い、省エネ改修工事の実施設計を行うものである。

3 用語の定義

- (1)「受託者」とは、設計業務の実施に関し、委託者と委託契約を締結した個人若しくは会社又はその他の法人をいう。
- (2)「調査職員」とは、委託者が調査職員として受託者に通知した熊本市職員で、契約図書に定められた範囲内において受託者又は代理人、管理技術者若しくは各主任担当技術者に対する指示、承諾、協議、設計業務の進捗状況の確認及び設計仕様書に記載された内容の履行状況の確認等の職務を行う者をいい、総括調査職員、主任調査職員、担当調査職員を総称していう。
- (3)「代理人」とは、契約の履行に関し、業務の管理及び統括を行うほか、契約に基づく受託者の一切の権限を行使することができるもので、受託者が定めた者をいう。
- (4)「管理技術者」とは、契約の履行に関し、設計業務の技術上の管理及び統括等を行う者で、受託者が定めた者をいう。
- (5)「各主任担当技術者」とは、管理技術者の下で、意匠、構造、積算、電気設備、機械設備等の業務（以下「各業務」という。）ごとに、その業務に関する技術者の総括を行う者で、受託者が定めた者をいう。
- (6)「担当技術者」とは、管理技術者及び各主任担当技術者の下で、各業務ごとに、その業務を行う者で、受託者が定めた者をいう。
- (7)「契約図書」とは、設計委託契約書(以下「契約書」という。)及び設計仕様書をいう。

- (8)「設計仕様書」とは、仕様書、特記事項(特記事項において定める資料及び基準等を含む。)、別冊の図面、設計説明書及びこれらの図書に係る質問回答書をいう。
- (9)「設計説明書」とは、設計業務の見積合わせ等に参加する者に対して、委託者が当該設計業務の留意事項等を説明するための書面をいう。
- (10)「特記事項」とは、設計業務の実施に関する明細又は特別な事項を定める図書をいう。
- (11)「指示」とは、調査職員が受託者に対し、設計業務の遂行上必要な事項について、書面によって示し実施させることをいう。
- (12)「報告」とは、受託者が調査職員に対し、設計業務の遂行に係る事項について、書面をもって知らせることをいう。
- (13)「承諾」とは、受託者が調査職員に対し、書面で申し出た設計業務の遂行上必要な事項について、調査職員が書面により同意することをいう。
- (14)「協議」とは、書面により契約図書の協議事項について、委託者と受託者とが対等の立場で合議することをいう。
- (15)「提出」とは、受託者が調査職員に対し、設計業務に係る書面又はその他の資料を説明し、差し出すことをいう。
- (16)「打合せ」とは、設計業務を適正かつ円滑に実施するために管理技術者等が調査職員等と面談により、業務の方針や条件等又は設計内容の疑義を正すことをいう。
- (17)「書面」とは、発行年月日が記載され、記名、押印された文書をいう。緊急を有する場合は電子メールにより伝達できるものとするが、後日有効な書面と差し替えるものとする。

4 履行場所

熊本市北区楠1丁目20-5-101号

5 履行期間

契約締結日から令和8年(2026年)2月25日まで

6 施設の概要及び本委託内容

	項 目	内 容
概要	施設の用途	共同住宅及び福祉施設(改修部分は福祉施設)
	構造・規模	構造：鉄筋コンクリート造 階数：地上5階建て(改修部分 1階) 延べ面積：2154.6㎡(改修部分 904㎡)
委託内容	設計期間	約8ヶ月
	委託上限額	10,070千円
	工事予定期間	約5ヶ月
	概算工事費	100,500千円

7 業務の内容等

(1) 現状把握調査

図面の確認と現地調査を行い、施設の現状を整理

(2) 省エネ改修設計

対象施設の省エネルギー改修工事の実施設計を行う。一次エネルギー消費性能 (BEI) は ZEB 水準で「ZEB Ready」相当とする。

① 外皮性能の向上及び空調設備改修の比較検討

(改修条件を変えながら検討を進め、改修方法を決定するための比較検討案を作成する。)

② エネルギー消費性能計算プログラム (非住宅版) 標準入力法を使用した評価

③ -1 省エネ改修に伴う空調設備改修設計

-2 省エネ改修に伴う換気設備改修設計

-3 省エネ改修に伴う電気設備改修設計

-4 省エネ改修に伴う外壁面開口部改修設計

-5 省エネ改修に伴う天井改修設計

-6 省エネ改修に伴う屋上防水改修設計

※ 外皮性能の向上については、断熱性能の向上のための外部に面した建具と屋上防水の改修について設計すること。

※ 1つの空調方式に対し、複数の「建具」や「屋上防水」の改修案の比較検討を行い、委託者が経済性の検討が行えるよう、対象施設の改修案を複数提示すること。

(それぞれの案に対するエネルギー消費性能計算プログラム (非住宅版) 標準入力法による BEI 値の算出及び概算事業費も算出すること。)

(熱負荷計算 4 回、エネルギー消費性能計算プログラム (非住宅版) 標準入力法による BEI の算出 1 2 回程度を想定)

(3) 屋上防水改修設計

既存塗膜防水層の劣化が見られることから屋上防水改修設計を行う。

(4) 指示事項

ア	現地調査報告書の提出時期	令和 7 年 (2025 年) 7 月上旬
イ	改修案 (省エネ工法検討比較、概算工事費)	
	の提出時期	令和 7 年 (2025 年) 8 月上旬
ウ	改修案の公共建築部説明会	令和 7 年 (2025 年) 8 月中旬
エ	実施設計図面の提出時期	令和 7 年 (2025 年) 9 月上旬
オ	概算内訳書・工程表提出時期	令和 7 年 (2025 年) 9 月下旬
カ	内訳書の提出時期	令和 7 年 (2025 年) 10 月中旬
キ	検査に必要な資料等の提出時期	令和 8 年 (2026 年) 1 月下旬

(5) 業務仕様

業務仕様は、別紙3「建築設計業務委託特記仕様書」、別紙4「石綿含有事前調査業務仕様書」による。

第2章 業務条件等

1 業務計画書の提出

受託者は、契約締結後速やかに委託者と協議し、次に掲げる事項について記載した業務計画書を提出し、委託者の承諾を得なければならない。また、これを変更する場合も同様とする。

- (1) 業務従事者名簿
- (2) 業務実施設計書

2 業務従事者

業務全般に責任を持つ管理技術者として、一級建築士又は建築設備士の資格を有する者を配置できること。

3 再委託

受託者は、委託者の承諾を受けずに再委託を行ってはならない。

4 疑義

本仕様書に定めのない事項、又は作業工程において疑義が生じた場合は、委託者と受託者で協議し、委託者の指示に従うものとする。

5 打合せ協議等

- (1) 業務を円滑に実施するため、委託者と常に密接な連絡をとり、定期的に工程会議を行うものとする。作業進捗の確認及び業務方針、条件等の疑義を正すとともに、その内容については、その都度受託者が議事録に記録し、相互に確認するものとする。なお、必要に応じて、受託者以外の関係者を参加させることがある。
- (2) 受託者が必要に応じて関係者と相談・協議を行った場合は、速やかに議事録を作成のうえ、委託者及び関係者に報告し、承諾を得ること。
- (3) 開催の方法については、対面式を原則とするが、打合せの内容に応じてウェブ会議によるものとする。

6 留意事項

- (1) 受託者は、当該業務の遂行に必要な技術分野に関して専門的な知識、ノウハウ、実績を有する者を適切に配置（外部委託を含む。）し、業務に関する助言や専門的な事務を行うこと。
- (2) 受託者は、業務の実施に当たり、本仕様書に基づくとともに、関係法令等を遵守すること。
- (3) 受託者は、自らの組織の中から管理技術者を選任し委託者に通知すること。
- (4) 受託者は、業務中に知り得た内容等について、第三者にその情報を一切漏らしてはならない。
- (5) 業務の実施に必要なデータ等は、受託者が収集、整理等を行うこと。庁内照会等が必要な場合は、受託者は、照会の目的、項目、調査票を作成の上、事前に委託者と十分に協議を行うこと。また、委託者は受託者の業務遂行に協力するものとする。
その他、委託者との協議において、委託者が必要と認めるものについて整理すること。
- (6) 設計業務の実施においては、定期的に工程会議を行い、提出物（現場調査結果、設計方針、各種図面、仕様書、内訳書関係書類等）について調査職員の確認を受けること。
なお、工程会議の実施日及び資料の提出日については調査職員と打合せのうえ業務計画書に記載すること。
- (7) 業務着手後、速やかに電子納品の事前協議を行い、業務計画書の提出とあわせて事前チェックシートを提出すること。また、委託期間内に電子納品を行うこと。
- (8) 工事工程表を作成する際は、受注者の週休2日実施・猛暑を考慮して工事期間を設定すること。
- (9) 本業務は、ウィークリースタンスの対象であるため、熊本市営繕課ホームページに掲載の「設計業務等におけるウィークリースタンス実施要領」に基づき、委託者、受託者の協力のもと取り組むものとする。
- (10) 施設を使用しながらの工事となる場合は、工事による施設への影響が最小限となるようなローリングプラン（仮設計画・作業エリア計画）を施設管理者等と十分に打合せのうえ、決定すること。
- (11) 本業務は、情報共有システム活用試行の対象業務とすることができる。
受託者は、試行を実施する場合、熊本市営繕工事等情報共有システム活用試行要領に基づき、情報共有システムの試行を実施すること。