

工事仕様書

1. 工事件名

別府二公民館改修工事

2. 工事場所

志免町 別府西三丁目 地内

3. 工事期間

契約日締結日の翌日 から 令和9年2月26日まで

4. 工事概要

別府二公民館（木造2階建て）の改修工事を行うもの。

5. 関連法令

次の関係法令その他に基づいて施工すること。

- ・ 建築基準法、同施行令、同施行規則、同告示
- ・ 建設業法、同施行令、同施行規則
- ・ 労働安全衛生法、同施行令、労働安全衛生規則
- ・ 廃棄物の清掃及び処理に関する法律、同施行令、同施行規則
- ・ その他関係法令

6. 提出書類

1) 契約時

- ・ 工事着工届（町様式） 1部
- ・ 現場代理人及び主任技術者等通知（町様式） 1部
- ・ 建退共掛金収納書（専用様式） 1部
- ・ CORINS登録確認書（受注） 1部

2) 着工前

- ・ 施工計画書（任意様式） 1部
- ・ 計画工程表（任意様式） 1部
- ・ 施工体制台帳（任意様式） 1部
- ・ 再下請負通知書（任意様式） 1部
- ・ 施工体系図（任意様式） 1部

3) 工事中

《都度》

- ・材料承認願（町様式） 1部

《定例会議時》

- ・週間工程表（任意様式） 会議参加人数分
- ・議事録（前回定例会議分）（任意様式） 会議参加人数分

《毎月初めの定例会議時》

- ・前月の月間施工状況報告書（任意様式） 1部

4) 竣工後

- ・工事竣工届（町様式） 1部
- ・実施工程表（任意様式） 1部
- ・写真台帳（任意様式） 1式
- ・出荷証明書（任意様式・木材は産地記載があるもの） 1部
- ・保証書（機器等）（任意様式） 1部
- ・木材使用に係る資料（図面、一覧表など） 1式
- ・各官公庁提出書類 1部
- ・竣工図（A3、A4二つ折り製本） 各1部
- ・竣工図データ（JWC, PDF） 1式
- ・産業廃棄物管理票（マニフェスト）A票、E票の写し 1部
- ・産業廃棄物管理票（マニフェスト）集計表 1部
- ・CORINS登録確認書（竣工） 1部
- ・各種試験成績表 1部

5) 各工程着手前随時

- ・下請業者一覧表

7. 説明条件

すべての設計図書は相互に補完するものとし、設計図書間に相違がある場合の優先順位は次の順番とする。

- 1) 質疑回答書
- 2) 現場説明書
- 3) 特記仕様書
- 4) 設計図
- 5) 工事仕様書

8. 工程管理

- ・現地立入は、発注者ならびに関係機関との協議終了後とすること。
- ・現地及び周辺の事前調査を行い、その状況を十分確認した上で、施工計画を作成すること（関係各課と適宜必要な打合せを行うこと）。
- ・定例会議は原則隔週1回行うこと（実施日時は監督員及び監理者と協議の上決定）。また、会議には電気と機械の工事担当者も同席させること。
- ・計画工程表の作成にあたっては、予期しない増工が発生することを考慮した余裕のある工程を組むこと。
- ・施工期間中は原則公民館利用を停止する。また、本工事契約後、別途仮設倉庫を設置し、公民館内の家具等の搬出・搬入を行うため、工程等については町内会を含めて十分協議すること。

9. 現場管理

- ・近隣関係者との連絡を密にし、トラブル発生防止に努めること。
- ・近隣関係者と交渉を行う必要が生じた場合は、発注者と協議の上、誠意ある対応をすること。
- ・低騒音、低振動、排出ガス対策型の建設機械を選択施工し、公害防止に努めること。
- ・作業時間は原則午前8時30分から午後5時までとする。また日曜日、祝日は作業を行わないこと。工事の進捗状況等により止むを得ない場合は、事前に監督員および監理者と協議し、承諾を得た上で行うこと。
- ・現場事務所、倉庫、その他仮設物の位置については、監督員および監理者と打合せの上、決定すること。
- ・工事施工のため既存施設等を破損した場合、監督員および監理者に連絡の上、速やかに原形に復旧すること。

10. 安全対策

- ・工事箇所は通学路に面しているため、児童生徒等への危険が及ぶことの無いよう細心の注意をはらって工事を行うこと。
- ・騒音や粉塵など周辺環境に影響を及ぼす工事については、事前に監督員および監理者ならびに近隣関係者に説明し、対策を講じた上で施工すること。
- ・労働災害等の防止に努め、特に電気・ガス管等の公共埋設物、架空線等に近接して工事を施工する場合には、あらかじめ監督員および監理者ならびに関係機関と協議し必要な措置を講じること。
- ・災害防止協議会を毎月1回以上開催し安全意識の向上に努めること。
- ・工事現場への搬入搬出は、警備員または誘導員を配置し、安全確保に努めること。
- ・出入口に洗車場を設置する等、常時清掃を行い周辺住民に迷惑をかけないように維持

管理に努めること。

1 1. 検 査

- ・本検査の前に監督員および監理者による下検査を実施する。下検査受験後、指摘を受けた箇所を修正したのちに本検査を行うため、あらかじめ検査期間を見越した工程とすること。
- ・本検査前には、建物内外の清掃を行い、各種設備が稼働するよう事前に準備すること。また、検査中は検査員からの問いに答えられるよう、各工事の担当者同席のもと受検すること。

1 2. 福岡県産木材の使用

- ・施工にあたっては、強度や耐久性を備え、安全面に十分配慮した福岡県産木材を積極的に使用すること。福岡県産材の使用が困難な場合は国産木材までの範囲とする。
- ・福岡県産木材の使用箇所、種類、使用量、材料費は、図面や一覧表を用いて整理し、施工写真とともに提出すること。

1 3. その他

- ・本工事の内訳数量については参考数量とする。
- ・月間施工状況報告書には、工事出来高表と作業状況写真、会議議事録を添付の上、翌月最初の定例会議で監督員および監理者に提出すること。
- ・協議を行った際は、都度議事録を作成し監督職員に提出すること。
- ・施工図等作成のための設計データは、当該現場での使用に限りデータの貸与を可能とする。
- ・事前にアスベスト含有調査を実施しており、屋根建材にアスベスト（レベル3）が含有していることが確認された。施工にあたっては、福岡県の建築物等の解体等工事における石綿飛散防止対策を遵守すること。※切断・除去等の作業は発生しない
- ・現場調査、実測、施工図の作成等を行った結果、設計図面との相違が確認された場合は、監督員および監理者と変更に関する協議を行った後に工事着手すること。
- ・設計図書や監督員の指示以外の作業を行う場合は、事前に監督員および監理者と協議を行い、監督員の承諾を受け実施すること。
- ・スイッチ・コンセントの取り付け位置については、設計図書の位置を原則とするが、現場の状況を踏まえて適宜検討すること。
- ・本業務と関係ない箇所であっても、建物の耐久性等に影響する劣化を発見した場合は、速やかに監督員および監理者に報告し、対応を協議すること。
- ・工事に必要な光熱水費は受注者負担とするため、仮設工事などを行い町内会の使用料と区別すること。

- 施工時の車両の駐停車は近隣住民の迷惑にならないよう十分に注意すること。また、公民館の駐車場でスペースが不足する場合は受注者の費用負担において駐車場を確保すること。（向かいの駐車場は消防団専用のため駐車厳禁）
- 前面道路は交通量が多く、通学路（グリーンベルト）でもあるため、敷地外にはみ出さないこと。
- その他仕様書に定めのない事案が生じた場合には、双方協議の上、決定するものとする。