

仕 様 書

工事名称：有銘地域便益施設工事（設備）

東村役場 総務財政課

1. 工事名称 有銘地域便益施設工事（設備）
2. 工事場所 東村字有銘地内（東村字有銘 840 番地 1, 843 番地 1）
3. 工 期 契約の翌日から令和 9 年 3 月 12 日まで
4. 工事概要 電気設備工事 一式
及び機械設備工事 一式
構 造：鉄筋コンクリート造 平屋造
建築面積：84.18 m²
床 面 積：84.18 m²
5. 工事範囲 本工事特記仕様書及び設計図面（本書を含む）に示す工事の施工一切
6. 関連工事 本工事と関連する別契約の工事は下記のとおりである。
○有銘地域便益施設工事（建築）
関連工事関係者と密接に連絡調整を行い、円滑な施工が図れるよう努めるものとする。
7. 提出書類 別紙 1 参照。
8. 現場代理人及び主任技術者等
現場には次の要員を常駐させること
(1) 現場代理人及び主任技術者：工事請負契約書及び特記仕様書による。（1 名）
(2) 主任技術者：①建設業法第 26 条に基づき、施工する業種（電気工事・管工事）ごとに、それぞれの資格要件を満たす主任技術者を「別個に（原則 2 名）」配置しなければならない。ただし、同一技術者が両方の資格を保有しており、かつ自社の正社員（直接的雇用関係が 3 カ月以上）である場合に限り、発注者の書面による承認を得て、兼任することを認める。
②主任技術者は「非専任（他現場との兼任）」であることを認める。ただし、名前だけのペーパー技術者配置を防止し、トラブルを未然に防ぐため、主要工程においては、必ず現場に赴き、直接の指導監督および発注者との協議を行わなければならない。

9. 官公署へ手続き

- (1) 本工事に必要な官公署及びその他の機関への許可等必要な申請及び手続きは、遅滞なく行い、かつ、これからの手続きに要する費用はすべて請負業者の負担とする。
- (2) 資材の搬出入について手続きは、所轄警察署及び道路管理等と十分調整のうえ、請負業者が行うこととし、実施に当たっては関係官公署の指示に従い、特に車両重体の防止、一般通行者への安全対策及び公害防止には十分配慮すること。

10. 工事用水・工事用電力等

当該工事及び検査に必要な電気、電話、水道、排水施設等に要する手続きは請負業者で行い、かつ、その設置に要する費用・使用料金は請負業者の負担とする。

11. 工事用看板等

- (1) 工事用看板の設置。
- (2) 安全表示板、交通表示板を現場内外の必要な箇所に設置する。

12. 着工前の隣接施設の調査及び周辺の配慮

工事により隣接施設（土地・家屋・工作物及び道路等）を汚染、損壊しないように十分な予防措置を取り、また、工事に伴い発生する騒音等の公害についても万全な措置を講ずること。汚染、損壊した場合は、原状回復すること。

なお、工事に先立ち、現場内外における隣接施設の状態を調査及び写真撮影等により記録すること。

以上は、搬入経路についても同様とする。

13. 埋設物等

工事中に敷地内より不発弾、文化財、埋設管等の埋蔵物や発見した場合は、速やかに監督員に報告し、指示に従うこと。

14. 工程管理等

原則として、週1回の工程会議を開催すること。（週間工程表を作成し工程会議に望むこと）毎月1回月間工程表を作成提出する。（月5日以内に、定期報告を提出する）

15. 資材等の運搬

土砂等の運搬が運送契約により行われる場合は、正規の運転免許を受けた者及び車両を使用すること。また、積載超過のないようにするとともに、交通安全管理を十分行うこと。

16. 瑕疵検査

請負業者は、工事完了後 1 年及び 2 年以内に、東村長の指示により瑕疵検査を受けなければならない。なお、この検査で発見された瑕疵は、速やかに修復しなければならない。

17. 施工計画等

総合図による検討をもとに施工図を作成し、速やかに監理者の承諾をうけること。

18. 図面と仕様書等一致しない工法、材料がある場合、その他疑義が生じた場合等は、監理者及び監督員の指示による。

19. 工事による廃材

廃材（塗料空缶等含む）・廃棄物・一般ゴミ等は、東村の規定に基づいた分別をし、リサイクル処理に努め（マニフェストを提出し、処理方法を明確にすること。）環境配慮に努めなければならない。

20. その他

公害の発生防止に万全な対策をする事。

赤土流出防止対策に準ずる対策を取る事。

工事中に発生する産業廃棄物については、廃棄物の処理及び清掃に関する法律その他の関係法令に基づき適切に処理しなければならない。

提出書類一覧表

件数	名 称	部 数	備考
1	工事着工届	2	着手時
2	現場代理人、主任技術者（監理技術者） 専門技術者	2	〃（資格証明書及び経歴書）
3	施工計画書	1	契約締結後 14 日以内
4	工事工程表	1	〃
5	下請通知	1	必要の都度
6	資材承認願い	1	〃
7	機器・材料の検査願（材料承認図）	1	〃
8	機器・材料の検査証明書	1	〃
9	機器・材料の試験証明書	1	〃
10	工事施工承認図	1	
11	工事既済部分の検査願書	1	必要の都度
12	工事日誌	1	
13	工事記録写真・完成写真	1	工事完成又は請求の都度
14	工事完成届	2	完成時
15	竣工図書類	2	〃
16	届出書及び報告簿類	1	〃
17	材料受払簿	1	〃
18	工事進捗状況報告書	1	必要の都度
19	その他、監督職員の指示するもの	指定部数	

※ 1～19 の提出書類のうち、監督職員の指定する図書類について電子データも併せて提出するものとする。

※部数については特記仕様書で定められたものについて、それを優先する。