

特記仕様書

第1章 総則

1. 適用

1. 本仕様書は、亀山市が発注する「文化会館大ホール空調設備改修工事」（以下「本工事」という。）に適用する。

2. 通則

1. 本工事を実施するにあたり、本仕様書に記載のない事項および疑義が生じた場合は、監督員と協議すること。
2. 本工事の趣旨を理解し、工事を進めること。

3. 工事概要

1. 本工事の概要は次のとおりとする。

- 1) 工事場所 : 三重県亀山市東御幸町 地内
- 2) 工事概要 : 亀山市文化会館大ホールの空調設備を改修する工事
熱源機設備工事
吸収式冷温水発生機（再熱ヒーター付き）180USRT 1基
配管設備工事 一式
ダクト設備工事 一式
自動制御設備工事 一式
その他電気設備工事、建築工事 一式
- 3) 工事期間 : 契約日～平成31年2月15日
○改修工事に伴う空調設備の停止期間は平成30年11月1日から平成30年12月14日とし平成30年12月14日までに、監督員による部分使用に係る段階確認を受けることとする。
- 4) 監督員事務所 : 不要
- 5) 仮設便所 : 不要
- 6) 工事用水道 : 利用できる
- 7) 工事用電気 : 利用できる

4. 注意事項

1. 見積もりにあたっては、現地確認を行うこと。また、現地確認時に市施設敷地内に入る場合は、担当室（文化スポーツ課文化共生グループ TEL0595-96-1223）に日時等の了解を得てから行うこと。
2. 本工事において施工上及び設備上必要不可欠な事項は、設計書及び仕様書に記載なき場合でも本工事に含むものとする。
3. 設計書の数量については、参考とする。
4. 本工事に係る下記費用については、共通仮設費に含むものとする。

- ・準備費（敷地整理（草刈り、新営の場合のみ）、その他の準備に要する費用）
 - ・仮設建物費（監督員事務所、現場事務所等（イメージアップ費用を除く、以下同じ））
 - ・工事施設費（場内通信設備等の工事に要する費用）
 - ・環境安全費（安全標識、消火設備等の施設の設置、隣接物等の養生・補償復旧）
 - ・動力用水光熱費（工事に要する電気設備・給排水設備に要する費用、電気・水道料金等）
 - ・屋外整理清掃費（屋外・敷地周辺の後片付け及びこれらの発生材処分費）
 - ・機械器具費（測量機器及び雑機械器具に要する費用）
 - ・その他（コンクリート・鉄筋の試験費、軽微な諸官庁手続き費）
- ※監督員事務所については「3. 工事概要」で必要と規定されている場合に限る。

5. 準拠図書等

1. 本工事の実施にあたっては、関係法令、本仕様書及び工事契約条項によるほか、次に掲げる図書等の規定により行うこと。なお、改修部分で監督員が適用することが不適切であると判断した場合は監督員の指示による。
 - 1) 公共建築工事標準仕様書（平成 28 年版、建築・電気設備・機械設備工事編）
 - 2) 公共建築改修工事標準仕様書（平成 28 年版、建築・電気設備・機械設備工事編）
 - 3) 公共建築設備工事標準図（平成 28 年版、電気設備・機械設備工事編）
 - 4) 公共建築木造工事標準仕様書（平成 28 年版）
 - 5) 建築物解体工事共通仕様書・同解説（平成 24 年版）
 - 6) 建築工事における建設副産物管理マニュアル・同解説
 - 7) 三重県公共工事共通仕様書（平成 28 年 7 月版）
2. そのほか、亀山市工事執行規則、亀山市会計規則及び亀山市契約規則による。

第 2 章 工事

1. 工程

1. 工程については、施設運営上なるべく支障なきよう、十分に打合せを行うこと。
2. 工程の作成に先立ち、現場を十分に把握し、現況を調査すること。

2. CORINS への登録

1. 受注者は、受注時または変更時において工事請負代金額が 500 万円以上の工事については、工事实績情報サービス（CORINS）に基づき、受注・変更・完成・訂正時に工事实績情報として「登録のための確認のお願い」を作成し監督員の確認を受けたうえ、契約後等から 15 日以内（休日等を除く）に、登録機関に登録申請すること。
2. 登録機関発行の「登録内容確認書」が受注者に届いた際には、速やかに監督員に提示すること。

3. 施工計画書

1. 受注者は、総合施工計画書を工事着手前に、工種別施工計画書は各工種着手前に監督員に提出すること。

2. 施工計画書の内容に重要な変更が生じた場合には、その都度当該工事に着手する前に変更に関する事項について、変更施工計画書を監督員に提出すること。

4. 施工体制台帳等

1. 工事を施工するために下請負契約を締結した場合には、下請金額にかかわらず、施工体制台帳及び施工体系図を作成し、工事現場に備えるとともに、その写しを監督員に提出すること。
2. 適用除外でないにもかかわらず社会保険に未加入の業者は、一次下請けにすることができないので注意すること。
3. 相指名業者（本工事の指名業者）を下請けにすることができないので注意すること。

5. 仮設工事

1. 足場を設ける場合は、「手すり先行工法に関するガイドライン」を参考に、中さん及び幅木の機能を有する足場とし、足場の組立て、解体及び変更の作業は、「手すり先行工法による足場の組立て等に関する基準」に適合する手すり据置方法又は手すり先行専用足場方式により行うこと。
2. 工事現場には、関係法令の規程に従い、必要に応じて以下の標識を掲示すること。ただし、
 - 1) について設置が困難な場合は、監督員の承諾を得て省略することができる。
 - 1) 工事名、工期、発注者及び受注者を記載した標示板
 - 2) 建設業許可票（元請、下請共）
 - 3) 施工体系図
 - 4) 再下請負通知すべき旨の掲示
 - 5) 労災保険関係成立票
 - 6) 建設業退職金共済（建退共）
 - 7) 建築基準法による確認があった旨の表示（建築確認申請をした場合に限る）
 - 8) 解体業（解体業の資格により解体を行う場合に限る）
 - 9) 登録電気工事業者届出済票（電気工事を行う場合に限る）
3. 現場事務所・監督員事務所には、建築基準法施行令第 38 条に規定される基礎を設置すること。また工事現場内に設けない場合は、必要に応じて建築確認申請を提出すること。

6. 建設副産物

1. 引渡しを要するものについては、監督員の指定する場所に整理し、リストを作成したうえで管理者へ引き渡すこと
2. 引渡しを要しないものについては、全て場外に搬出し、廃棄物・リサイクル関係法令によるほか、建設副産物適正処理推進要綱（国土交通省）に基づき適正に処理すること。
3. 本工事には、産業廃棄物税相当分が計上されていないため、請負者が課税対象となった場合には完成年度の翌年度の 4 月 1 日から 8 月 31 日までの間に別に定める様式に産業廃棄物税納税証明書等を添付して当該工事の発注者に対して支払い請求を行うこと。なお、この時期を超えて請求することはできない。また、設計数量を超えて請求することはできない。

7. 完成検査

1. 検査にあたっては、検査に必要な器具、機械を準備するとともに、迅速に行えるよう人員を配置し、手際よく行動すること。

8. 現場管理

1. 工事の施工にあたっては、施工計画書に示される作業手順に従い施工し、品質及び出来形が設計図書に適合するよう、十分な施工管理をすること。
2. 監督員の指示した事項、協議した結果、試験結果、隠ぺい部分の工事等、工事全般について書面による記録を整備すること。
3. 安全教育・安全訓練及び社内パトロールの実施状況について、実施状況を記録した資料を整備及び保管し、監督員の求めに応じて提示できるようにしておくこと。

9. 工事中の安全確保

1. 近隣住民、利用者及び施設関係者等の安全対策について十分配慮し、事前に関係者と協議を行ったうえで対策を講ずること。なお、工事期間中の施設関係者の出入り、一般利用者の利用方法は、工程決定後に別途協議を行うものとする。

10. 火災の予防

1. 塗料等の可燃物の現場での保管については、監督員と協議のうえ、関係法令に従い適切に行うこと。
2. 塗料等の可燃物の周囲に火気の使用を禁止する旨の標示を行い、火災の予防措置を講ずると共に、周辺の整理に努めること。

11. 環境対策

1. 亀山市が取り組む環境保護活動に協力し、資材購入及び工事にあたっては下記の事項を遵守すること。
 - 1) 電気及び水の節約、アイドリングストップなど省エネ、省資源に努める。
 - 2) 環境に配慮し、建設廃棄物の発生量の抑制並びに再利用、減量化に努める。
 - 3) 資材については、環境にやさしい商品を選定する。
(三重県リサイクル製品利用推進条例に基づく認定製品、エコマーク製品等)
(再生加熱アスファルト混合物、再生クラッシャーラン)
 - 4) 緊急時(機械等からの油の流出等)の処置方法を施工計画書に記載する。
2. 重機械類については、低騒音・低振動・排出ガス対策型のものを積極的に使用すること。
3. 仕上げ材料についてはF☆☆☆☆を使用すること。ただし適合材がなくF☆☆☆又はF☆☆を使用する場合は監督員と協議すること。
4. 「石綿障害予防規則」に基づき、石綿等の使用の有無の調査、建築物又は工作物の解体等の作業方法、費用又は工期等について、監督員と協議すること。
5. 石綿等が使用されている建築物又は工作物の解体等の作業を行うときは、あらかじめ作業計画を定め、当該作業計画により作業を行うこと。

12. 官公庁への手続き等

1. 工事の施工に必要な関係官公署その他への手続きは、遅滞なく行うこと。

13. 提出書類

1. 別紙の「亀山市建築工事提出書類」のうち、監督員が指示する書類を提出すること。
2. 提出書類については、可能な限り両面コピーとすること。
3. 工事写真は「工事写真の撮り方（建築編）」（平成24年版）を参考に撮影すること。

14. 臨機の措置

1. 災害防止等のため必要があると認めるときは、休日等であっても臨機の措置をとること。
2. 天災等により、工事目的物の品質・出来形の確保及び工期の遵守に重大な影響があると認められるときは、監督員は受注者に対して臨機の措置をとることを請求できるものとする。

15. その他

1. 排水計画については、処理方法、排水経路を施工計画書に明示し、事前に監督員の承諾を得て、地元自治会とも充分協議をすること。

亀山市建築工事提出書類

【契約時提出】※契約書に添付

- ★現場代理人等選任通知（経歴書、免許書等の写し）
（建築一式工事 6000 万円未満は主任技術者、6000 万円以上は監理技術者、7000 万円以上は専任監理技術者）
- ★工事着工届
- ★契約用工程表
 - ・建設業退職金共済の証紙の購入領収書 ※工事完成時に受払い簿を提出のこと

【工事着手前】※監督員に提出、以下同

- ★施工計画書（総合）
 - ・再生資源利用計画書（請負額が 500 万円以上の場合要、データ入力共）
 - ・火災保険・建設工事保険の証券の写し（契約した場合に限る）

【契約後 14 日以内提出】

- ・実施工程表（仮提出→協議→本提出）

【契約後 15 日以内提出】

- ・コリンズ登録（請負額が 500 万円以上の場合要）

【随時提出】

- ★施工計画書（工種別）（着手前に承認を受けること）
- ★使用材料確認表（主要材料、仕様書もしくはカタログを添付）（材料発注前に承認を受けること）
 - ・施工図（構造関係（擁壁、基礎、躯体、プレカット等）、電気・機械関係）（着手前に承認を受けること）
 - ・製作図（工場で作成するもの）（製作前に承認を受けること）
- ★部分下請負通知書（下請けの内訳表（※施工体系図とは別）を添付）（※1、3）
- ★施工体系図（※1～3）
- ★施工体制台帳の写し（再下請負通知書、下請契約書（請書等）、監理技術者証等の写しを添付）（※1～4）
 - ・建設業許可証、作業主任者資格証、技能講習終了証明書等の写し（足場・溶接など）（※1）
- ※1 各工種着手前にその工種の下請業者と契約等を行い、その度に提出すること
- ※2 平成 27 年 4 月より全ての公共工事で提出が義務化
- ※3 クレーン業者（オペレーター付の場合）、警備業者も含めること
- ※4 社会保険未加入（適用除外除く）である業者を下請けとしないこと。
- ・廃棄物契約書（廃棄物処理業・運搬業許可書、廃棄物運搬経路を添付）（廃棄前に提出）
- ・出来形測定表・数量計算書・各種試験結果（段階確認前に提出）
- ・社内検査報告書（段階確認前に提出）
- ★段階確認書（立会い一週間前に提出、立会い後に写真を提出）
 - ・部分使用同意書（段階確認部分を市が使用したい旨の申出をした場合に提出）
- ★工事打合せ簿
- ★工事打合せ簿（協議）（工程、設計変更等を行う場合に提出）
 - ・定例会議事録
- ★工事履行状況報告書（毎月 25 日提出、完成月は完成日提出）
 - ・休日作業届（土日祝日に作業する場合は提出）
 - ・工事休止届（正月、お盆、GW 等、長期に工事を行わない場合に提出）

- ・諸官庁手続き控（リサイクル法、労基法、水道電力申込、道路等許可申請など）
- ※特殊車両通行許可等、現場以外に必要な手続きは、提出不要だがいつでも提示できるよう整備しておくこと

【変更時提出】

- ★変更施工計画書
- ★変更使用材料確認表
- ・コリンズ変更登録（請負額が 500 万円以上の場合要）

【完成時提出】

- ・再生資源利用実施書（請負額が 500 万円以上の場合要、データ入力共）
- ・マニフェスト写し（A、D票またはE票のみ写しを提出）
- ・出荷証明書等（出荷伝票、納品書等）
- ・保証書
- ・竣工図（入札時の図面に工事中の変更を反映させたもの）
- ・納入リスト表（鍵、予備品、取扱い説明書など）
- ・工事写真帳（着工前～各工程～完成、の代表写真を紙媒体で提出のこと）
（鉄骨等の工場製作品に関しては工場での写真も提出のこと）
- ・サムネイル（全ての写真）
- ・CD-R（全ての写真・施工図または竣工図、ウィルスチェックを行い、チェック済みであることを明記。
なお、可能な限り「三重県 GALS 電子納品運用マニュアル（案）」の電子納品とすること。）
- ・完成写真（着工前・完成、サムネイル不可） 2 部
- ★工事完成報告書 2 部
- ・その他提出を指示する書類

【完成時掲示→監督員が確認後返却】※監督員または検査監の要求があった場合は、速やかに掲示すること。

- ・日報
- ・KY・TBM
- ・新規入場者教育
- ・安全管理書類（安全協議会：1 回／月以上、安全パトロール：1 回／月以上、安全教育：4 時間／月以上など）
- ・使用機械点検日報（重機のブレーキ・クラッチ、足場）
- ・交通誘導員関係書類（資格者証の写し、日報）

【検査後提出】

- ・検査写真 2 部
- ・コリンズ竣工登録（請負額が 500 万円以上の場合要）
- ★工事目的物引渡書
- ・請求書

※★は県書式を準拠のこと

※詳細については、監督員の指示による。