

工事仕様書

工事番号 土教委ス工 第 1 号
工事件名 川口運動公園管理事務所耐震補強等改修工事
工事場所 土浦市 川口二丁目 地内
工事期間 令和 8 年 3 月 13 日まで

工事概要

1. 目的

- ・川口運動公園管理事務所は竣工から 52 年が経過しており、施設・設備面で老朽化が多く見られるため、安心安全に施設利用が出来るように、建物の耐震補強工事及び大規模改修工事を行う。

2. 内容

- ・対象構造物 : RC 造 2 階建て一部鉄骨造(観客席上部屋根及び玄関キャノピー) 691.72 m²
- ・耐震補強工事: 観客席上部屋根の梁及び梁と下部 RC 構造との接合部補強、
キャノピー鉄骨の補強、コンクリートブロックを軸部とする間仕切り壁の改修
大規模改修工事
- ・外部改修工事: 観客席上部屋根の改修、屋上防水の改修、外壁改修及びサッシ改修、樋改修
- ・内部改修工事: 工事対象範囲(旧外部倉庫(1)(2)、旧男女更衣室及び廊下(1)(4)(ただし廊下外壁を含まない)を除く部分)における、内部改修工事(シャワー室、更衣室及び放送室)、内装及び建具改修工事
- ・機械設備工事: 上記耐震補強工事と大規模改修工事に関わる配管および機器類の更新(一部の既存機器類を再利用)工事
- ・電気設備工事: 上記耐震補強工事と大規模改修工事に関わる配線および器具類の更新工事
- ・その他の工事: 外部多目的トイレ解体工事

3. 関連工事

- ・川口運動公園用器具倉庫設置工事 工期: 令和 7 年 5 月～8 月予定

4. 特記事項

- ・工事目的物の品質確保とともに、施設利用者と周囲の安全に十分配慮し、工事による影響を最小限に抑える努力を工事完成まで継続すること。
- ・工事車両及び資材の置場については、施設管理者を含めて打合せを行い決定すること。
- ・主要資材搬入搬出、重機作業の際には、誘導員を配置すること。(工事前に作業計画を提出すること。)
- ・対象建物の石綿調査分析済み。(契約後、石綿の事前調査結果報告書貸与可)
- ・外壁色は複数パターンで検討し、協議のうえ決定する。なお、色見本はテクスチャー再現のうえ大判で作成すること。
- ・外部足場撤去前に管財課中間検査を受検すること。(管財課検査受検前には社内検査を実施の上、住宅営繕課で下検査を実施する。)

- ・管理事務所内の改修工事については、別紙工程計画図(案)を参考に工事範囲を区切りながら工事を行い、令和8年2月末までに管理事務所の事務室及び受付ロビー等供用開始できるようにすること。供用開始に先立ち管財課中間検査を受検すること。
- ・本工事における発生土については、場内運搬・敷地内敷き均しとする。位置については、発注課と調整のうえ、決定すること。
- ・定例打合せ会議については、必要に応じて行う。その際には、会議開催場所を確保すること。

5. 一般事項

- ・契約後速やかに工事看板（市様式）を3箇所設置する。（位置は打合せによる。）
- ・提出書類は、市所定の様式を使用すること。（様式は市HPよりダウンロード可）
- ・主要資材の搬入搬出時及び工程毎に監理者及び市係員の立会いを行う。
- ・施工に当たっては、公共建築改修工事標準仕様書・建築改修工事監理指針（最新版）・建築物解体工事共通仕様書（最新版）他、各関係法令を遵守すること。
- ・下請負人は、各種法令に適合していることを条件とし選定すること。選定後、法令に違反していることが判明した場合は、速やかな是正を求めるなどの適正な措置を講じること。
- ・工事用電力、工事用水に係る一切の費用は請負者負担とする。
- ・官公署への手続きが必要な場合は速やかに行う。なお、手続きに必要な費用は請負者負担とする。
- ・石綿障害予防規則及び大気汚染防止法に基づく、事前調査結果報告・掲示・養生・作業等を適正に行うこと。なお、それらにかかる費用については、事前調査・結果報告・掲示までを本工事に含む。さらに本仕様書又は図面に明記された石綿含有建材除去作業も同様とする。その他、調査結果によって必要となる石綿含有分析調査費用及び石綿含有建材除去費用等については、設計変更対象とする。
- ・写真は大臣官房官庁営繕部監修工事写真の撮り方により撮ること。
- ・本工事に起因した事故、周辺道路・土地建物の損傷等による近隣苦情処理の一切は請負者の責任において対応し解決すること。ただし、市が必要と認めた場合に限り、市はその問題の解決及び処理に向け請負者に協力するものとする。なお、これらに係る費用は請負者負担とする。
- ・ゴールデンウィーク・お盆・年末年始などで休工（概ね4日連続以上）する場合は、保安管理計画書を事前に提出するとともに、最低1日1回の巡回（委託可）を行い、現場の保安管理を徹底すること。後日、写真添付のうえ管理報告書を提出すること。
- ・内容について不明の箇所は随時、市係員と十分打合せのうえ作業を進めること。なお、質疑等は書面にて提示すること。

6. 提出書類

- ・契約後速やかに提出するもの

下請負届	1部（住宅営繕課宛）
現場代理人及び主任（監理）技術者選任通知書	1部（住宅営繕課宛）
工程表	1部（住宅営繕課宛）
工事カルテ（CORINS）登録内容確認書	1部（住宅営繕課宛）
前払金請求書	1部（スポーツ振興課宛）

- ・着工前に提出するもの

着工届	1 部（住宅営繕課宛）
総合施工計画書	1 部（監理者経由住宅営繕課宛）
仮設計画書（工事車両進入計画書、仮囲い設置計画等）	1 部（監理者経由住宅営繕課宛）
全体予定工程表	1 部（関係者全員宛）
施工体制台帳の写し	1 部（監理者経由住宅営繕課宛）
施工体系図の写し	1 部（監理者経由住宅営繕課宛）
火災保険証書の写し	1 部（監理者経由住宅営繕課宛）
建退共証紙購入状況報告書 （又は建退共済証紙（無購入・購入遅延）理由書）	1 部（監理者経由住宅営繕課宛）
石綿事前調査結果報告書	1 部（監理者経由住宅営繕課宛）
再生資源利用計画書	1 部（監理者経由住宅営繕課宛）
・ 施工 2 週間前に提出するもの	
下請負変更届（追加、訂正時）	1 部（住宅営繕課宛）
メーカーリスト	1 部（監理者経由住宅営繕課宛）
仕上げ材料リスト	1 部（監理者経由住宅営繕課宛）
施工要領書 （鉄骨は溶接技量証明書、ガス圧接技量証明書等含む） （産廃は産廃業者の許可証写し及び契約書写し産廃運搬経路図含む） （作業主任者、技能士が必要な工種は免状写し及び選任通知含む）	1 部（監理者経由住宅営繕課宛）
施工図	1 部（監理者経由住宅営繕課宛）
材料使用承諾願	1 部（監理者経由住宅営繕課宛）
防水・塗装材料使用総括表（計画）	1 部（監理者経由住宅営繕課宛）
・ 定時に提出するもの	
3 週間工程表	1 部（関係者全員宛）
月間工程表（月末に来月分）	1 部（関係者全員宛）
前回議事録	1 部（関係者全員宛）
工事現場保安全管理計画書（長期休工时）	1 部（住宅営繕課宛）
・ 施工後速やかに提出するもの	
材料検査調書（指定材料のみ）	1 部（住宅営繕課宛）
各種施工結果報告書	1 部（監理者経由住宅営繕課宛）
各種試験結果報告書 （コンクリート圧縮強度、VOC 測定、外壁事前調査報告書、外壁塗膜付着力試験等）	1 部（監理者経由住宅営繕課宛）
工事現場保安全管理報告書（長期休工时）	1 部（住宅営繕課宛）
再生資源利用実施書	1 部（監理者経由住宅営繕課宛）
・ 管財課中間検査時に提出するもの	
工事写真（検査対象部分）	1 部（監理者経由住宅営繕課宛）
検査対象箇所図	1 部（監理者経由住宅営繕課宛）

着工前に提出した書類まとめ	1 部（監理者経由住宅営繕課宛）
施工 2 週間前に提出した書類まとめ	1 部（監理者経由住宅営繕課宛）
施工後速やかに提出した書類まとめ	1 部（監理者経由住宅営繕課宛）
定時に提出した書類まとめ	1 部（監理者経由住宅営繕課宛）
・ 工事完成時に提出するもの	
工事完成届	1 部（住宅営繕課宛）
工事カルテ（CORINS）竣工登録内容確認書	1 部（住宅営繕課宛）
完成図（A 3 白焼きバラ）	2 部（監理者経由住宅営繕課宛）
工事写真（施工前・施工中・完成）	1 部（監理者経由住宅営繕課宛）
工事写真データ（J P E G形式）	1 部（監理者経由住宅営繕課宛）
防水・塗装材料使用総括表(実施)	1 部（監理者経由住宅営繕課宛）
仕上材料リスト	1 部（監理者経由住宅営繕課宛）
各種検査結果報告書	1 部（監理者経由住宅営繕課宛）
（自主、監理者、管財課、住宅営繕課等）	
出荷証明書（納品伝票）の写し	1 部（監理者経由住宅営繕課宛）
マニフェスト E 票写し	1 部（監理者経由住宅営繕課宛）
再生資源利用（実施）書	1 部（監理者経由住宅営繕課宛）
安全管理関係書類（安全教育，KY 等）	1 部（監理者経由住宅営繕課宛）
建退共受払簿	1 部（監理者経由住宅営繕課宛）
交通誘導員出勤伝票写し及び集計表	1 部（監理者経由住宅営繕課宛）
規格証明書	1 部（監理者経由住宅営繕課宛）
品質保証書（防水は 1 0 年）	1 部（監理者経由住宅営繕課宛）
試験成績書	1 部（監理者経由住宅営繕課宛）
取扱い説明書写し	1 部（監理者経由住宅営繕課宛）
建物保全に関する資料写し	1 部（監理者経由住宅営繕課宛）
備品引渡しリスト	1 部（監理者経由住宅営繕課宛）
実施工程表	1 部（監理者経由住宅営繕課宛）
打合せ議事録まとめ	1 部（監理者経由住宅営繕課宛）
着工前に提出した書類まとめ	1 部（監理者経由住宅営繕課宛）
施工 2 週間前に提出した書類まとめ	1 部（監理者経由住宅営繕課宛）
定時に提出した書類まとめ	1 部（監理者経由住宅営繕課宛）
施工後速やかに提出した書類まとめ	1 部（監理者経由住宅営繕課宛）
・ 管財課検査合格後に提出するもの	
工事目的物引渡書	1 部（住宅営繕課宛）
請求書	1 部（スポーツ振興課宛）
完成図（CAD データ：JWW,PDF 形式）	
（製本 文字入り A 3、巻末に仕上げ材料リストとメーカーリストを掲載）	
	2 部（住宅営繕課宛）

工事写真データ（JPEG, PDF 形式等）

1 部（住宅営繕課宛）

引渡し物（鍵、キーボックス、予備品、付属品等）

1 部（川口運動公園管理事務所宛）

取扱い説明書

1 部（川口運動公園管理事務所宛）

建物保全に関する資料

1 部（川口運動公園管理事務所宛）

・その他 市係員の指示するもの

※各提出部数は、工事完成後に市が保管する部数

施工中は、上記書類を携行し、市係員が常に閲覧できるよう整理しておくこと。

※提出する書類は、ふたの閉まるプラスチックケース等（破損の恐れが少ないもの）に収納し、ケースに件名等を記入のうえ、提出すること。