

# 工 事 仕 様 書

工事番号 土教生工第 1 号  
工事件名 土浦市青少年の家原状回復工事  
工事場所 土浦市 乙戸 地内  
工事期間 令和 9 年 1 月 2 9 日まで

## 内容

### 1. 目的

敷地返還にあたり、原状回復工事を行う。

### 2. 工事概要

敷地内にある全ての樹木、構造物等を撤去・処分する。

樹木伐採・伐根撤去	一式
構造物撤去	一式
発生材処分	一式
敷地整地工事	一式

### 3. 特記事項

- ・工事については、安全確保のため、必要に応じて誘導員を適切に配置すること。
- ・植栽及び構造物撤去後は、通行に支障をきたさない程度に敷地内の土で敷き均しを行うこと。
- ・音と振動等の出る作業については、事前に周知方法等の調整を監督員と協議すること。
- ・粉じんが発生する作業時は散水を実施し、周辺住民の生活に支障のないようにすること。
- ・樹木と電線が接触している箇所については、必要に応じて電線に防護管を設置すること。
- ・樹木伐根時に根が敷地境界を越境している場合は、支持根は撤去し、細根は敷地境界まで撤去する。詳細は現場打合せによる。
- ・設計変更等については、契約書第 1 8 条から第 2 5 条、公共建築工事標準仕様書 1.1.8 から 1.1.1 0 に記載しているところであるが、その具体的な考え方や手続については、「工事請負契約における設計変更ガイドライン [土浦市]：令和 8 年 3 月改定」によることとする。

### 4. 一般事項

- ・工事目的物の品質確保とともに、周辺住民の生活・安全を第一に考え、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。
- ・契約後速やかに「建設業退職金共済証紙購入状況報告書」又は「建設業退職金共済証紙（無購入・購入遅延）理由書」を提出すること。
- ・契約後、速やかに工事看板（市様式）を設置すること。（設置個所数は協議による）
- ・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）
- ・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。

- ・施工に当たっては「建築物解体工事共通仕様書・同解説」（最新版）及び各関係法令等を遵守すること。
- ・施工に当たっては、産業廃棄物処理法、大気汚染防止法、建設リサイクル法、騒音規制法、振動規制法他、各関係法令を遵守すること。
- ・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・揭示・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・揭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。
- ・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。ただし、施設管理者と協議の上、了承が得られた場合は、有償又は無償にて使用することができるものとする。
- ・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。
- ・ゴールデンウィーク・お盆などで休工（概ね4日連続以上）する場合は、保安全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、現場の保安全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。
- ・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。
- ・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。

#### 4. 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）
前払金請求書	1 部（生涯学習課宛）

- ・着工前に提出するもの

着工届	1 部（住宅営繕課宛）
仮設計画書（工事車両進入計画）	1 部（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（住宅営繕課宛）
施工体系図の写し	1 部（住宅営繕課宛）
火災保険証書の写し	1 部（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（住宅営繕課宛）
石綿事前調査報告書	1 部（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）
  - 施工要領書 1 部（住宅営繕課宛）  
（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）
  - 施工図承諾願 1 部（住宅営繕課宛）
  
- 定時に提出するもの
  - 三週間工程表（毎週末の金曜日に提出） 1 部（関係者全員宛）
  - 月間工程表（月末に次月分） 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
  - 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）
  
- ・ 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）
  - 完成図（A 3 白焼きバラ） 1 部（住宅営繕課宛）
  - 完成図（C A Dデータ：J W W、P D F形式） 1 部（住宅営繕課宛）
  - 工事写真（施工前・施工中・完成） 1 部（住宅営繕課宛）
  - 工事写真データ（J P E G形式） 1 部（住宅営繕課宛）
  - 建設業退職金共済制度掛金充当実績総括表 1 部（住宅営繕課宛）
  - 実施工程表 1 部（住宅営繕課宛）
  - 打合せ議事録まとめ 1 部（住宅営繕課宛）
  - 着工前に提出した書類まとめ 1 部（住宅営繕課宛）
  - 施工 2 週間前に提出した書類まとめ 1 部（住宅営繕課宛）
  - 定時に提出した書類まとめ 1 部（住宅営繕課宛）
  - 施工後速やかに提出した書類まとめ 1 部（住宅営繕課宛）
  
- ・ 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（生涯学習課宛）
- ・ 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、市係員が常に関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に収納し、ケースに工事件名等を記入のうえ、提出すること。