

工事仕様書

工事番号 土教総施 第 27 号
工事件名 土浦第三中学校屋外教育環境施設整備工事
工事場所 土浦市 中村南一丁目 地内
工事期間 令和 8 年 9 月 30 日まで

内容

1. 目的

グラウンド及びバレーコート等の不陸、雨水排水不良などを改善するため、屋外環境について整備し、教育環境の改善を図る工事を行う。

2. 工事概要

- ・ グラウンド整備工事（不陸整生、防塵・排水対策等）
- ・ バレーコート、バスケットコート等体育施設整備工事（不陸整生、ネット支柱設置等）
- ・ 排水工事（側溝清掃等） 外

3. 特記事項

- ・ 本工事は夏休み期間の作業を主とし、

特段の理由を除き現場作業は8月31日までに中間検査を受検し、使用ができるようにすること。

なお残りの期間は書類整理等に充てることとする。

- ・ 発生土の搬出先は、旧青少年の家（土浦市乙戸地内）を予定しており、今年度に別途発注する整備工事への転用の計画とし、本工事では現地工事箇所への荷下ろしまでとする。

旧青少年の家への発生土搬入方法、時期については別途工事の契約業者との協議が必要となるが、時期については8月上旬頃を想定している。

なお、協議の結果により追加工事が発生する場合があります、追加の内容については協議のうえで設計変更の対象とする。

- ・ 工事目的物の品質確保とともに、中学校の生徒や教員、保護者、近隣住民の安全に配慮し、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。
- ・ 学校付近の道路は児童生徒の通学路になっているため、材料搬入時等車両使用時は登下校時間を避けた時間で計画し、敷地内についても関係者の導線を優先し工事を計画すること。
- ・ 騒音、振動及び粉塵を伴う作業は授業、行事等に影響がないよう学校と協議すること。
- ・ 敷地内で搬出入用工事車両の乗入れがある場合は、常に交通誘導員を配置し、関係者の安全確保を図ること。

4. 一般事項

- ・ 工事看板を2箇所設置する。（位置・大きさは打合せによる）
- ・ 工事車両を搬出させる際は、車両、タイヤに付着した土を敷地内通路、公道に拡散しないよう必ず清掃を行うこと。
- ・ 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）

- ・ 主要資材の搬入時及び工程ごとに市係員の立会いを行う。
- ・ 施工に当たっては、公共建築工事標準仕様書・監理指針（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。
- ・ 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。
- ・ 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。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。
- ・ 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、保安全管理計画書を事前に提出するとともに現場の保安全管理を徹底すること。
- ・ 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。

5. 提出書類（教育総務課あて）

- ・ 契約後速やかに提出するもの

下請負届	1 部（契約検査課経由）
現場代理人及び主任（監理）技術者選任通知書	1 部（契約検査課経由）
工程表	1 部（契約検査課経由）
工事カルテ（CORINS）登録内容確認書	1 部
前払金請求書	1 部

- ・ 着工前に提出するもの

着工届	1 部
仮設計画書	1 部
（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）
施工体制台帳の写し	1 部
施工体系図の写し	1 部
火災保険証書の写し	1 部
建設業退職金共済掛金収納書提出用台紙・掛金収納書	1 部
石綿事前調査結果報告書	1 部

- ・ 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（契約検査課経由）
----------------	--------------

施工計画書	1 部
(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
施工図	1 部
材料使用承諾願	1 部
・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
各種試験結果報告書	1 部
工事現場保安管理報告書（長期休工时）	1 部
・定時に提出するもの	
3 週間工程表	1 部（関係者全員）
月間工程表（月末に次月分）	1 部（関係者全員）
打合せ議事録	1 部（関係者全員）
工事現場保安管理計画書（長期休工时）	1 部
・工事完成時に提出するもの	
工事完成届	1 部
工事カルテ（CORINS）竣工登録内容確認書	1 部
完成図（A 3 白焼きバラ）	1 部
工事写真（施工前・施工中・完成）	1 部
工事写真データ（J P E G 形式）	1 部
各種検査結果報告書（自主、教育総務課等 ）	1 部
出荷証明書又は納品伝票写し	1 部
産業廃棄物集計表	1 部
建設業退職金共済制度掛金充当実績総括表	1 部
交通誘導員出勤伝票写し及び集計表	1 部
規格証明書	1 部
取扱い説明書写し	1 部
実施工程表	1 部
着工前に提出した書類まとめ	1 部
施工 2 週間前に提出した書類まとめ	1 部
施工後速やかに提出した書類まとめ	1 部
定時に提出した書類まとめ	1 部
・契約検査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
請求書	1 部
完成図データ（J W W C A D 及び P D F 形式、C D 等）	1 部
取扱い説明書	1 部
・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

※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、ケースに件名等を記入のうえ、

提出すること。