

# 座間市庁舎1階東側男子トイレ企画提案改修事業

## 仕様書

### I 総則

本仕様書は、座間市（以下「発注者」という。）が座間市庁舎1階東側男子トイレ企画提案改修事業（以下「本事業」という。）の実施にあたり、最低限満たさなければならない水準を示すものである。

#### 1 事業目的

本事業は、老朽化した対象施設のトイレ改修を実施することにより、施設利用者にとって快適な環境を提供することを目的とする。

#### 2 事業方針

本事業はコスト縮減、工期短縮を図るため民間事業者のノウハウや創意工夫を最大限に活用し当該施設利用者が安全で快適に利用できる環境が提供可能なトイレの企画提案を求めるものとする。

また、施工業務においては、安全に十分配慮し、併せて地球温暖化防止にも努め、環境に優しい公共施設を目指すこと。

#### 3 事業場所

座間市庁舎（座間市緑ヶ丘一丁目1番1号）

#### 4 事業範囲

- ・トイレ改修企画案作成業務
- ・企画案施工業務

#### 5 遵守すべき法制度等

本事業の実施にあたっては、関係法令、条例、規則を遵守するとともに、各種基準、指針等についても、本事業の要求水準と照らし合わせること。

また、関係法令等は最新版を適用するものとする。

#### 6 本事業のスケジュール

本事業のスケジュールは次のとおり。

表：事業スケジュール

スケジュール	内容
令和7年12月下旬	契約（予定）
令和8年1月中旬	企画書類完成
令和8年1月下旬～令和8年3月中旬	施工
令和8年3月23日まで	検査・引渡し

本事業の事業期間は、契約締結日の翌日から、令和8年3月23日までとする。

#### 7 提出書類

別紙のとおり

#### 8 貸与する資料

発注者が所有している資料で、貸与するものは次のとおりとし、本事業以外の目的に使用してはならない。この他、本事業遂行に必要な資料の収集、調査等は事業者が行うこと。

表：貸与資料一覧

資料名	備考
座間市庁舎 竣工図	建築図 電気設備図 機械設備図

なお、貸与する資料は参考とし、その内容は発注者が保証するものではない。

発注者が貸与する全ての資料は本事業を遂行するためのものであり、その取り扱いは十分注意すること。

## II 企画提案水準

### 1 基本事項

#### (1) 業務範囲

事業者は、本仕様書、提案書に基づき、企画提案を行う。

#### (2) 実施体制

事業者は、企画提案業務を管理する総括責任者を配置し、発注者に通知する。

### 2 企画提案業務の基本方針

#### (1) 現状について

- ・現在使用している施設は、平成7年に竣工した施設である。
- ・竣工から29年が経過し、配管や、衛生設備機器、内装などの老朽化が進んでいる。
- ・トイレは和式便器もあり、利用者が利用しやすい施設とはなっていない。
- ・近年では、排水管の詰り等による汚水の漏水等が、頻繁に不具合が発生している。

#### (2) 企画提案業務の基本方針

本事業は、老朽化した対象施設の長寿命化等を目的とした改修を実施することにより、施設利用者にとって快適な環境を提供することを目的とする。

企画提案業務は、長寿命化等の目的を念頭に業務を遂行すること。

#### (3) 企画提案の妥当性

本事業のスケジュールに合わせ、確実に事業が完了できる妥当性の高い企画提案とすること。

### 3 企画提案業務の要求水準

#### (1) 建具改修

- ・塗装などの補修等により再利用が可能なものは、補修等の方法を検討すること。
- ・劣化や破損がみられる部分については、更新を必須とする。

#### (2) 内装改修

- ・トイレの改修（洋式化）は必須とし、各便器及びブースの配置について検討すること。
- ・衛生器具については、下記を標準（同等品以上）として市担当者と協議すること。

表：衛生器具一覧

衛生機器	仕 様
大便器	CFS494MCRNA (TOTO (株)) 床置床排水大便器・他付属品一式共 TCF5831 (TOTO (株)) 他付属品一式共
紙巻器	YH702 (TOTO (株)) 紙巻器・ステンレス製
小便器	UFS900WR (TOTO (株)) 壁掛け壁排水自動洗浄小便器・洗浄管 他付属品一式共
手摺	T112CU22#DB9 (TOTO (株))
洗面器	MC60 (TOTO (株)) 他付属品一式共 フロントパネル有 TLE28SS1W (TOTO (株)) (単水栓) TLK07S O 1JA (TOTO (株)) YMK52K (TOTO (株)) TYC320W TOTO (株))

掃除流し	SK22A (TOTO (株)) 掃除用流し・リムカバー・S トップ 他付属品一式共 手洗用水栓
------	--

※給水管、排水管は劣化状況を確認し、必要に応じて更新を検討すること。

(3) 仕上げ工事

- ・ 前室以外の天井ボードは、更新とする。
- ・ 前室以外の床は、更新とする。
- ・ 前室以外の巾木は、更新とする。
- ・ 前室を含めた壁面については、更新とする。
- ・ トイレベースについては、更新とする。

(4) 電気設備

- ・ 電力使用量の増減が見込まれる場合は、既存の引込開閉器盤や分電盤などの改修・更新についても実施すること。
- ・ 内装改修に伴い、必要な LED 照明は、更新すること。
- ・ 照明灯の制御は、人感センサーを用いるなど省エネルギー化を図ること。

### III 改修工事要求水準

1 基本事項

- ・ 施工のための事前調査業務
- ・ 改修工事
- ・ その他必要となる工事

2 業務の期間

「I-6 本事業のスケジュール」のとおり

3 実施体制

事業者は、現場代理人および監理技術者届を工事着手前に発注者に提出すること。また、現場代理人、監理技術者はそれぞれ、次の要件を満たす者とする。

- ・ 現場代理人は、引き続き 3箇月以上の直接的かつ恒常的な雇用関係にある者。
- ・ 監理技術者は、前項の要件を満たし建設業法第 26 条の規定を満たす者。

4 改修工事の要求水準

ア 一般要件

- ・ 工事施工に必要となる各種申請、届出等は事業者の責任・費用において行うこと。
- ・ 仮設、その他必要となる関連工事については、事業者の責任において行うこと。
- ・ 事業者は当該施設の運営上支障のない範囲で施工に必要な工事用電力、水道を無償で使用することができる。
- ・ 施工にあたって、現場調査を十分に行うこと。万が一既存施設を工事により破損させた時は、速やかに発注者および指定管理者へ報告するとともに復旧を行うこと。この際の費用は事業者が負担すること。

イ 現場作業日・作業時間

- ・ 作業日・作業時間については、施設に支障がない範囲とし、原則、次のとおりとする。
- ・ 作業時間は概ね午前 8 時 30 分から午後 5 時 00 分とするが、発注者と協議して決定する。
- ・ 夜間工事は原則認めないが、やむを得ない場合は、近隣に配慮し、発注者、指定管理者と協議して決定する。

ウ 工事車両の通行については、施設利用者に影響がないよう十分に配慮すること。

エ 上記以外に作業が必要となる場合は、発注者と協議して決定する。

5 安全管理

ア 施設利用者の安全確保を最優先とすること。

イ 工事範囲は最小限とし、十分に発注者と協議し決定すること。仮囲等安全措置に関しては、発注者の承認を得ることとする。

ウ 工事期間中に施設利用者が工事範囲に立ち入らないよう、容易に判別できように配慮すること。また、施工期間中における発注者との連絡体制を整えること。

6 非常時、緊急時対応

- ・ 事故、火災等の非常時、緊急時の対応について、発注者に書面を提出すること。
- ・ 事故等が発生した際は、直ちに被害拡大防止に必要な措置を講じること。

7 近隣対策等

事業者は作業に伴う騒音、振動、臭気、有害物質の排出、熱風、電波障害、粉塵の発生により近隣住民の生活環境が受けける影響を検討し、合理的な範囲で対策を講じること。

また、近隣住民への影響が見込まれる作業は、事前に工事内容や影響を近隣住民へ周知徹底すること。

8 現場管理等

事業者は、施設出入口付近に工事看板等により工事概要、作業体系図、緊急連絡等を掲示すること。

9 工事写真

事業者は、着工前、施工中、完成等工事の状況が容易に分かるよう、工事写真を完成時に提出すること。特に工事完成後に外部から見えない主要部分や使用材料については、確認ができる写真についても提出すること。

10 火気の取扱い

火気使用や火花の飛散等、火災のおそれのある作業を行う場合は、火気の取扱に十分注意し、火災防止に有効な材料等で養生するほか、消火器を作業場所周辺に置き、火災防止の徹底を図ること。

11 コスト管理

原則、契約金額を超えることはできない。ただし、次の場合は除く。

- ・ 発注者による施工内容の変更の指示があった場合
- ・ 事業者が改修工事における仕様の変更を提案し、発注者がこれを承諾した場合

別紙1 提出書類一覧（企画提案業務）

1 企画提案業務着手前

書類名称	部数	備考
業務工程表	1	

2 企画提案業務完了時

書類名称	部数	備考
企画提案詳細図面	1	図面製本 ※A3 2つ折、表紙、背表紙を含む (CAD および PDF)
内訳書	1	任意様式 ※部材等については、詳細に数量 を明記すること。

## 別紙2 提出書類一覧（改修工事）

### 1 施工前に提出する書類

書類名称	部数	備考
工事工程表	1	
下請負人選定通知書 (施工体制台帳等)	1	
施工体系図	1	
納入仕様書	1	
メーカーリスト	1	

### 2 完成時に提出する書類

書類名称	部数	備考
完成図書 ・完成図書 ・保証書 ・取扱説明書 ・納入仕様書 ・メーカーリスト	1	
工事写真（着工前・施工中・完成）	1	
竣工図	1	CAD および PDF