

## 【 特記仕様書 1 】

### 1. 共通仕様書

図面及び特記仕様に記載されていない事項は、すべて国土交通省大臣官房官庁営繕部監修 公共建築（及び建築改修）工事標準仕様書、建築（及び建築改修）工事監理指針（建築工事編）（電気設備工事編）（機械設備工事編）、建築物解体工事共通仕様書（いずれも最新版とする）により施工すること。

### 2. 設計書 質疑について

記載内容について質疑のないものは、当設計書を理解したものといたします。

### 3. 請負者は、「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」（廃棄物処理法）により、適正に処理するとともに産業廃棄物管理票（マニフェスト）を交付し、適正に管理するとともに、工事完成後提出すること。

### 4. 廃棄物の処理（設計受入先、廃棄物の種類）

設計受入先：渡島管内産業廃棄物処理場

廃棄物の種類：木くず(廃材・抜根)、コンクリート、金属くず、石膏ボード、プラスチック廃、硝子・陶磁器くず、紙くず、繊維くず、混合廃棄物。

### 5. 建設リサイクル報告様式（計画書・実施書）を提出すること。

クレダス廃止に伴う新様式。国土交通省より様式をダウンロードして記入ください。

### 6. 作業時間等については、監督員と適宜調整をお願いします。また、作業が土日祝祭日にまたがる場合は、事前に「土日祝祭日工事施工届」を提出ください。

### 7. 本工事の実施に当たっては、交通事故及び労働災害の防止に努めること。

### 8. 本工事の工事完成図書は電子納品（CD-R等にPDF等）対象工事とする。

### 9. その他不明な点が生じた場合は、速やかに監督員と協議を行い解決し工事を円滑に行うよう努めること。

### 10. その他事項

- ・工事着工前に担当課・監督員と日程や作業員駐車場・材料置場・資材搬入経路等の協議を行うこと。
- ・本工事の振動等による周辺建物への被害等のトラブルを避けるため、事前簡易調査は含むものとする。周辺住宅への被害があった場合は、施工の責任において対応するものとする。

## 【 特記仕様書 2 】 提出書類確認一覧表

工 事 名 : 町営住宅解体工事(アカシヤ団地3号棟)

仕様書・積算基準等を踏まえた上で、この工事の完成にあたって請負者が提出すべき書類等の一般的な体系は、参考までに次に示すところとする。

分 類 : ①：契約図書、②：竣工図書(着工前確認)、③：竣工図書

| 分類            | 書類名                                                                                                   | 提出期限他                    | 提出先   | 数量 | 対象工事   | 備考                                  |
|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-------|----|--------|-------------------------------------|
| 契約後           | ① 工事着手届                                                                                               | 契約後、速やかに                 | 契約管理課 | 2  |        |                                     |
|               | 工事工程表                                                                                                 | 契約後、14日以内                |       | 2  |        | 労働基準監督署の押印必要                        |
|               | 現場代理人等指定通知書                                                                                           | 契約後、速やかに                 |       | 2  |        |                                     |
|               | 同上 経歴書                                                                                                | 契約後、速やかに                 |       | 2  |        |                                     |
|               | 労働者災害補償保険料報告書提出済の証                                                                                    | 契約後、速やかに                 |       | 2  |        | 一部原本+1部写し                           |
|               | 建設業退職金共済掛金収納書等届                                                                                       | 契約後、速やかに                 |       | 2  |        |                                     |
|               | 工事実績情報の登録(CORINS)登録内容確認書(受注・竣工各提出)                                                                    | 契約後、10日以内<br>完了検査後、10日以内 |       | 各1 | 500万以上 | 変更時は、変更契約締結後、10日以内                  |
|               | 下請選定通知書                                                                                               | 契約後、随時                   |       | 2  |        | 注文請書の写し添付                           |
|               | 建設リサイクル報告様式                                                                                           | 再資源化完了後、速やかに             |       | 1  |        | 建設リサイクル法対象工事<br>再資源利用計画、実施を添付       |
| 着手前           | ② 施工計画書                                                                                               |                          | 監督員   | 1  |        |                                     |
|               | 施工体制台帳                                                                                                | 随時                       |       | 1  |        | 契約金額にかかわらず、下請業者を入れる場合は全て必要          |
|               | 材料承認願い                                                                                                | 随時                       |       | 1  |        |                                     |
|               | 実施工程表                                                                                                 |                          |       | 1  |        | 計画：黒、実施：赤 等で識別                      |
|               | 建設リサイクル報告様式(計画書)                                                                                      |                          |       | 1  | 100万以上 | 竣工図書にFD、又はCDも提出                     |
| 工事完了前         | ③ 工事打合せ協議簿                                                                                            |                          | 監督員   | 1  |        |                                     |
|               | 実施工程表                                                                                                 |                          |       | 1  |        | 計画：黒、実施：赤 等で識別                      |
|               | 工事週報(予定・実施)                                                                                           |                          |       | 1  |        | 作成工期は、完成通知届日まで                      |
|               | 土日祭日作業届                                                                                               | 随時                       |       | 1  |        |                                     |
|               | 工程写真、各種写真<br>・仮設状況(工事看板、仮囲い、足場等)<br>・着手前、竣工後<br>・納入材料状況・使用機械<br>・各種材料写真<br>・各種工程写真(工種別)<br>・廃棄物(積降状況) |                          |       | 1  |        | 【重】写真には黒板を入れること。<br>竣工図書にFD、又はCDも提出 |
|               | 材料品質証明書                                                                                               |                          |       | 1  |        |                                     |
|               | 出荷証明書                                                                                                 |                          |       | 1  |        |                                     |
|               | 搬入材料検査簿                                                                                               |                          |       | 1  |        | 一覧表添付のこと                            |
|               | 納品伝票                                                                                                  |                          |       | 1  |        |                                     |
|               | 各種試験成績書                                                                                               |                          |       | 1  |        |                                     |
|               | 社内、監理者、監督員検査の記録簿、写真                                                                                   |                          |       | 1  |        | 社内検査は現場、及び書類                        |
|               | 安全管理記録簿、写真                                                                                            | ※安全協議会/月実施               |       | 1  |        | 写真はFD、又はCDも提出                       |
|               | 緊急連絡網(関係各課、全下請け業者)                                                                                    |                          |       | 1  |        |                                     |
|               | 下請け選定、請書の写し                                                                                           |                          |       | 1  |        |                                     |
|               | 産業廃棄物処理関係綴り                                                                                           | 一覧表又はマニフェスト写し            |       | 1  |        | マニフェストはA・B2・D・E                     |
|               | 建設リサイクル報告様式(実施書)                                                                                      |                          |       | 1  | 100万以上 | 竣工図書にFD、又はCDも提出                     |
|               | 完成図面                                                                                                  |                          |       | 1  |        | 設計数量と使用数量を明記、施工範囲には色付け              |
|               | 各種保証書                                                                                                 |                          |       | 1  |        | 保証期間は完了検査日から                        |
|               | 完成書類データ                                                                                               |                          |       | 1  |        | 書類一式のPDFデータを提出                      |
|               | 完了後                                                                                                   | ① 工事完成通知書                |       |    | 監督員経由  | 1                                   |
| 完成写真(着手前・完成後) |                                                                                                       |                          | 1     |    |        |                                     |

【取扱留意事項】

- この工事では、原則「提出ランク」により適用する。但し、これらの加編、一部削除、又は編成替えを生じる場合がある。
- この工事では、あくまでも支障なく工事進捗した場合による最低限の提出の指標であって、契約図書及び関係諸法令で定める管理義務又は、作成保管が決して不履行されないよう十分留意すると共に、事故、疑義、若しくは必要のある時は、別途、提出等が課せられるものとする。

## 【 特記仕様書 3 】 週休2日促進工事の実施について

### 1. 目的

本実施要領は、営繕工事における週休2日の取組において労務費の補正等の試行を行うために必要な事項を定め、もって週休2日を促進することを目的とする。

### 2. 週休2日の要領を下記に示す

#### (1) 週休2日

- ① 月単位の週休2日とは、対象期間において、全ての月で4週8休以上の現場閉所（現場休息）を行ったと認められる状態をいう。
- ② 通期の週休2日とは、対象期間において、4週8休以上の現場閉所（現場休息）を行ったと認められる状態をいう。

#### (2) 対象期間

工事着手日（現場に継続的に常駐した最初の日）から工事完成日までの期間をいう。なお、年末年始休暇6日間、夏季休暇3日間、工場製作のみを実施している期間、工事全体を一時中止している期間のほか、発注者があらかじめ対象外としている内容に該当する期間、受注者の責によらず現場作業を余儀なくされる期間等は含まない。

#### (3) 現場閉所

巡回パトロールや保守点検等を除き、現場事務所での作業を含めて1日を通して現場が閉所された状態をいう。

#### (4) 現場休息

分離発注工事の場合に、各発注工事単位で、現場事務所での作業を含めて1日を通して現場作業が無い状態をいう。

#### (5) 4週8休以上

① 月単位の4週8休以上とは、対象期間内の全ての月ごとに現場閉所（現場休息）日数の割合（以下「現場閉所（現場休息）率」という。）が28.5%（8日/28日）以上の水準に達する状態をいう。ただし、暦上の土曜日・日曜日の日数の割合が28.5%に満たない月においては、当該月の土曜日・日曜日の合計日数以上の現場閉所（現場休息）を行っている状態をいう。なお、現場閉所日（現場休息日）を原則として土曜日・日曜日としない場合においては、上記の「土曜日・日曜日」を受発注者間の協議により変更できるものとする。

② 通期の4週8休以上とは、対象期間内の現場閉所（現場休息）率が28.5%（8日/28日）以上の水準に達する状態をいう。なお現場休息率の算出において、現場休息日数には現場閉所日数を含む。また、降雨、降雪等による予定外の現場閉所日や猛暑による作業不能日についても、現場閉所日数に含めるものとする。

### 3. 週休2日を実施出来なかった場合の対応

月単位の4週8休以上（現場閉所率28.5%（8日/28日以上）以上）を前提に補正係数により労務費（予定価格のもととなる工事費の積算に用いる複合単価、市場単価及び物価資料の掲載価格（材工単価）の労務費）を補正して予定価格を作成しており、通期の4週8休に満たない場合は補正係数を除し、請負金額のうち労務費補正分を減額変更するものとする。