

旭中継施設受電設備変更工事  
特記仕様書

1. 工事名称

旭中継施設受電設備変更工事

2. 工期

契約締結日の翌日から令和4年3月25日まで

3. 工事箇所

旭市ニの5938番地1

4. 施工範囲

本仕様書及び図面のとおり

5. 工事概要

受電設備 高圧から低圧へ変更工事 一式

6. 一般事項

(1) 共通仕様書

- ・ 本工事の共通仕様書は、「国土交通大臣官房官庁営繕部監修・公共建築(改修)工事標準仕様書(建築工事編・機械設備工事編・電気設備工事編)」(最新版)とする。
- ・ 特記仕様書と標準仕様書は、建設工事請負契約書の条項第1条に定める「設計図書」のうち「仕様書」を構成する。

(2) 設計図書の取り扱い

- ・ 設計図書及び工事関係書類を、工事施工のために使用する以外の目的で第三者に使用させてはならない。また、その内容を漏洩してはならない。

(3) 工事現場等における施工体制の確保

- ・ 受注者は、適正な施工体制の確保のため以下による確認を受けなければならない。  
主たる確認項目は、次のとおりとする。
  - ① 建設労働者の雇用の改善等に関する法律、労働安全衛生法及び労働者災害補償保険法等関係法令に関する確認
  - ② 建設業法第22条に関する確認
  - ③ 建設業法第26条に関する確認確認時期については随時行うものとする。  
※なお、上記に対し疑義のある場合については、発注者と協議するものとする。

(4) 軽微な変更

- ・ 本工事の施工にあたり現場の取り合い等により生じる軽微な変更については、監督職員との協議のうえ施工すること。なお、この場合、請負金額の増減及び工期の延長は原則として行わない。

#### (5) 建設副産物の処理

- ・「建設リサイクル推進計画 2020」及び「千葉県建設リサイクル推進計画 2016 ガイドライン」に基づき、本工事に係る「再生資源利用計画書」及び「再生資源利用促進計画書」を「建設副産物情報交換システム -COBRIS-」により作成し、施工計画書に含め 1 部提出すること。また、計画の実施状況（実績）については、「再生資源利用実施書」及び「再生資源利用促進実施書」並びに「建設副産物情報交換システム工事登録証明書」を入力システムにより作成し、1 部提出するとともに、これらの記録を工事完成後一年間保存しておくこと。

#### ◎作成対象工事

「再生資源利用計画書」及び「再生資源利用促進計画書」は請負金額が、「再生資源利用実施書」及び「再生資源利用促進実施書」並びに「建設副産物情報交換システム工事登録証明書」は最終請負金額が 100 万円以上のすべての工事について建設資材利用、建設副産物の発生・排出の量の大小及び有無にかかわらず作成する。

- ・ 建設副産物の処理に先立ち、別紙の「建設副産物処理承認申請書」を作成し、監督職員の確認を受け、同申請書を 2 部提出すること。
- ・ 建設廃棄物の処理を委託する場合は、運搬あるいは処理について許可業者と各々建設廃棄物処理契約書を締結し、「建設廃棄物処理委託契約書」を監督職員に提示するとともに、同契約書の写しを提出すること。
- ・ 建設副産物の処理完了後速やかに、別紙の「建設副産物処理調書」を作成し、2 部提出するとともに、実際に要した処理費等（受入伝票、写真等）を証明する資料を監督職員に提出し確認を受けること。
- ・ 建設副産物の処理にあたって、産業廃棄物管理票制度に基づく紙マニフェスト方式による場合は、複写式伝票の D 票及び E 票の写しを提出すること。また、電子マニフェスト方式による場合は、建設廃棄物の引渡し時、運搬終了時及び処分終了時に登録した情報をパソコンにより印刷し提出すること。
- ・ 本工事により発生する建設廃材は、運搬に先立ち受け入れ条件等を確認し、監督職員に報告するものとする。

#### (6) 地元企業への受注機会の拡大

- ・ 本工事の施工に際し、下請け契約を締結する場合は、旭市内に本店又は営業所を有する者を選定又は工事に参加できるように努めること。
- ・ 市内産業の活用や、地元雇用の創出など、多方面において地域社会の貢献に努めること。

#### (7) 社会保険等の加入

- ・ 「国土交通省社会保険の加入に関する下請指導ガイドライン」（令和 2 年 10 月 1 日適用）に基づき、元請負業者は下請負業者の社会保険等の加入について指導等を行うこと。

## 7. 工事現場管理

### (1) 現場の安全衛生管理

- ・ 現場代理人および主任技術者は、工事施工にあたって、次に掲げるような現場管理を行うものとする。
- ① 労働安全衛生規則等関係法令を遵守し、現場従事者等に対する安全管理を徹底し、事故防止に努める事。また、必要と認められる場合には、係員を配置する等の措置を講ずること
- ② 工事現場内は、整理整頓した状態を保持すること。
- ③ 解体撤去材等の廃棄物の処分は、建設副産物に関する関係法令等に従い適切に行うこと。
- ④ 工事内訳書に記載のない準備費、仮設建物費、工事施設費、環境安全費、動力用水光熱費、屋外整理清掃費、機械器具費、その他(試験費)は、共通仮設費に含まれる
- ⑤ 施工図及び諸官公署手続き用書類作成費用、諸官公署手続き費用は、現場管理費に含まれる。
- ⑥ 引渡し後であっても、納入品及び工事の欠陥に基づく故障又は事故発生に対しては、受注者の負担において遅延なく修復し、その補償を負うものとする。

## 8. 施工

### (1) 工法の提案

- ・ 設計図書に定められた工法または製品以外で、次に掲げる場合は、監督職員と協議し承諾の上施工出来るものとする。
- ① 所要の品質、性能の確保が可能な場合
- ② 工期短縮が可能な場合
- ③ 環境の保全に有効な場合
- ④ ランニングコストの低減に有効な場合

### (2) 施工の立会及び工程検査

- ・ 製品の納入時には、監督職員の立会・確認を行うこと。施工後検査が不可能または困難な工事、若しくは材料の調合を要するものについては、各工程ごとに、監督職員の検査、承諾を得ること。

### (3) 工事日程

- ・ 詳細の工事日程は、監督職員、施設職員と協議を行い決定すること。

### (4) 臨機の措置等

- ・ 施工中において、問題が発生した場合や計画と実施の工程に差異が生じるおそれがある時は、原因を究明するとともに速やかに文書にて監督職員へ報告すること。

## 9. 工事関係図書等

### 提出書類

- ①着工届
- ②主任技術者等選任通知書
- ③工程表
- ④施工計画書
- ⑤施工体制台帳等（下請けがある場合）
- ⑥使用材料一覧表（納入仕様書）
- ⑦建設副産物処理承認申請書、建設副産物処理調書等
- ⑧再生資源利用計画書、利用促進計画書（実施書共）（請負金額 100 万円以上）
- ⑨コリンズ関係書類（請負金額 500 万円以上）
- ⑩建設業退職金共済証紙購入状況報告書（請負金額 500 万円以上）
- ⑪竣工書類
- ⑫完成届
- ⑬その他監督職員が指示する書類

## 10. その他

- ・ 関係法令を遵守すること。
- ・ 受注者の過失で施設その他に損害を与えた場合には、監督職員及び施設職員の指示に従い受注者の負担により完全に修復し検査を受けること。
- ・ 施設利用者及び通行者の安全に配慮すること。
- ・ 新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止のため、工事にあたっては可能な限り密閉・密集・密接の3つの密を防ぐほか、マスク着用を推奨するなど、感染予防の対策をとること。
- ・ この仕様書に定めなき事項については、両者協議のうえ決定する。