

# 出水南小・白山小児童育成クラブ建設設計業務委託

## 基本仕様書

### 第 1 章 委託業務の概要等

#### 1 業務名

出水南小・白山小児童育成クラブ建設設計業務委託

#### 2 業務の背景と目的

本市では、児童の健全育成及び放課後の安全な生活の場を確保するため、児童育成クラブの環境整備を進めている。児童育成クラブの利用児童数の増加が見込まれる出水南小・白山小では、新児童育成クラブ建設に向け、令和 7 年度に計画条件の整理を行った。（別添、「計画条件の整理に伴う報告書」を参照。）

また、令和 3 年 10 月 1 日に「脱炭素社会の実現に資する等のための建築物等における木材の利用の促進に関する法律」が施行されたことに伴い、同法第 12 条第 1 項の規定に基づき、本市は「熊本市建築物等木材利用促進基本方針」を策定し、本市の木材利用目標として、低層（3 階建て以下）の公共施設は原則として木造とすることとしている。一方、木造建築物の計画にあたっては、構造・耐久性など技術面及びコスト面等の課題への対応並びに木材の良さを生かした使用方法について整理が必要である。

そこで、本業務では、下記の業務を行うものである。

- 1) 計画条件の整理に伴う報告書を基に、児童育成クラブ（2 棟）の実施設計。
- 2) 今後本市で多くの整備が考えられる低層（2 階建て以下、延床 1,000 ㎡以下程度）の公共木造建築物について、本設計内容や関連書籍、他都市や本市既存施設の調査を実施し、構造・耐久性など技術面及びコスト面等の課題並びに木材の良さを生かした使用方法についての考え方等をまとめた共通仕様書（以下、「熊本市小規模木造建築物共通仕様書」という。）の作成。

#### 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る。
- (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

熊本市中央区出水4丁目1-1外

#### 5 履行期間

契約締結日から令和9年（2027年）2月16日（火）まで

#### 6 予定施設の概要及び本委託内容

	項目	内容
概要	施設の用途	小学校（児童育成クラブ）
	構造・規模	構造：木造【共通】 階数：地上2階【共通】

		延べ面積：310 m <sup>2</sup> 程度【出水南】・330 m <sup>3</sup> 程度【白山】
委託 内容	設計期間	約7ヶ月
	委託上限額	16,841千円
	工事予定年度	令和9年度

## 7 業務の概要等

### (1) 現状把握調査

出水小・白山小児童育成クラブの計画条件の整理に伴う報告書及び近接する既存建築物の確認、現地調査の実施。

### (2) 建築実施設計

新築に係る建築意匠設計	一式
上記に伴う建築構造設計	一式
上記に伴う外構設計（遊具移設含む）	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
その他、付随する調査・設計等	一式

### (3) 熊本市小規模木造建築物共通仕様書の作成

仕様書の作成 一式

※仕様については「公共建築木造工事標準仕様書（令和7年版）国土交通省大臣官房官庁営繕部監修」及び「くまもと県産木材による中大規模木造建築物の木造化・木質化の手引き」等を参考に、コスト縮減や県内木材使用促進を考慮すること。

※仕様書の作成にあたり、同規模の木造建築物において仕様や地元木材の利用方法等について参考になる先進地の提案と視察を行うこと。（先進地の取組事例の調査に要する旅費については、1名×2都市分（東京都程度）を見込んでいる。）

#### 【熊本市小規模木造建築物共通仕様書 項目例】

- 1.適用範囲・目的・関係法令や上位計画等の整理
- 2.木造木材の特性（メリット、デメリット）のまとめ
- 3.先進地や本市既存施設における使用事例まとめ
- 4.構造選定時の考え方、構造比較の標準フロー（構造種別、混構造、複合構造の選択）
- 5.木質化に向けた使用部位や各種木質材の使用提案
- 6.コスト縮減の考え方
- 7.維持管理の考え方

※例示であり、項目を限定するものではなく、提案者の考えを反映させること。

※最終版A4、カラー、20ページ程度を想定。

(4) 指示事項

【実施設計の提出スケジュール】

ア	現地調査報告書の提出時期	令和8年(2026年)	7月下旬
イ	基本図の提出時期	令和8年(2026年)	8月中旬
ウ	概算工事費の提出時期	令和8年(2026年)	9月上旬
エ	設計案説明会の開催時期	令和8年(2026年)	9月上旬
オ	実施設計図の提出時期	令和8年(2026年)	10月上旬
カ	内訳書・工事工程表の提出時期	令和8年(2026年)	11月中旬
キ	建築確認申請書(計画通知)の提出時期	令和8年(2026年)	12月中旬
ク	検査に必要な資料等の提出時期	令和9年(2027年)	2月上旬

※実施設計は熊本市小規模木造建築物共通仕様書の内容を反映させること。

【熊本市小規模木造建築物共通仕様書の提出スケジュール】

サ	調査対象、調査計画の提出時期	令和8年(2026年)	6月下旬
シ	調査結果の提出時期	令和8年(2026年)	8月下旬
ス	仕様書(案)の提出時期	令和8年(2026年)	11月上旬
セ	仕様書(案)関係機関調整期間	令和8年(2026年)	11月
	※調整機会の日程調整等は本市が実施	～令和9年(2027年)	1月
ソ	仕様書(最終版)の提出時期	令和9年(2027年)	1月中旬
タ	検査に必要な資料等の提出時期	令和9年(2027年)	2月上旬

(5) 要求水準

	【出水南小】	【白山小】
ア 地震対策要求水準	構造体(重要度係数)Ⅲ類 建築非構造部材(B類) 建築設備(乙類)	構造体(重要度係数)Ⅲ類 建築非構造部材(B類) 建築設備(乙類)
イ 浸水対策要求水準	L1:区域外 L2:0.9m程度 地盤等の対応不要	L1:区域外 L2:0.5m程度 地盤等の対応不要
ウ 長寿命化対策要求水準	熊本市公共建築物長寿命化指針対象外 60年程度の(構造体)対応年数を想定	
エ 脱炭素・省エネ対策要求水準	省エネ法義務化建築物(本市独自省エネ数値目標無し)	
オ バリアフリーやユニバーサルデザインの要求水準	BF法義務化対象外(1階に1箇所、車椅子利用者の介助有りでの使用を想定した広さのトイレの設置を求める。)	
カ 上記以外の要求水準	計画条件の整理に伴う報告書による ※ただし、構造は木造とする。	

(6) 工事費等上限の制限

概算工事費：192,000千円【出水南小】、173,000千円【白山小】

※工事予定年度(令和9年度当初)を考慮した物価上昇率を含む

#### (7) 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「地質調査業務委託特記仕様書」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、業務従事者の中の1人は児童等が利用する施設（児童育成クラブ、小学校、幼稚園、保育園等）の木造（一部他構造含む）の新築、増築（増築面積が200㎡以上のものに限る）の実設計業務の実績を有するものであること。

### 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) 学校運営への影響が最小限となるような仮設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。