

現場説明書

浦添ふ頭緑地（東）利便施設整備工事（R3）

令和3年8月

那覇港管理組合 企画建設部 計画建設課

1 工事名 浦添ふ頭緑地(東)利便施設整備工事 (R3)

2 工事場所 那覇港浦添ふ頭地区内

3 工事概要 利便施設の整備工事(休憩所)

4 概成工期 契約締結日の翌日から135日間

5 一般事項

1) 本現場説明書、工事請負契約書、特記仕様書及び設計図書(以下「設計図書等」という。)に記載されていない事項は、国土交通省大臣官房官庁営繕部監修「公共建築工事標準仕様書」、それに基づく監理指針である「建築工事監理指針」による。

2) 本工事では、関係法令を遵守の上、災害又は公害の防止に努めるものとする。

3) 現場要員 現場には次の要員を置くものとする。

a) 現場代理人 請負者と直接的かつ恒常的な雇用関係があり、工事現場に常駐で配置できること。

b) 主任技術者 建設業法による。

c) 監理技術者 建設業法による。

d) 専門技術者 設計図書等を熟読し、工事の管理指導ができる者で、かつ設計監理者を通して監督員の承認を受けた者とする。

e) 安全管理者 労働安全衛生法による。

※ 上記技術者は事前に監督員の承諾を得て、現場の工事技術・施工図・工事管理等に十分に対応できるような万全の体制をとること。

※ a)b)及びc)については専任とし、請負者との間に直接的かつ恒常的な雇用関係(入札執行日以前に3ヶ月以上の期間)を有する者でなければならない。なお、これらの者は、資格者証及び健康保険被保険者証の写しを監督員に提出するものとする。

※ 請負契約の締結後、現場施工に着手するまでの期間(現場事務所の設置、資機材の搬入又は仮設工事等が開始されるまでの期間)については、b)又はc)の工事現場への専任を要しない。なお、現場施工に着手する日については、請負契約の締結後、監督員との打合せにおいて定める。

※ 工事完成後、検査が終了し(発注者の都合により検査が遅延した場合を除く)、事務手続、後片付け等のみが残っている期間については、b)又はc)の工事現場への専任を要しない。なお、検査が終了した日は、発注者が工事の完成を確認した旨、請負者に通知した日(工事検査合格通知書における日付)とする。

4) 本工事の施工にあたって、質疑・要望等がある場合は書面にて行い、逐次、監理者かつ監督員と協議の上、施工を行うものとする。

5) 官公庁諸手続き

- ① 本工事に必要な諸官庁及びその他の機関への許認可等必要な申請及び手続きは遅滞なく行い、それに要する費用はすべて請負業者の負担とする。
- ② 資材の搬出入についての諸手続きは、所管警察署及び道路管理者等と十分調整のうえ請負業者が行うこととし、実施にあたっては、関係官公署の指示に従い、特に車両渋滞の防止、一般通行者への安全対策及び公害防止に十分配慮する。

6) 試験結果報告書の提出

使用資材の中で、公的機関による試験結果報告書の必要なものは遅滞なく行い、それに要する費用はすべて請負業者の負担とする。

7) 工程管理会議等

監督員及び監理者との定例工程会議は、週1回行うものとし、主催は監理者、会議の記録は各請負者が行なうものとする。

8) 施工計画等の承諾

工事着手前に総合施工計画書(総合仮設計画書を含む。)及び総合図、各工種施工計画書等を提出し、監督員及び監理者の承諾を得るものとする。

- ① 請負業者は、工事着手前に総合図により、関連工事を含めた取り合いを検討し、関連工事の請負業者とともに総合図を作成する。ここでいう総合図とは、~~平面、展開、天井伏等の詳細図に設備工事等の内容を記入した図面であり、特に建具、機器、配管等の位置関係を明確にし、機能上支障をきたさないように検討する。~~
- ② 総合図による検討をもとに監理者との調整を密にして施工図を作成し、速やかに監督員及び監理者の承諾を得るものとする。
- ③ 監督員及び監理者が施工見本を必要と判断した場合、施工内容、施工程度の判断可能な見本を作成する。見本作成は、工程に余裕を持って行う。
- ④ 施工図は、監理者と連携を密にして作成し、監理者及び監督員の承諾を得るものとする。
- ⑤ 工事着手前に敷地内の作業通路、資材置き場、工事掲示物等の必要事項については、関連工事と調整した上で、必ず仮設計画書を提出し、監督員及び監理者の承諾を得るものとする。

9) 工事用水・仮設電力等

当該工事に必要な電気、電話、水道、排水施設等に要する手続きは請負業者で行い、その設置に要する費用・使用料金等は請負業者の負担とする。

10) 着工前の隣接施設調査及び周辺への配慮

工事により隣接する施設に汚染損壊等影響を与えないよう十分な予防措置を取り、工事に伴い発生する騒音等の公害についても万全の措置を講ずる。

汚染や損壊があった場合は、請負者負担にて速やかに現況回復する。

工事に先立ち、現場内外における隣接施設の状態は調査及び写真撮影等により、現状を十分把握し、施工にあたっての交通処理計画、仮設計画及び地下埋設物対応について十分検討を行う。

以上は、周辺道路等搬入経路についても同様である。

11) 埋設管・道路等の適正管理

- ① 工事敷地内にある下水道管・給水管等について管理・養生を行い、万が一、破損・漏れ等を生じさせた場合には、請負者にて速やかに措置する。また、地下水等が工事に支障をきたす場合も同様に措置する。
- ② 工事期間中、工事車両等によって周辺の道路、側溝、塀、立木及び他の物品に損傷を与えた場合は、請負者の負担により修復する。また、現場からの泥土等により、周辺道路を汚染した場合は、速やかに清掃等を行う。

12) 地域住民生活の安全確保

工事期間中、付近住民の生活上支障ないように、ホコリ、騒音、振動には十分配慮し、監督員等関係者と十分な打ち合わせのうえ、付近住民の苦情対応や、工事の安全管理を徹底する。

13) 土砂、資材等の運搬について

土砂、資材等の運搬にあたっては、積載超過のないようにするとともに、交通安全管理を十分行うこと。

14) 工事による廃材・廃棄物は勿論のこと、現場や現場事務所から搬出される一般ゴミについても分別を行い、リサイクル処理に努めなければならない(マニフェストの提出)。

15) シックハウス

接着剤、合板類、塗装材、ユニット等使用材料は、シックハウス対策品として資材承諾のなかで安全データシート等を添付し、揮発性有機化合物の規定値(厚生労働省の濃度指針値)以下を確認後、監督員の承諾を得る。

安全データシート等の含有確認資料が無い場合は、材料選択の再検討、あるいは公的機関での濃度測定を行い、安全性の確認をする。

特記仕様書の定めにより、施工段階(内装工事塗装後等)、工事完成後に測定を行い書面により報告する。

測定値が規定値以上の場合には請負業者負担にて規定値以下になる策を講ずる。

16) 枠組足場については、原則として、「手すり先行型足場」とし、「手すり先行工法等に関するガイドライン」(厚生労働省)による設置を行うこと。なお、この場合の「手すり先行工法」の足場

は、全層に「二段手すり(又は手すり枠)」と「つま先板(幅木)」のある足場とすること。

- 17) 使用材料については、再生資源や環境に配慮したものを努めて使用するものとする。
- 18) 公共建築工事標準仕様書に記載されていない特別な材料の工法は、当該製品の指定工法による。
- 19) 工事保険等

請負者は、工事施工にあたり、下記の法定外労災補償(建設共済等)及び請負業者賠償責任保険に加入し、保険証券等の写しを工事着手後14日以内に提出しなければならない。その他の保険については、監督員と協議し、新たに付保した場合にはその旨通知するものとする。

保険対象: 請負契約の対象となっている工事全体

保険金額: 請負代金金額(支給材料、貸与品等を含む)

保険期間: 工事着手の時から工期最終日+14日以上

保険条件: イ) 法定外労災補償(建設共済等)

補填限度額1名につき2,000万円以上

ロ) 請負業者賠償責任保険

補填限度額(対人)1名につき5,000万円以上、1災害につき1億円以上

〃 (対物)1災害につき1,000万円以上、免責金額10万円以下

- 20) 提出書類

- ① 提出書類は、「別紙 1」による。書式の定めにより遅滞なく提出する。
- ② 完成図書は、「別紙 2」による。

- 21) 工事用看板等

「別紙3」を参考に安全表示板、交通標示板等を現場内外の随所に設置する。

6 共通仮設

- 1) 本工事は、指定仮設ではなく任意仮設とする。(現場内外の安全を確保すること)
- 2) 現場事務所の設置あり

7 数量公開

- 1) 設計価格算出の透明性を確保し、入札参加者等の積算、工事内訳書作成の効率化を図ることを目的に設計金額のもととなる工事費内訳書から主要な項目を抜粋し、参考資料(参考数量)として公開、提供する。
- 2) 本参考資料(参考数量)は契約上の拘束を受けないものとして公開し、**建設工事請負契約約款第1条に定める設計図書(図面及び仕様書等)には含まれない。**
※参考資料「数量公開の説明書」・「数量書」:(別 添)

8 その他

- 1) 全ての廃材・廃棄物等は原則リサイクルとするが、やむを得ず最終処分場に搬入する産業廃棄物は、産業廃棄物の処理に係わる税(沖縄県産業廃棄物税)が課税されるので適正に処理すること。
- 2) 建設工事請負契約約款第7条の2に定めるとおり、次に掲げる届出をしていない建設業者(当該届出の義務がない者を除く。)を下請負人としてはならない。
 - (1) 健康保険法(大正11年法律第70号)第48条の規定による届出
 - (2) 厚生年金保険法(昭和29年法律第115号)第27条の規定による届出
 - (3) 雇用保険法(昭和49年法律第116号)第7条の規定による届出
- 3) 請負者は、工事施工において、自ら立案実施した創意工夫や高度な技術力に関する項目、または地域社会への貢献として評価できる項目に関する事項がある場合は、工事完成時までに書面により提出することができる。
- 4) 請負者は、工事完成後においても、発注者から本工事に関する資料提供、調査依頼又は会計検査等の協力の申し出があった場合は、この求めに応ずるよう努めるものとする。
- 5) 契約工期限内に提出書類作成も終え、全ての検査及び手直しを終了させること。

別紙 1

提出書類一覧

(契約後速やかに提出)

	書類書式	規格	部数	備考
1	着手届	A4	1	着手日・届出日は工期初日
2	現場代理人等通知書 (現場代理人等変更通知書)	A4	1	資格者証写、実務経験証明書、雇用関係を証明できる書類を添付 (変更があった場合も同様)
3	工事工程表	A4	1	契約締結後 15 日以内
4	施工計画書承諾願	A4	1	その部分の施工にかかる 15 日前まで
5	工事カルテ(写し)	A4	1	受注・変更・完成・訂正の日から 10 日以内 ※500 万以上のみ提出
6	建設業退職金共済組合証紙購入確認書	—	1	掛金収納書添付
7	工事保険証書等(写し)	—	1	
8	労働保険証明願(原本)	—	1	
9	前金払請求書、保証書	A4	1	
10	県産建設資材使用計画書	A4	1	
11	各種機構図	—	1	施工体系図、工事関係者、安全管理者関係機関連絡先等

(随時提出)

	書類書式	規格	部数	備考
1	実施工程表	A3	1	変更の都度
2	週間・月間・工種別工程表	A4	1	工程会議時に提出
3	建設工事下請通知書	A4	1	下請負契約書の写しを添付、専門工事等の着手前
4	施工体制台帳 (再下請負通知書含)	A4	1	下請負契約書の写し (下請負金額を明記) を添付

5	施工要領書	A4	1	契約後に提出する施工計画書に加えて必要な場合(15日前迄)。
6	使用材料承諾願	A4	1	規格、寸法等必要資料添付(15日前迄)
7	試験成績書	A4	1	必要の都度
8	検査願	A4	1	材料搬入、配管検査等の3日前迄
9	施工図	A1	1	施工15日前迄
10	工期延長願	A4	1	延長する14日前迄

定期報告書（毎月5日迄に提出）

	書類書式	規格	部数	備考
1	工事履行報告書	A4	1	
2	工事工程表（実施）	A4	1	実施工程表の写しに累計出来高を表示
3	工事状況報告書	A4	1	
4	工事出来高調書	A4	1	累計
5	月間工程表	A4	1	累計
6	工事写真（内・外部）	A4	1	進捗状況が分かるように現場全体の写真も添付
7	県産建設資材使用状況報告書	A4	1	
8	使用材料検査表	A4	1	
9	工事打合せに関する記録	A4	1	

（既済検査時）

	書類書式	規格	部数	備考
1	工事既済部分検査願	A4	1	契約書に掲げる回数以内
2	出来高数量書等		1	出来高のわかる数量書や図面
3	請求書	A4	1	既済検査合格後に提出

別紙 2

提出書類一覧(完成図書)

(完成検査時)

	書類書式	規格	部数	備考
1	完成通知書	A4	1	
2	実施工程表	A4	1	
3	施工計画書承諾願	A4	1	
4	使用材料承諾願	A4	1	
5	定期報告書	A4	1	工事履行報告書・実施工程表等
6	出来高数量総括表	A4	1	
7	材料検査表	A4	1	
8	材料納品書	A4	1	
9	材料出荷証明書	A4	1	
10	県産建設資材使用集計表	A4	1	
11	各種保証書	A4	1	
12	試験成績書	A4	1	測定機器検定書を添付
13	各種申請書	A4	1	
14	建設リサイクル計画書	A3	1	
15	産業廃棄物マニフェスト	A4	1	
16	施工承諾図	A1	1	
17	工事写真	A4	1	着手前・着工中・完成時
18	完成図			検査合格後に提出
	白焼観音開製本	A1	2	使用材料仕上表（製品名等記載） CD-R（2枚）
	白焼観音開製本	A3	2	オリジナルデータ、PDF
19	電子納品成果書	A4	1	検査合格後に提出
20	引渡書、鍵等引渡書	A4	1	検査合格後に提出。備品類すべて。
21	取扱説明書	—	1	

22	請求書	A4	1	検査合格後に提出
23	完成写真		3	黒表紙金文字アルバム 3部

※その他監督員の指示によるもの。

別紙 3

工事用看板の表示内容・規格寸法等（参考）

工事名称： ○○○○○
 工 期： 令和○○年○○月○○日～令和○○年○○月○○日
 発 注 者： 那覇港管理組合 管理者 ○○○○
 監督部署： 那覇港管理組合 企画建設部 計画建設課 電話：868-0336 FAX：862-4233
 設計・監理： ○○○○○
 施 工 者： ○○○○○
 ※現場連絡先（電話・F A X）記入

（摘要）

大きさ：縦900×横1800（mm）程度

額 縁：四方アルミ、グレー色

現場掲示物

掲 示 物	掲示の対象			備 考
	現場事務所	現場内	公衆	
工事名標示板(工事用看板)			○	
建設業許可票			○	建設業法第 40 条
労災保険関係成立票		○		労働者災害補償保険法施行規則第 49 条
建築基準法確認済看板			○	建築基準法第 89 条
施工体系図	○	○	○	建設業法第 24 条の 7-4 公共工事適正化法第 13 条第 3 項
作業主任者看板		○		労働安全衛生規則第 18 条
安全衛生推進者(衛生推進者)看板		○		労働安全衛生規則第 12 条の 4
建退共制度適用工事現場(標識)		○		「建退共制度改善方策について」H11.3.18
緊急時連絡表	○	○	○	
安全標識	○	○		無災害記録表、作業予定表、KY 活動表
実施工程表	○			
週間作業内容掲示等			○	

(別添)

数量公開の説明書

1. 数量公開の目的

建築及び設備工事における数量公開について、設計価格算出の透明性を確保し、入札参加等の積算、工事内訳書作成の効率化を図ることを目的とする。

2. 数量公開にあたって提供する資料

建築及び設備工事における数量公開とは、設計金額のもととなる工事費内訳書から単価及び金額等を削除するなどしたもの(以下「数量書」という。)を、参考資料(参考数量)として公開、提供するものである。

3. 数量書の取扱いについて

数量書は契約上の拘束を受けない参考資料として公開し、建設工事請負契約約款第1条に定める設計図書(図面及び仕様書等)には含まれない。

4. 数量書について

(1) 数量書の範囲

数量書の範囲は次のとおりとする。

- 1) 数量書は原則として工事費内訳書内を公開範囲とする。
- 2) 工事費内訳書において、数量を一式としている項目の根拠となる数量を記載した別紙明細書
- 3) 共通仮設費や現場管理費の算定の際に必要な応じ積上げられる項目数量を記載した共通費明細書 ただし、2)、3)について軽微なものや任意仮設に係わる数量を記載した別紙明細書及び共通費明細書については除くものとする。

(2) 数量書の作成基準(下記の基準に基づき作成)

1) 構成及び項目

「公共建築物工事内訳書標準様式(建築工事編)、(設備工事編)」

2) 数量

「公共建築(設備)数量積算基準」

3) 共通費

「沖縄県土木建築部建築工事積算基準」