

# 工事仕様書

工事番号 土教総施 第8号  
工事件名 土浦第三中学校門扉交換工事  
工事場所 土浦市 中村南一丁目 地内  
工事期間 令和7年9月15日まで

## 内容

### 1. 目的

敷地北西側の老朽化した門扉の交換工事

### 2. 工事概要

- ・門扉交換工事 H=1,000 W=10,000 基礎工事・レールセット含む  
四国化成スタックライン SR1 型同等品  
片引き・ステンレスフラットレール・大型引戸用サムターン・解錠防止パネル(1000×500mm)  
前面土間コンクリート撤去復旧含む  
既存門扉撤去・処分含む
- ・既存フェンス基礎爆裂モルタル補修 2ヶ所
- ・既存門扉塗装1検体 アスベスト分析調査

### 3. 特記事項

- ・工事目的物の品質確保とともに、職員や施設利用者の安全に配慮し、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。
- ・本工事は、施設利用中の施工となるため、騒音・振動・粉塵等の影響が大きい作業や、利用者の安全確保が難しい作業については、土曜日、日曜日、祝日等の施工を検討すること。
- ・アスベスト調査の結果、塗材にアスベスト含有が判明した場合は、協議の上、設計変更の対象とする。

### 4. 一般事項

- ・契約後速やかに工事看板(市様式)を1箇所設置すること。(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(機械設備工事編)・機械改修工事監理指針他、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。
- ・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、電波障害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、監理者及び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（教育総務課宛）
現場代理人及び主任（監理）技術者選任通知書	1部（教育総務課宛）
工程表	1部（教育総務課宛）

- ・着工前に提出するもの

着工届	1部（教育総務課宛）
総合施工計画書	1部（教育総務課宛）
仮設計画書	1部（教育総務課宛）
（工事車輛進入計画、交通誘導員配置計画、仮囲い設置計画等）	
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（教育総務課宛）
施工体系図の写し	1部（教育総務課宛）
火災保険証書の写し	1部（教育総務課宛）
石綿調査結果報告書	1部（教育総務課宛）

- ・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（教育総務課宛）
施工要領書	1部（教育総務課宛）
（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）	
メーカーリスト	1部（教育総務課宛）
施工図	1部（教育総務課宛）
材料使用承諾願	1部（教育総務課宛）

- ・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（教育総務課宛）
各種試験結果報告書	1部（教育総務課宛）

- ・ 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	1 部（関係者全員宛）
前回打合せ議事録	1 部（関係者全員宛）
工事現場保安全管理計画書	1 部（教育総務課宛）
  
- ・ 工事完成時に提出するもの
 

工事完成届	1 部（教育総務課宛）
完成図	2 部（教育総務課宛）
工事写真（施工前・施工中・完成）	1 部（教育総務課宛）
工事写真データ（J P E G形式）	3 部（教育総務課宛）
仕上材料リスト	1 部（教育総務課宛）
出荷証明書（納品伝票）	1 部（教育総務課宛）
マニフェストE表写し	1 部（教育総務課宛）
規格証明書	1 部（教育総務課宛）
品質保証書	1 部（教育総務課宛）
試験成績書	1 部（教育総務課宛）
取扱い説明書写し	1 部（教育総務課宛）
実施工程表	1 部（教育総務課宛）
  
- ・ 管財課工事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（教育総務課宛）
完成図（C A Dデータ：J W W、P D F形式） （巻末にメーカーリストを掲載）	2 部（住宅営繕課宛）
引渡し物（鍵、付属品等）	1 部（学校宛）
取扱い説明書	1 部（学校宛）
  
- ・ 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