

工事仕様書

工事番号 土教総施 第 46 号
工事件名 土浦第二中学校消防設備更新工事
工事場所 土浦市 東真鍋町 地内
工事期間 令和 9年 2月15日まで

内容

1. 目的

- ・土浦第二中学校の消防施設の性能が経年劣化しており、該当する消防設備の更新工事を行う。

2. 工事概要

- | | |
|------------------|-----|
| ・防火設備不具合箇所改修 | 1 式 |
| ・誘導灯・誘導標識不具合箇所改修 | 1 式 |

3. 特記事項

- ・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。
- ・土浦第二中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通学時間を避けた時間で計画すること。
- ・自動火災報知設備の機器は、日本消防検定又は登録検定機関の行う検定に合格したものとする。
- ・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。
- ・既設イオン化式感知器は、撤去後、製造メーカー引取りを行うこと。

4. 一般事項

- ・工事看板を1箇所設置する。(位置・大きさは打合せによる。)
- ・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。
- ・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、別途実施済みの事前調査・分析結果を提供する。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。

- ・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、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。
- ・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（契約検査課経由教育総務課宛）
現場代理人及び主任（監理）技術者選任通知書	1部（契約検査課経由教育総務課宛）
工程表	1部（契約検査課経由教育総務課宛）
前払金請求書	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 （工事車両進入計画、交通誘導員配置計画等）	1部（教育総務課宛）
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（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）
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（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（契約検査課経由教育総務課宛）
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（教育総務課宛）
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）
工事現場保安全管理報告書（長期休工時）	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（月末に次月分） 1 部（関係者全員宛）
 - 前回打合せ議事録 1 部（関係者全員宛）
 - 工事現場保安管理計画書（長期休工时） 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（A3 白焼きバラ） 1 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） 2 部（教育総務課宛）
 - 各種検査結果報告書（消防、自主等） 1 部（教育総務課宛）
 - 出荷証明書（納品伝票写し） 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）
 - 建退共受払簿 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）
 - 備品引渡しリスト 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）
 - 着工前に提出した書類まとめ 1 部（教育総務課宛）
 - 施工2週間前に提出した書類まとめ 1 部（教育総務課宛）
 - 施工後速やかに提出した書類まとめ 1 部（教育総務課宛）
 - 定時に提出した書類まとめ 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（教育総務課宛）
 - 請求書 1 部（教育総務課宛）
 - 完成図 2 部（住宅営繕課宛）
 - （C A Dデータ：J W W、P D F 形式、メーカーリスト）
 - 備品引渡しリスト 1 部（教育総務課宛）
 - 引渡し物（鍵、キーボックス、予備品、付属品等） 1 部（教育総務課宛）
 - 取扱い説明書 1 部（教育総務課宛）

- ・ 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。