

(長寿命化) 西消防署河内出張所大規模改修基本・実施設計業務委託

基本仕様書

第 1 章 委託業務の概要等

1 業務名

(長寿命化) 西消防署河内出張所大規模改修基本・実施設計業務委託

2 業務の背景と目的

西消防署河内出張所は、昭和 59 年 10 月に飽託郡 4 町の 3 消防出張所のうちの一つとして新築され、平成 7 年 3 月に庁舎を増築し、現在に至る。

建設から約 40 年が経過し、施設の全体的な老朽化が進んでおり、設備機器などの更新時期を迎えているとともに、時代の変化に伴って施設に必要な機能や居室のしつらえなどの見直し、現代に合った社会的要求水準への対応などが求められている。

そこで本市では、長寿命化を図るための大規模改修工事に向け、施設の現状把握や消防施設に必要な設備等の整備計画、費用対効果及び工事期間中の市民サービス・執務等への影響を最小限にするための仮設計画等を検討するため、令和 6 年度に「西消防署河内出張所大規模改修基本計画」（以下、基本仕様書において「基本計画」という。）を策定した。

本業務は、基本計画で定めた条件整理、必要機能、施設規模、仮設計画、概算工事費・工事スケジュールを効果的、効率的に具現化するため、基本・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

熊本市西区河内町野出 1 8 9 1 番地 1

5 履行期間

契約締結日から令和 8 年（2026 年）10 月 30 日（金）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	消防署出張所
	構造・規模	構造：鉄筋コンクリート造 一部鉄骨造 階数：平屋建て 延べ面積：368.83㎡
委託内容	設計期間	約 12 ヶ月
	委託上限額	16,863 千円
	工事予定期間	約 15 ヶ月

7 業務の概要等

(1) 現状把握調査

西消防署河内出張所大規模改修基本計画書（以下、基本仕様書において「基本計画書」という。）及び図面の確認、現地調査の実施、施設の現状の整理

(2) 大規模改修設計

改修¹⁾に係る建築意匠設計 一式

（ホース乾燥塔の移設及びカーポートの新築、駐輪場の更新を含む）

上記に伴う建築外構設計 一式

上記に伴う機械設備設計 一式

上記に伴う電気設備設計 一式

上記に伴う仮設庁舎²⁾の新築・解体に係る建築・設備設計 一式

上記に伴う工事計画及び事業スケジュール³⁾の策定 一式

その他、付随する調査・設計等 一式

- 1) 改修内容は基本計画書に示された内容に基づき設計を実施する。ただし、本設計を進めるうえで生じる変更については、関係者と協議のうえ決定すること。
- 2) 仮設庁舎は基本計画書 p26 の仮設庁舎①とするが、仮設庁舎のコスト削減のための方策等を検討したうえで、リース期間及び内部レイアウト、ローリング計画を見直すこと。
- 3) 工事計画及び事業スケジュールは基本計画書 p. 30～32 に示されているが、工事費のコスト削減に資する、より実行性のある計画を検討し見直すこと。

(3) 指示事項

ア	現地調査報告書の提出時期	令和7年（2025年）11月下旬
イ	「石綿含有事前調査業務仕様書」4④及び「外壁劣化度調査関係：調査・診断仕様書」成果品に基づく資料の提出時期	令和7年（2025年）12月下旬
ウ	基本設計に関する図面等書類の提出時期	令和8年（2026年）1月中旬
エ	基本設計に関する概算工事費の提出時期	令和8年（2026年）2月中旬
オ	基本設計に関する説明会の開催時期	令和8年（2026年）3月上旬
カ	実施設計図の提出時期	令和8年（2026年）6月中旬
キ	内訳書・工事工程表の提出時期	令和8年（2026年）8月中旬
ク	検査に必要な資料等の提出時期	令和8年（2026年）10月中旬

(4) 要求水準

ア 地震対策要求水準：建築非構造部材（A類）、建築設備（甲類）を満たす改修を検討すること。

構造体は現状よりも耐震性を低下しない改修とする。

イ 浸水対策要求水準：河内川水系河内川洪水浸水想定（想定最大規模）0.5m未満区域

浸水時において設備機器（消防指令管制システム等）が浸からない改修とする。

ウ 長寿命化対策要求水準：計画耐用年数 70 年（1984 年竣工）

改修後の使用想定期間（30 年程度）を踏まえた改修とする。

エ 脱炭素・省エネ対策要求水準：標準改修¹⁾とし BEI の計算は不要

¹⁾耐用年数を迎える既存の設備機器を同等の能力を有する現行の最新機器に更新する改修をいう。

オ バリアフリーやユニバーサルデザインの要求水準：B F 法義務化対象外

施設所管課と協議のうえ段差の解消等を検討すること。

カ 上記以外の要求水準：基本計画書による

（５）工事費等の上限

概算工事費：約 1 8 0， 0 0 0 千円

概算仮設費：約 2 2， 0 0 0 千円

※工事予定年度を考慮した物価上昇率を含む

（６）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」、別紙 5「外壁劣化度調査関係：調査・診断仕様書」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、一級建築士の資格を有する者を配置できること。また、業務従事者のうちの 1 人は消防本部又は消防署（出張所を含む。）の新築、増築又は内部複合改修（床、壁、天井等の単一改修を除く。）に関する基本又は実施設計業務の実績を有する者であること。

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。