

熊本市男女共同参画センターはあもにい
大規模改修基本計画策定業務委託 仕様書

1 目的

「熊本市男女共同参画センターはあもにい」は、「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。）に基づき、長寿命化を図るための大規模改修工事を計画しており、隣接する勤労者福祉センターの一部機能を集約し、同施設を解体することで両施設を複合化する計画となっている。

本業務は、対象施設の建築物及び設備等の現状を把握し、本市の要望等を踏まえた大規模改修の内容を検討するとともに、費用対効果や工事期間中の近隣住民や隣接する勤労者福祉センター利用者等への影響にも配慮した工法を検討（条件整理・比較検討、改修工法や発注方式等も含む）することで、改修工事にかかる基本計画を策定することを目的とする。なお、改修内容の検討にあたっては、機能回復や劣化の拡大を防ぐ長寿命化改修に加え、省エネ化、バリアフリー化、レイアウトの見直しなど施設に求められる機能向上改修についても配慮することとする。

また、本業務を遂行するにあたっては、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 履行期間

契約締結日から令和9年（2027年）3月23日までとする。

なお、令和8年（2026年）9月末日までに「5 業務の内容（2）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、中間報告として提出すること。

3 履行場所

熊本市中央区黒髪3丁目3番10号

4 対象施設

（1）対象施設情報

項目	施設情報
施設名称	男女共同参画センターはあもにい
構造・階層	鉄筋コンクリート造 一部屋根鉄筋造・地下1階、地上5階建て
延べ床面積	6420.93㎡
敷地面積	2343.8㎡
建築年度	平成2年度（1990年度）※築36年
用途地域	準工業
防火区域	指定なし
地域防災計画上の位置づけ	なし（但し、改修後は指定緊急避難場所となる予定）

(2) 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。

(3) 事業スケジュール（予定）

令和8年度（2026年度）	令和9年度（2027年度）～ 令和10年度（2028年度）	令和11年度（2029年度）～ 令和12年度（2030年度）
男女共同参画センターはあもにい 大規模改修基本計画策定	大規模改修基本・実施設計	大規模改修工事

5 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。

(1) 計画条件の整理

- 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。
- 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。
- 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、参考となる類似改修事例を調査・整理する。
- 現地調査及び施設所管課や指定管理者等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。
- 現地調査にあたっては、監督員の助言を受け、あらかじめ施設所管課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。

(2) 基本計画の策定

- 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。
- 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、別途調査した市民ニーズ調査結果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。
- 指定緊急避難場所として、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。
- 改修工事に伴う近隣住民や隣接する勤労者福祉センター利用者等への影響を検討し、それに対応できる工事計画等（仮設計画、事業全体スケジュール）を提案する。
- 熊本市公民連携手法活用指針に基づき、概略の事業スキームの比較検討及び簡易的なVFM算定を行い、検討結果を取りまとめて報告する。マーケットサウンディングを行う場合は、熊本市公民連携プラットフォームを活用することもできる。

○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1】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。また、勤労者福祉センターの解体工事費及び解体跡地を含めた敷地全体の駐車場整備工事費についても、概算を算出すること。

○提案に対しての委託者からの意向を踏まえ、上記「(1) 計画条件の整理」「(2) 基本計画の策定」をとりまとめた基本計画書(概要版含む)を作成すること。

○基本計画の策定にあたっては、以下の点に留意すること。

①安全性、防災面

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

②機能性

- ・高齢者、こども、障がい者等に配慮したバリアフリー化
- ・ユニバーサルデザインへの配慮
- ・シックハウス症候群・化学物質過敏症に配慮した建材等の導入
- ・用途に応じた照明計画、空調方式等の検討

③経済性

- ・適切な改修規模の検討(最小のコストで最大限の効果)
- ・ランニングコストの低減

④施工性

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

⑤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
- ・熊本市役所脱炭素化イニシアティブプランに基づく、ZEB化の検討

6 配置技術者の資格要件等

(1) 業務責任者

以下の要件を有する者を業務責任者として配置すること。

建築士法(昭和25年法律第202号)に規定する一級建築士(直接雇用関係を有する者に限る。)

(2) 担当技術者

設備設計に関する担当技術者は、設備設計一級建築士又は建築設備士の資格を有する者の配置に努めること。

7 業務受託者の実施体制

(1) 業務責任者は、本業務の履行にあたり契約書及び本仕様書等を十分に理解し、業務が業務責任者の下、担当技術者によって適切に履行されるよう受託業務の管理及び総括、指揮監督を行うものとする。

(2) 業務責任者は、定例打合せを月1回程度適宜行うものとし、受託者が関与した打合せ、協議等については、速やかに議事録を作成し、次回打合せ時までには、検討結果資料等を添えて委託者へ提出すること。

8 業務に必要な資料の取り扱い

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）

9 提出書類

受託者は本業務の着手時および完了時に次の書類を提出すること。

(1) 着手時

- ① 「着手届」「業務責任者通知書」及び「業務工程表」。
- ② 次の内容を記した「業務計画書」
 - (ア) 本業務の方針、要領及び実施体制に関すること。
 - (イ) 業務責任者の氏名、生年月日、所属、役職、保有資格、実務経験年数、過去5年以内の官公庁施設等の基本計画策定業務等の実績または類似業務の実績及び手持ち業務の状況。
 - (ウ) 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5年以内の官公庁施設等の基本計画策定業務等の実績また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にあたり必要な事項。

(2) 完了時

- ① 「完了通知書」。
- ② 「成果品納入書」及び「成果品一式」。
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。

成果物については以下を基本とする。なお、ここ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。

【成果品一式】

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

10 その他

- (1) 本仕様書に定めのない事項について疑義が生じた場合は、発注者と受注者双方で協議の上、決定するものとする。
- (2) 設計業務委託の設計金額が200万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している。

【別紙1】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
建築	屋上・屋根	○
	外壁（仕上・ひび割れ等）	○
	外部天井（軒天）	○
	外部雑 （手摺、笠木、屋外鉄骨階段など）	○
	内装（床、壁、天井）	○
	内部	○
	建具	○
	内部雑 （可動間仕切、トイレブース、造付け家具など）	○

区分	種別	細目	チェック欄
機械	空調	空調機器（H30年度改修範囲を除く）	○
		空調ダクト	○
		空調配管	○
	換気	換気機器	○
		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	○		

区分	種別	細目	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	細目	チェック欄
電気	受変電設備	高圧引込開閉器	○
		受変電設備	○
	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	○
		監視カメラ	×
	電力	盤類	○
		幹線ケーブル	○
	電灯	照明器具	×
		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）	×
		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	×
		電子交換機	×
	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	×

区分	種別	細目	チェック欄
電気	昇降機その他	エレベーター	○
		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	細目	チェック欄
特殊設備等	メインホール	舞台照明設備	○
		舞台音響設備	○
		舞台機構設備	○
		附帯設備等 (緞帳、スクリーン、客席取替など)	○
	多目的ホール	舞台照明設備 ※卓球使用時の設備	○
		舞台音響設備	○
		舞台機構設備	○
		附帯設備等 (電源、スクリーン、客席など)	○
		機能の効率化 ※バトンや照明機器の削減等	○
	情報資料室	学習スペースの拡張等	○
	食品加工室	レイアウト変更等	○
	会議室	レイアウト変更等	○
	和室	入口戸の変更等	○
	旧相談室	居場所づくりの拡充	○
	授乳室	ドア・内装改修	○
	4階エントランス	ミーティングルーム設置	○
	Wi-Fi 機能	全館 Wi-Fi 機能設置	○
	電話機	光通信・電話交換機等	○
	ファミリーサポート センター	センター前スペースの改修	○
	その他(同一敷地内にある勤労者福祉センターを解体した後の一体化した駐車場整備) ※動線の見直し※既存の駐車場・駐輪場敷地含む。		○

はあもにい大規模改修に伴う機能向上検討箇所

【別紙2】

1階フロア	
①	メインホールのステージ及び楽屋のバリアフリー化
②	情報資料室の屋外拡張による学習スペースの確保
③	旧相談室スペース改修による居場所スペースの確保
④	授乳室のドア・内装等改修
⑤	メインホール（舞台照明設備、舞台機構設備、附帯設備等（客席等））
2階フロア	
①	学習室及び食品加工室等のシックハウス対策
②	ファミリーサポートセンター前スペースの改修（個別相談ブース・キッズスペース）
③	多目的ホールの照明変更（卓球使用に伴うもの）
④	卓球台を収納できるスペースの確保（2階食品加工室の一部を想定）
⑤	食品加工室の改修（ヨガ・ピラティス等での使用予定）
⑥	多目的ホール（舞台音響設備、舞台照明設備、舞台機構設備、附帯設備等（客席等））
4階フロア	
①	会議室の改修（スクール形式での会議が出来る仕様）
②	和室の改修（機能性の高い畳への変更、入り口戸の変更など）
③	ミーティングルーム機能設置（エントランス部分）
A全フロア	
①	全和式トイレの洋式化
②	多目的トイレの増設/2階から4階に各1か所
③	全館Wi-Fi設備
④	電話機（光通信・電話交換機等）
B屋外	
①	平置き又は立体駐車場の増設（勤労者福祉センター跡地）
②	駐車場の増設（勤労者福祉センター跡地）に伴う周回動線のための車路追加
③	身障者駐車スペースの適正配置及び屋根設置