

「明石市立ふれあいの里二見入口門扉改修修繕」

特記仕様書

1 修繕場所

- (1) 明石市二見町西二見605-1
明石市立ふれあいの里二見

2 修繕目的

- (1) 本修繕は、明石市立ふれあいの里二見の入口間口が狭く、車両の出入りが困難なため、門扉位置の変更と間口拡幅をしようとするもの。

3 修繕期間

- (1) 契約の翌日から令和6年3月29日まで。

4 修繕内容

(1) 撤去工事

① 既設門扉撤去

既設門扉撤去時には埋設されているレールも含めて撤去すること。また、門扉南側に設置しているフェンスも併せて撤去すること。民家が隣接しているため撤去時には、跳ね石等がないように養生を行うこと。

② 石張り門扉（館銘板）撤去

埋設している基礎部分も含めて撤去すること。また、石張り門扉（館銘板）北側の施設名看板も撤去すること。民家が隣接しているため撤去時には、跳ね石等がないように養生を行うこと。

③ 出入口土間撤去

入口土間にはハンドホール、水道管及び配線が埋設されているため、埋設物を破損しないように土間撤去を行うこと。

④ 植栽撤去

植栽撤去時には、伐根も行うこと。また、土間復旧範囲にある切株等の伐根も併せて行うこと。水道管及び配線が埋設されているため、埋設物を破損しないように土間撤去を行うこと。

⑤ その他雑撤去

カーブミラー撤去時には、支柱基礎も併せて撤去すること。側溝縁に建柱しているガードポール4本も併せて撤去すること。

(2) 門扉等復旧工事

① 大型門扉

門扉は、四国化成ホールディングス株式会社製「BGAN1U-12-4F」と同等品以上で、上吊タイプの親子開き型の門扉とする。付属金物として、「鍵、ストッパー、かんぬき（落とし棒等）」を取付け、閉時用受け皿及び開時用受け皿を設置すること

② カーブミラー設置

前面道路が通学路であるため、車両退出時に歩行者安全確認ができるように入口東端及び西端にカーブミラーを設置すること。また、停止線及びとまれ路面表示も併せて設置すること。

③ 化粧リブブロック塀（基礎は鉄筋コンクリート造）設置

ブロック塀は6段積とし、控え（壁）を設置すること。電気メーターボックスの開閉に支障がないようにブロック塀高を調整すること。また、施設名看板をブロック塀上端に再設置するこ

と。郵便受け（A4版サイズ以上）を門扉開閉に支障がないようにブロック塀内に埋込設置すること。

(3) 土間等復旧工事

① 入口土間

土間復旧時には滑り止め加工を施すこと。既設土間と同様に土間周囲を縁取り（既設品同等のタイル）すること。間口西端にポストコーンを設置すること。

② グレーチング設置

前面道路が通学路であるため、設置する金属枠付グレーチングは3t用細目グレーチングを使用すること。

③ 路面標示

路面標示は、当施設から退出する車両が視認しやすいように黄色を使用し、焼き付けにより設置すること。

5 費用負担

- (1) 本修繕施工に必要な各種機材及び消耗品等は、全て受注者の負担とする。
- (2) 受注者が、当施設において業務中に負傷等の事故にあった場合は、全て受注者の責任とする。
- (3) 受注者が、業務中に当施設の設備等に損傷を与えたときは、受注者はその箇所を原形どおりに修復すること。

6 修繕料の支払

- (1) 修繕業務完了後一括支払いとする。

7 その他

- (1) 受注者は、契約締結後速やかに担当技術者、市職員及び指定管理者職員と仕様書及び図面に基き本修繕の詳細な技術的打合せを行うこと。
- (2) 本修繕施工において、指定管理者職員及び他の点検委託業者等との工程調整については、誠意を持って取り組むこと。
- (3) 本修繕施工日における就業時間は、原則として月曜から土曜までの午前9時から午後5時までとし、修繕施工毎に後片付け及び清掃を行うこと。なお、日曜日及び午後5時以降の作業、停電、騒音及び振動を発生する作業等については市職員及び指定管理者職員と協議のこと。
- (4) 本修繕は住宅地に隣接し、近隣に幼稚園・小学校・中学校・高等学校があるため、前面道路が通学路にあたるので、施工にあたっては必要に応じて交通誘導員を配備し、通行人及び車両の往来、隣接する住宅には細心の注意を払うものとする。また、工事作業中については、カラーコーン等簡易な仮囲いを設置し、工事作業終了後は工事フェンス等で養生すること。
高所作業時等においては安全帯・保護具などを着用し災害防止に努めること。
- (5) 本修繕箇所は、ふれあいの里利用者や隣接するサポートセンター双葉作業所の従事者・関係者及び車両も通行するため、工事期間中で歩行者及び車両が通行できない禁止期間は7日間以内に設定すること。なお、それ以外の工事期間中は歩行者及び車両の通行に配慮すること。
- (6) 本修繕施工に必要な用水・電力は、無償支給する。なお、詳細については市職員及び指定管理者職員と協議のこと。
- (7) 本修繕実施上必要な関係官公庁、その他への諸手続きは遅滞なく行い、それに要する費用は一切受注者の負担とする。
- (8) 本修繕は、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。
- (9) 本修繕により発生した撤去品(廃棄物)については、関連法規等を遵守し全て受注者が責任をもって

適正に運搬・処分するもの。なお、「産業廃棄物の不適正な処理の防止に関する条例」の対象となる建設廃棄物の産業廃棄物処理業者への引渡しが完了したときは、同条例第16条の3に基づき、建設資材廃棄物引渡完了報告を、関係書類としてマニフェストと共に監督職員へ提出すること。

- (10) 本書は、修繕施工の大要を示すものであり、本書に記載なき事項であっても、明石市が本設備の維持・管理上必要と認めた事項については、契約金額の範囲内において受注者はこれを実施しなければならない。
- (11) 建設業法等法令違反とならないよう十分注意すること。

修繕共通仕様書

第1章 総 則

1 本仕様書の適用

- (1) 本仕様書は、明石市が発注する修繕に適用する。但し、特別な仕様については「特記仕様書」に従い施工するものとする。

2 費用の負担

- (1) 業務の検査等に伴う必要な費用は、本仕様書に明記のないものであっても、原則として受注者の負担とする。

3 法令等の遵守

- (1) 受注者は、業務の実施に当たり関連する法令等を遵守し、必要な届け出・手続き等はあらかじめ市職員と協議の上、請負者が代行するとともに、忠実に誠意をもって迅速に施工し、全て受注者の責任施工とする。

4 提出書類

- (1) 受注者は、業務の着工及び完成に当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。但し、市職員が必要でないと認めた場合はこの限りではない。

- ① 着工届 1部 A4版
- ② 工程表 3部 サイズについては本市係員と協議のこと。
- ③ 業務責任者届 1部 A4版
- ④ 経歴書・資格者の写し 1部 A4版
- ⑤ 修繕費内訳書 1部 A4版
- ⑥ 施工計画書 1部 A4版
- ⑦ 有資格一覧表（免許の写しを含む） 1部 A4版
- ⑧ 完成届 1部 A4版

尚、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。

5 業務責任者

- (1) 受注者は、業務責任者をもって秩序正しく業務を行わせると共に、施工の全般にわたり技術的管理を行わなければならない。

6 工程管理

- (1) 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、協議しなければならない。

7 品質

- (1) 機器・材料等の製作・据付においては、施設で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。

8 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) 埋戻し確認は、完成後外部から検査できないので、撤去物が無いことが確認できる工程毎の写真を撮影しておくこと。
- (3) 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。

9 関係官公庁との協議

- (1) 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当たり、この内容を遅滞なく報告しなければならない。
- (2) 受注者は、工事を行うにあたり道路を使用する場合は、道路使用許可を申請しなければならない。

10 証明書の交付

- (1) 必要な証明書及び申請書の交付は、受注者の申請による。

11 疑義の解釈

- (1) 受注者は、事前に設計図書等を十分確認したうえで、入札に応じること。
また、落札決定後の異議については一切認めないものとする。
もし、修繕内容等に疑義のあるときは入札前に解決し、落札後は市職員
の解釈に従うこと。

1 提出書類

(1) 受注者は、下記書類を提出し、市職員の承認を得ること。但し、市職員が必要でないとした場合はこの限りでない。

- ① 修繕日報 1部 A4版
- ② 緊急連絡網 1部 A4版
- ③ 完成図書 2部 A4版（写真分1部、カラーコピー分1部）
- ④ 修繕写真・カラーコピー 1部
- ⑤ 各保証書 2部（完成図書に収納（1部コピーでも可）

第3章 一般事項

1 施工管理

(1) 業務責任者は、常に修繕現場に常駐し、市職員の指示を受け、施工管理・材料機器等の保管及び現場作業員の指導等、修繕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、市職員の指示のもと、場外適正処分又は指定場所に整理整頓すること。

2 損傷部補修

(1) 本修繕施工に際し、建造物・機器等を損傷しないように充分注意すること。

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

3 災害事故防止

(1) 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に違反せぬよう努めること。

(2) 修繕災害及び第三者に対する災害等が発生した場合は、全て受注者の責において処理すること。

4 廃棄物処理

(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、全て受注者が負担するものとする。

- (3) 廃棄物の運搬・処分に関しては、引き取り業者の産業廃棄物収集運搬業許可証の写し、産業廃棄物処分業許可証の写しを提出すること（原則、兵庫県とする）。
- (4) 廃棄物の処分に関し、産業廃棄物管理票（マニフェスト）を管理票交付の日から 90 日以内、もしくは当該年度 3 月 31 日までの内、短い期間の方で排出事業者当該管理票の写しを送付しなければならない。

5 保証期間

- (1) 保証期間は、完成後 1 年間とする。

6 その他

- (1) 本業務に直接使用する電力・用水等の使用については市職員と協議する。
- (2) 本業務完了に際し、市職員の指示に従い、整理整頓・後片付け等の清掃を行うこと。
- (3) 明石市のすすめる環境マネジメントシステムの実施・維持に協力し、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。
- (4) 報告書・完成図書等のフォームについては、原則次頁のとおりとするが、市職員が必要でないと思えた場合はこのかぎりでない。
- (5) 本業務で使用する車両については、NO_x・PM法対策地域内に適合した車両とすること。

以上のとおり本仕様書は、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についても、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、契約金額の範囲内に限り受注者はその責任において遂行しなければならない。

背表紙

令和□□年度

○

○

修
繕
完
成
図
書

受注者名

表紙

令和□□年度

△△修繕 完成図書

受注者名