

# 要求水準書

## 1. 現施設の課題

三浦運動広場は、昭和 51 年 4 月に開設されて以来、少年軟式野球やソフトボールを中心としたスポーツ、レクリエーションの場として、長年市民に親しまれてきた施設である。開設から 45 年以上が経過したことで、設備の老朽化が進んでおり、特にトイレについては、施設自体の老朽化に加え、男女共用の便房や未整備の多目的トイレなど、時代にそぐわない施設となっている。

## 2. 整備の考え方

三浦運動広場の利便性向上を図り、誰もがスポーツに親しめる環境づくりに寄与することを目的とし、衛生的で多くの人々が快適に利用できるトイレを整備する。また、整備にあたっては、イニシャルコストだけではなく、ランニングコストも含めたライフサイクルコストを考慮し、将来的な維持管理や更新が容易な計画とする。

## 3. 業務概要

確認申請業務 一式（完了検査後の検査済証取得）

設計監理業務 一式（既存施設の図面データ及び地質調査データなし）

トイレ新築工事 一式

既設トイレ解体工事 一式（外壁及び軒天アスベスト含有・分析調査済）

工事完成書類作成業務（品質書類提出、別紙「提出書類一覧」参照） 一式

## 4. 所在地

丸亀市土器町北一丁目地内（三浦運動広場内、北西部）

※別紙「トイレ位置図」参照

## 5. 施設規模

新築トイレ：敷地面積 112㎡（8m×14m）

延床面積 22㎡程度（躯体芯の寸法）

男性用 大便器 1 基、小便器 2 基

女性用 大便器 1 基

多目的 1 基

解体トイレ：延床面積 12㎡程度（補強ブロック造平屋建て）軒高さ H2.3m

トイレ部分 7.4㎡（小便器 2 か所、大便器 1 か所、手洗い 1 か所）

倉庫 4.6㎡

## 【解体トイレ状況】



## 6. 外観

トイレの建設場所である三浦運動広場は、主に少年野球やソフトボールの大会や練習等が行われ多くの団体に利用されている一方で、夜間は周囲に住宅等がなく人通りが少なくなることから、親しみやすく死角の少ない外観とすること。また、外壁及び内壁は、落書き等に対し簡易に消去可能な材質を検討すること。

## 7. 仕様

- ① 男子トイレ、女子トイレ、多目的トイレ、3室を設けること。
- ② トイレ設備の機器類は下表「トイレ設備仕様」を参照すること。
- ③ 多目的トイレは車いす対応とすること。
- ④ 鍵付きの扉で仕切った清掃用スペースを確保し、掃除用流し台及び掃除用具等の置場、トイレットペーパー等のストックスペースを設けること。
- ⑤ 各仕上げ材の仕様は、清掃の際水洗いが可能な材質とすること。
- ⑥ トイレ入口にはシャッター（手動式）を設け、利用時間外の立ち入りを制限できるようにすること。
- ⑦ 夜間利用を想定した照明設備（人感センサー）を設置すること。
- ⑧ 屋外に1か所手洗い、足洗いが出来る場所を確保すること。

【トイレ機器類仕様】

多目的トイレ		多目的トイレパック ベビーシート、ベビーチェア、フィッティングボード 折りたたみシート、フック 警報表示音付ランプ（操作ヒモ付）
男性用トイレ	大便器	洋風大便器 掃除口付、 温水洗浄便座（フル装備付） リモコン電池式、棚付2連紙巻器、AC100V、手すり
	小便器	小便器 低リップタイプ支持金具 小便器用手すり
女性用トイレ		洋風大便器 掃除口付 温水洗浄便座（フル装備付） リモコン電池式、棚付2連紙巻器、AC100V、手すり

8. 外構

既設の外構については部分撤去など、トイレへのアプローチが容易となるよう設計施工すること。

9. その他条件

- ① 設計・施工にあたっては、最新版の「公共建築工事標準仕様書（建築工事編、電気設備編、機械設備工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）」、及び「建築物解体工事共通仕様書、同解説」その他の関係法規を遵守すること。
- ② 香川県福祉のまちづくり条例の考え方に基づいた設計をすること。
- ③ 上水道管については、既設配管に接続利用し施工すること。
- ④ 汚水処理については、既設配管を接続利用し施工すること。
- ⑤ トイレ内の換気や明るさなどを工夫すること。
- ⑥ グラウンドの利用に支障が出ないように施工すること。工事に伴いグラウンド利用ができなくなる場合は、予め発注者と協議を行うこと。
- ⑦ 工事期間中、既設トイレが使用できない期間は、仮設トイレ及び仮設手洗いを設置すること。
- ⑧ 下請負契約を締結する場合、施工体制台帳を作成し、写しを完成時に提出すること。
- ⑨ 工事完成後、施工品質に関する書類を整理して提出すること。
- ⑩ 工事期間中は受注者の責任において仮設物の安全対策等の処置を行い第三者に被害が及ばないように対策すること。
- ⑪ 発注者検査や立ち合いは、協議により決定すること。
- ⑫ 一般河川、水路等へ施工による汚濁水を流さない対策をすること。

- ⑬ 環境物品等の調達は、グリーン購入法に基づき行うこと。
- ⑭ 工事中に発生した建設副産物などは、建設副産物適正処理推進要綱及びリサイクル法など関係法令に基づき適正に処理すること。
- ⑮ 既製品（サイコロ）タイプのトイレは不可とする。
- ⑯ トイレの各種グレードなどは、亀山公園みその橋東トイレを参考に計画すること。

【亀山公園みその橋東トイレ】



10. 提案金額

総額で20,000千円（消費税等相当額を含む）までとし、20,000千円を超えるものは失格となる。

## 提出書類一覧（建築・電気・機械・内装・解体・設備監理）

### 着手時提出書類

✓	書類名	建築	電気設備	機械設備	内装仕上	とび・土工(解体)	設備監理	届出表紙	備考
	現場代理人及び主任技術者等通知書	●	●	●	●	●			
	経歴書（実務経験届出書）	●	●	●	●	●			・丸亀市のホームページから最新様式をダウンロード
	下請負者届	●	●	●	●	●			・前払い金(契約締結後、速やかに請求書と保証書を提出)
	工程表（表紙共）	●	●	●	●	●			
	現場代人兼務承認願い兼承認可否決定通知書	●	●	●	●	●			・2部提出 ※担当者と事前協議必要
	資格者証の写し	●	●	●	●	●			
	建設業退職金制度(発注者用掛け金収納書)	●	●	●	●	●			・専用様式有
	コリンズ登録（500万円以上）	●	●	●	●	●			・契約後10日以内
	総合施工計画書	●	●	●	●	●		●	・雛形データ有 ・紙ファイル等に綴じて提出
	管理技術者(及び照査技術者)通知書						●		
	経歴書						●		・丸亀市のホームページから最新様式をダウンロード
	工程表（表紙不要）						●		
	資格者証の写し						●		
	監理業務計画書						●		・雛形データ有 ・紙ファイル等に綴じて提出

### 完成時提出書類

✓	書類名	建築	電気設備	機械設備	内装仕上	とび・土工(解体)	監理	届出表紙	備考
	完成届	●	●	●	●	●			・丸亀市のホームページから最新様式をダウンロード
	完了通知書						●		・コリンズ竣工登録(検査後速やかに登録)
	目的物引渡し申出書	●	●	●	●	●			
	請求書	●	●	●	●	●			

✓	ファイル名	建築	電気設備	機械設備	内装仕上	とび・土工(解体)	監理	届出表紙	備考
	<b>工事監理報告書</b>							●	
	監理日誌						●		・様式データ(表紙共)有
	下検査(完成検査)指示書						●		・工事の「完成時」までの監理報告書 1部
	下検査(完成検査)指示事項完了報告書						●		・業務委託期間までの監理報告書 1部
	完成検査報告書						●		※工事名注意 ○○に伴う電気(機械)設備

✓	ファイル名	建築	電気設備	機械設備	内装仕上	とび・土工(解体)	監理	届出表紙	備考
	<b>工事日報・打合簿他報告書</b>								
	工事日報	●	●	●	●	●			
	工事打合簿、工事連絡書、各種検査調書	●	●	●	●	●		①添付	詳細に記載すること 足場撤去前検査、住宅課下検査等の調書も添付
	実施工程表	●	●	●	●	●			当初は黒線、実施は赤線

✓	ファイル名	建築	電気設備	機械設備	内装仕上	とび・土工(解体)	監理	届出表紙	備考
	<b>安全管理他報告書</b>								
	安全訓練実施報告書	●	●	●		●			
	安全巡視、TBM、KY等実施報告書	●	●	●		●			報告書や実施記録のみ 資料は別ファイルにて提出(確認後返却)
	新規入場者教育実施報告書	●	●	●		●			
	その他安全管理関係	●	●	●		●			②添付 必要に応じて添付
	交通整理員集計表	●				●			集計表のみ
	建設業退職金共済制度 受払簿	●	●	●	●	●			受払い簿のみ

✓	ファイル名	建築	電気設備	機械設備	内装仕上	とび・土工(解体)	監理	届出表紙	備考
	<b>安全管理(添付資料)</b>								
	安全訓練実施報告書【資料】	●	●	●		●			
	安全巡視、TBM、KY等実施記録【資料】	●	●	●		●			「安全管理資料ファイル」と共に提出 確認後、ファイルごと返却
	新規入場者教育実施記録【資料】	●	●	●		●			
	その他安全管理関係【資料】	●	●	●		●			
	交通整理員【伝票】	●	●	●		●			

✓	ファイル名	建築	電気設備	機械設備	内装仕上	とび・土工(解体)	監理	届出表紙	備考
	<b>使用材料報告書</b>								
	使用材料報告書	●	●	●	●			③添付	都度監理者に承認を受け、現場にてファイル保管。届表紙を添付し提出 ・使用材料一覧表を添付 ・承認欄に監理の承認印(承認日)必要

※宛先は「丸亀市長 松永恭二」とし、日付は必ず記入したものとす。

✓	ファイル名	建築	電気設備	機械設備	内装仕上	とび・土工(解体)	監理	届出表紙	備考
	<b>品質管理書類</b>								
	出荷証明書	●	●	●	●				
	地盤改良報告書	●							
	鋼材ミルシート(鉄筋・鉄骨)	●							
	鉄筋引張強度試験成績表	●							
	圧接引張強度試験成績表	●							
	超音波探傷試験成績表	●							
	コンクリート配合表	●							
	コンクリート強度試験成績表(写真付)	●							
	各種環境測定報告書	●							
	電気保安協会完成検査報告書		●						
	電気絶縁抵抗試験表(電力)		●						
	電気配線絶縁及び接地測定報告書		●						
	照度測定表		●						
	音響測定表		●						
	TVデシベルデータ表		●						
	リン酸塩化成被膜処理報告書		●						
	水質試験表			●					
	水圧試験表(写真付)			●					
	気密試験表(写真付)			●					
	排水漏水試験表(写真付)			●					
	ガス設備工事検査報告書(四国ガス)			●					
	出来形(完成図または出来形図)					●			
	産業廃棄物処分実績報告書								
	委託契約書・許可書(写し)・搬出ルート図	●	●	●		●			
	産業廃棄物処理実績集計表								
	マニフェスト写し								
	再生資源利用実施書、促進実施書	●						●	
	残土処理集計表	●						●	
	残土受入許可書	●						●	
	鍵等引渡し申し出書	●	●	●					

✓	ファイル名	建築	電気設備	機械設備	内装仕上	とび・土工(解体)	監理	届出表紙	備考
	<b>施工計画書</b>								
	施工計画書	●	●	●	●			⑤添付	工事中に都度提出したものをファイルに取りまとめて提出

✓	ファイル名	建築	電気設備	機械設備	内装仕上	とび・土工(解体)	監理	写真帳表紙 添付	備考	
	<b>工事写真帳</b>									
	工事写真(工事写真帳表紙(印付)を添付)	●	●	●	●	●			見開き左「完成」ページと見開き右「着事前」ページで対比させる。 片面印刷の場合は、「完成」ページ「着事前」ページを交互に並べる。	
	※ファイルに綴じて提出する場合は、表紙・背表紙に ①工事年度 ②工事名 ③受注者名 を記載し、2枚目に工事写真帳表紙(印付)を添付									

✓	ファイル名	建築	電気設備	機械設備	内装仕上	とび・土工(解体)	監理	届出表紙	備考
	<b>施工体制台帳</b>								
	施工体制台帳	●	●	●	●	●		⑥添付	写しを提出（下請契約を締結していなければ不要） 工事中は現場内に保管し、監理者が随時確認する。

✓	書類名	建築	電気設備	機械設備	内装仕上	とび・土工(解体)	監理	届出表紙	備考
	消防用設備等検査済書	●	●	●					【消防発行】原本をファイルに綴じずそのまま提出 ・写しを黒表紙製本へ添付
	排水設備検査済書(下水道)			●					【市下水道発行】 //

✓	提出物	建築	電気設備	機械設備	内装仕上	とび・土工(解体)	監理	届出表紙	備考
	完成図書（ 2 部）	●	●	●	●				
	A2版製本（ 2 部）、A3版製本（ 2 部）	●	●	●	●				特記無き場合、金文字黒表紙製本でなく、ファイル綴じでも可。 作成要領は、別紙「黒表紙製本について」を参照
	完成図面データCD-R（ 1枚）	●	●	●	●				

ファイルは表紙及び背表紙に、「工事名」「ファイル名」「受注者名」を記載すること。また、インデックスを宛先は「丸亀市長 松永恭二」とし、日付は必ず記入したものとす。  
工事規模、及び工種などにより、市担当者との協議後、提出書類の追加や変更がある場合があります。  
ファイルが2冊以上に分かれるときは、完成書類(1/2) 完成書類(2/2)のように記載する。



# トイレ位置図

