

サンライズストリート交流施設改修に伴う設計・施工業務仕様書

1 適用

本業務において適用する基準等は下記のとおりとし、最新版を使用すること。

- (1) 建築基準法
- (2) 建築基準法施行令
- (3) 建築基準法施行規則
- (4) 公共建築工事標準仕様書（建築工事編・電気設備工事編）
- (5) 公共建築改修工事標準仕様書（建築工事編・電気設備工事編）
- (6) 建築工事標準詳細図
- (7) 公共建築設備工事標準図（電気設備工事編）
- (8) 建築物の耐震改修の促進に関する法律
- (9) 建築物の耐震診断及び耐震改修の促進を図るための基本的な方針
- (10) その他関係法令及び基準

2 工事の概要

- (1) 事業名称 サンライズストリート交流施設改修に伴う設計・施工業務
- (2) 工事場所 佐賀市神野東四丁目 地内
- (3) 工事の目的 来街者等が休憩・交流場所として活用できる施設として改修する
- (4) 工事期間 契約の日から令和6年3月15日までとする。

3 工事の条件

- (1) 作業時間帯
本工事の作業時間帯は、原則午前9時から午後5時までとする。
- (2) 設計変更
設計変更に係る協議は、工事打合簿により工期末の1ヶ月前までに終えること。
- (3) 法定外の労災保険の付保
本工事において、受注者は法定外の労災保険に付さなければならない。

4 現場条件

- (1) 作業時間及び交通規制等は、関係機関や隣接者と調整を行うこと。作業時間帯は通勤通学時間等を考慮して、原則として午前9時から午後5時までとする。但し、施工にあたり、関係機関等から時間的制約条件を付された場合は速やかに監督員と協議するものとする。
- (2) 施工場所はオフィスビル、公民館等に隣接しているため、振動及び騒音等による建物等への被害が生じないように十分留意すること。また、必要に応じて事前に建物等に損傷等がないか確認を行うこと。
- (3) 現場周辺は通勤・通学者が多いため、工事期間中の安全・仮設計画は入念に検討し、現場での安全対策を施すこと。また、適宜、交通誘導員等を配置し、事故等が無いよう留意すること。
- (4) 現場は佐賀大学生による地域の活動拠点の場として実証実験期間中であり、事前調査等の現場作業がある場合については、事前に発注者と連絡調整を行うこと。
- (5) 九州電力やN T Tなどが管理する既存の埋設物、上空占用物について事前の調査・測量及び管理者との協議を十分に行うこと。
- (6) 現場付近は市道三溝線道路改良工事等が行われているため、各工事間で工程の調整を密に行い、

事故等が無いように努めること。

5 設計業務成果品

(1) 実施設計図 [建築意匠]

・配置図 ・特記仕様書 ・面積表 ・求積図 ・面積計算表 ・仕上げ表
・平面図 ・立面図 ・断面図 ・各部詳細図 他

(2) 実施設計図 [建築構造]

・基礎、杭状図 ・基礎梁状図 ・標準詳細図 ・各部詳細図 ・構造設計標準仕様書 他

(3) 実施設計図 [電気設備]

・特記仕様書 ・電気系統図 ・器具姿図 ・各部詳細図 他

(4) 設計計算書

・構造計算書 ・電気設備設計計算書 ・ランニングコスト計算書 他

(5) 工事内訳書

・各工事内訳書 ・積算数量調書 ・数量算出書 ・見積書及び見積比較表 他

(6) 設計説明書等

・関係法令チェックリスト 他

(7) 完成予想図

・パース又は鳥瞰図

(8) 法令手続き図書

・各種申請協議書 ・施工に先立ち必要な各種法令手続き完了図書 他

(9) 技術資料

・設計関連技術資料 ・性能検証報告書 他

(10) 官公庁協議資料

・関係申請書 ・図面 他

6 工事書類

施工計画書や材料承認届など、当市の規程様式等により工事書類を作成し、適切な時期に提出すること。主なものを以下に示す。

(1) 工事着手時

- ① 施工計画書
- ② 全体工程表
- ③ 現場代理人等届出書
- ④ その他必要な書類

(2) 工事中適宜

- ① 工事打合せ簿
- ② 施工図
- ③ 材料承認願
- ④ 週間・月間工程表
- ⑤ 履行報告書
- ⑥ その他必要な書類

(3) 竣工時 (別添「工事完成図書一覧」のとおり)

- ① 竣工図
- ② 工事写真、完成写真
- ③ 取扱説明書

④品質保証書

⑤その他工事検査等に必要書類

7 その他

- (1) 仕様書に定めなき事項又は、本工事の施工に当たり疑義が生じた場合は、必要に応じて監督員と協議するものとする。
- (2) 設計図書に明示していない事項であっても工事の性質上必要なものは、監督員の指示に従い施工しなければならない。
- (3) 既存建物に関する構造図等はないため、入念に現地調査を行い、建物の状況把握に努めること。
- (4) 耐震診断の結果、耐震補強を必要とすると認めた時は、速やかにその旨を監督員に報告するとともに業務範囲の見直し（契約変更を含む）について協議する。

成工検査に係る完成図書（建築）

分類	提出書類等	備考	提出時期	対象
契約	建設工事請負契約書	原本（正副）は、解体工事等明細書、佐賀市建設工事請負契約約款、労働環境特記事項と共に袋綴じして提出する。完成図書については、押印された表紙の写しのみ添付でよい。	<契約監理課提出分> 当初：契約締結時 変更：変更発生時速やかに	全ての工事 ※契約監理課提出分は監督員と協議の上、完成図書から省略できる。
	仲裁合意書			
	現場代理人等届出書	現場代理人、主任技術者、監理技術者等を記載する。また、資格証明書及び雇用証明書の写しを添付する。		
	工程表	契約後5日以内に提出。		
	着工届	技術者（現場代理人等）の経歴書及び雇用関係が分かる書類（保険証等）を添えて提出する。	<担当課提出分> 着手時：着工届 竣工後：監督検査等確認申請書、竣工届、請求書	
	竣工届	監督検査等確認申請書と共に提出する。		
	監督検査等確認申請書	提出日が手持ち工事件数から除外する日となる。		
	請求書	着手前、完成後の写真と共に提出する。前金請求は保証証書写しを添えること。		
保険	火災保険等の保険証書の写し	火災時の補償を含む総合保険でもよい。期間は工期+14日で設定する。	契約後速やかに	設計図書で付保条件を明示した工事
コリンズ	工事実績情報の登録報告書	事前に監督員の確認を受けること。	受注、変更、竣工から10日以内。	請負金額500万円以上の工事
退職金制度	建設業退職金共済組合掛金収納書	原本は決議書添付。完成図書には写しを添付。	契約後1ヶ月以内	建退共証紙を購入した全ての工事
	建設業退職金共済証紙配布先一覧表等	証紙貼付の写しは不要（氏名記載部写しは必要）。	成工検査の書類提出時 ※現場に建退共制度適用現場標識を設置し、状況写真を完成図書に添付すること。	建退共証紙を配布した全ての工事
	建設業退職金共済証紙配布辞退（理由）書	別の退職金制度の場合は証明書類添付。		下請業者の退職金制度が建退共以外による場合
	作業従事者出面簿	実績表を添付。		全ての工事
施工体制	一部下請負申請書	建設業の許可書の写しを添付。住所は許可を受けたところを記載。	下請負契約の前	下請契約を行う全ての工事
	市外業者採択理由書			
	施工体制台帳	工事現場に備え置き、原則5年間保管。写しを監督員に提出。社会保険未加入者に対して適切な指導を行うこと。	当初：下請契約後速やかに 変更：変更発生後速やかに	
	施工体系図（それぞれの下請契約金額記入）	現場の工事関係者及び公衆の見やすい場所に掲げる。二次下請以降も記載。		
	下請の契約書等の写（注文書、請書含む）	注文書、請書による場合も基本契約書又は基本契約約款の取扱いを明確に位置付けると共に、建設業法第19条第1項の各号に定める事項について、いずれかの書面に記載されていることが必要。	下請契約後速やかに	
	下請の技術者の資格を証する書面	資格証明書等若しくは経歴書。		
	現場（屋外）掲示物の設置状況	現場掲示板、施工体系図、建設業許可票、労災保険関係成立票、建退共制度適用現場標識等の掲示状況を撮影。	工事着手前	
施工計画	施工計画書	標準仕様書参照。施工計画を変更する場合は変更分を追加提出。建設業の許可の写し、作業員名簿及び技能士の証書の写しを添付。	当初：その工種の施工前 変更：変更になる際、速やかに	全ての工事
	技能士等有資格者	特記仕様書等で必要な有資格者の証明書の写しを提出。		
	施工図（承諾図）	詳細な取付方法（施工方法）や、納まりを検討するために提出。		
	メーカー承諾願	リスト表以外のメーカーは会社概要（HP写し等）を添付。JIS、JAS等の品質を証明できるものは不要。		
	使用材料承認願	メーカー承諾後提出。メーカー承諾願に記載した分を提出。使用材料等のカタログなどを添付。		
	各種法令許可証の写し等			

成工検査に係る完成図書（建築）

分類	提出書類等	備考	提出時期	対象
副産物	再生資源利用計画書	建設発生土を100m3以上若しくはコンクリート塊・アスファルト・建設発生木材を搬出する場合、及び土砂を100m3以上若しくは砕石・加熱アスファルト混合物を搬入する場合に提出。	施工計画書提出時	「佐賀市建設副産物処理方針」及び「佐賀市建設副産物再生利用方針」の規定による
	再生資源利用促進計画書・実施書			
	再生資源利用実施書			
	建設副産物実態調査（CREDAS）	契約金額が100万以上若しくは建設発生土を100m3以上またはコンクリート塊・アスファルト・建設発生木材を搬出入する場合にFD若しくはメールにてデータで提出。	成工検査書類提出時	
産廃	産業廃棄物処理委託契約書の写	配布実績表を添付。	産業廃棄物の処理にかかる前まで	産業廃棄物の処理を他に委託する工事
	産業廃棄物処理許可証の写	運搬車両の許可証を含む。		
	集計表		成工検査書類提出時	
	解体、積込運搬及び処分の状況写真	処分場までの運搬経路、		
	産業廃棄物管理票（マニフェスト）	マニフェスト最終票（DorE）の写し、集計表を提出。ルート図、写真、契約書の写しを添付。5年間保管し、提示を求められれば応じること。	成工検査時也可	
工程管理	計画工程表	小規模工事を除き、ネットワーク工程にて提出。別発注の関連工事がある場合は全体工程表を作成。	工事着手前 施工計画書提出時	全ての工事
	変更計画工程表	計画工程に変更工程（赤線）を重ねて記載する。	工程計画を変更した場合	
	実施工程表	計画工程に実施工程（赤線）を重ねて記載する。	成工検査書類提出時	
安全管理	安全訓練実施報告書	記録を月毎に提出。	翌月5日まで（毎月）	全ての工事
	店社パトロール実施報告書	安全パトロール、新規入場者教育等の記録（写真も含む）を提出。		
	その他安全管理に関する管理図書	毎日実施されているものについては1（回/月）分の写しを添付（その他は検査時に提示）	成工検査書類提出時	
	〔検査時に提示〕 その他安全管理に関する管理図書	原本の提示	成工検査時也可	
	事故報告書		事故発生後7日以内	
施工管理	工事打合簿	適宜	その都度	指示・協議・通知・承諾・提出・報告等が必要な工事
	工事日報	必要に応じ週報、月報を提出する。		
	工事履行報告書		翌月5日まで（毎月）	請負代金500万円以上の工事
	出来高数量表	設計数量（切抜設計書）と実施数量の比較。	成工検査及び出来形検査書類提出時	全ての工事
	出来形数量及び出来形図表等	平面図、展開図、外構図等に記入。		
	工事写真	建設大臣官房官庁営繕部監修「工事写真の撮り方」による。		
品質管理	仕様書に基づく品質管理書類等	コンクリート強度試験、アスファルト温度管理、圧密試験、一軸圧縮試験等を提出。		
	試験成績表	化学物質濃度測定、六価クロム試験。自主的検査の結果も含む。		
	保証書・証明書	防水（屋根を含む）は元請と下請・メーカーとの連名、期間は10年。白蟻、市産材、杭等。		
	材料検収書類等	使用材料承諾願に記載した分を提出。可視部分の二次製品については、納品伝票の添付は不要。		
検査その他	官公署への申請手続き一覧	検査済証写し、届出書表紙写し添付。		
	検査願	各工程の監督員検査、成工時の監督員検査・課検査。		
	検査報告書	社内、工事監理者、監督員、工事担当課の各々の結果報告書（手直し予定も含む）。是正前後の写真を添付。下請業者に対する完了検査も行うこと。		