

# 工事仕様書

工事番号 土教生工 第 3 号

工事件名 土浦市亀城プラザ消防設備等更新工事

工事場所 土浦市 中央二丁目 地内

工事期間 契約日の翌日から令和 8 年 11 月 30 日まで

## 内容

### 1. 目的

- ・ 亀城プラザの消防設備点検において、不具合が報告されており、法令違反状態である。  
違反状態を解消するべく不具合発生機器を更新し、施設運営の安全性を確保する。

### 2. 工事概要

- ・ 誘導灯不具合箇所改修 1 式
- ・ 自家発電設備不具合箇所改修 1 式
- ・ 防火設備不具合箇所改修 1 式

※詳細については図面及び別紙土浦市亀城プラザ消防設備更新工事機器一覧参照のこと。

### 3. 特記事項

- ・ 工事目的物の品質確保とともに、施設利用者や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。
- ・ 完成時に消防署による立会検査を受けること。
- ・ 着工前に消防用設備等設置届出書、工事整備対象設備等着工届出書等を消防に提出すること。
- ・ 資格を有するものに試験をさせ、試験結果報告書を作成すること。
- ・ 本工事に関連する建材については、屋上外壁部を除き、事前に石綿含有調査を実施しており、その結果を別紙「アスベスト分析結果報告書」として添付する。受注者は、当該調査結果の内容を十分確認の上、施工を行うこと。
- ・ 屋上外壁部については、事前調査未実施のため、受注者において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、掲示等を適正に行うこと。なお、これら（事前調査、結果報告、掲示）に要する費用は本工事に含むものとする。  
また、調査結果により石綿含有が確認された場合に必要となる分析調査費用及び石綿含有建材の除去・処分費用等については、設計変更の対象とする。
- ・ 必要に応じて化粧プレート等を用い、安全性及び美観を確保すること。

### 4. 一般事項

- ・ 契約後、速やかに工事看板を 1 箇所以上設置する。（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（電気設備工事編）・電気設備工事監理指針（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。
- ・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。

## 5. 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（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）
総合施工計画書	1部（住宅営繕課宛）
仮設計画書 （工事車輛進入計画、交通誘導員配置計画等）	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）
石綿事前調査結果報告書	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 （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（住宅営繕課宛）
メーカーリスト	1部（住宅営繕課宛）
施工図	1部（住宅営繕課宛）
材料使用承諾願	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）
各種試験結果報告書	1 部（住宅営繕課宛）
工事現場保安管理報告書（長期休工时）	1 部（住宅営繕課宛）
・ 定時に提出するもの	
3 週間工程表、月間工程表（月末に次月分）	1 部（関係者全員宛）
打合せ議事録	1 部（関係者全員宛）
工事現場保安管理計画書（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）
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）	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）
各種検査結果報告書（消防、自主、住宅営繕課等）	1 部（住宅営繕課宛）
出荷証明書（納品伝票写し）	1 部（住宅営繕課宛）
マニフェストE表写し	1 部（住宅営繕課宛）
建退共受払簿	1 部（住宅営繕課宛）
規格証明書	1 部（住宅営繕課宛）
品質保証書	1 部（住宅営繕課宛）
試験成績書	1 部（住宅営繕課宛）
備品引渡しリスト	1 部（住宅営繕課宛）
取扱い説明書写し	1 部（住宅営繕課宛）
実施工程表	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）
施工後速やか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）
・ 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（生涯学習課宛）
請求書	1 部（生涯学習課宛）
完成図 （C A Dデータ：J W W、P D F形式、メーカーリスト）	1 部（住宅営繕課宛）
備品引渡しリスト	1 部（生涯学習課宛）
引渡し物（鍵、キーボックス、予備品、付属品等）	1 部（生涯学習課宛）
取扱い説明書	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

※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。