

工事仕様書

工事番号 土教総施 第 26 号
工事件名 真鍋小学校東校舎棟（棟番号 8-2 棟）解体工事
工事場所 土浦市 真鍋四丁目 地内
工事期間 令和 8 年 10 月 30 日まで

内容

1. 目的

東校舎棟（棟番号 8-1、8-2、8-3 棟※）の耐震性能を満たしていない増築部（棟番号 8-2 棟）の解体工事及び棟番号 8-1 棟の一部改修工事を行う。

※公立学校施設台帳の棟番号を指す

2. 工事概要

解体対象建物（棟番号 8-2 棟）

構造：S 造 階数：2 階

延床面積：182.82 m² 建築面積：109.07 m²

基礎：布基礎 最高高さ 7.75m

一部改修工事（棟番号 8-1 棟）

金属工事（外部アルミ手摺、アルミ庇）

左官工事（1 階外部階段、既存階段補修）

建具工事（1、2 階外部建具新設）

防水塗装工事（1、2 外壁新設、外部防水塗装、内部塗装）

内装工事（1、2 階天井、床）

電気設備工事

給排水設備工事

外構工事（U 字溝一部撤去新設）

3. 特記事項

- 8-2 棟の解体工事及び 8-1 棟の部分改修は夏休み期間を主とする。
なお、特段の理由を除き 8 月 31 日までに中間検査を受検し、8-1 棟が使用できるようにすること。残りの期間は児童の学校生活に支障がない残工事、書類整理等に充てることとする。
- 工事目的物の品質確保とともに、小学校の児童や教員、児童クラブ、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。
- ・ 解体・施工に当たっては、建築物解体工事共通仕様書(最新版) 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。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
・ 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
請求書	1 部
完成図製本（見開き A 3、巻末にメーカーリスト）	各 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

備品引渡しリスト	1 部
引渡し物（予備品、付属品等）	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。