

天王川公園トイレ改修工事（設計・施工一括発注）
要求水準書（業務仕様書）

1. 適用範囲

本要求水準書は、「天王川公園トイレ改修工事（設計・施工一括発注）（以下「本事業」という。）」について適用する。本事業は、本要求水準書を含む契約図書に基づいて実施する。

2. 事業目的

本業務は、既存のトイレを対象とする。

トイレを建物の劣化や損傷を修理、修復するだけでなく、新築時の状態よりも建物の性能・機能をより高いものに機能の更新を行い、快適で衛生的なサービスが提供できるトイレとし、歴史ある公園の建築として、周辺の景観と調和した意匠とすることを目指している。

本業務はデザインビルド方式にて発注するために必要な仕様書、要求水準書などを作成することを目的とする。

3. 事業概要

(1) 業務名

天王川公園トイレ改修工事（設計・施工一括発注）

(2) 期間

契約日の翌日～令和7年3月31日

※上記期間内に業務が完了しない場合は市と契約業者で協議を行い、期間を概ね6か月間延長することができるものとする。

例：設計書の作成3か月間、工事施工6か月間の日数が必要なため等

(3) 実施場所

天王川公園地内（別添1参照）

(4) 整備対象施設

公衆トイレ3箇所

(5) 業務概要

ア 設計業務

①設計（関係法令・条例に基づく関係機関との調整及び手続き一式を含む。）

②対象施設の現状調査（機械設備・電気設備工事を含む。）

③工程の検討（工事中、公園利用者がトイレ利用の支障が最小限になるように仮設トイレの設置や工程を検討する）

イ 施工業務

①建築工事

②近隣、公園利用者への周知

③関係法令・条例に基づく関係機関との調整及び手続き一式

ウ 工事監理業務

① 工事監理

② 関係法令・条例に基づく、関係機関の検査の立会いなど

4. 要求水準

(1) 基本方針

下記を要求水準として、詳細については、発注者と受注者で協議の上、決定する。

ア 改修後の目指す姿

- ① 天王川公園の魅力を向上させる。
- ② 天王川公園の風景、公園内施設と調和する色彩、意匠、形態とする。
- ③ 利便性を向上させる。
- ④ 維持管理を容易にできるようにする。
- ⑤ 公園を利用する全ての人が気軽に利用できるようにする。

イ 改修意図

① 周辺との調和

屋根・外壁・樋・外部建具・サイン等の更新により調和した外装デザインとする。

トイレ周囲の外構を整備する。

② 設備の一新

衛生器具設備(和便器は全て洋便器・温水洗浄便座の設置)・手摺等の付属設備・手洗台及び水栓(一部温水自動水栓)・照明機器・給排水設備・換気扇の一新。

浄化槽から下水排水への切り替えによる最終柵までの設置。

(南トイレの衛生設備は既存のままとする。)

③ 利用者の使い勝手の向上

公園管理者及び管理者の管理のしやすさの向上、メンテナンスが容易なこと、乾式床の提案、トイレブース内のスペースの拡張、荷物置場等利用しやすいスペースの確保。

④ 環境の改善

内部仕上げの一新・臭いの軽減・快適性の向上・小便器の隔て板・男女入口の区分け・外部からの目隠し壁・防犯性と安全性の確保。(警視庁「安全・安心、まちづくり推進要綱」の改正(通達)を留意した整備を行う。)

⑤ 多様な利用者への対応

多目的トイレの視認性・ベビーキープ(男女共各トイレブース内に設置)・手摺等の付属品・多目的トイレの設備の一新等。

⑤ 耐久性に優れた材料の使用

⑥ 躯体の劣化現象への適切な対応

ウ その他

- ① 国土交通省 都市公園の移動等円滑化整備ガイドライン(改訂第2版)を

留意した整備を行う。

② 別途、下水道等布設工事が完了または、浄化槽を使用し、下水道に繋ぎ変えた後は、両水貯留タンクとして使用できるように整備を行う。

③ 関係法令・条例を順守すること。

(2) 設計業務

別添2のとおり

(3) 施工業務

別添3のとおり

(4) 工事監理業務

別添4のとおり

5. 実施体制

(1) 設計業務

管理技術者、照査技術者、担当技術者をおく。

(2) 施工業務

現場代理人、管理技術者をおく。

(3) 工事監理業務

管理技術者、担当技術者をおく。

(4) その他

資格要件は、各要求水準書（別添2～4）に基づく。

6. 施工条件

○ 施工時間帯

原則として午前8時30分から17時00分まで（土・日・祝日を除く）

※ただし、公園管理者が認める場合は、この限りではない。

7. 提出書類

(1) 「着手届」

(2) 上記「5. 実施体制」に記載された者の届出

「管理技術者通知書」「経歴書」「業務実施体制表」

氏名、住所、経歴、資格証がわかる物

(3) 「業務工程表」（設計業務着手から施工業務完了まで）

(4) 「業務計画書」（設計業務、工事監理業務）、施工計画書（施工業務）

※一つにまとめても良い。

(5) 「完了届」。

(6) 各要求水準書（別添2～4）に定めた書類

(7) 「建築士法第23条の6の規定による設計等の業務に関する報告書」

(8) 必要な場合「業務再委託承諾申出書」「業務再委託先一覧」

(9) その他監督員が必要と認めた資料

8. 各種申請・保険

- (1) 関係法令に基づく申請、関係官公署等への届出手続き（打合せ等含む）は、請負者の負担とする。
- (2) 工事保険等の保険に関する費用は請負者の負担とする。

9. 契約金額の変更

原則契約金額の変更は行わない。ただし、下記の場合は、発注者と請負者で協議により決定する。

- (1) 予見できない地中埋設物があった場合。
- (2) 本要求水準書に示した要求水準が変更になった場合。
- (3) 設計基準等が改正になった場合。
- (4) 暴風、豪雨、洪水、高潮、地震、地すべり、落盤、火災など、請負者の責めに帰すことができない事象により設計変更が必要になった場合。