

特記仕様書

1. 総則

この仕様書は、「公園便所設計等業務委託（笹塚公園）」（以下「本業務」という。）に適用する。なお、この仕様書に定めのない事項については、下記によることとする。

- ・ 渋谷区土木部 「委託仕様書」
- ・ 渋谷区土木部 「受注者等提出書類処理基準」
- ・ 渋谷区土木部 「渋谷区土木工事標準構造図集」
- ・ 東京都建設局 「設計委託標準仕様書」
- ・ 東京都建設局 「測量委託標準仕様書」
- ・ 東京都建設局 「土木工事標準仕様書」
- ・ 東京都建設局 「詳細設計照査要領」
- ・ 東京都建設局 「建設局標準構造図集」
- ・ 東京都建設局 「土木材料仕様書」
- ・ 東京都建設局 「街路樹診断等マニュアル」
- ・ 東京都財務局 「公共建築物整備の基本指針」
- ・ 東京都財務局 「構造設計指針・同解説」
- ・ 東京都財務局 「東京都建築工事標準仕様書」
- ・ 東京都福祉局 「東京都福祉のまちづくり条例施設整備マニュアル」
- ・ 東京都都市整備局 「東京都建設リサイクルガイドライン」
- ・ 国土交通省 「土木工事数量算出要領」
- ・ 土木学会 「土木製図基準」
- ・ その他関連する技術基準及び参考図書

2. 委託箇所

渋谷区笹塚三丁目3番6号

3. 業務の目的

笹塚公園便所の改修工事にあたり、施設の新築、既存施設の解体等に関する実施設計業務を行うものである。

本業務は既存便所の老朽化による建替えに伴い、インクルーシブな社会の実現を目指すため、性別、年齢、障がいの有無を問わず、区民をはじめ渋谷区を訪れる人の誰もが快適に使用できる公共便所の設置及び便所周辺の整備を目的とする。

4. 法令の遵守

本業務に関する諸法令を遵守し、業務の円滑な進捗を図るとともに、諸法令の適用は受託者の責任において行うこと。

5. 諸手続き等

本業務に必要な官公署その他に対する諸手続きは、受託者において速やかに処理すること。また、受託者は区が行う各関係機関への許認可手続き等に必要な資料を作成するものとし、業務に関して、関係機関及び地域住民等と交渉を要するとき、または、交渉を受けたときは、速やかに監督員に報告すること。

6. 秘密の遵守

この契約の履行に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。この契約終了後も同様とする。

7. 個人情報の取り扱いについて

個人情報等の機密性の高い情報を電子データで納品する場合、電子データに対して暗号等の措置を行うこと。また、外部記録媒体で電子データを運搬する場合は、鍵付きケース等を用いること。

8. 電子情報の取扱い

情報セキュリティポリシー遵守事項（外部委託事業用）及び東京都建設局電子納品運用ガイドラインを準拠すること。

9. 資料の貸与及び返還

- (1) 委託者は、本業務履行上必要な区が所有する資料について貸与するものとする。なお、資料等の貸与を受けるときは、借用書を提出すること。
- (2) 受託者は、貸与された資料を必要としなくなった場合は、速やかに返還しなければならない。
- (3) 受託者は、貸与された資料を丁寧に扱い、損傷してはならない。万一、損傷した場合には受託者の責任と費用負担において修復するものとする。
- (4) 受託者は、設計図書に定める守秘義務が求められる資料については複写してはならない。

10. 暴力団等の関与を防止する措置について

(1) 業務の下請け

業務の一部を他の者に請け負わせる（以下「下請負」という。）場合は、次の要件を満たす下請負人を選定する。

- ① 当該下請負業務に係る能力を有していること。
- ② 渋谷区契約関係暴力団等排除措置要綱第4条第3項に定められた入札参加除外者でないこと。

(2) 不当介入に対する報告及び届出

業務の施行に当たり、暴力団等から不当介入を受けた場合（下請負人が暴力団等から不当介入を受けた場合を含む。）は、渋谷区契約関係暴力団等排除措置要綱に基づき、契約担当者への報告及び警察への届出を行うこと。

1 1. 測量調査設計業務実績情報システム（TECRIS）の登録

受託者は、契約時又は変更時において、契約金額が 100 万円以上の業務については、測量調査設計業務実績情報サービス（TECRIS）に基づき、受託・変更・完了・訂正時に業務実績情報として「登録のための確認のお願い」（旧称「業務カルテ」）を作成し、監督員の確認を受けたうえ、受託時は契約後、土曜日、日曜日、祝日等を除き 15 日以内に、登録内容の変更時は変更があった日から、土曜日、日曜日、祝日等を除き 15 日以内に、完了時は業務完了後 15 日以内に、訂正時は適宜、登録機関に監督員の確認を受けたうえ、登録申請しなければならない。

また、登録機関に登録後、TECRIS より「登録内容確認書」をダウンロードし、速やかに監督員に提出しなければならない。なお、変更時と完了時の間が 15 日間に満たない場合は、変更時の提出を省略できるものとする。

なお、受託者が公益法人の場合はこの限りではない。

1 2. 設計変更

設計変更等の具体的な考え方や手続きについては、「土木設計委託等設計変更ガイドライン」（東京都）等によるものとする。

1 3. 再委託

- (1) 受託者は、本業務の全部又は主要な部分を一括して第三者に委託してはならない。
- (2) 本仕様書に定める事項については、受託者と同様に、再委託先においても遵守するものとし、受託者は、再委託先がこれを遵守することに関して、一切の責任を負う。
- (3) 本委託の再委託先である協力会社は、渋谷区の競争入札参加資格者である場合、指名停止期間中及び排除措置中であってはならない。

1 4. 設計業務計画書

- (1) 受託者は、契約締結後 15 日以内に業務計画書を作成し、監督員に提出しなければならない。
- (2) 前項の業務計画書には、以下の事項を記入するものとする。
 - ・ 業務概要
 - ・ 実施方針
 - ・ 工程表
 - ・ 業務組織計画
 - ・ 打合せ計画
 - ・ 成果品の内容、部数
 - ・ 使用する主な図書及び基準
 - ・ 連絡体制（緊急時含む）
 - ・ 照査計画
- (3) 受託者は、業務計画書の重要な内容を変更する場合は、理由を明確にしたうえ、その都度監督員に変更業務計画書を提出しなければならない。
- (4) 監督員が指示した事項については、受託者はさらに詳細な業務計画に係わる資料を提出しなければならない。

1 5. 設計条件

本業務の基本的な設計条件については以下のとおりとする。

- (1) 建築面積：29.5 m²以下
- (2) 施設数：男小便器 2・男個室 1・女個室 1 以上・だれでも 1

1 6. 業務内容

① 便所設計（基本設計・実施設計）

受託者は、設計対象物について、施工位置、細部構造、形状寸法、材質、工法、施工時期、関係法令、与条件、安全性、機能性、施工性、市場性、維持管理性、既存施設の保全・撤去・再利用、利便性、景観、環境保全、耐久性、経済性等の総合的な観点から検討し設計するものとする。

① 設計条件等の整理・検討及び法令上の諸条件の調査

受託者は、設計図書に示す事項及び貸与資料等を把握のうえ、現地踏査等に基づき給排水、電気、通信を含む設計条件及び設計上の基本事項の整理・検討を行うものとする。併せて法令上の諸条件の調査を行うこと。

② 設計方針の策定

受託者は、前項に基づき設計上留意すべき事項等を基本的方針としてまとめるものとする。

③ 実施設計図書の作成及び建築確認申請図書の作成

受託者は、工事に必要な図面を設計図書としてまとめるものとする。併せて建築確認申請図書及び関連する書類一式を作成すること。なお、関係機関の確認を含むものとする。

④ 概算工事費の算出

実施設計図書に基づき、工種別の概算工事費を算出し、取りまとめたうえで提出するものとする。また、積算の明細根拠を明らかにするものとする。

② 便所設計（撤去設計）

① 撤去関係図の作成

撤去する便所を示した平面図、数量算出のための詳細図、想定図、根拠図等を作成するものとする。

② 撤去等数量計算

数量計算書は工種別に取りまとめるものとする。また、建設副産物については、素材分類毎の搬出量、運搬距離を算出するものとする。

③ 測量

受託者は、次の測量調査を行うこととし、作業箇所と作業時期は監督員と協議のうえ、決定すること。

① 作業計画

作業計画は、「測量委託標準仕様書」1.2.1の規定によるほか、作業箇所と作業時期は監督員と協議のうえ、決定すること。

② 現地測量

現地測量の面積は、公園及び公園周辺の0.002km²を想定している。詳細な範囲は監督員の指示によること。なお、成果品の縮尺は1/200とすること。

③ 水準測量

水準測量において使用する水準点は、原則として東京都土木技術支援・人材育成センターが設置する水準基標及び成果を使用すること。ただし、これに寄り難い場合は監督員の承諾を得て、他の水準点を使用することができる。水準基標の成果は、東京都土木技術支援・人材育成センターが発行する最新の「水準基標測量成果表」によること。

(4) 公園設計（実施設計）

① 設計計画

受託者は、業務の目的・趣旨を把握したうえで、設計図書に示す業務内容を確認し、1.1.12設計業務計画書第2項に示す事項について設計業務計画書を作成し、監督員に提出するものとする。

② 与条件の確認及び調査

受託者は、提示された計画の内容、整備方針等の資料及び監督員の説明により業務内容を十分把握するものとともに、下記事項について検討するものとする。

- 1) 与条件や基本設計の把握と整理
- 2) 適用設計条件や設計基準の確認
- 3) 関連機関との調整内容の確認
- 4) 現地細部確認調査（敷地境界、既存物の状況、供給処理設備など）

③ 実施設計の検討

受託者は、設計対象物について、施工位置、細部構造、形状寸法、材質、工法、施工時期等について、関係法令、与条件、安全性、機能性、施工性、市場性、維持管理性、既存施設の保全・撤去・再利用、利便性、景観、環境保全、耐久性、経済性など総合的な観点から検討し設計するものとする。

④ 実施設計図の作成

工事に必要な図面を実施設計図としてまとめるものとする。実施設計図は、原則として、一般平面図、割付平面図、造成平面図、造成断面図、施設平面図、植栽平面図、供給処理設備平面図、撤去平面図、各種施設の詳細・構造図を作成するものとする。必要に応じて主要詳細平面図、設備詳細図、拡大平面図、各種系統別平面図、縦横断面図、各種詳細図を作成し、図面特記事項を付記するものとする。なお、図面構成は監督員と協議すること。

⑤ 数量計算

数量計算は、工種別、区間別に取りまとめるものとする。前項の成果に従い、①図面及び工事仕様書に基づく施工数量や材料の計算、②実施設計の検討に伴う応力や容量の計算を実施し、数量計算書を作成するものとする。

⑥ 概算工事費の算出

実施設計図及び数量計算に基づき、工種別の概算工事費を算出し、取りまとめたうえで提出するものとする。また、積算の明細根拠を明らかにするものとする。

⑦ 照査

下記に示す事項を標準として照査を実施するものとする。

- 1) 設計にあたり、現地の状況等、基礎情報を過不足なく収集、把握しているか確認を行い、その内容が適切であるか照査を行う。
- 2) 設計方針及び設計手法が適切であるか照査を行う。
- 3) 施設、植栽、埋設物の位置、規模、規格の整合性に着目して照査を行う。
- 4) 設計内容と関連工事事業者・周辺住民の協議調整事項との整合性に着目して照査を行う。
- 5) 設計計算、設計図、工事費の適切性及び整合性に着目し照査を行う。

⑧ 報告書作成

業務の成果として、報告書を作成するものとする。なお、図面を補完するため、必要な事項を工事仕様書としてまとめるものとする。

(5) 公園設計（撤去設計）

① 既存施設の現況把握

既存施設の劣化状況把握と評価、ならびに既存資料を基に実測確認し、現況図を整理するものとする。特に埋設基礎部や埋設管関係等において過去の図面が無い場合は想定図を作成するものとする。

② 撤去等方針の設定

撤去、移設、補修活用などの方針設定、撤去物の分類、処分場の把握などを行うものとする。

③ 撤去関係図の作成

撤去する施設を示した平面図、数量算出のための詳細図、想定図、根拠図等を作成するものとする。

④ 撤去等数量計算

受託者は、2. 1. 12 設計業務の成果（4）に従い数量計算を実施し、数量計算書を作成するものとする。また建設副産物等については、素材分類毎の搬出量、運搬距離等を算出するものとする。

(6) 樹木診断（外観診断）

受託者は、監督員の指示する樹木を対象に外観診断を実施し、街路樹診断カルテを監督員へ提出すること。なお、機器診断の実施については、外観診断の結果に基づき監督員と協議のうえ決定すること。

(7) 打合せ

業務の実施にあたり、適正かつ円滑に実施するために主任技術者と監督員は常に密接な連絡を取り、業務の方針及び条件などの疑義を正すとともに、受託者は業務に関する打合せ記録簿を作成して提出すること。また、業務着手時及び成果品提出時は、主任技術者が出席することとし、その他監督員が必要と認めた場合は適宜打合せを行うこと。なお、中間打合せは3回を想定している。

(8) 関係機関打合せ協議

関係機関として、区建築課との協議に同席をすること。協議回数は2回を想定している。

17. 身分証明証及び腕章について

受託者は、測量及び地盤調査による現地での作業にあたっては、あらかじめ身分証明書発行申請書を監督員に提出し、渋谷区発行の身分証明書の交付及び腕章の貸与を受けなければならない。現地作業中は、身分証明証を常に携帯すると共に、腕章を着用し作業にあたること。なお、受託者は作業完了後10日以内（土曜、休日を除く）に身分証明書及び腕章を監督員に返却しなければならない。

18. 成果品

- ・ 業務報告書 1式
- ・ 上記の電子データ 1式

また、納品する電子データは、ウィルスチェックを行い、ウィルスに感染していないものを納品すること。なお、ウィルスチェックを行った際の情報を記載すること。記載内容は下記のとおりとする。

- ・ ウィルス対策ソフト名
- ・ ウィルス定義・チェック年月日
- ・ フォーマット形式

19. 成果品の取り扱い

- (1) 受託者が作成した成果品の著作権は、渋谷区に帰属する。また、渋谷区が貸与するデータにより作成した資料等についても同様とする。
- (2) 受託者は、成果品及び調査にあたって収集・作成した資料等について、渋谷区の承諾を得ずに使用してはならない。
- (3) 受託者は、本業務にあたって渋谷区から貸与を受けた資料等の取り扱いには十分注意すること。

20. 自己検査の実施

業務内容及び成果について、随時検査を行い成果品の内容は不備が無いように作成すること。また、業務完了後においても、受託者の過失に起因する不良箇所が発見された場合は、速やかに受託者の負担により修正を行うものとする。

2 1. その他

- (1) 本仕様書に記載されていない事項に関して不明点がある場合は、監督員と協議すること。
- (2) 業務の進捗状況に応じて、適宜監督員へ報告すること。
- (3) 現地調査中に危険箇所が発見された場合は、ただちに監督員に報告すること。
- (4) 本業務で作成した資料については、その出典を明らかにするとともに、指示があったものは、整理のうえ提出すること。
- (5) 故意または過失により区、又は第三者に損害を与えた場合は、速やかに監督員に報告するとともに、受託者の責任と負担において損害を賠償すること。