

明石市こども局こども育成室施設担当（保育環境整備担当）修繕業務仕様書

第1章 総則

1 本仕様書の適用

本仕様書は、明石市こども局こども育成室施設担当（保育環境整備担当）が発注する修繕業務に適用する。

2 費用の負担

本業務の検査等に伴い必要となる費用は、原則として受注者の負担とする。

3 法令等の順守

受注者は、本業務の実施にあたり、関連する法令等を遵守し、必要な届出・手続き等はあらかじめ本市担当職員と協議の上、受注者が代行するとともに、忠実に誠意をもって施工すること。

4 業務責任者

受注者は、現場代理人をもって業務責任者とし、秩序正しく業務を行わせるとともに、高度な技術を要する部門については相当の経験を有する技術者を配置し、施工の全般にわたり技術管理を行わなければならない。

5 工程管理

受注者は、工程に変更が生じた場合には速やかに工程表を再提出し、本市担当職員と協議しなければならない。

6 品質

機器・材量等の製作・据え付けにおいては、使用される設備の使用目的を発揮できることを最優先とし、いかなる場合も機能を発揮できるまで受注者の責務でもって対処すること。

7 検査

- (1) 業務責任者は、完成検査及びその他検査には立ち会わなければならない。
- (2) 受注者は、完成検査において不合格を指摘された箇所は、手直しを行わなければならない。

8 関係官公庁との協議

受注者は、関係官公庁との協議を必要とするとき又は協議を受けたときは、誠意をもってこれにあたり、この内容を遅滞なく報告しなければならない。

9 施工中の安全確保

- (1) 建築基準法（昭和25年法律第201号）、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）その他関係法令等に基づくほか、建設工事公衆災害防止対策要綱（建設工事等編）（令和元年9月2日付 国土交通省告示第496号）及び建築工事安全施工技術指針（平成7年5月25日付 建設省営監発第13号）を踏まえ、常に工事の安全に留意し、施工に伴う災害及び事故の防止に努めること。
- (2) 気象予報、警報等について、常に注意を払い、災害の予防に努めること。
必要な証明書及び申請書の交付は、受注者の申請によること。

10 疑義の解釈

受注者は、事前に設計図書等を十分に確認したうえで、入札に応じること。また、落札決定後の異議申立てについては一切認めないものとする。なお、修繕内容等に疑義があるときは入札前に解決し、落札後は本市担当職員の指示に従うこと。

第2章 図書の提出

1 提出書類

受注者は、業務の着手及び完了にあたって明石市の契約約款に定めるものの他、下記の書類を提出しなければならない。ただし、本市担当職員が必要でないとした場合はこの限りではない。

- | | |
|-----------------------|----|
| (1) 着手届 | 1部 |
| (2) 工程表 | 1部 |
| (3) 現場代理人・各技術者届 | 1部 |
| (4) 経歴書もしくは資格者証の写し | 1部 |
| (5) 施工計画書 | 1部 |
| (6) 有資格者一覧表（免許の写しを含む） | 1部 |
| (7) 緊急連絡網 | 1部 |
| (8) 完了届 | 1部 |
| (9) 完成図書 | 1部 |

・ 図面一式（平面図、立面図、断面図、断面詳細図、仕上表、設備図等）

※ 設備図については屋外図も作成し、給排水・電気等の接続場所を明示する。

・ 完成写真

・ 各工程写真

・ 主要資材メーカーリスト及び材料試験表

・ 納品書

- | | |
|-----------|----|
| (10) 各保証書 | 1部 |
|-----------|----|

なお、本市担当職員に承認された事項を変更しようとするときは、その都度承認を受けるものとする。

第3章 一般事項

1 施工監理

(1) 業務責任者は、電話等で速やかに連絡が取れる体制で、本市担当職員の指示を受け、施工監理・材料機器等の保管及び現場作業員の指導等、本業務に関する一切の事項を処理すること。

(2) 既設撤去物については、本市担当職員と事前協議のうえ、適切に場外処分又は指定場所へ補完すること。

2 損傷部補修

(1) 本業務に際し、建造物・機器等を損傷しないように十分注意すること。

(2) 万一損傷した場合は、本市担当職員の指示に従い、同程度の資材をもって速やかに原型復旧すること。

(3) 受注者は、本業務にあたり注意義務を怠ったことにより、第三者に損害を与えたときは

その復旧及び賠償の全責任を負うものとする。

3 災害事故防止

受注者は、現場作業員等の災害事故防止対策に万全を期すほか、労働基準法・労働安全衛生法等の作業保安規定を遵守すること。

4 一括委任の禁止

受注者は、本業務の作業において、一括して他の業務に下請けをさせてはならない。

5 機能停止の承認

受注者は、業務上設備の機能の停止が必要となるときは、あらかじめ本市担当職員と協議すること。

6 発生材の処理等

(1) 本業務において発生した廃棄物については、法の定めるところにより、適正に運搬・処分すること。

(2) 廃棄物の運搬・処分に要する費用は、すべて受注者が負担するものとする。

(3) 発生材については、建築リサイクル法、資源有効利用促進法、廃棄物処理法その他関係法令のほか、建設副産物適正処理推進要綱を踏まえ、適切に処理のうえ、本市担当職員に報告すること。

7 その他

(1) 本業務完了後は、本市担当職員の指示に従い、施工現場の整理整頓・後片付け等の清掃を行うこと。

(2) 受注者は、明石市がすすめる環境マネジメントシステムに協力し、省エネ・省資源・廃棄物の減量・リサイクルの推進等により環境負荷の低減を図ること。

本仕様書は、本業務の基本的内容について定めるものであり、本仕様書に明記されていない事項であっても、目的達成のために必要な事項又は業務の性質上必要と思われるものについては、受注者はその責任において遂行しなければならない。