

特記仕様書

- 1) 工 事 名 称 中学校空調設備改修工事（久志中学校）
- 2) 工 事 場 所 名護市字汀間地内
- 3) 本 工 事 管工事一式（空調機器設置に伴う電気設備工事を含む）
- 4) 工 期 契約締結の翌日から令和7年12月26日まで
- 5) 工 事 区 分 管工事一切の工事、その他特記仕様書・設計図書に示す一切。
- 6) 質 問・回 答 設計図書の内容に疑義のある場合の質問・回答は文章（別添資料）で行う。
提 出 先 名護市教育委員会 教育施設課 建設係（担当 大城）
TEL 0980（53）5441 内線255
FAX 0980（53）5447
受 付 方 法 別紙建設工事等内容質問書により
質 問 締 切 令和7年7月30日（火）正午まで
質 問 回 答 令和7年7月31日（水）
回 答 方 法 メール・FAXにより、指名通知業者全社に回答（送信）
- 7) 工 程 会 議 毎週に1回以上とする。（各業者共に週間工程表を作成し工程会議に望むこと。）
- 8) 別途工事及び他工事との連帯
請負者は平行して行われる各工事者と常に密接な連絡をとり合い協力して、各工事の完全な施工の進捗に努めること。また、施工協力会を結成すること。
- 9) 現 場 要 員 現場には次の要員を常駐させること。
 - a 現 場 代 理 人：工事契約款による。（1名）
 - b 主 任 技 術 者：「建設業法に基づく監理技術者又は主任技術者となり得る国家資格取得者（1級・2級管工事施工管理技士、建築設備士、技術士、職業能力開発促進法に基づく技能検定技術者）」
 - c 専 門 技 術 者：設計図書を熟読でき施工図の作成と工事の管理指導ができる事。
 - d 現場安全管理者：諸法規による事。
- 10) 安 全 対 策（工事現場内及び関係地域とも）
諸法規による他、現状に即した安全対策を充分に施すこと。また、工事関係者及び第三者から指示がある場合は直ちに善処する事、工事用車輛の出入の際には、交通誘導を行うこと。
- 11) 公 害 防 止 公害の発生防止に万全な対策をする事。

- 1 2) 関 係 諸 法 「建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律」(建設リサイクル法)及び「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」(廃棄物処理法)又は、特定化学物質等障害予防規則を遵守すること。
本工事で発生した建設資材廃棄物は、沖縄県が廃棄物処理法に基づき許可した適正な施設で処理すること。また、場外での仮置きは原則として禁止する。
- 1 3) 公道及び地域施設の汚損防止
公道及び地域施設の汚損防止対策に万全を期し、不測の事態が発生した場合は直ちに善処すること。
- 1 4) 各 種 表 示 版 現場内外の随所に次のような表示板を設ける事。
◆安全表示板 ◆交通表示板 ◆その他指示のあるもの。
- 1 5) 工 事 用 看 板 合板製、白地、ゴシック体文字、関係工事者も表示する事。
- 1 6) 官 公 署 へ の 手 続 き 本工事に必要な各官公署への各手続きは、事前調整を行い遅滞なく行う事。
- 1 7) 材 料 試 験 各種材料試験成績書は、速やかに工事監督者に提出すること。
- 1 8) 検 査 検査を受ける場合は、事前に検査の内容を(区分、日時)を明確に申し出るものとし、検査は自主施工管理者(現場代理人、監理技術者)立会いの元にのみ行うものとする。
検査が合格した場合においても「瑕疵」責任は、依然として請負業者にある。
※事前に自主施工管理者の検査は、終えて置くこと。
- 1 9) 工事監督事務所
備 品 工事監督員事務所は請負業者で設置。
会議用テーブル・イス、事務用テーブル・イス、安全帽
パソコン、その他必要な備品は監督員の指示による。
※工事監督事務所における経費は、全て請負業者の負担とする。
※工程会議が出来るスペースを確保すること。
- 2 0) 工 事 写 真 a 工事目的物が見えない又は見えにくい部分については、工事写真をその1つとして出来高を確認し、検査時の判断資料とするので、品質管理を徹底し、わかりやすくアピールした写真管理とすること。
b 各工程写真は、カラーとし、工事着手前の現況写真及び完成写真もカラーとする。
c 工事写真は、工事日報に添えて毎月監督員に提出すること。
- 2 1) 適 用 この特記仕様書に掲げる全ての事項は本工事とし、それらにかかる工事費、維持管理費検査費及び諸経費は全て請負金額内の範囲として適用する。
本工事は一般に本要項及び特記仕様書、各図面によるものであるが、明記されなくとも工事施工上当然必要なもの及び諸法規に規定するもので請負金額内で施工するものとする。
- 2 2) 承 諾 1. 事後処理については、一切認めない。

承諾願いは、予め承諾の内容を明確にするものとし、仕様書または図面に準じている等、明確に申し出て提出するものとし、故意に不正をしたことが明らかになった場合は、承諾後といえども無効とする。

2. 承諾事項については、工事期間の中間迄にすべて承諾手続きを受けること。
承諾図書の関係図書はすべてA4左綴じとして提出すること。

23) 設 計 変 更 1. 設計内訳、数量に基づき設計書単価でおこなう。

24) 完 成 図 書 1. 請負者は、工事しゅん工に伴い下記のものを監督職員の承諾のもと納品しなければならない。

- (1) 完成図面(観音製本A1版)・・・2部
- (2) 完成図面(観音製本A3版)・・・2部
- (3) 完成データ(完成図、工事写真等)・・・CDをケース入れて2部
- (4) 工事書類は保存箱による提出とする。
- (5) その他監督員が指示するもの

25) その他 1. 下請けについては、市内業者（主たる営業所を名護市内に有するもの）から選定するよう努めなければならない。ただし、これにより難しいときは、市内企業に代わり北部地域企業、県内企業の順に優先し選定するよう努めなければならない。

2. 当該現場は学校施設となるため、学校利用者に配慮しながら現場内外での安全対策を十分に行うこと。

3. 建設リサイクル法について、リサイクル法により届出をする場合は着手する7日前までに申請する。

4. 県産品の使用について、本工事に使用する資材等は、県内で生産又は製造される資材等で規格品質、価格など適正である場合は、これを優先して使用するものとする。

5. 設計単価の採用月は、営繕単価：R7.7月、市場単価：R7.7月となる。

6. 工期の設定について
積算の工期設定について令和7年8月6日～令和7年12月26日の期間で設定を行っている。

7. 車両乗り入れ口について
大型車両の乗り入れにより歩道等が破損した場合は、請負者の責任で補修を行うものとする。(安全対策はしっかり行うこと。)

8. 改修について
改修箇所は学校内であることから、執務者や第三者に対する安全性の確保や騒音・振動・粉塵・臭気に対して、監督員と十分に調整を行い、必要な処置を行うこと。また、既存部分、家具等の養生及び資材の搬入・搬入通路の養生を十分に行い、破損した場合は請負業者の責任で補修を行うものとする。